

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

หุ้นสามัญ

หุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้รับอนุญาตเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2537 และเริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2537

ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

ทุนจดทะเบียน 11,037,670,000.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 2,323,720,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 4.75 บาท

ทุนชำระแล้ว 11,037,670,000.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 2,323,720,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 4.75 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 รายแรก ตามที่ปรากฏในรายงานการถือหุ้นของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 มีดังนี้

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด)
1.	บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด	927,642,930	39.921
2.	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)	912,829,675	39.283
3.	DBS BANK LTD	115,764,540	4.982
4.	นายสุภากร จันทรวงศ์	18,122,900	0.780
5.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ^{1/}	14,503,085	0.624
6.	กองทุนเปิด บัวหลวงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเลี้ยงชีพ	14,193,700	0.611
7.	นายพิริยะ วีระสวัสดิ์	12,315,500	0.530
8.	นายบุญเกียรติ เอื้อสุตกิจ	10,469,800	0.451
9.	นายพิชิต ชินวิทยากุล	8,050,000	0.346
10.	East Fourteen Limited-Emerging Markets Small Cap Series	7,193,500	0.310
	ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย 5,415 ราย	1,260,905,535	54.26
	ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างด้าว 46 ราย	1,062,814,465	45.74
	ยอดรวม 5,461 ราย	2,323,720,000	100.00

หมายเหตุ - 1/ บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด เป็นบริษัทย่อยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบธุรกิจโดยการออกตราสาร Non-Voting Depository Receipt (NVDR) ซึ่งเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อขายให้แก่ผู้ลงทุน และนำเงินที่ได้จากการขาย NVDR ไปลงทุนในหลักทรัพย์อ้างอิงไทยที่เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยผู้ลงทุนที่ถือ NVDR สามารถรับสิทธิประโยชน์ทางการเงิน (Financial Benefit) ได้เสมือนลงทุนในหุ้นของบริษัทจดทะเบียนทุกประการ ไม่ว่าจะเป็นเงินปันผล สิทธิในการจองซื้อหุ้นเพิ่มทุน หรือใบสำคัญแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญ (Warrant) แต่ไม่มีสิทธิในการออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบันได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้ที่ www.goldenland.co.th

ข้อตกลงระหว่างกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่

- ไม่มี -

ข้อมูลการกระจายการถือครองหุ้นของผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float)

ณ วันที่ 10 มีนาคม 2560 สัดส่วนการกระจายการถือครองหุ้นของผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) ของบริษัทฯ ตามการคำนวณของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือร้อยละ 20.8

การกระจายการถือครองหุ้น (Free Float) หมายถึง สัดส่วนของหุ้นในส่วนที่ไม่ได้ถือโดย Strategic Shareholder และไม่ได้เป็นหุ้นที่ซื้อคืน เทียบกับจำนวนหุ้นที่ออกและชำระแล้วของบริษัทฯ ทั้งนี้ Strategic Shareholder ตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หมายถึง ผู้ลงทุนที่ถือหุ้นเพื่อการมีส่วนร่วมในการบริหารหรือเพื่อเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทจัดหาเงินทุนจาก 2 แหล่งได้แก่ ส่วนของผู้ถือหุ้นและหนี้สิน โดย ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 บริษัทฯ มีส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด 14,363.74 ล้านบาท และมีหนี้สินทั้งหมด 16,441.93 ล้านบาท

แหล่งที่มาหลักทางด้านหนี้สิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 มาจากการออกหุ้นกู้ โดยหุ้นกู้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนมีมูลค่ารวมทั้งสิ้น 5,000 ล้านบาท ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อหลักทรัพย์	อัตราดอกเบี้ย	วันครบกำหนดไถ่ถอน	หลักประกัน	การจัดอันดับความน่าเชื่อถือของหุ้นกู้	ผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
1 หุ้นกู้ของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562	3.35%	23 พฤศจิกายน 2562	-ไม่มี-	BBB+/Stable	-ไม่มี-
2 หุ้นกู้ของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563	3.30%	30 พฤษภาคม 2563	-ไม่มี-	BBB+/Stable	-ไม่มี-
3 หุ้นกู้ของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563	3.09%	30 สิงหาคม 2563	-ไม่มี-	BBB+/Stable	-ไม่มี-

7.4 นโยบายจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและทุนสำรองต่างๆทั้งหมดของงบการเงินรวม ภายใต้เงื่อนไขของแผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบ ให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบต่อไป

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายที่กำหนดให้บริษัทฯ สามารถจ่ายเงินปันผลได้ก็ต่อเมื่อไม่มียอดคงเหลือของการขาดทุนสะสมแล้ว

การจ่ายเงินปันผล 5 ปี ย้อนหลัง

วันที่ คณะกรรมการมีมติ	วันที่ จ่ายเงินปันผล	ประเภทเงินปันผล	เงินปันผล	วันผลประกอบการ
22/01/60	18/05/2560	เงินสด	0.23(บาท/หุ้น)	01/01/59-31/12/59
24/02/59	17/05/2559	เงินสด	0.05(บาท/หุ้น)	01/01/58-31/12/58
06/11/58	03/12/2558	เงินสด	0.05(บาท/หุ้น)	01/01/58-30/09/58
23/02/58	-	ไม่จ่ายเงินปันผล	0.00(บาท/หุ้น)	01/01/57-31/12/57
24/02/57	-	ไม่จ่ายเงินปันผล	0.00(บาท/หุ้น)	01/01/56-31/12/56
22/02/56	-	ไม่จ่ายเงินปันผล	0.00(บาท/หุ้น)	01/01/55-31/12/55
20/02/55	-	ไม่จ่ายเงินปันผล	0.00(บาท/หุ้น)	01/01/54-31/12/54
24/02/54	-	ไม่จ่ายเงินปันผล	0.00(บาท/หุ้น)	01/01/53-31/12/53

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

สำหรับบริษัทย่อย บริษัทฯ มิได้กำหนดอัตราส่วนในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยไว้แต่อย่างใด ดังนั้นนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยให้กับบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทย่อยนั้นๆ เรื่องการจ่ายเงินปันผล ซึ่งจะต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น โดยการจ่ายเงินปันผลบริษัทย่อยจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของปีของบริษัทฯ มีกำไรสะสมทั้งสิ้นขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก

นอกจากนี้ การจ่ายเงินปันผล บริษัทย่อยจะต้องมีการกั้นเงินสำรองไว้อย่างน้อยหนึ่งในยี่สิบ (1/20) ของกำไร จนวนกว่าทุนสำรองจะมีจำนวนหนึ่งในสิบ (1/10) ของจำนวนทุนของบริษัทย่อยนั้น

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอีก 5 คณะอันได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหาร 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ 5) คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 11 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร กรรมการของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันแต่งตั้งหรือตามวาระการเป็นกรรมการ

ปัจจุบันกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Directors) จำนวน 1 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) จำนวน 8 ท่าน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ (Independent Director) จำนวน 4 ท่าน มากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด โดยในรอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560 มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 4 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายวันชัย ศารทูลทัต	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ	26 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี ¹	กรรมการ / รองประธานกรรมการ	25 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
3. นายสุภาพนธ์ สิริวัฒนภักดี	กรรมการ	23 เม.ย. 2556	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	กรรมการ	23 เม.ย. 2556	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	กรรมการ	26 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
6. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	กรรมการอิสระ	27 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
7. นายอุดม พัวสกุล	กรรมการอิสระ	27 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
8. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม ¹	กรรมการอิสระ	15 ก.ย. 2557	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
9. นายธนพล ศิริธรชัย ¹	กรรมการ / ประธานอำนวยการ	25 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง

หมายเหตุ: /1 กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ และได้รับเลือกให้กลับมาเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่ง ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 (ครั้งที่ 24) วันที่ 26 เมษายน 2560

เลขานุการบริษัท 1) นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

2) นายธนพล ศิริธรชัย ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทถึงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) หมายถึง กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร และมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัทฯ
2. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) หมายถึง กรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัทฯ อาจจะเป็น หรือไม่เป็นกรรมการอิสระก็ได้
3. กรรมการอิสระ (Independent Director) หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการสองในสี่คนดังต่อไปนี้ลงนามและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ 1) นายปณต สิริวัฒนภักดี 2) นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร 3) นายธนพล ศิริธรชัย 4) นายโชติพัฒน์ พิษานนท์ (ตามหนังสือรับรองของบริษัทฯ ณ วันที่ 2 ตุลาคม 2560 ซึ่งออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

8.2.1 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 6 ท่าน โดยในรอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560 มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวม 8 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1 นายปณต สิริวัฒนภักดี	ประธานกรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	6 ครั้ง/ 8 ครั้ง
2 นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	กรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	8 ครั้ง/ 8 ครั้ง
3 นายธนพล ศิริธรชัย	กรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	8 ครั้ง/ 8 ครั้ง
4 นายแสนผิน สุชี	กรรมการบริหาร	22 ก.พ. 2556	8 ครั้ง/ 8 ครั้ง
5 นายสมบุญ วัฒนชัยวาล	กรรมการบริหาร	26 ธ.ค. 2555	8 ครั้ง/ 8 ครั้ง
6 นายกำพล บุญโสณี	กรรมการบริหาร	22 ก.พ. 2556	8 ครั้ง/ 8 ครั้ง

- เลขานุการคณะกรรมการบริหาร 1) นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560
- 2) นายธนพล ศิริธรชัยได้ดำรงตำแหน่งแทนเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ถึงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560

8.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด มีจำนวน 3 คน โดยมี นายชายน้อย เผื่อนโกศล เป็นประธานกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ ความสามารถด้านบัญชีการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ

โดยในรอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวม 4 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	ประธานกรรมการตรวจสอบ	27 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
2. นายอุดม พัวสกุล	กรรมการตรวจสอบ	27 ธ.ค. 2555	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง
3. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	กรรมการตรวจสอบ	15 ก.ย. 2557	4 ครั้ง/ 4 ครั้ง

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ : นางสาวนพรัตน์ ยอดเพชร

8.2.3 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา (Compensation and Nominating Committee)

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน โดยในรอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560 มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา รวม 2 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายวันชัย ศารทูลทัต	ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	22 ก.พ. 2556	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	22 ก.พ. 2556	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง
3. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	22 ก.พ. 2556	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา : นายธนพล ศิริธนชัย

8.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 ท่าน โดยรอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวม 3 ครั้ง มีรายชื่อและจำนวนครั้งของการเข้าประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายธนพล ศิริธนชัย	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	3 ครั้ง/ 3 ครั้ง
2. นายแสนผิน สุชี	กรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	3 ครั้ง/ 3 ครั้ง
3. นายสมบุญ วัฒนชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	3 ครั้ง/ 3 ครั้ง
4. นายวิฑูรย์ คุตตะเทพ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	24 ก.พ. 2557	2 ครั้ง/ 3 ครั้ง
5. นายอภิชาติ เสงวณิชย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	09 พ.ย. 2559	3 ครั้ง/ 3 ครั้ง

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง : นายเทพศักดิ์ นพทวีเศษ

8.2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559 ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าประชุม/การประชุมทั้งหมด
1	นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	ประธานกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	14 ธ.ค. 2559	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง
2	นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	14 ธ.ค. 2559	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง
3	นายธนพล ศิริธัชชัย	กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	14 ธ.ค. 2559	2 ครั้ง/ 2 ครั้ง

เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล : นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร

8.3 การสรรหา แต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

8.3.1 คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คนแต่ไม่เกิน 11 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด
4. ออกโดยมติของการประชุมสามัญประจำปี
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ถ้า จำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกไม่ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกในจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับอัตราส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ก็ได้

8.3.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ อันได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณา คำตอบแทนและสรรหา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล ต้องได้รับการแต่งตั้งโดย คณะกรรมการบริษัท

8.4 ประธานอำนวยการและผู้บริหาร

ปัจจุบันผู้บริหารของ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

ผู้บริหาร		ตำแหน่ง
1.	นายธนพล ศิริธนชัย	ประธานอำนวยการ
2.	นายแสนผิน สุชี	กรรมการผู้จัดการใหญ่
3.	นายสมบุญ วศินชัชวาล	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน
4.	นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกลยุทธ์องค์กรและการลงทุน
5.	นายวิฑูรย์ คุตตะเทพ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานโครงการเชิงพาณิชย์กรรม
6.	นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน
7.	นางสาวธีรนนท์ กรศรีทิพา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานพัฒนาธุรกิจรีเทล

*หมายเหตุ : ผู้บริหารหมายถึง กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารฝ่ายแรก นับต่อจากประธานอำนวยการลงมาและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่ง เทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่สูญหาย และรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงิน

ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ทุกท่าน เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตตามที่ถูกกฎหมายกำหนด และไม่ปรากฏว่ามีประวัติ การทำความผิดตามกฎหมาย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในระยะเวลาที่ผ่านมาเกี่ยวกับ

1. การถูกพิพากษาว่ากระทำความผิดตามกฎหมายทางอาญา
2. การถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์
3. การเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนที่ถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ ทรัพย์

ผู้บริหารระดับสูงสุดขององค์กรได้แก่ นายธนพล ศิริธนชัย ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นประธานอำนวยการของบริษัทฯ โดยมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่คณะกรรมการได้มอบหมาย โดยไม่มีลักษณะ เป็นการมอบอำนาจ หรือมอบ อำนาจช่วงที่ทำให้ประธานอำนวยการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานอำนวยการสามารถอนุมัติ รายการที่ตนหรือบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ (ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต.ประกาศกำหนด) ซึ่ง การอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณา

และอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการ อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง หรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติไว้

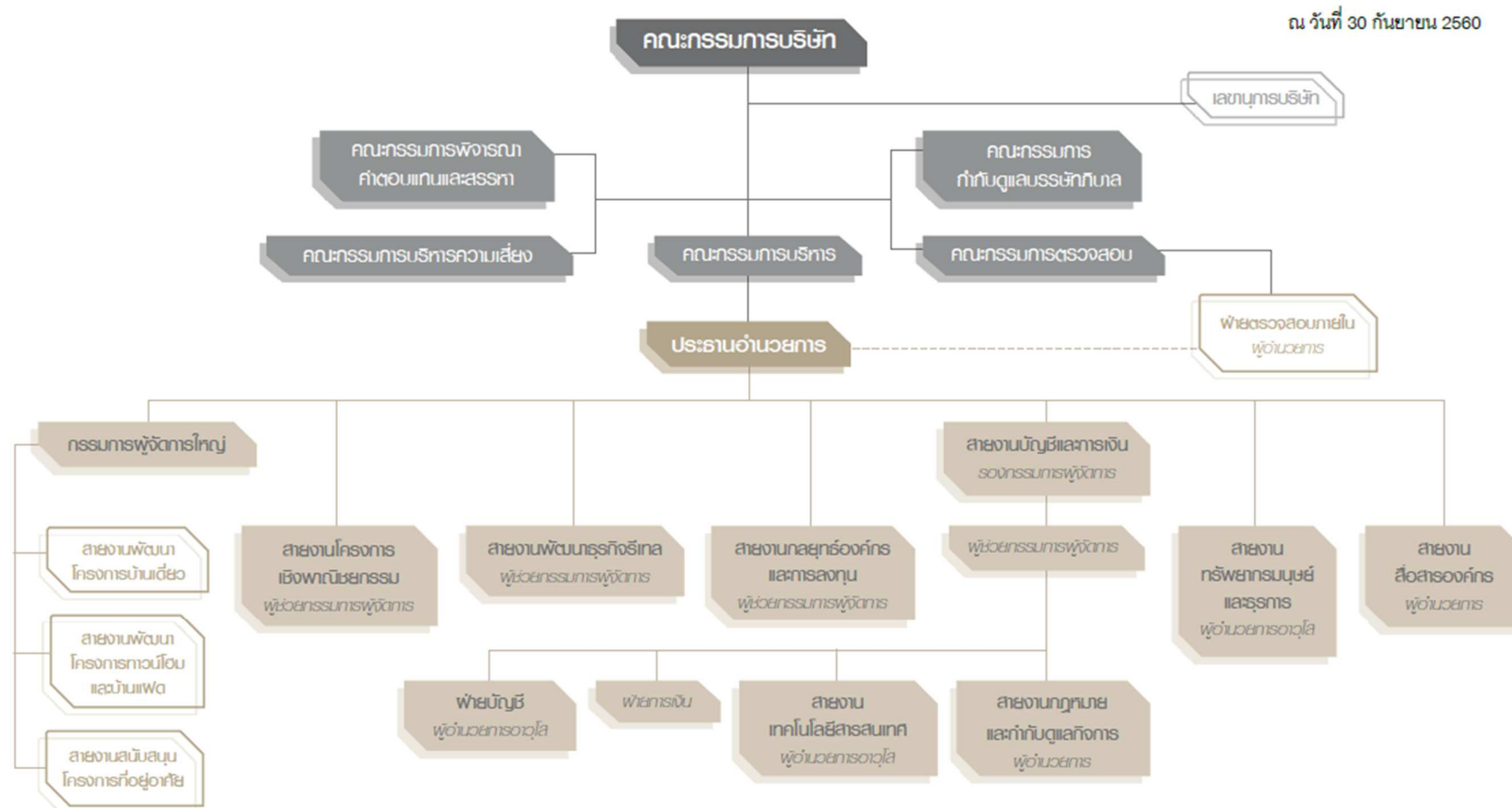
ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานอำนวยการ

1. ดำเนินการในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้
2. ดำเนินการในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกประการ
3. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
4. มีอำนาจออกประกาศ ระเบียบ คำสั่ง หรือบันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
5. อนุมัติการว่าจ้างบุคคลากร และการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
6. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การดำเนินการอนุมัติรายการตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

8.5 โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)



8.6 เลขานุการบริษัท

นางสาวปรศิณี สุระเสถียร ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

นายธนพล ศิริธนชัย ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการคณะกรรมการบริหารจนถึงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560

โดยมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. จัดการและประสานงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะอนุกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลและประสานงานให้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นต้น
4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.7 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.7.1 คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสม เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน และเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นในคณะอนุกรรมการต่างๆ จะได้รับค่าตอบแทนที่เพิ่มตามปริมาณความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนในเบื้องต้น แล้วนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ครั้งที่ 24 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2560 มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา และคณะกรรมการบริษัทเสนอ โดยเริ่มตั้งเดือนพฤษภาคมเป็นต้นไป ตามรายละเอียดดังนี้

หน่วย: บาท/บุคคล	ประธาน		สมาชิก	
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท	25,000	35,000	20,000	25,000
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหาร	-	25,000	-	20,000 ¹
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ	-	40,000	-	30,000
ค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	22,000	-	18,000	-
ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	22,000	-	18,000	-

หมายเหตุ/1 ไม่รวมกรรมการบริหารซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

ทั้งนี้ วงเงินของค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือนเมื่อรวมกับค่าตอบแทนพิเศษ (ถ้ามี) ไม่เกินจำนวน 9,000,000 บาท ต่อปี รายละเอียดค่าตอบแทนและค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการในปี 2559 มีดังนี้

8.7.1.1 ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2560 (มกราคม – กันยายน) บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 3,794,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการ	ปี 2560 ค่าตอบแทนรวม
1. คณะกรรมการบริษัท	2,315,000
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	900,000
3. คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา	116,000
4. คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล	58,000
5. คณะกรรมการบริหาร ¹	405,000
6. ค่าตอบแทนพิเศษ	2,646,000
รวม	6,440,000

หมายเหตุ /1 ไม่รวมกรรมการบริหารซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

8.7.1.2 ค่าตอบแทนกรรมการที่ไม่เป็นตัวเงิน

- ไม่มี -

8.7.1.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ประจำปี 2560

กรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)						
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน และสรรหา	คณะกรรมการกำกับดูแล บรรษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร	ค่าตอบแทนพิเศษ	รวม
1. นายวันชัย ศารทูลทัต	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	355,000	-	44,000	-	-	459,000	858,000
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี ²	กรรมการ/ รองประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและ สรรหา	245,000	-	36,000	-	225,000	270,000	776,000
3. นายสุภาพน์ สิริวัฒนภักดี	กรรมการ	245,000	-	-	-	-	270,000	515,000
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	กรรมการ	245,000	-	-	-	-	270,000	515,000
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	กรรมการ/ กรรมการบริหาร	245,000	-	-	-	180,000	324,000	749,000
6. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและ สรรหา/ ประธานกรรมการกำกับดูแล บรรษัทภิบาล	245,000	360,000	36,000	22,000	-	405,000	1,068,000
7. นายอุดม พัวสกุล	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	245,000	270,000	-	-	-	324,000	839,000
8. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม ²	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	245,000	270,000	-	18,000	-	324,000	857,000
9. นายธนพล ศิริธนชัย ²	กรรมการ/ กรรมการบริหาร/1 กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	245,000	-	-	18,000	-	0	263,000
รวม		2,315,000	900,000	116,000	58,000	405,000	2,646,000	6,440,000

หมายเหตุ

/1 ยกเว้นกรรมการบริหารที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

 /2 ได้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท และได้รับเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
ประจำปี 2560 ครั้งที่ 24 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2560

8.7.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

8.7.2.1 ค่าตอบแทนผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของประธานอำนวยการ และผู้บริหาร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติต่อไป

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยเงินเดือน และโบนัส มีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด ค่าตอบแทน	9 ต. ปี 2560		ปี 2559		ปี 2558	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือนและโบนัส	7	49,054,407	7	58,032,995	6	46,615,030
Total	7	49,054,407	7	58,032,995	6	46,615,030

หมายเหตุ

- ปี 2560 รอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร 7 ราย คือ นายธนพล ศิริธนชัย, นายแสนผิน สุชี, นายสมบุญ วัฒนชัยवाल, นางสาวปรัศนี สุระเสถียร, นายวิทวัส คุตตะเทพ, นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ และนางสาวธีรนนท์ กรศรีทิพา
- ปี 2559 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร 7 ราย คือ นายธนพล ศิริธนชัย, นายแสนผิน สุชี, นายสมบุญ วัฒนชัยवाल, นายกำพล ปุญโสณี, นายวิทวัส คุตตะเทพ, นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ และนางสาวธีรนนท์ กรศรีทิพา
- ปี 2558 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร 6 ราย คือ นายธนพล ศิริธนชัย, นายแสนผิน สุชี, นายสมบุญ วัฒนชัยवाल, นายกำพล ปุญโสณี, นายวิทวัส คุตตะเทพ และนายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ

8.7.2.1 ค่าตอบแทนผู้บริหารอื่นๆ (ที่ไม่ใช่เงิน)

บริษัทฯ ได้จัดให้มี เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่นๆ (ประกอบด้วยค่าประกันสังคม ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและชีวิต ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง)

รายละเอียด	9 ต. ปี 2560		ปี 2559		ปี 2558	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินสมทบกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ	7	1,500,914	7	1,971,424	6	1,818,948
อื่นๆ	7	2,194,130	7	2,681,133	6	2,459,575
รวม		3,695,044	7	4,652,557	6	4,278,523

8.8 บุคลากร (จำนวนพนักงาน นโยบายการพัฒนาพนักงาน)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีจำนวนพนักงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา แบ่งเป็นสายงานหลัก ดังนี้

ส่วนงาน	จำนวนพนักงาน (ราย)		
	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
1. สายเจ้าหน้าที่บริหาร	7	7	6
2. สายโครงการที่อยู่อาศัย	440	375	316
3. สายโครงการเชิงพาณิชย์กรรม	49	45	36
4. สายสนับสนุนการปฏิบัติการ	113	104	97
รวม	609	531	455

หมายเหตุ: ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 609 ราย เป็นพนักงานหญิง 313 ราย และพนักงานชาย 296 ราย

8.8.1 ข้อพิพาททางด้านการแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ปี 2558 - 2560)

- ไม่มี -

8.8.2 ผลตอบแทนรวมและลักษณะผลตอบแทนที่ให้กับพนักงาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายผลตอบแทนให้พนักงานอย่างเหมาะสมตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลงานที่ทำได้ในแต่ละปี โดยจ่ายในรูปแบบเงินเดือน โบนัสประจำปี เงินสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งผลตอบแทนโดยรวมในช่วงระยะเวลา 3 ปี ที่ผ่านมา แสดงรายละเอียดได้ดังนี้

ประเภทผลตอบแทน	ปี 2560 ^{1/2}	ปี 2559	ปี 2558
1. เงินเดือน ค่าจ้าง และโบนัส	341,183,652	429,925,626	339,107,326
2. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	11,665,291	13,442,138	11,011,943
3. อื่นๆ ^{1/}	43,460,465	40,191,292	37,707,488
รวม	396,309,408	483,559,056	387,826,757

หมายเหตุ 1/ ผลตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าประกันสังคม ค่าฝึกอบรม ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและชีวิต ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง และสวัสดิการอื่นๆ

2/ ค่าตอบแทนในรอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560

8.8.3 นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยได้เล็งเห็นความสำคัญของการวางรากฐานขององค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน จึงวางแผนกลยุทธ์ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ชัดเจนและต่อเนื่องอยู่เสมอ

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้นำระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์อิเล็กทรอนิกส์ (Human Resource Information System) เข้ามาใช้ภายใต้ระบบที่ชื่อว่า “GOLD GEN” เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารและพนักงานในด้านต่างๆ เช่น การสรรหาบุคลากร บริหารฐานข้อมูลพนักงานและผู้ได้บังคับบัญชา การประเมินผลปฏิบัติงาน และการอนุมัติต่าง ๆ ผ่านระบบได้อย่าง

สะดวก รวดเร็ว ทุกที่ และทุกเวลาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยสามารถทำงานผ่านอุปกรณ์ที่หลากหลาย ได้แก่ คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก ไอแพด และมือถือ นอกจากนี้ระบบ “GOLD GEN” ยังรองรับระบบการเรียนรู้ออนไลน์ (E-Learning) ซึ่งสอดคล้องกับ Corporate Culture ของ บริษัท ซึ่งให้ความสำคัญกับการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) อีกด้วย ทั้งนี้บริษัทยังคงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะด้านการเป็นผู้นำ (Leadership Competency) ของบริษัทฯ ซึ่งสมรรถนะดังกล่าวได้ถูกกำหนดให้สนับสนุนและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ (Business Strategy) เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจตามแผนที่กำหนด

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้สนับสนุนการพัฒนาทักษะและความสามารถในการทำงาน โดยมีการจัดฝึกอบรมให้พนักงานในทุก ระดับ ผ่านหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน
- หลักสูตร HR for Non HR
- หลักสูตร Gold Excellence (Service)
- หลักสูตรเปิดใจสร้างสรรค์งานสู่ความสำเร็จ (The Power of Open-Minded)
- หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพงานก่อสร้าง ระบบ Tunnel Form
- หลักสูตรมาตรฐานงานประปาในบ้าน
- หลักสูตรมาตรฐานงานไฟฟ้าในบ้าน
- หลักสูตร Microsoft Excel (Intermediate , Function 2 และ Basic Macro)
- หลักสูตร Microsoft Word (Intermediate)
- หลักสูตรการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการจัดทำเอกสารประกอบการชำระเงิน
- หลักสูตรภาษีที่ดินและแรงงานต่างด้าว
- หลักสูตรภาษีทั้งระบบที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสังหาริมทรัพย์
- หลักสูตร Digital Marketing
- หลักสูตร Supply Chain Training (Vendor)
- หลักสูตรการใช้งานระบบ “GOLD GEN”





นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีหลักสูตรและกิจกรรมเพื่อพัฒนาทางด้านพฤติกรรม จิตใจ อารมณ์ และสุขภาพ ให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงาน รวมถึงเป็นการสร้างความเข้าใจ ความสามัคคี เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างมีความสุข ผ่านหลักสูตร และกิจกรรมต่างๆ อันได้แก่

- หลักสูตร Gold White Camp
- Team Building: GOLD CAMP SPECIAL: Mingle on The Beach

8.8.4 รายละเอียดการเข้ารับการอบรมในปี 2560'

การอบรม	จำนวน
จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทั้งสิ้น	575 คน
การอบรมภายใน	23 หลักสูตร
การอบรมภายนอก	46 หลักสูตร
คิดเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	3,206,890 บาท

8.8.5 ชั่วโมงการอบรมของพนักงาน โดยเฉลี่ยภายในระยะเวลา 3 ปี (ปี 2558 – 2560)

<u>GOLD</u>	ปี 2560 ¹	ปี 2559	ปี 2558
จำนวนพนักงาน	605 คน	531 คน	455 คน
จำนวนชั่วโมงการอบรม	11,605 ชม.	10,245 ชม.	6,941 ชม.
ชั่วโมงการอบรมเฉลี่ย	19 ชม. /คน/ปี	19 ชม./คน/ปี	15 ชม./คน/ปี

1. นับตามการเปลี่ยนรอบบัญชีใหม่: 1 มกราคม – 30 กันยายน 2560

8.8.6 สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

ในปี 2560 พนักงานของบริษัทฯ ประสบภัยอันตรายจากการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ลาป่วย และเจ็บป่วยจากการทำงาน ดังนี้

ประเภท	จำนวน (คน)
การเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน	0
การลาป่วย	152*
การเจ็บป่วยจากการทำงาน	0

หมายเหตุ * สถิติการเจ็บป่วยทั่วไปของพนักงานซึ่งไม่ได้เกิดจากการทำงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีถึงความสำคัญของการนำหลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปฏิบัติ เพราะเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน มีระบบการบริหารจัดการที่คำนึงถึงคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อันเป็นพื้นฐานที่ส่งเสริมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผล โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม คณะกรรมการจะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่ระบุไว้ โดยจะปรับปรุงให้เหมาะสมกับเวลาและสถานการณ์ คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ โดยแบ่งเป็น 5 หมวด ได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการรับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานและนโยบายการบริหารงาน มีสิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการให้ความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีการควบคุมและดูแลการทำรายการระหว่างกัน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ ดังนี้

การประชุมผู้ถือหุ้น

นโยบายการกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ โดยจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่จะจัดประชุม ซึ่งมีความพร้อม ที่จะอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน ได้เข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีนโยบาย คือ จะไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ การประชุมจะเริ่มประชุมในช่วงเวลา 8.30-16.00 น. โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น ทุกคนสามารถส่งใบลงทะเบียนหรือหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัทฯ เพื่อรับลงทะเบียนล่วงหน้า และจัดประชุมในเขตกรุงเทพมหานครหรือท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาร่วมประชุมได้ง่าย และจะมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ หรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสาร แนววาระการประชุมโดยไม่มีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้น ในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งนี้บริษัทฯ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งกระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้ง ได้แก่

- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ครั้งที่ 24 จัดขึ้นในวันที่ 26 เมษายน 2560 เวลา 10:00 ณ ห้องวิเคเตอร์ 2 – 3 วิเคเตอร์ คลับ ชั้น 8 อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศทาวเวอร์ เลขที่ 98 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ

โดยดำเนินการประชุมตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ. 2538 ซึ่งกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 (ครั้งที่ 24) มีการพิจารณาลงคะแนนเสียงเรียงลำดับตามวาระที่กำหนดไว้ ก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้ง ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการลงคะแนน การนับคะแนน และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง มีกรรมการเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 9 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 กรรมการบริษัททั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา กรรมการ บริษัท ประกอบด้วย

1. นายวันชัย	ศารทูลทัต	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา
2. นายปณต	สิริวัฒนภักดี	รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา
3. นายสุภาพ	สิริวัฒนภักดี	กรรมการ
4. นายโชติพัฒน์	พีชานนท์	กรรมการ
5. นายสิทธิชัย	ชัยเกรียงไกร	กรรมการ / กรรมการบริหาร
6. นายชายน้อย	เพื่อนโกศล	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา / ประธานกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล
7. นายอุดม	พัชกุล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
8. นายชินวัฒน์	ชินแสงอร่าม	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล
9. นายธนพล	ศิริธนชัย	กรรมการ/กรรมการบริหาร / ประธานอำนวยการ / กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

*** ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559

กรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

รวมถึงมีที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษาการเงินอิสระ ผู้บริหารและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมด้วยตั้งแต่เริ่มการประชุม

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติคณะกรรมการบริษัทฯ เรื่องกำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีรายละเอียดครบถ้วนเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนล่วงหน้า 30 วัน
- 2) จัดส่งหนังสือเชิญประชุม ซึ่งบรรจวาระที่สำคัญอย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับของบริษัทฯ อาทิ รายละเอียดวาระการประชุมที่เพียงพอสำหรับการตัดสินใจ รวมทั้งนำเสนอความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละวาระอย่างชัดเจน รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมารายงานประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ และระเบียบวิธีการใช้ชัดเจน ให้แก่ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม 14 วัน และประกาศโฆษณาบอกกล่าวนัดประชุมลงหนังสือพิมพ์รายวัน 3 วันติดต่อกันและไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อบอกกล่าวผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเวลาเพียงพอสำหรับเตรียมตัวศึกษาข้อมูลในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุมก่อนมาเข้าร่วมประชุม หนังสือเชิญประชุมได้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมาประชุมแทน หรือเลือกให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมแทนได้ โดยบริษัทฯ จะเสนอรายชื่อกรรมการอิสระ พร้อมประวัติโดยสังเขปในหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา โดยได้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 3) นำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี และนำเสนอนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 4) เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 บริษัทฯ ได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในเบื้องต้นเป็นการล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ www.goldenland.co.th
- 5) ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าดูข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุมได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสารการประชุม และในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนก่อนการประชุมอย่างน้อยสองชั่วโมงเสมอ
- 6) ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นและซักถามอย่างทั่วถึงก่อนจะให้ลงคะแนน และสรุปมติที่ประชุมของแต่ละวาระ
- 7) ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่ยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
- 8) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สื่อ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 9) จัดให้มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถติดต่อขอข้อมูลโดยตรงทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) ของบริษัทฯ "ir@goldenland.co.th" ในเรื่องต่างๆ ได้แก่ กิจกรรมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการตรวจสอบ เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นรายย่อยยังสามารถติดต่อขอข้อมูลได้จากเลขานุการบริษัท

วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกทุกราย โดยบริษัทฯ จัดให้มีเอกสารประกอบการประชุมซึ่งส่งพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบกระบวนการประชุม การตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อแสดงสิทธิในการเข้าร่วมประชุม จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ณ จุดลงทะเบียน กำหนดจุดบริการรับลงทะเบียนอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้า

ร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมสองชั่วโมงและต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ ในการลงทะเบียนและลงคะแนนเสียง บริษัทฯ ได้นำระบบ barcode มาใช้ ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนดังกล่าวให้รวดเร็วขึ้น

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้มีการแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันประชุมหรือภายในวันทำการถัดไป และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยได้ระบุผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย/งดออกเสียง) ในแต่ละวาระ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งฉบับที่กรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ขั้นตอนการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนน ผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย/งดออกเสียง) ในวาระที่ขอรับรอง/อนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระให้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายดังนี้

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยประกาศแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้าก่อนการประชุม พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์และระบุนขั้นตอนของการพิจารณาอย่างชัดเจนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกเป็นกรรมการ ซึ่งผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และต้องให้ความยินยอมในการเสนอชื่อด้วย โดยประกาศแจ้งการรับเสนอชื่อรวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้าก่อนการประชุม และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ การคัดเลือกกรรมการในที่ประชุม บริษัทฯ จัดให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
ในปี 2560 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญ สมควรที่จะบรรจุเป็นระเบียบวาระ และชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 (ครั้งที่ 25) ล่วงหน้าก่อนการประชุม คือตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์ และระบุนขั้นตอนที่ชัดเจนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.goldenland.co.th ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ หัวข้อการประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้น ตามจำนวนหุ้นที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน
- 4) ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเสมอ และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนตัดสินใจ
- 5) แบนหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระพร้อมกับหนังสือนัดประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน พร้อมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้
- 6) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งจะมีการเก็บบัตรลงคะแนนดังกล่าวในห้องประชุม เพื่อนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะประกาศแจ้งมติของคะแนนเสียงในห้องประชุมในที่สุด

- 7) บันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หลังการประชุมเสร็จสิ้น 14 วัน และเผยแพร่รายงานดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย
- 8) กำหนดแนวทางการเก็บรักษาข้อมูลและการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อความเป็นส่วนตัวต่อผู้ถือหุ้น และจะแจ้งเตือนไม่ให้กรรมการบริษัท พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ Nominee ใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์บริษัทฯ และยังไม่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชน โดยกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในจะต้องระงับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระยะเวลา 30 วัน ก่อนที่บริษัทฯ จะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ และหลังจากเปิดเผยงบการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญนั้นแล้ว อย่างน้อย 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการและผู้บริหารนั้นดำรงตำแหน่งอยู่ เมื่อเข้ารับตำแหน่งภายใน 30 วันทำการ และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ ต่อ ก.ล.ต.

(3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่นๆ และตระหนักถึงบทบาท ความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ และดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม หรือสนับสนุนกิจกรรม หรือธุรกรรมใดๆ ที่มีขัดแย้งกฎหมาย รวมถึงการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทฯ เคารพและไม่สนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือเกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

บริษัทฯ ไม่เรียก ร้องขอ หรือรับเงิน ของขวัญหรือของรางวัล หรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม บริษัทฯ ต่อด้านการทุจริต และไม่จ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ รวมทั้งจะให้ความร่วมมือและสนับสนุนมาตรการของรัฐและเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยกำหนดให้พนักงานต้องเอาใจใส่และปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ คำนึงถึงความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การแจ้งข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ ของบริษัทฯ การประกาศทางหนังสือพิมพ์ การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ หรือการจัดส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

ลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญในการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ข้อร้องเรียนได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว เป็นที่พอใจของลูกค้า ภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้:

- 1) ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น อย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้ง ในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- 3) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบ และช่องทางการติดต่อ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.goldenland.co.th
- 4) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มีขอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

ลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้/ลูกหนี้

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อลูกค้า อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย การปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด จึงมีนโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าตามหลักธรรมาภิบาล (CG) ในการดำเนินการสรรหา การจัดซื้อจัดจ้างที่เปิดโอกาสให้ลูกค้า (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า) ทุกฝ่ายเข้ามาประมูลงาน เสนอราคางานกับบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เปิดเผย และเป็นธรรมกับลูกค้าทุกฝ่าย และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้น ในกรณีที่ลูกค้า ได้รับการติดต่อจากผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ในลักษณะที่เป็นการเรียกร้องค่าตอบแทน หรือผลตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใด หรือในกรณีที่ลูกค้าเห็นว่า กระบวนการสรรหา และคัดเลือกลูกค้าของบริษัทฯ ไม่เป็นไปโดยโปร่งใส หรือไม่เป็นธรรมกับลูกค้า หรือเป็นการขจัดคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ สนับสนุนให้ลูกค้าแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างแก่ลูกค้าทุกฝ่าย

การสรรหา จัดซื้อ จัดจ้าง และการปฏิบัติต่อลูกค้า

- 1) บริษัทฯ ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐานภายใต้การแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าและคู่สัญญา จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา และจ่ายเงินให้ลูกค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- 2) บริษัทฯ มุ่งที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากลูกค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 4) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อ จัดหา กับลูกค้า หรือคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง
- 5) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น

วิธีการคัดเลือก/เกณฑ์ การประเมินลูกค้า

- 1) มีประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีศักยภาพที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว
- 2) ผลิตภัณฑ์หรือจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการ และสามารถตรวจสอบคุณภาพได้
- 3) ประเมินความตรงต่อเวลาในการส่งมอบงาน สินค้าและบริการ

- 4) ประเมินความสามารถในการประสานงาน การแก้ไขปัญหา และความพร้อมของทีมงาน โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะไม่จำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์และเครื่องหมายทางการค้า

เจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ได้ยึดมั่นในการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบ เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดร่วมกัน และบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค่าประกันการบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ทางการค้าหรือเจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาและข้อตกลงต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ประพฤติตนตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากซึ่งข้อมูลความจริง ไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล จึงกำหนดหลักนโยบายดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 4) สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ผูกขาดหรือกำหนดให้ลูกค้าของบริษัทต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น

พนักงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อ พนักงานถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จที่ดีโดยมีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ โดยยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดนโยบายดูแลเรื่องค่าตอบแทนซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาจากความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นการออมและสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและครอบครัว โดยเงินสะสมส่วนนี้จะขึ้นอยู่กับความสมัครใจและอายุงานของพนักงาน อัตราเงินสะสมของพนักงานและอัตราเงินสมทบของบริษัทฯ อยู่ระหว่างร้อยละ 5 – 10 ค่ารักษาพยาบาล ค่าทันตกรรม หลักประกันสุขภาพ หลักประกันชีวิตของพนักงาน เป็นต้น

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเสริมประสบการณ์พนักงาน โดยส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมพัฒนาทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาความเชี่ยวชาญ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงนวัตกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ ข้อกำหนดและกฎระเบียบของหน่วยงานต่าง ๆ ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม และเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งจรรยาบรรณทางธุรกิจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง บริษัทฯ ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทาง Intranet และการปฐมมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานทราบหลักเกณฑ์ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

นโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพในหลักการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นรูปธรรม โดยได้ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

สังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ สนับสนุนการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือบริจาคทรัพย์สินให้แก่มูลนิธิและองค์กรต่างๆ ที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ตามโอกาส นอกจากนี้ยังส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับ จัดให้มีการรณรงค์ประหยัดพลังงานและการใช้ทรัพยากรในบริษัทฯ

องค์กรกำกับดูแลและหน่วยงานของรัฐ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ที่กำหนดโดยองค์กรที่กำกับดูแลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") เป็นต้น รวมทั้งให้ความร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงานเอกชนอื่นๆ

สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อสิ่งแวดล้อม เนื่องจากตระหนักดีว่าในระหว่างการก่อสร้างโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ อาจก่อให้เกิดมลภาวะ ส่งผลต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริเวณก่อสร้าง โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ การรณรงค์ปิดไฟระหว่างเวลาพักกลางวัน ปิดพัดหน้าจอบคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า อาทิ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ระหว่างช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์ รณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษรีไซเคิลในการส่งพิมพ์เอกสารภายในบริษัท รวมทั้งรณรงค์การประหยัดน้ำ ช่วยกันปิด-เปิดใช้แต่พอควร ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้

(4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การเปิดเผยสารสนเทศ เป็นหนึ่งในหลักการที่มีความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสารที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้ถือหุ้น ทั้งในด้านของความถูกต้อง ความเพียงพอ ความรวดเร็ว และความเท่าเทียมกันของการให้ข้อมูลแก่ทุกกลุ่ม ดังนี้

- 1) เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการเงินนั้น จะต้องผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนเผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) เปิดเผยข้อมูลต่างๆ โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น งบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 3) เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการย่อย จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุม และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงไว้ภายใต้หัวข้อการจัดการตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

- 4) เปิดเผยแพร่รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 5) กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ ต้องรายงานการซื้อขาย/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส
- 6) กำหนดให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ลงวันที่ 26 มกราคม 2552 โดยกำหนดให้มีการรายงานครั้งแรกในเดือนกรกฎาคม 2552 และรายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงภายใน 3 วันทำการ โดยจัดส่งรายงานไปยังเลขานุการบริษัท
- 7) เปิดเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและระหว่างกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการเกี่ยวโยงกันและระหว่างกันต่าง ๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท เป็นสำคัญ บริษัทฯ จึงป้องกันรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

การเปิดเผยข้อมูลและความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ทั้งโดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม อาทิ การแจ้งข้อมูลโดยผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การแจ้งข้อมูลโดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยมีเป้าหมายให้ผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดีทำหน้าที่เป็นนักลงทุนสัมพันธ์

นอกจากนี้ ประธานอำนวยการ, รองกรรมการผู้จัดการ สายบัญชีและการเงิน, และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกลยุทธ์องค์กรและการลงทุน ได้มีการสื่อสารโดยตรงกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศ โดยจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลความคืบหน้าการดำเนินงาน และการตอบข้อซักถามต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทให้แก่ นักลงทุนและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสารสนเทศต่างๆ แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.goldenland.co.th ที่ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของกลุ่มบริษัทฯ ได้รับรู้ข้อมูลของบริษัทที่เป็นปัจจุบันอย่างเท่าเทียมกัน ในปี 2560 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting) จำนวน 8 ครั้ง บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) จำนวน 3 ครั้ง ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ Roadshow จำนวน 5 ครั้ง โดยชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน ซึ่งจากการจัดประชุมดังกล่าวได้สร้างความเข้าใจให้กับนักวิเคราะห์และนักลงทุนได้เป็นอย่างดี โดยได้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน และบุคคลทั่วไป สามารถสอบถามข้อมูล และซักถามข้อสงสัยต่างๆ โดยติดต่อ

แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ :

หมายเลขโทรศัพท์: 02 – 764 – 6209

โทรสาร: 02 – 764 – 6222 ต่อ 2

E-mail: ir@goldenland.co.th

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนและการปกป้องผู้ให้ข้อมูล (Whistle Blowing Policy)

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวจากภายนอกและภายในบริษัท ตลอดจนมีระบบการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนที่เหมาะสมอีกทั้งยังได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ดังนี้

1. การแจ้งเบาะแสดังกล่าว บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ การกระทำความผิดกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมที่ส่งผลต่อการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกันผ่านช่องทางดังนี้

1.1 การร้องเรียนทางโทรศัพท์ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนโดยตรงที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในที่หมายเลข 02 – 764 – 6206

1.2 การร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเอง

บริษัทฯ ได้จัดเตรียมกล่องรับความคิดเห็นไว้ในที่เปิดเผยให้ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนได้สะดวกด้วยตนเอง กล่องรับความคิดเห็นดังกล่าวจะถูกดำเนินการเปิดเป็นประจำทุกสัปดาห์โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หากผู้ร้องเรียนไม่สามารถเดินทางมาร้องเรียนได้ด้วยตนเอง สามารถร้องเรียนได้ตามที่อยู่ดังนี้

- ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยส่งมาที่ Independent-Director@goldenland.co.th
- ทางจดหมาย:

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์

98 อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 36 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

2. กระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

เมื่อบริษัทฯ ได้รับเบาะแสดังกล่าวหรือข้อร้องเรียนมาแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการรวบรวมข้อมูล ประมวลผล ตรวจสอบ และกำหนดมาตรการในการดำเนินการเพื่อบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด หลังจากนั้น ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวมีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการ และรายงานผลให้ผู้รับแจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวทราบ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อประธานอำนวยการ ประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับแล้วแต่กรณี

3. มาตรการคุ้มครอง

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อ – สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมไปถึงกำหนดมาตรการคุ้มครองในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้รับความเดือดร้อนเสียหาย ทั้งนี้ผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม ทั้งนี้บุคคลที่บริษัทฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าได้กระทำความผิดจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด หรือได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 9.2 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงสุด

9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันให้ธุรกิจของบริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ จรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้มีความสอดคล้องกันภายใต้ระบบของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายบนแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยคณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกับฝ่ายบริหารระดับสูงในการกำหนดทิศทาง วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปี และคณะกรรมการจะมีการติดตามการปฏิบัติงานให้ได้ตามแผนงานของฝ่ายจัดการที่วางไว้ โดยฝ่ายจัดการจะรายงานผลการปฏิบัติงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นรายเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส

โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน แต่ไม่เกินกว่า 11 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทต้องมีการการอิสระ ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระดังนี้

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. เป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมและความรับผิดชอบ ตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล
3. เป็นบุคคลที่มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ
4. สามารถให้เวลาอย่างเพียงพอในการติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ
5. เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ
 - (1) บรรลุนิติภาวะ
 - (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (3) ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
 - (4) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - (5) ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เห็นว่าไม่สมควรเป็นกรรมการตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี ดังนี้
 - 4.1) ไม่เป็นผู้สอบบัญชี ของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีต้นสังกัด
 - 4.2) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นๆ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ที่มีมูลค่าการให้บริการทางวิชาชีพอื่นเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี แก่บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการวิชาชีพอื่นๆ
 - 4.3) ไม่ได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย จากการทำธุรกรรมทางการค้าหรือธุรกิจ ได้แก่ รายการที่เป็นธุรกิจปกติ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้นับรวมมูลค่ารายการในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
 5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
 6. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็น กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
 8. กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1 - 7 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective decision) ได้
- 2) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในเครือหรือบริษัทย่อย แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย
 - 3) มีการเปิดเผยประวัติของคณะกรรมการทุกคนโดยละเอียดต่อสาธารณชน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กระบวนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา ซึ่งจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ และเสนอชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาตามลำดับ ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้การแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นไปโดยสอดคล้องกับพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด

1. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติม หรือแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ก. ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น
 - ข. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - ค. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะมีในการเลือกตั้งครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะมีในการเลือกตั้งครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
2. คณะกรรมการเป็นผู้เลือกบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะสาเหตุอื่นใด นอกจากถึงคราวออกตามวาระ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนในปีต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
4. ลาออกโดยมติของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ขอบเขต บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีความรับผิดชอบเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการ เป็นไปตามนโยบายและระเบียบของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืนและเพิ่มมูลค่าหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาว
3. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลประกอบการของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
4. ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้
5. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

6. ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
7. กรรมการที่เป็นอิสระและกรรมการจากภายนอกอื่น มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระ ในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
8. ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการสามารถขอคำแนะนำหรือความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
9. จัดให้มีเลขาธิการบริษัท เพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและบริษัท อันได้แก่ การประชุมกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัท ในการปฏิบัติตนและดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัท มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา
10. หากกรรมการได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญอันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ กรรมการจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น โดยผู้ฝ่าฝืนอาจได้รับโทษตามกฎหมาย
11. รายงานข้อมูลตาม "แบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ/ผู้บริหาร" ต่อบริษัทฯ ตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
12. กรรมการใหม่ควรเข้ารับการปฐมนิเทศความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
13. คณะกรรมการยังได้จัดให้มีหลักจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน พร้อมทั้งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยให้ถือเป็นนโยบายความซื่อสัตย์ที่ใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งมีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามตลอดระยะเวลาที่ทำงาน ไม่เพียงแต่การปฏิบัติตามที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังให้ปฏิบัติตามเจตนารมณ์แห่งความซื่อสัตย์ (The Spirit of Integrity) ด้วย และได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ต้องให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณธุรกิจต่อพนักงาน และตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตลอดจนรับทราบ ว่า ในกรณีที่มีการละเมิดจะมีการดำเนินการทางวินัยให้ถึงที่สุดซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง

อำนาจดำเนินการ

คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการบริษัท และอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ตลอดจนจัดตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าว ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และตามความจำเป็น โดยได้มีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบกำหนดการดังกล่าว การประชุมแต่ละครั้งใช้เวลา 1 – 3 ชั่วโมง โดยกรรมการทุกคนมีโอกาสนอภิปรายและแสดงความเห็นอย่างเปิดเผย

2. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมซึ่งระบุถึงวาระการประชุมอย่างชัดเจน รวมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรืออย่างน้อย 5 วันทำการ ยกเว้นกรณีเร่งด่วน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ
3. การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการเข้าร่วมครบองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัทฯ โดยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
4. ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุม โดยปรึกษารับข้อคิดเห็นจากฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ฝ่ายบริหารจะพิจารณาคำขอบรรจุวาระที่สำคัญของกรรมการบางท่านเป็นวาระการพิจารณาในการประชุม
5. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเอกสารข้อมูล เพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ
6. ในการประชุม ประธานกรรมการเป็นผู้กล่าวสรุปประเด็นสำคัญของวาระการประชุม เพื่อการพิจารณาของกรรมการ พร้อมทั้งสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็น เพื่อประมวลความคิดเห็นและสรุปเป็นมติที่ประชุม
7. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณา จะงดออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
8. กรรมการสามารถเข้าถึงและขอสารสนเทศ คำปรึกษา และบริการต่างๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ จากฝ่ายบริหาร และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้
9. ในการประชุมแต่ละครั้งมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาว่ารายงานการประชุมดังกล่าวก่อนทำการรับรองความถูกต้องของเอกสารในการประชุมครั้งถัดไป โดยประธานกรรมการบริษัทและเลขานุการบริษัท สำหรับเอกสารที่จัดเก็บจะมีทั้งบันทึกการประชุมซึ่งจัดเก็บในรูปแบบแฟ้มข้อมูลที่เป็นต้นฉบับและแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์รวมถึงเอกสารที่ประกอบวาระการประชุมด้วย เพื่อความสะดวกสำหรับกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบอ้างอิงได้ ในรอบบัญชีปี 2560 คณะกรรมการบริษัท มีการประชุม จำนวน 4 ครั้ง ในการประชุมแต่ละครั้ง มีรองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน ผู้บริหารสายงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ รวมถึงสายงานตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าของธุรกิจ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมร่วมกันเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2560 ในวาระที่ 7 คณะกรรมการบริษัท กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ ได้มีการประชุมร่วมกันโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย เพื่ออภิปรายปัญหาทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการและการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
10. องค์ประชุมขั้นต่ำขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติ บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าในขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

การวางแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และการนำไปปฏิบัติ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี

คณะกรรมการจะร่วมกันพิจารณาแผนงานกลยุทธ์ประจำปีล่วงหน้า 5 ปี โดยในปี 2560 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาวางแผนกลยุทธ์ 5 ปีประจำปี 2561 – 2565 และแผนการปฏิบัติงานในปี 2561 คณะกรรมการจะมีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องตามแผนงานของฝ่ายจัดการที่วางไว้ โดยฝ่ายจัดการจะรายงานผลการปฏิบัติงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นรายเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส

คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทได้รับคำตอบแทนตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
2. คณะกรรมการได้จัดให้มีรายงานเกี่ยวกับคำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลและคำตอบแทนรวมของผู้บริหาร ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. คำตอบแทนกรรมการบริษัท อนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยการเสนอจากคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา

9.2.2 คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีทั้งหมด 5 คณะ ได้แก่

- 1) คณะกรรมการบริหาร
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5) คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

รายละเอียดของคณะอนุกรรมการแต่ละชุดมีดังต่อไปนี้

9.2.2.1 คณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กรรมการบริหารประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านการบริหารจัดการ
2. ประธานคณะกรรมการบริหารจะต้องมาจากคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ แต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

พิจารณา และกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ร่วมกับฝ่ายบริหารระดับสูง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ รวมทั้งกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่กำหนด ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติ อนุมัติการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทกลั่นกรองในเรื่องที่ฝ่ายบริหารระดับสูงเสนอให้พิจารณาในส่วนที่นอกเหนือจากอำนาจของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอีกชั้นหนึ่ง

ทั้งนี้ การอนุมัติรายการจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด) กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

คำตอบแทนคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนในเบื้องต้น แล้วนำข้อมูลที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

9.2.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสตามครรลองของกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อผู้ถือหุ้น คู่ค้า และลูกค้าของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจึงเป็นคณะกรรมการที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลองค์กรที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่าการดำเนินการขององค์กรเป็นไปตามจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ คงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เป็นธรรม โดยปราศจากการขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น ดังนี้

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ๆ และไม่มีสถานการณ์ใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถแสดงความเห็นตามที่พึงจะเป็น
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือ ไว้วางใจเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
4. มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจญาณญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม
5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
6. มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
7. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการตรวจสอบรายนั้นๆ ด้วย
8. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ปี
9. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
10. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจญาณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี ดังนี้
 - 10.1. ไม่เป็นผู้สอบบัญชี ของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีต้นสังกัด
 - 10.2. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นๆ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ที่มีมูลค่าการให้บริการทางวิชาชีพอื่นเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี แก่บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการวิชาชีพอื่นๆ
 - 10.3. ไม่ได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย จากการทำธุรกรรมทางการค้าหรือธุรกิจ ได้แก่ รายการที่เป็นธุรกิจปกติ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือ

ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้นับรวมมูลค่ารายการ
ในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้อื้อหนี้รายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่
กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

11. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้อื้อหนี้รายใหญ่ หรือผู้อื้อหนี้ซึ่งเป็น
ผู้เกี่ยวข้องกับผู้อื้อหนี้รายใหญ่ของบริษัทฯ
12. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือ ทั้งนี้ให้
รวมถึงการไม่เป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือ
หุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและ
เป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
13. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการของบริษัทฯ ที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คนซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ
บริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้อื้อหนี้โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือประสบการณ์ด้าน
บัญชีหรือการเงิน โดยกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว คือ นายชายน้อย เปื่อนโกสม (ดูรายละเอียด
คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “คณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหาร”) คณะกรรมการ
ตรวจสอบทำการเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเป็น
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในว่างลงให้คณะกรรมการตรวจสอบ
แต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รักษาการแทน

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้อื้อหนี้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งมี
คุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงข้อบังคับ
และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนด ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของ
คณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านบัญชี
และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของรายงานทางการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความ
น่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตาม
วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน จึงจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่อยู่ภายใต้
การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสอบทานระบบงาน และเรื่องสำคัญต่างๆ ที่ผู้บริหารให้ความสนใจ
ตามที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นปัจจัยหลักในการ
เสริมสร้างให้องค์กรมีระบบที่มีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือ โปร่งใสอันเป็นพื้นฐานของการเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น การ
ปฏิบัติของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงเป็นไปในทิศทางของการให้คำปรึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางแก้ไขและติดตาม
ผล เพื่อปรับปรุงระบบงานให้สามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายขององค์กร และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่ดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - 7.1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 7.2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 7.3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 7.4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 7.5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 7.6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 7.7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 7.8. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นเหมาะสม

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมเป็นประจำทุกไตรมาสอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น
2. องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 กรรมการตรวจสอบทุกคนควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจใช้ประชุมทางไกลผ่านทางโทรศัพท์ หรือจัดให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพมาอยู่ที่ประชุมก็ได้

3. กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม
4. กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาได้ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ
5. การวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมากเป็นสำคัญโดยประธานในที่ประชุมไม่มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด เว้นแต่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
6. คณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิในการขอข้อมูลและข้อเท็จจริง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในเรื่องที่กำหนดได้ และในกรณีสำคัญและจำเป็นคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญอิสระและหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบก็ได้
7. การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีจะต้องจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
8. วาระการประชุมและเอกสารการประชุมจะต้องจัดทำขึ้นและนำเสนอก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วันและให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันแต่งตั้งหรือตามวาระการเป็นกรรมการในบริษัท และอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกแต่มีขึ้นโดยการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

การพ้นตำแหน่ง

- กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท ครบวาระ ลาออก หรือถูกถอดถอนหรือขาดคุณสมบัติในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ
- ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้า 1 เดือนพร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบโดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และต้องเปิดเผยค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทด้วย

9.2.2.3 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา

การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้สรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการสรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท
2. พิจารณาสรรหา และคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่มิมีตำแหน่งว่างลง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
3. พิจารณาสรรหา และคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไปในกรณีที่มิมีตำแหน่งว่างลง
4. พิจารณาเสนอรายชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการชุดย่อย เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง

5. พิจารณาเสนอแนะกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงินเพื่อจูงใจ และรักษาคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
6. จัดทำหลักเกณฑ์ และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทฯ ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุด ประสบการณ์ ความรู้ และความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในธุรกิจเดียวกัน
7. ประเมินผลงานประจำปี พิจารณากำหนดค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นใดที่จำเป็น และเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงิน เพื่อตอบแทนและจูงใจผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยพิจารณาจากการประเมินผลงาน ความทุ่มเท และผลประกอบการของบริษัทฯ
8. ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา

ค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา พร้อมนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

9.2.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนถึงการวางแผนการดำเนินงานของการบริหารความเสี่ยงของทั้งองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้ฝ่ายบริหารได้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) ให้ครอบคลุมความเสี่ยงหลักของธุรกิจ
3. วางระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างถาวร รวมถึงจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำ
4. จัดทำและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงในทุกระดับจากการระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร และพนักงานจากหน่วยงานต่างๆ
5. พัฒนาระบบจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และติดตามให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
6. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงที่อาจทำให้ บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร และปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร
7. ติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
8. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลต่อการควบคุมภายใน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบถึงความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

9.2.2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

1. พิจารณา ทบทวน นำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการบริหารจัดการความยั่งยืน ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานด้านการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และนโยบายหรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ตามแนวทางของธรรมาภิบาล ให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท
2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้ดำเนินตามแนวทางในข้อ 1. ไปใช้พัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากลปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสถาบันกำกับฯ ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. ทำการเปิดเผยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ บริษัท ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. ให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการจัดอันดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยหน่วยงานกลางภายนอกองค์กร
5. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่คณะทำงาน เพื่อวางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตของบริษัท
6. คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล มีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
7. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
8. งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

9.2.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.2.3.1 กรรมการ

แนวทางการพิจารณาลักษณะของผู้ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการ คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหากำหนดแนวทางที่จะใช้ในการพิจารณา โดยควรคำนึงถึงองค์ประกอบดังนี้

คุณลักษณะที่ต้องการ ในกรรมการแต่ละคน

คณะกรรมการสรรหาคควรพิจารณาและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะบุคคลของผู้ที่จะคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการในด้านต่างๆ เช่น ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล ความมีวุฒิภาวะและความมั่นคง เป็นผู้รับฟังที่ดีและกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานอย่างมืออาชีพ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาเห็นว่ามีความสำคัญ

ความรู้ความชำนาญที่ต้องการให้มีในคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาคควรพิจารณากำหนดองค์ประกอบของความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบาย รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความหลากหลายของกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาอาจพิจารณาถึงแนวทางเกี่ยวกับความหลากหลายของคุณสมบัติอื่นๆ ของกรรมการทั้งคณะ เช่น อายุ ความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ทั้งทางด้าน Hard Skill และ Soft Skill (Board Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ขาดอยู่ในคณะกรรมการและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของ

บริษัทนอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาใช้ข้อมูลความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการแทนกรรมการที่จะครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยจัดหมวดหมู่ออกเป็น 3 หมวด ได้แก่

3.1. ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ในการบริหารจัดการเชิงมหภาค (Macro-management)

แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เช่น ด้านธุรกิจหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ด้านการบริหาร การจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐหรือภาคเอกชน ด้านเศรษฐกิจ การลงทุน รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนกลยุทธ์ ด้านการตลาดหรือการประชาสัมพันธ์ ด้านการต่างประเทศ และด้านการบริหารความเสี่ยง

3.2. ความรู้ ประสบการณ์ หรือความชำนาญเฉพาะด้าน (Specific knowledge, experience or expertise)

แบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านกฎหมาย กฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ 2) ด้านบัญชีและการเงินโดยต้องมีความรู้ความเข้าใจในการเงิน มาตรฐานบัญชี หรือเป็น/เคยเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทจดทะเบียน และ 3) ด้านคมนาคม ด้านอสังหาริมทรัพย์ ด้านวิศวกรรม ทำให้มีมิติแห่งความหลากหลาย สนับสนุนให้คณะกรรมการทั้งคณะมีความครบถ้วน สมบูรณ์ มีประสิทธิภาพที่เอื้อประโยชน์ให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3. ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านบรรษัทภิบาล หรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)

แบ่งเป็น 2 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการกำกับดูแลกิจการภายในองค์กร รวมถึงการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และ 2) ด้านการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

9.2.3.2 ผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด (การสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง)

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่ง ประธานอำนวยการ โดยบริษัท มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารระดับสูงที่สำคัญไว้ทุกตำแหน่งให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ และบริหารงานได้โดยอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นใด ทั้งนี้ กระบวนการสรรหาพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมด้านวัยวุฒิ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ที่มีความรู้ความสามารถศักยภาพ เพื่อสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสเติบโต ก้าวหน้าขึ้นสู่ระดับผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินที่มีศักยภาพสูงซึ่งทุกคนจะได้รับการพัฒนาตามแผนที่วางไว้เป็นรายบุคคล มีการมอบหมายงานที่ท้าทาย รวมทั้งหมุนเวียนงานเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ และความรอบรู้ในงาน ซึ่งการเตรียมบุคลากรของกลุ่มบริษัท ดำเนินการกับพนักงานทุกระดับให้มีความพร้อมในการทดแทนเมื่อตำแหน่งงานว่างลง รวมถึงการดำเนินงานสานต่ออย่างทันทั่วทั้งที่

บริษัท ได้กำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารในระดับต่างๆ โดยเฉพาะผู้บริหารและตำแหน่งในสายงานหลัก ซึ่งเน้นการสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กร โดยแต่ละปีจะกำหนดให้มีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีและมีศักยภาพได้เติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้นตามลำดับขั้นของพนักงานทั้งผู้บริหารระดับกลางและพนักงานโดยคณะกรรมการพิจารณาประกอบด้วย ประธานอำนวยการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือผู้บริหารระดับกลางเป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน กำหนดแนวทางเกี่ยวกับความหลากหลายของคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้บริหาร (Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะผู้บริหารและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

9.3 เลขาธิการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขาธิการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. จัดการและประสานงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะอนุกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลและประสานงานให้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารเอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นต้น
4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นโยบายและวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

การไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานอำนวยการ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินธุรกิจของบริษัทดังกล่าวต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท

การพัฒนา / การปฐมนิเทศ กรรมการและผู้บริหาร

การพัฒนาความรู้

บริษัทฯ สนับสนุนการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาต่างๆ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เช่น การเข้าร่วมการสัมมนาอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การปฐมนิเทศกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศเบื้องต้นสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบนโยบาย ลักษณะการดำเนินธุรกิจ ประวัติและความเป็นมาของบริษัทฯ ที่ตั้งสำนักงานและสาขา วัฒนธรรมองค์กร พร้อมรับคำชี้แจงจากประธานอำนวยการและเลขาธิการบริษัท เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ระบบการควบคุมภายในพร้อมเอกสารประกอบ คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้กับกรรมการทุกคน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ เข้าร่วมสัมมนาและเข้าร่วมอบรมอย่างต่อเนื่อง หลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสถาบันอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ หรือแนวทางการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อให้กรรมการทุกคนมีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปี 2560 ได้สนับสนุนกรรมการ/ผู้บริหาร เข้าร่วมอบรมดังนี้:

กรรมการ / ผู้บริหาร / เลขานุการบริษัท	ตำแหน่ง	หลักสูตรการอบรม ปี 2559
1. นายสมบุรณ์ วศิณัฐวาล	กรรมการบริหารความเสี่ยง / รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน	● TLCA Leadership Development Program (LDP) รุ่นที่ 5 สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย
2. นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	● สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD): ○ Company Secretary Program (CSP 79/2560)

กรรมการ / ผู้บริหาร / เลขานุการบริษัท	ตำแหน่ง	หลักสูตรการอบรม ปี 2559
	สายงานกลยุทธ์องค์กรและการลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> ○ Board Reporting Program (BRP 23/2017) ○ Company Reporting Program (CRP 18/2017) ○ Effective Minute Taking (EMT 38/2017) ● Communicating globally with credibility and confidence, สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย ● How successful leaders get even better by Dr. Marshall Goldsmith

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ดูรายละเอียดกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ เพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “ข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทย่อย บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)” และหัวข้อ “คณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหาร”) ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้ โดยต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย

บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น นอกจากนี้ ในการลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ซึ่งอยู่ในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทฯเอง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิในเรื่องสำคัญนั้นๆ

ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทดังกล่าว ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด รวมทั้งต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในการทำการที่เกี่ยวข้องกันที่สอดคล้องกับบริษัทฯ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับและดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์บริษัทฯ ได้รับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ที่ว่าด้วยเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ถูกต้อง ทันที เท่าเทียมและเพียงพอ บริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานให้สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ อันมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- กรรมการ ผู้บริหารต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชนและหลังจากเปิดเผยงบการเงินนั้นแล้วอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
- กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- บริษัทฯ มีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผยซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ

กรณีที่มีการรวมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ บริษัทฯ มีมาตรการลงโทษอย่างเข้มงวดและเคร่งครัด หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ถือเป็นการผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งอาจถูกลงโทษทางวินัย และตามที่กฎหมายกำหนด

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ แนะนำให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของทุกฝ่ายงานให้เป็นมาตรฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน รวมทั้งสอบทานเพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส ได้ให้ความสำคัญต่อการรายงานระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดวาระหลักให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นต่อการควบคุมภายใน

ในแต่ละปีคณะกรรมการตรวจสอบจะร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีอิสระของบริษัทฯ และผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อติดตามและสอบถามถึงระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นตรงกันว่า ระบบการควบคุมภายใน ณ ปัจจุบันของบริษัทฯ และบริษัทในเครืออยู่ในระดับที่เพียงพอและมีความเหมาะสม

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องทั้งในระดับองค์กรธุรกิจ และในระดับบุคคลากรของบริษัทฯ อย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส รวมทั้งกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดแย้ง และการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน ในกรณีที่มีวาระที่กรรมการบริษัทฯ รวมทั้งผู้บริหารคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียในวาระ กรรมการบริษัทฯ / ผู้บริหาร จะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ

- (1) พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลอื่นใด
- (2) การที่พนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง
- (3) ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ แต่ในกรณีที่อาจหลีกเลี่ยงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- (4) ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจแผนงานในอนาคตของบริษัทฯ และอื่น ๆ
- (5) ในกรณีที่พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (6) พนักงานจะต้องไม่กู้ยืมเงินจากลูกค้าที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยยกเว้นสถาบันการเงิน เนื่องจากอาจมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนบริษัท

- (7) หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ เอง
- (8) ห้ามพนักงานจ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ แก่ผู้ใดโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- (9) กรณีพนักงานมีความจำเป็นต้องทำงานอื่นเพื่อเพิ่มพูนรายได้หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเวลาทำงาน ทั้งนี้ จะต้องไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน รวมทั้งไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ ไม่มีผลเสียต่อชื่อเสียงหรือกิจการของบริษัทฯ ไม่นำความลับของบริษัทฯ ไปใช้ ไม่กระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ของตน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด (ทั้งคณะและรายบุคคล)

คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบแบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ เพื่อใช้ในการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (ทั้งคณะและรายบุคคล) โดยกำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการประเมินกรรมการบริษัท รวมถึงการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาด้วย เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบ และแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่

กระบวนการในการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (ทั้งคณะและรายบุคคล)

ในทุกสิ้นปี ส่วนงานเลขานุการบริษัทและส่วนงานเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล จะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อประเมินผลงานประจำปี ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคณะประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังส่วนงานเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เพื่อรวบรวมผลประเมินของกรรมการแต่ละคนและสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะรับทราบต่อไป

หลักเกณฑ์การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (ทั้งคณะและรายบุคคล)

คะแนนประเมินร้อยละ	อยู่ในเกณฑ์
85-100	ดีมาก - ดีเยี่ยม
75 - 85	ดี
65 - 75	ค่อนข้างดี
50 - 65	ดีพอสมควร
ต่ำกว่า 50	ควรปรับปรุง

หัวข้อพิจารณาการประเมินผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย มีหัวข้อพิจารณาหลัก ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาท/หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ

- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะในปี 2560

คณะกรรมการ	คะแนนเฉลี่ย	เกณฑ์
1. คณะกรรมการบริษัท		
รายคณะ	94.77%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	97.57%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
2. คณะกรรมการตรวจสอบ		
รายคณะ	100.00%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	100.00%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
3. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา		
รายคณะ	89.29%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	91.04%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
4. คณะกรรมการบริหาร		
รายคณะ	90.17%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	91.73%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
5. คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล		
รายคณะ	99.86%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	100.00%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
รายคณะ	85.14%	ดีมาก - ดีเยี่ยม
รายบุคคล	94.79%	ดีมาก - ดีเยี่ยม

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้กับบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

ค่าตอบแทนการสอบบัญชี ประจำปี	2560 ¹	2559	2558
1. ค่าสอบบัญชีประจำปีและค่าสอบทานรายได้ไตรมาสสำหรับการเงินเฉพาะและงบการเงินรวมของบริษัท	1,000,000	1,120,000	1,050,000
2. ค่าสอบบัญชีประจำปีและรายได้ไตรมาสของบริษัทย่อย	4,900,000	4,530,000	3,950,000
รวมค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งหมด	5,900,000	5,650,000	5,000,000

หมายเหตุ: /1 สำหรับรอบระยะเวลา มกราคม – กันยายน 2560

ทั้งนี้บริษัทที่เป็นสำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ซึ่งค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปีจะนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติทุกครั้ง

ค่าตอบแทนอื่น (Non-audit Fee)

ค่าบริการอื่น	2560 ¹	2559	2558
1. ค่าบริการสอบทานประมาณการงบการเงิน	-	-	1,312,548
2. ค่าบริการให้คำปรึกษา	520,000	-	-

หมายเหตุ: /1 สำหรับรอบระยะเวลา มกราคม – กันยายน 2560

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการและประธานอำนวยการของบริษัทฯ มิได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้ชัดเจน เนื่องจากประธานกรรมการทำหน้าที่บริหารคณะกรรมการ ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ ส่วนประธานอำนวยการเป็นหัวหน้าฝ่ายจัดการ ซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ นอกจากนี้ การที่ประธานกรรมการมิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานอำนวยการ ทำให้เกิดการคานอำนาจ และประธานกรรมการสามารถทำหน้าที่ได้โดยอิสระ

นอกจากนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทยังประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวนน้อยกว่ากรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในสัดส่วน 1:8 จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด 9 ราย ซึ่งการมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารในคณะกรรมการบริษัทจำนวนน้อยที่สุดเช่นนี้เป็นการถ่วงดุลและสร้างความเชื่อมั่นว่าคณะกรรมการจะไม่ถูกครอบงำโดยฝ่ายจัดการ

สรุปการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทในปี 2560

รายชื่อกรรมการบริษัท	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด				
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและสรรหา	คณะกรรมการกำกับดูแล บรรษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร
1. นายวันชัย ศารทูลทัต	4 / 4 ครั้ง		2 / 2 ครั้ง		
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี	4 / 4 ครั้ง		2 / 2 ครั้ง		6 / 8 ครั้ง
3. นายฐานันท์ สิริวัฒนภักดี	4 / 4 ครั้ง				
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	4 / 4 ครั้ง				
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	4 / 4 ครั้ง				8 / 8 ครั้ง
6. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	4 / 4 ครั้ง	4 / 4 ครั้ง	2 / 2 ครั้ง	2 / 2 ครั้ง	
7. นายอุดม พัวสกุล	4 / 4 ครั้ง	4 / 4 ครั้ง			
8. นายชินวัฒน์ ชินแสงอวาม	4 / 4 ครั้ง	4 / 4 ครั้ง		2 / 2 ครั้ง	
9. นายธนพล ศิริธนชัย	4 / 4 ครั้ง			2 / 2 ครั้ง	8 / 8 ครั้ง

การถือหลักทรัพย์สินของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการ / ผู้บริหาร	ณ 30 กันยายน 2560						รวม 30/09/60	รวม 31/12/59	เปลี่ยนแปลง เพิ่ม (ลด)
	จำนวนหุ้นที่ถือโดย กรรมการ / ผู้บริหาร			จำนวนหุ้นที่ถือโดย ผู้เกี่ยวข้อง*					
	ต้นปี	ระหว่างปี	ปลายปี	ต้นปี	ระหว่างปี	ปลายปี			

กรรมการ

1. นายวันชัย ศารทูลทัต	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. นายปณต สิริวัฒนภักดี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. นายสุภาพน สิริวัฒนภักดี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. นายโชติพัฒน์ พิษานนท์	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. นายอุดม พัวสกุล	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8. นายชินวัฒน์ ชินแสงอำม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. นายธนพล ศิริวันชัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ผู้บริหาร

1. นายธนพล ศิริวันชัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. นายสมบุญ วัคินชัชวาล	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. นายแสนผิน สุชี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร ¹	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. นายวิวัฒน์ คุตตะเทพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. นายเทพศักดิ์ นพทวีเศษ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. นางสาวธีรนนท์ กรศรีทิพา	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ: /1 นางสาวปรีศนีย์ สุระเสถียร ได้เข้ารับตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560

เรื่อง: การเปิดเผยข้อมูลการนำ CG Code ไปปรับใช้ในแบบแสดงรายการข้อมูล

“บริษัทฯ ได้รับรู้และศึกษา CG Code ฉบับใหม่ซึ่งอยู่ในระหว่างการรับฟังความคิดเห็น และบริษัทฯ อยู่ในระหว่างการเตรียมการเพื่อรองรับการนำไปปรับใช้”

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยได้ดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการตระหนักถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นหนึ่งในองค์กรที่มีส่วนพัฒนาสังคมไปสู่ความยั่งยืน ภายใต้หลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้การสร้างความยั่งยืนแก่สังคมเป็นหนึ่งในวาระสำคัญของการดำเนินงาน โดยมีการวางกลยุทธ์สร้างความเติบโตควบคู่กันใน 3 มิติหลัก ได้แก่ 1) ธุรกิจ 2) ทรัพยากรมนุษย์ และ 3) ความยั่งยืนของสังคม โดยมีวัฒนธรรมองค์กร GOLD เป็นตัวกระตุ้นและปลุกฝังให้พนักงานนำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

G	O	L	D
Good Governance	Open minded	Learning Organization	Drive for Excellence
ทำงานอย่างโปร่งใส	ต้องเปิดใจไม่ปิดกั้น	เรียนรู้อย่างเป็นมิตร	ร่วมกันคิดพร้อมก้าวไกล

ในปี 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีแนวทางการปฏิบัติและดำเนินธุรกิจ ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ ชุมชนและสังคมอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดหลักที่สำคัญได้แก่ การให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและการบริการที่ครบถ้วน การส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม และหลีกเลี่ยงการดำเนินการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบาย แนวปฏิบัติ และการดำเนินการเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับมนุษยชน โดยให้พนักงานทุกคน มีสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ภายใต้บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ว่าด้วยเรื่องสิทธิและเสรีภาพของประชาชน กฎหมายแรงงาน และข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยไม่เลือกว่าพนักงานจะมีตำแหน่ง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา ศาสนา อายุ เพศ สภาพทางร่างกาย สุขภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา หรือความคิดเห็นทางการเมืองที่แตกต่างกันแต่อย่างใด บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานทุกคนล้วนมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ซึ่งพึงมีโอกาสเท่าเทียมกันในการทำหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามขีดความสามารถและศักยภาพของแต่ละบุคคล พนักงานสามารถเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีสิทธิเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยไม่ละเมิดสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น และได้ปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิทธิมนุษยชน ข้อกำหนดว่าด้วยเรื่องการใช้แรงงานกับสมาคม องค์กรต่างๆ ทั้งในระดับประเทศ และระดับระหว่างประเทศ ไม่มีการจ้างแรงงานเด็กที่อายุน้อยกว่า 18 ปี รวมทั้งไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่า จะปฏิบัติต่อพนักงานเสมือนเป็นบุคคลในครอบครัว รวมทั้งเคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ รวมถึงการปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยเช่นกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพพนักงานไปพร้อมๆ กับการเติบโตในธุรกิจของบริษัทฯ อันเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้ พัฒนาศักยภาพความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างความมั่นคงและความเติบโตในสายงาน โดยให้ออกสหพนักงานในการพัฒนาศักยภาพเพื่อให้มีความเชี่ยวชาญ มีการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง มีการส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัท การทำงานของพนักงานถูกกำหนดให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกาย โดยบริษัทฯ เป็นผู้จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงานโดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน อีกทั้งยังเอื้อประโยชน์ในการทำงานอย่างสูงสุด



การอบรมทักษะที่จำเป็นในการทำงาน



บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงานซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณา และกำหนดวิธีการแก้ไข โดยช่องทางการสื่อสารระหว่างพนักงานกับตัวแทนของบริษัทฯ และเพื่อเพิ่มความเข้าใจอันดีในองค์กรบริษัทฯ ได้รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานในบริษัทฯ ให้ยึดถือ และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล และส่งเสริมให้พนักงานได้ดำเนินชีวิตส่วนตัว และชีวิตการทำงานอย่างมีสมดุล มีการจัดตั้งหน่วยงานชื่อว่า Happy Helper เพื่อส่งเสริมการทำความดีร่วมกันในองค์กร การมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ต่อสังคม โดยมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง อาทิ การจัดกิจกรรมโยคะในสำนักงาน การจัดการแข่งขันกีฬาภายในบริษัท แบดมินตัน ฟุตบอล การจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพ โกลเดินแลนด์





การแข่งขันแบดมินตันภายในบริษัทฯ



การแข่งขันกีฬาภายในบริษัทฯ GOLDLYMPIC GAMES



โยคะในสำนักงาน



การปฏิบัติธรรม

วิ่งตามรอยพ่อ การนวดผ่อนคลายความเมื่อยล้าจากการทำงาน การปฏิบัติธรรม การจัดเวิร์กชอปให้แก่พนักงานในเรื่องต่างๆ อาทิ การอบรมถ่ายภาพ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมบุคลากรในการพัฒนาตนเองทั้งทางสุขภาพกายและสุขภาพใจ



นวดผ่อนคลายความเมื่อยล้าจากการทำงาน



เวิร์กชอปอบรมสอนถ่ายภาพ

สำหรับการดูแลคุณภาพชีวิตแรงงานของคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจร่วมกัน เช่น บริษัทรับเหมาก่อสร้าง บริษัทฯ ได้มีการสำรวจสภาพความเป็นอยู่สภาพการทำงานของแรงงานเป็นประจำ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขร่วมกับคู่ค้าในกรณีที่พบปัญหา นอกจากนี้ยังมีการมอบของอุปโภคบริโภคแก่แรงงานในโอกาสต่างๆ อีกด้วย

ภายในไซต์ก่อสร้างโครงการสามย่านมิตรทาวน์ มีการนำแนวคิด “สมาร์ท แอนด์ เฟรนด์ลี” มาใช้ในการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมในการทำงาน นับเป็นการยกระดับมาตรฐานวงการก่อสร้างของประเทศไทย โดยมีการให้ความสำคัญกับความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของแรงงาน โดยภายในโครงการได้แบ่งทางเดินออกเป็น 2 เส้นทาง 1. เส้นทางเขียว ซึ่งอยู่ใต้ชายคาของหลังคาจะสามารถสัญจรได้โดยไม่ต้องใส่หมวกนิรภัย ลดขั้นตอนเพื่อให้ผู้มาติดต่อรู้สึกสะดวก และยังคงได้รับความปลอดภัยอย่างเต็มที่ 2. เส้นทางน้ำเงิน ใช้สำหรับพนักงานและคนงานที่สวมหมวกนิรภัย กำหนดขึ้นเพื่อให้ทุกคนเดินเป็นระเบียบ ลดโอกาสเกิดอุบัติเหตุ



แบ่งเลนทางเดินในไซต์งานก่อสร้างเพื่อความปลอดภัย

มีการจัดทำโรงอาหาร มีแม่ครัวประจำ นับเป็นการยกมาตรฐานในการใช้ชีวิตของแรงงานให้ดีขึ้น เนื่องจากการมีอาหารที่ดีรับประทาน แรงงานก็ไม่ต้องเสียเวลาในการเดินทางไปหาอาหารทานข้างนอกสามารถทำงานเสร็จได้ตามเวลา ควบคู่ไปกับการมีคุณภาพชีวิตที่ดี



โรงอาหารและโรงครัวในไซต์งาน

การดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อมและการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายที่เป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และมีการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ ได้วางกรอบและแนวทางการดำเนินงานสำหรับการก่อสร้างโครงการที่อยู่อาศัยและโครงการเชิงพาณิชย์ ตั้งแต่การเลือกวัสดุ เพื่อให้สามารถลดผลกระทบจากการก่อสร้างและวางแผนทางแก้ไขในกรณีเกิดปัญหาไว้อย่างเป็นระบบ

บริษัทฯ ได้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ การรณรงค์ปิดไฟระหว่างเวลาพักกลางวัน ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า อาทิ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ระหว่างช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์ และรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษรีไซเคิลในการส่งพิมพ์เอกสารภายในบริษัท

สำหรับการพัฒนาโครงการเชิงพาณิชย์ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและยึดหลักการการพัฒนาโครงการให้เป็นอาคารเขียวตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล โดยโครงการสามย่านมิตรทาวน์ ถูกสร้างขึ้นโดยมีการออกแบบ การจัดการ การวางแผนการก่อสร้าง เทคโนโลยีการก่อสร้าง วัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงการพิจารณาเรื่องการจัดการหลังการก่อสร้าง การติดตั้งนวัตกรรมอื่นจะช่วยประหยัดพลังงาน ช่วยให้การใช้พลังงานเป็นไปอย่างคุ้มค่า และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้ผู้ใช้อาคารตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมอันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน



นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับคนในชุมชนรอบโครงการ ทำการปรับทัศนียภาพบริเวณจุดจอดรถโดยสารประจำทาง ปรับปรุงทางเดินเท้าริมถนน ติดตั้งไฟส่องสว่างโดยรอบรั้วโครงการ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี และเพิ่มความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรบริเวณนั้นทำความสะอาดล้อรถก่อนออกจากโครงการเพื่อควบคุมไม่ให้ฝุ่นละอองฟุ้งไปนอกพื้นที่ก่อสร้าง



ปรับปรุงทางเดินเท้าริมถนนและทัศนียภาพรอบโครงการ





ทำความสะอาดล้อรถก่อนออกจากโครงการเพื่อควบคุมไม่ให้ฝุ่นละอองฟุ้งไปนอกพื้นที่ก่อสร้าง

สำหรับการพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัย บริษัทฯ ตระหนักดีว่ากระบวนการดำเนินงานในการพัฒนาโครงการนั้นมีผลกระทบต่อภายนอกหลายมิติด้วยกัน บริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญกับการรับทราบปัญหาและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบบริเวณโครงการ โดยมีการจัดตั้งหน่วยงานที่คอยให้ข้อมูล สร้างความเข้าใจ รับฟังปัญหาจากผู้อยู่อาศัยโดยรอบเพื่อนำมาวิเคราะห์ และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

กิจกรรมเพื่อสังคม

บริษัทฯ ไม่เพียงจะให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ แต่บริษัทฯ ยังคำนึงถึงการมอบโอกาสให้แก่สังคมรอบข้าง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไปในอนาคต

บริจาคเงินสร้างอาคารสำหรับนักเรียนชาวเขา (กฎหมาย 2560)

เพื่อสนับสนุนการศึกษาของเยาวชนในพื้นที่ห่างไกล บริษัทฯ แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา ได้ร่วมกับคู่ค้าของบริษัทฯ จัดกิจกรรมการกุศลบริจาคเงินเพื่อสร้างอาคาร “พันธมิตรไกลแดนแลนด” สำหรับนักเรียนชาวเขา โรงเรียนบ้านขุนกลาง จังหวัดเชียงใหม่



มอบเงินบริจาคให้แก่มูลนิธิพระดาบส (เมษายน 2560)

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมูลนิธิพระดาบส ซึ่งสนับสนุนให้ผู้มีรายได้น้อยและด้อยโอกาสทางการศึกษาได้มีโอกาสที่จะศึกษาวิชาความรู้ทางวิชาชีพด้านต่างๆ แล้วนำไปประกอบอาชีพ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้บริจาคเงินจำนวน 135,000 บาท ซึ่งเป็นเงินส่วนหนึ่งจากกิจกรรมโกลเด้นแลนด์ วิ่งตามรอยพ่อ วิ่งสะสมระยะทางรวม 9,999 กม.



มอบเงินบริจาคให้แก่มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ฯ (มิถุนายน 2560)

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ฯ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งเป็นหนึ่งในมูลนิธิที่กำเนิดขึ้น ด้วยพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยที่เกิดขึ้นทั่วประเทศ และสงเคราะห์ด้านการศึกษา บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มอบเงินบริจาค จำนวน 113,000 บาท สำหรับเงินจำนวนดังกล่าวเป็นเงินจากกิจกรรมโกลเด้นแลนด์ วิ่งตามรอยพ่อ วิ่งสะสมระยะทางรวม 9,999 กม. ในส่วนที่สอง

กิจกรรมโกลเด้นแลนด์ วิ่งตามรอยพ่อ จัดขึ้นระหว่างวันที่ 9 มกราคม – 9 มีนาคม 2560 โดยให้พนักงานบริษัทฯ วิ่งสะสมระยะทางรวมกัน ซึ่งในทุกๆ 1 กิโลเมตร ทางบริษัทฯ จะสมทบทุนกิโลเมตรละ 10 บาท โดยพนักงานบริษัทฯ สามารถวิ่งสะสมระยะทางรวมได้ 22,585.53 กม. รวมเป็นเงิน 225,855.30 บาท และบริษัทฯ ได้แบ่งเงินเป็น 2 ส่วน ส่วนที่หนึ่งมอบให้แก่มูลนิธิพระดาบส และส่วนที่สองมอบให้แก่มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ฯ



GOLD Giving โกลเด้นแลนด์พาน้องเรียนรู้ (มิถุนายน 2560)

เพื่อเพิ่มโอกาสการเรียนรู้ในสถานที่ปฏิบัติงานจริงของนักศึกษา บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ผู้พัฒนาโครงการสามย่านมิตรทาวน์ จัดบรรยายพิเศษเรื่อง “เทคนิคการเทปูนคอนกรีตบริเวณฐานรากของอาคารแบบต่อเนื่อง” โดยมีผู้เชี่ยวชาญและผู้ปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างโครงการเป็นผู้บรรยายและตอบข้อสงสัย พร้อมเชิญคณาจารย์และนิสิตคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และคณาจารย์และนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ร่วมฟังบรรยายพิเศษในครั้งนี้ นอกจากนี้ ยังมีการพานักศึกษาเยี่ยมชมพื้นที่ก่อสร้างจริง



GOLD Giving โกลเด้นแลนด์พาน้องเรียนรู้ (กรกฎาคม 2560)

เพื่อเปิดโอกาสให้เยาวชนได้รับความรู้และประสบการณ์การเรียนรู้นอกห้องเรียน ทางบริษัทฯ ได้จัดโครงการแนะแนวการศึกษาและทัศนศึกษา โดยได้พานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร มาเยี่ยมชมโครงการโกลเด้น ทาวน์ ๒ สุขสวัสดิ์-พุทธบูชา โดยมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พาชม อธิบายขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง พร้อมทั้งตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับเรื่องการทำธุรกิจสังหาริมทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ขอความร่วมมือพนักงานในการมาเล่าประสบการณ์การเรียนรู้ และการทำงาน ให้คำแนะนำด้านการเรียนแก่เยาวชน และได้พาเยาวชนไปทัศนศึกษาที่นิทรรศน์รัตนโกสินทร์



GOLD Giving โกลด์เก้นแลนด์พาน้องเรียนรู้ (กันยายน 2560)

เพื่อเปิดโลกทัศน์และสร้างแรงบันดาลใจในการเลือกประกอบอาชีพในอนาคตให้แก่เยาวชน ทางบริษัทฯ ได้ให้เงินสนับสนุนโครงการ “หนึ่งวัน...ฉันจะเห็น” ดำเนินการโดยมูลนิธิทีช ฟอร์ ไทยแลนด์ ซึ่งพาเด็กนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจากชุมชนแออัดคลองเตยเข้าเรียนรู้การประกอบอาชีพที่หลากหลาย ณ คัดส์ซาเนีย ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ควบคู่ความบันเทิงสำหรับเยาวชน โดยมีอาชีพและบทบาทสมมติให้เลือกได้มากกว่า 80 อาชีพ



นวัตกรรมและการเผยแพร่ นวัตกรรมจากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนานวัตกรรมของการดำเนินธุรกิจอยู่ตลอดเวลา มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกสายงานคิดค้นนวัตกรรม ทั้งด้านผลิตภัณฑ์และบริการซึ่งครอบคลุมทั้งกระบวนการพัฒนาและออกแบบโครงการ กระบวนการก่อสร้าง และกระบวนการบริหารชุมชนมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน และมูลค่าเพิ่มทั้งต่อบริษัทและสังคมไปพร้อมๆ กัน โดยมีการมอบรางวัลความคุ้มค่าคุณาพดีเด่น (Quality Development Award) ให้แก่ ไซตโครงการที่อยู่อาศัยของบริษัทฯ ที่มีการจัดการ ควบคุมด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมที่ดีที่สุด เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการมีการพัฒนาคุณภาพ และตรวจสอบผลิตภัณฑ์ภายใต้การดูแลอยู่เสมอ นอกจากนี้ยังมีการเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกและสถานศึกษาเข้าเยี่ยมชมตลอดจนสอบถามถึงกระบวนการทำงาน



แนวทางเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติอนุมัตินโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ได้ถือปฏิบัติ โดยนโยบายดังกล่าวนี้จะมีการเผยแพร่ผ่านทาง E-Learning การ Pop up หน้าจอคอมพิวเตอร์ และอบรมให้แก่พนักงานเข้าใหม่

คำนิยาม

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้ตำแหน่ง อำนาจ หน้าที่ ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผลประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวน การเสนอ การให้หรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใด กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือ บุคคลนั้น ละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย / ศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันจะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้องกับความเสี่ยงนั้น และเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน
2. บริษัทจัดทำขั้นตอนปฏิบัติที่เพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นตามนโยบายฯ นี้ที่สามารถป้องกันการเกิดทุจริตและคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ และจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อมั่นใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
3. บริษัทจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยให้พนักงานของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถขอคำแนะนำแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียน กรณีเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิให้แก่บุคคลดังกล่าว
4. บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายใน และภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบนโยบายฯ ของบริษัท ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมไปถึงการแจ้งให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม นำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ
5. บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งมีการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และขั้นตอนปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บทลงโทษหากพนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
6. บริษัทจัดให้มีการรายงาน การติดตาม และการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายมีความครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อสถานการณ์

บริษัทฯ มีมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

1. การช่วยเหลือทางการเมือง

- 1.1 บริษัทฯ มินโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งอันจะทำให้สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง และการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง
- 1.2 พนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

- 2.1 การบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผล เสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 2.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธี การหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมาย
- 2.3 การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
- 2.4 ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

3. เงินสนับสนุน

- 3.1 การให้เงินสนับสนุนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัท เท่านั้น
- 3.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการเป็นผู้ให้การสนับสนุนนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย
- 3.3 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการต้องระบุในนามบริษัท โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไปต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

4. ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- 4.1 บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือความลำเอียง หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ
- 4.2 การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใด ๆ บริษัทฯ จะใช้ดุลยพินิจในการให้ที่ต้องไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือสุรุ่ยสุร่าย หรือผิดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม
- 4.3 ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่เกินความเหมาะสม นอกเหนือจากในโอกาสตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ แต่หากสุดวิสัยที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ให้พนักงานที่รับเงิน ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

5. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯ จัดให้มีการติดตามและประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน โดยให้ทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

6. ระบบควบคุมภายในและตรวจสอบการรายงานทางการเงิน

- 6.1 บริษัทฯ ได้มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการจัดแบ่งภาระหน้าที่ตามโครงสร้างบังคับบัญชา และมีการอนุมัติดำเนินการอย่างมีขั้นตอน โดยกระบวนการปฏิบัติงานจะมีระบบควบคุมภายใน กระบวนการสอบทานและควบคุมให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและข้อกำหนดของบริษัทฯ
- 6.2 จัดให้มีระบบการควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ
- 6.3 ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- 6.4 บริษัทมีระบบการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่พร้อมต่อการตรวจสอบเสมอ มีหลักฐานเอกสารประกอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนอย่างเพียงพอและครบถ้วน

7. การฝึกอบรมและการสื่อสาร

7.1 การสื่อสาร

- จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท

ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย E-mail Website ทั้งภายใน (intranet) และภายนอกของบริษัท สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

7.2 การฝึกอบรม

- จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้แก่กรรมการ พนักงาน และผู้บริหาร และปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่
- สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

8. การคัดเลือก และการประเมินผลงาน

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการปฏิบัติงานในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกการประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

9. มาตรการแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียนการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ, ข้อกำหนดของบริษัทฯ, หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจังและได้กำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์อย่างเป็นระบบโปร่งใส และตรวจสอบได้

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

การร้องเรียนทางโทรศัพท์

- ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนโดยตรงได้ที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02 – 764 – 6206 (ในเวลาทำการ) หรือ หมายเลขโทรศัพท์ 02 – 764 – 6200 พนักงานรับโทรศัพท์จะทำการสอบถามข้อมูลเบื้องต้น และโอนสายให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนต่อไป

กรณีร้องเรียนทาง E-mail ทางไปรษณีย์ หรือร้องเรียนด้วยตนเอง

- บริษัทฯ ได้จัดเตรียมกล่องรับความคิดเห็นไว้ในที่เปิดเผยให้ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนได้สะดวก
- ร้องเรียนผ่านทาง E-mail : independent-director@godenland.co.th
- ร้องเรียนทางไปรษณีย์ได้ที่

ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 98 อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 36 ถนนสาทรเหนือ

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท ลูกจ้างบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนจะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

10. แนวทางในการติดตาม / ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีวิธีการที่ทำให้คนทั้งองค์กรมีส่วนร่วมกับการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในหลายช่องทาง เช่น อบรม / ฉายวีดิทัศน์ (Video) ให้พนักงานใหม่ทราบในวันปฐมฤกษ์ รวมทั้งมีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

11. บทลงโทษ

โดยผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบริษัทฯ ถือเป็นการปฏิบัติขัดกับนโยบายและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และการกระทำฝ่าฝืนใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ผู้ที่ฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง และจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ว่าด้วยการลงโทษทางวินัย

ในการนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2560 มีมติอนุมัติแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน สำหรับใช้ในการยื่นขอรับรองโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (CAC) ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้แสดงเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจโดยไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน และได้มีมติที่ประชุมให้บริษัทเข้าร่วมโครงการดังกล่าวไปเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2559



ในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย มีมติให้การรับรองให้บริษัทฯ เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต สืบเนื่องจากการประกาศเจตนารมณ์ มีการดูแลกิจการที่ดี วางนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติตาม ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้เข้าร่วมรับมอบใบประกาศรับรองในการประชุมประจำปีโครงการแนวร่วมปฏิบัติฯ "Bright Spots : Lighting the way to a corruption free society" ในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2560

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน มุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหลักการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) รวมทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้ระบบบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส กำหนดให้มีวาระหลัก เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นต่อการควบคุมภายใน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ เพื่อให้มีการแก้ไข หรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมเพียงพอ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ภายใต้การดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และกำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ ตรงไปตรงมา โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารระดับสูง และผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ และ 17 หลักการย่อย ได้แก่ (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (2) การประเมินความเสี่ยง (3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (4) ระบบสารสนเทศ (5) ระบบการติดตาม ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

คณะกรรมการบริษัทกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร และพนักงาน และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการนำหลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปฏิบัติ เพราะเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน มีระบบการบริหารจัดการที่คำนึงถึงคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อันเป็นพื้นฐานที่ส่งเสริมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผล โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

- การจัดโครงสร้างองค์กรให้เอื้อต่อการควบคุม มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ที่ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน แต่ไม่เกินกว่า 11 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)
- มีระเบียบปฏิบัติ และคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องการบัญชีการเงินงบประมาณ และประกาศให้พนักงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติตาม
- บริษัทมีวัฒนธรรมองค์กร โดยนำหลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีมารวมเป็นส่วนหนึ่งในวัฒนธรรมองค์กรภายใต้คำว่า “G-O-L-D” ซึ่งมีความหมายดังนี้
 - G : Good Governance - ทำงานอย่างโปร่งใส
 - O : Open-Minded - ต้องเปิดใจไม่ปิด
 - L : Learning Organization - เรียนรู้อย่างเป็นมิตร
 - D : Drive for Excellence - ร่วมกันคิดพร้อมก้าวไกล

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น ประกอบด้วยตัวแทนผู้บริหารจากแต่ละสายธุรกิจ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกของธุรกิจภายใต้หัวข้อการบริหารความเสี่ยง โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

- จัดให้มีคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน โดยมีคณะกรรมการบริหารคอยกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท
- ดูแลรักษาทรัพย์สินและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการป้องกันการทุจริตในทุกกิจกรรมดำเนินงาน
- บริษัทได้ร่วมลงนามในการแสดงเจตนาธรรมเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) โดยได้ปรับปรุงระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตรับรองสถานะของบริษัท
- กำหนดนโยบายและแนวทางคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistle blower) เพื่อให้ความคุ้มครองต่อพนักงาน ผู้แจ้งเบาะแสการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเกิดการทุจริต

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดเก็บรักษาข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์
- สื่อสารข้อมูลภายในองค์กรให้รับทราบถึงนโยบาย วัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบ เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้ตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- บริษัทฯ มีการจัดช่องทางรับเรื่องเกี่ยวกับบรรษัทภิบาล ไว้สำหรับเปิดรับข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ รวมถึงพฤติกรรมที่
- บริษัทฯ มีการจัดช่องทางรับเรื่องเกี่ยวกับบรรษัทภิบาล ไว้สำหรับเปิดรับข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริตหรือประพฤตินิষอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เพื่อให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารแต่ละหน่วยงาน เพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ และมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยหากมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ และจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน โดยฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรับทราบ และพิจารณาแก้ไขต่อไป

11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกผู้บริหารระดับสูงที่เป็นผู้แทนจากสายงานต่างๆ ในการทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัท และกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมกระบวนการในแผนธุรกิจ และระบุถึงปัจจัยความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางการกำหนดกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจัดให้มีการประเมิน ป้องกัน ลด และติดตามควบคุม และรายงานความเสี่ยงให้กับคณะกรรมการบริษัททุกรายไตรมาส

ในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทประกอบด้วย :-

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการบริหาร (Management Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
5. ความเสี่ยงด้านการตลาด (Market Risk)
6. ความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Corruption Risk)

แนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงหลัก (Key Risk) ของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารในการกำหนดกรอบแนวทางให้มีการจัดการและดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งความเสี่ยงที่ถูกลำเลียงนั้นจะมีการติดตามเพื่อให้ความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเตรียมแนวทางป้องกัน เพื่อมิให้ความเสี่ยงส่งผลกระทบในด้านต่างๆ ของบริษัทฯ

11.3 สรุปความเห็นของกรรมการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

1. บริษัท และบริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างครบถ้วนถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา
2. ระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพียงพอ และเหมาะสม รวมทั้งมีการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อย
3. บริษัทจัดให้มีบุคลากรเพียงพอเพื่อรองรับกับธุรกิจที่เจริญเติบโต

โดยระหว่างปี 2560 ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานระบบงานต่างๆ ดังนี้

1. บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
 - 1.1. ระบบการบริหารอาคาร Golden Land Building และอาคาร FYI Center
 - 1.2. ระบบงานฝ่ายบัญชีและการเงิน
 - 1.3. ระบบงานฝ่ายธุรการ (ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้างและทรัพย์สิน)
 - 1.4. ระบบงานฝ่าย Asset Development
 - 1.5. ระบบงานฝ่าย Asset Management
 - 1.6. ผลการติดตามประเด็นการตรวจสอบฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จาก KPMG
2. บริษัท โกลเด้นแลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
 - 2.1. สายงานสนับสนุนโครงการที่อยู่อาศัย
 - 2.1.1. ระบบงานจัดซื้อและจัดจ้าง
 - 2.1.2. ระบบงานฝ่ายโฆษณาและประชาสัมพันธ์
 - 2.1.3. ระบบงานฝ่ายการตลาดโครงการที่อยู่อาศัย
 - 2.1.4. ระบบงานฝ่ายออกแบบ
 - 2.1.5. ระบบงานฝ่ายจัดซื้อที่ดิน
 - 2.2. สายงานพัฒนาโครงการทาวนโฮม
 - 2.2.1. ระบบงานขายและงานก่อสร้างโครงการ

3. สอบทานคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)

จากผลการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานจากฝ่ายตรวจสอบภายใน ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

11.4 ความเห็นของกรรมการตรวจสอบ / ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เพื่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจึงจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผู้ตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้สอบบัญชีรับอนุญาตให้ความเห็นในประเด็นการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างอิสระและตรงไปตรงมา โดยทางคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามผู้สอบบัญชีรับอนุญาตถึงการให้ความร่วมมือของผู้รับการตรวจ และการถูกจำกัดขอบเขตในการตรวจสอบ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้แจ้งรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบว่าได้รับความร่วมมือในการประสานงานเป็นอย่างดีจากผู้รับการตรวจ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และไม่ถูกจำกัดขอบเขตในการตรวจสอบ

ในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ ซึ่งผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2560 ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญต่องบการเงิน

11.5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน : นางสาวนพรัตน์ ยอดเพชร

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท : นางสาวนัชชาธรณ์ วงศ์สุวัฒน์

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 10 ปี โดยคุณสมบัติปรากฏตาม เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกันที่สำคัญ

บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่เป็นรายการที่สำคัญระหว่างปี 2559 – 2560 ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับ ที่	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
					(9 เดือน) ปี 2560	(12 เดือน) ปี 2559	
1	กองทุนรวมสิทธิการ เช่าอสังหาริมทรัพย์ โกลด์	บริษัทร่วม	1.1 ค่าเช่าช่วง ที่ดิน อาคาร และ เฟอร์นิเจอร์ของ โครงการเมย์แฟร์ แมริออท	ในระหว่างปี 2550 กองทุนรวมสิทธิ การเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์ได้ให้ บก. แกรนด์เมย์แฟร์ ซึ่งเป็นบริษัท ย่อยทางอ้อมของบริษัท เช่าช่วงที่ดิน และอาคาร และเช่าเฟอร์นิเจอร์และ อุปกรณ์ของโครงการเมย์แฟร์แมริออท เพื่อประกอบธุรกิจเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ และโรงแรม โดยจ่ายค่าเช่าคงที่เดือน ละ 4 ล้านบาท และค่าเช่าแปรผันราย เดือนตามผลการดำเนินงาน เป็น ระยะเวลา 16 ปี ตั้งแต่วันที่ 8 พ.ค. 2550 ถึงวันที่ 15 มี.ค. 2566 และเมื่อ หมดสัญญาเช่าช่วง บก. แกรนด์เมย์ แฟร์ สามารถใช้สิทธิต่ออายุสัญญาได้ อีก 10 ปี	43.02	57.80	การเช่าเป็นไปเพื่อประโยชน์ ของ บริษัท และอัตราค่าเช่าก็เป็นไป ตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน มี ความสมเหตุสมผลและเป็นไป ตามแนวทางการดำเนินธุรกิจ ปกติของบริษัท

ลำดับ ที่	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
					(9 เดือน ปี 2560)	(12 เดือน ปี 2559)	
2	บริษัท นอร์ท สวรร ไฮเต็ล จำกัด	บริษัทร่วม	2.1 รายได้ค่าเช่า	ในเดือนสิงหาคม 2550 บจก. นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด (บริษัทย่อย) ได้ทำ สัญญาเช่าช่วงที่ดินกับบจก. นอร์ท ส วรร ไฮเต็ล (บริษัทร่วม) จำนวน 2 ฉบับ เพื่อดำเนินโครงการโรงแรม W Bangkok และอาคารอนุรักษ์โดย สัญญาเช่าช่วงมีระยะเวลาสิ้นสุดและ เงื่อนไขเช่นเดียวกันกับสัญญาเช่าหลัก ที่บจก.นอร์ท สวรร เรียลตี้ ทำกับ สนง. ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ โดยมี เงื่อนไขเพิ่มเติมให้ บจก.นอร์ท สวรร ไฮเต็ล ชำระเงินค่าเช่ารายปีให้กับบจก. นอร์ท สวรร เรียลตี้ ในอัตราเดียวกับ สัญญาหลัก สัญญาเช่าช่วงฉบับที่ 1 กำหนดให้บจก.นอร์ท สวรร ไฮเต็ล จ่ายเงินค่าเช่าเริ่มแรก เป็นจำนวนเงิน 989 ล้านบาท ให้แก่บจก.นอร์ท สวรร เรียลตี้ การเช่าช่วงที่ดินนี้ได้รับความ ยินยอมจากสนง.ทรัพย์สินส่วน พระมหากษัตริย์ โดยค่าเช่าเริ่มแรกที่ ได้รับ บจก.นอร์ท สวรร เรียลตี้ ทาย รับรู้เป็นรายได้ค่าเช่าตลอดอายุสัญญา เช่า	34.43	45.41	การให้เช่าเป็นไปเพื่อประโยชน์ ของบริษัทและอัตราค่าเช่าก็ เป็นไปตามสัญญาที่ตกลง ร่วมกัน มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามแนวทางการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ลำดับ ที่	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
					(9 เดือน ปี 2560)	(12 เดือน ปี 2559)	
			2.2 ลดหนี้เงินให้ กู้ยืม 2.3 ลดหนี้ ดอกเบี้ยค้างรับ	ในเดือน พฤษภาคม 2559 บริษัทมีการ ลดหนี้เงินให้กู้ยืมบางส่วน ลดหนี้ ดอกเบี้ยค้างรับทั้งหมดแก่ บจก. นอร์ท สาทร โฮเต็ล เพื่อเป็นการปรับ โครงสร้างทุนใหม่ และเป็นไปตาม เงื่อนไขข้อเสนอปรับขยายระยะเวลา คืนหนี้ และขอลดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ จากธนาคาร เพื่อให้บจก. นอร์ท สาทร โฮเต็ล มีความสามารถในการจ่ายชำระ คืนเงินกู้ให้กับธนาคาร และแก่ผู้ถือหุ้น โดยเป็นการปรับลดลงของทั้งผู้ถือหุ้น ใหญ่ (ไม่ได้เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน) และของบริษัท ตามสัดส่วนการถือหุ้น ก่อนที่ผู้ถือหุ้นใหญ่รายเดิมจะขายหุ้น ให้แก่ บจก. เอเชียน แคปปิตอล (เป็น การร่วมค้าระหว่าง บจก. ทีซีซี แอส เซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด ที่เป็นบริษัท ที่มีกรรมกร่วมกันและบริษัท ภายนอกแห่งหนึ่ง) ในเดือนเดียวกัน โดยในส่วนของบริษัทได้มีการพิจารณา ตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ของ เงินให้กู้ยืมและดอกเบี้ยค้างรับดังกล่าว ไว้แล้วเมื่อปี 2558 รายการดังกล่าว	- -	64.79 87.69	การลดหนี้เงินให้กู้ยืม และ ดอกเบี้ยค้างรับ ตามข้อเสนอ ของผู้ถือหุ้นใหญ่ ซึ่งไม่ได้เป็น บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เป็นการลด ตามสัดส่วนการถือหุ้นของทั้ง สองฝ่าย และมีการเพิ่มทุนจดทะเบียนและทุนเรียกชำระ ให้กับบจก. นอร์ท สาทร โฮเต็ล ด้วยนั้น ประกอบกับการปรับ สัญญาเงินกู้จากธนาคาร ด้วย การขยายระยะเวลาจ่ายชำระคืน หนี้ และลดอัตราดอกเบี้ย เพื่อให้ บจก. นอร์ท สาทร โฮเต็ล คง ความสามารถในการประกอบ ธุรกิจและจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม และทำยสุุดจ่ายคืนเงินลงทุน ให้กับบริษัท จึงเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ ของบริษัท

ลำดับ ที่	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
					(9 เดือน ปี 2560)	(12 เดือน ปี 2559)	
				ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559			
			2.4 รายได้ ดอกเบี้ยวรับ	ดอกเบี้ยรับจากเงินที่บริษัทให้กู้ยืมแก่บ จก. นอร์ท สวรร ไฮเต็ล ตามสัดส่วน การถือหุ้นของบริษัท (20%) ในอัตรา ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเฉลี่ยจากธนาคารลบ 1.6%	8.22	17.14	เป็นไปตามสัญญาเงินกู้และ อัตราดอกเบี้ยก็เป็นไปตามอัตรา ตลาด และเป็นไปเพื่อประโยชน์ ของบริษัท มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามแนวทาง การ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
			2.5 ค่ารับรอง	เป็นค่าใช้จ่ายบริการโรงแรมเพื่อเลี้ยง รับรองลูกค้า	0.01	0.02	เป็นรายการปกติทางการค้า
			2.6 ค่าส่งเสริม การขาย	ได้มีการซื้อบัตรของขวัญ เพื่อนำไป มอบแก่ลูกค้าที่ซื้อบ้าน	0.08	-	เป็นรายการปกติทางการค้า

ลำดับ ที่	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
					(9 เดือน ปี 2560)	(12 เดือน ปี 2559)	
3	ทรัสต์เพื่อการลงทุน ในสิทธิ การเช่า อสังหาริมทรัพย์ โกลเด้นเวนเจอร์	บริษัทร่วม	3.1 เงินรับล่วงหน้าค่าเช่าช่วงที่ดิน อาคารและงานระบบของโครงการสาทรสแควร์	ในระหว่างปี 2559 ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลเด้นเวนเจอร์ "โกลเด้นเวนเจอร์" ได้เช่าช่วงที่ดิน อาคารและงานระบบ จาก บจก. นอร์ท สารร เรียลตี้ (บริษัทย่อย) เป็นเวลา 25 ปีสิ้นสุดวันที่ 6 ตุลาคม 2583 รวมถึงการซื้อ เฟอ์นิเจอร์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ของโครงการสาทร สแควร์ รวมทั้งได้จ้าง บจก. นอร์ท สารร เรียลตี้ เป็น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ในการบริหารจัดการหาผลประโยชน์ จัดเก็บรายได้ บำรุงรักษาซ่อมแซม อสังหาริมทรัพย์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยมีอัตราค่าธรรมเนียมพื้นฐานไม่เกิน 100 ล้านบาทต่อปี และค่าธรรมเนียมผันแปรไม่เกิน 8% ต่อปีของรายได้จากการให้เช่าพื้นที่ทั้งหมด และค่าใช้จ่ายบางส่วนที่สามารถเรียกเก็บได้ตามจริง ตามที่กำหนดในสัญญา โดยรายการดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือ	-	6,777.23	การให้เช่าช่วงระยะยาวเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท ที่ทำให้บริษัทมีเงินทุนเข้ามาเพื่อไปลงทุนในสินทรัพย์ใหม่ และอัตราค่าเช่า มีมูลค่าที่สูงกว่ามูลค่าที่ประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ การทำสัญญาบริหารจัดการ มีอัตราค่าบริการที่เทียบเคียงได้กับอัตราตลาด มีความสมเหตุสมผล เป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
			3.2 รายได้ค่าเช่าที่ดิน อาคาร และงานระบบที่รับรู้เป็นรายได้ประจำปี		234.02	237.36	
			3.3 เงินรับจากการจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ เครื่องมือ และอุปกรณ์		-	35.92	
			3.4 กำไรจากการจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ เครื่องมือ และอุปกรณ์		-	1.66	

ลำดับ ที่	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
					(9 เดือน ปี 2560)	(12 เดือน ปี 2559)	
			3.5 รายได้ค่า บริหารจัดการ	หุ้นครั้งที่ 1/2557 ของบริษัท เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2557	44.84	42.72	
			3.6 ค่าเช่าจ่าย	บริษัท และ บจก. โกลเด็น แลนด์ เรสซิ เดนซ์ (บริษัทย่อย) ได้เช่าพื้นที่	22.45	19.96	อัตราค่าเช่าพื้นที่สำนักงาน เป็นไปตามสัญญาเดิมที่บริษัท ได้เคยทำไว้กับบริษัทย่อย โดย อัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียง ได้กับอัตราค่าเช่าของผู้เช่าราย ใหญ่ ในขนาดพื้นที่ เกรด และ ทำเลใกล้เคียงกัน ส่วนค่าบริการ ห้องประชุมมีการคิดค่าบริการใน อัตราเดียวกับลูกค้าทั่วไป มี ความสมเหตุสมผล และเป็นไป ตามแนวทางการดำเนินธุรกิจ ปกติของบริษัท
			3.7 เงินประกัน การเช่าสำนักงาน	สำนักงานชั้น 36 และ 38 ของอาคาร สาทร สแควร์ กับ โกลเด็นเวนเจอร์รีท	7.19	6.46	
			3.8 ค่าใช้จ่าย บริการห้อง ประชุมและ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	โดยมีการทำสัญญาเช่าและบริการ ตามเงื่อนไขปกติเช่นเดียวกับลูกค้า ทั่วไปตามอัตราตลาด นอกจากนั้นได้มี การใช้บริการห้องประชุมของ อาคาร สาทรสแควร์ และอาคารปาร์คเวนเชอร์ อโศกเพล็กซ์ ตามอัตราที่คิดกับลูกค้า ทั่วไป	1.49	0.97	

ลำดับ ที่	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
					(9 เดือน) ปี 2560	(12 เดือน) ปี 2559	
4	บริษัท เกษมทรัพย์ ภักดี จำกัด	การร่วมค้า	4.1 รายได้ค่า บริหารจัดการ	บจก. เกษมทรัพย์ภักดี เป็นผู้รับสิทธิ เข้าทำสัญญาให้สิทธิใช้ประโยชน์ โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณตลาดสาม ย่านเดิม กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประหยัดในการว่าจ้าง บุคคลากรใหม่ และใช้ประโยชน์จาก ความรู้ความสามารถ และ ประสบการณ์ของบุคคลากรของบริษัท รวมไปถึงระบบงาน และการจัดการ องค์กร บจก. เกษมทรัพย์ภักดี จึง ว่าจ้างบริษัท เพื่อให้บริการทุกด้านทั้ง ด้านการบริหารโครงการก่อสร้าง การออกแบบรูปแบบโครงการ การ บริหารการตลาด และการบริหาร จัดการทั่วไป	33.75	28.00	ค่าบริการดังกล่าวคำนวณจาก ประมาณการต้นทุนที่เกิดขึ้นของ บริษัท และบวกกำไรในอัตรา ตลาดทั่วไป มีความ สมเหตุสมผลและเป็นไปตาม แนวทาง

ลำดับ ที่	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
					(9 เดือน ปี 2560)	(12 เดือน ปี 2559)	
5	บริษัท เลิศรัฐการ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของ บริษัทที่มีกรรมการ ร่วมกัน	5.1 รายได้ค่า บริหารจัดการ	บจก. นอร์ท สารร เรียลตี้ เป็น ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ในอาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ บางส่วน ให้กับโกลเด้นเวนเจอร์รีท บจก. เลิศรัฐการ ซึ่งเป็นเจ้าของอาคาร เดิม และเป็นผู้บริหารอาคารในส่วนอื่น ของอาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ เห็นว่า เพื่อให้อาคารอยู่ภายใต้การ บริหารจัดการด้วยผู้บริหารอาคารราย เดียว จึงว่าจ้างบจก. นอร์ท สารร เรียลตี้ เป็นผู้บริหารอาคารด้วย แต่ในปี 2560 บจก. เลิศรัฐการ ได้เข้าบริหาร อาคารเอง	-	7.25	อัตราค่าบริการเป็นไปตามอัตรา ตลาด เทียบเคียงได้กับการ ให้บริการทั่วไป มีความ สมเหตุสมผล และเป็นไปตาม แนวทางการดำเนินธุรกิจปกติ ของบริษัท

ลำดับ ที่	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
					(9 เดือน) ปี 2560	(12 เดือน) ปี 2559	
6	บริษัท สยามโฮลดิ้ง จำกัด	ผู้ถือหุ้นของ บจก. สารทรัพย์สิน (บริษัทย่อย)ใน สัดส่วน 40%	6.1 ดอกเบี้ยจ่าย	ดอกเบี้ยจ่ายของบจก. สารทรัพย์สิน (บริษัทย่อย) จากการกู้ยืมเงินจาก บจก. สยามโฮลดิ้ง อัตราดอกเบี้ยเป็นอัตราที่ตกลงร่วมกัน กับบริษัทให้เป็นอัตราเดียวกันที่จะคิด กับบริษัทย่อยที่ อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 6.5 ตั้งแต่ปี 2557	11.07	14.84	ดอกเบี้ยจ่ายจากเงินกู้ยืมจาก บจก.สยามโฮลดิ้ง เป็นไปตาม เงื่อนไขของสัญญาร่วมลงทุน ระหว่างบริษัทกับ บจก.สยาม โฮ ลดิ้ง ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นร่วม และ อัตราดอกเบี้ยก็เป็นไปตามอัตรา ตลาด และเป็นไปเพื่อประโยชน์ ของบริษัท มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามแนวทาง การ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ลำดับ ที่	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
					(9 เดือน ปี 2560)	(12 เดือน ปี 2559)	
7	บริษัท แอสคอต อินเตอร์เนชั่นแนล แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด	กิจการที่เกี่ยวข้อง กันกับ บจก. สยาม ไฮลิ่ง ผู้ถือหุ้นของ บริษัทย่อย	7.1 ค่าเช่าและ ค่าบริการ	บจก.แอสคอตฯ เป็นผู้บริหารจัดการ โครงการแอสคอต ซึ่งเป็นโครงการ อาคารพักอาศัยเพื่อให้เช่าระยะยาว ใน รูปแบบเซอร์วิสอพาร์ทเม้นท์และ โรงแรมซึ่งมีการเรียกเก็บค่าเช่าและ ค่าบริการ ค่าธรรมเนียมการจัดการ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าธรรมเนียม วิชาชีพ จากบจก.สารททรัพย์สิน (บริษัทย่อย) ตามสัญญาที่ตกลง ร่วมกันและตามที่ตกลงร่วมกันกรณี ไม่ได้ทำสัญญาระหว่างกัน	0.20	1.19	ค่าเช่าและค่าบริการ ค่าธรรมเนียมการจัดการ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าธรรมเนียมวิชาชีพที่บจก. แอสคอตฯ เรียกเก็บจากบริษัท ย่อยของบริษัท มีความ เหมาะสมตามสัญญาที่ตกลง ร่วมกัน และเป็นไปเพื่อประโยชน์ ของบริษัท และมีความสมเหตุ สมผลและเป็นไปตามแนว ทางการดำเนินธุรกิจปกติของ บริษัท
			7.2 ค่าธรรมเนียม การจัดการ		9.44	13.05	
			7.3 ค่าใช้จ่าย ส่วนกลาง		4.03	6.79	
			7.4 ค่าธรรมเนียม วิชาชีพ		7.79	8.96	

12.2 รายการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าปกติทั่วไปที่เกี่ยวกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี 2559 - 2560 บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำรายการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าปกติทั่วไปกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและมีขนาดรายการต่อครั้งที่ไม่สูง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับที่	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				9ด.ปี 2560	ปี 2559
1	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่โดยถือหุ้นในบริษัท ร้อยละ 39 และมีผู้แทนเป็นกรรมการของบริษัท	ให้บริการที่ปรึกษาและเบิกชดเชยค่าเดินทางไปดูงานและค่าบริการห้องประชุม	-	0.92
			รายได้รับค่าบริการห้องประชุม	(0.06)	-
2	บริษัท พอร์เวิร์ด ซิสเต็ม จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมการร่วมกัน	ค่าใช้จ่ายดูแลบำรุงรักษาและค่าบัตรผ่านระบบเข้าออกลานจอดรถ และระบบเก็บค่าจอดรถ	2.60	2.71
			รายได้รับค่าบริการห้องประชุม	(0.03)	-
3	บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการร่วมกัน	ซื้อสินค้าวัสดุสิ้นเปลืองใช้ในสำนักงาน	1.46	6.48
			รายได้ค่าห้องประชุมและค่าที่พัก	(0.13)	-
4	บริษัท ไทยดริงค์ จำกัด	มีกรรมการร่วมกัน	ซื้อสินค้าน้ำดื่มใช้ในสำนักงาน	-	1.87

ลำดับที่	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				9ด.ปี 2560	ปี 2559
5	บริษัท ที.ซี.ซี. เทคโนโลยี จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ให้บริการเช่าเครื่อง คอมพิวเตอร์และ บริการเทคโนโลยี สารสนเทศ	10.30	11.68
			รายได้รับค่าบริการห้อง ประชุม	-	(0.03)
6	บริษัท เกษมทรัพย์สิริ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ให้เช่าที่ดินปลูกสร้างที่ พักคนงานก่อสร้าง อาคารอพวยไอเซ็น เตอร์	-	1.10
7	บริษัท อาคเนย์ แคปปิตอล จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าเช่ารถยนต์	4.79	5.57
8	บริษัท อาคเนย์ ประกันภัย จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าประกันภัยทรัพย์สิน ของบริษัท	2.29	5.03
9	บริษัท อาคเนย์ประกัน ชีวิต จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าประกันสุขภาพและ อุบัติเหตุกลุ่มของ พนักงาน	4.89	4.51
			รายได้รับค่าบริการห้อง ประชุม	(0.09)	-

ลำดับที่	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				9ด.ปี 2560	ปี 2559
10	บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ซื้อสินค้าน้ำดื่มใช้ในสำนักงาน	0.11	0.04
11	บริษัท เฟรเซอร์ สอสฟิเทลลิตี้ ฟิฟตี้แอลทีดี	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	เบิกชดเชยค่าเดินทางและที่พัก เพื่อมาประชุมตกลงเรื่องการทำสัญญา	0.03	6.67
12	บริษัท โกลเด้นเวลธ์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าสำรวจที่ดิน	-	2.12
13	บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าสนับสนุนกิจกรรมวิ่งมาราธอน	-	0.20
			ค่าใช้บริการห้องประชุม	0.22	-
			รายได้รับค่าบริการห้องประชุม	(0.26)	-
14	บริษัท นำยุค จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าของขวัญปีใหม่	-	0.02
15	บริษัท ทีซีซี แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าจ้างบริหารโรงแรม	0.38	0.45
			รายได้ค่าบริการด้านบัญชี	(0.63)	-

ลำดับที่	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				9ด.ปี 2560	ปี 2559
16	บริษัท นอร์ทปาร์ค กอล์ฟแอนด์สปอร์ต คลับ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการสนามกอล์ฟ และ ค่าอาหาร เครื่องดื่ม	0.63	0.54
17	บริษัท ป้อมทิพย์ (2012) จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าจัดกิจกรรมภายใน องค์กร	0.08	0.02
18	บริษัท เอฟ แอนด์ บี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม-จัดกิจกรรมภายใน องค์กร	0.32	0.55
19	บริษัท ไฮเวก้า แมเนจ เม้นท์ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ซื้อสินค้าน้ำดื่มใช้ใน สำนักงาน	1.76	0.35
20	บริษัท ชินาทรัพย์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่ มีกรรมกร่วมกัน	ค่าวางระบบ คอมพิวเตอร์ให้กับ อาคารสำนักงานให้เช่า	0.36	4.76
21	บริษัท โรงงาน อุตสาหกรรมกระดาษ บางปะอิน จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่ มีกรรมกร่วมกัน	ค่าของใช้ในสำนักงาน	0.56	0.58
22	บริษัท เฟรเซอร์ (ไทย แลนด์) ฟิฟตี แอลทีดี	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิท ของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้น ใหญ่ของบริษัทและเป็น	ค่าบริการโรงแรม	4.31	-

บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

ลำดับที่	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				9ด.ปี 2560	ปี 2559
		ผู้ให้บริการด้านผู้บริหาร สำคัญกับบริษัท			
23	บริษัท แผ่นดินธรรม พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอป เม้นท์ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าใช้บริการห้อง ประชุม	0.14	-
24	บริษัท ฟู้ด ออฟ เอเชีย จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่ มีกรรมกร่วมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	0.08	-
			รายได้รับจากการให้ เช่าพื้นที่	(2.87)	(0.18)
25	บริษัท วีระวงศ์, ชินวัฒน์ และพาร์ท เนอร์ส จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการด้านกฎหมาย	0.13	-
26	บริษัท อินเตอร์ โฮเรก้า จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	0.02	-
27	บริษัท โฮเรก้า อินเตอร์ เทรด จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการบำรุงรักษา	0.01	-
28	บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าจัดกิจกรรมภายใน องค์กร	0.09	-
			รายได้ค่าห้องประชุม และค่าที่พัก	(0.48)	(0.01)

ลำดับที่	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				9ด.ปี 2560	ปี 2559
29	บริษัท โทนิค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าจ้างบริหารโรงแรม	0.75	-
30	บริษัท แม็กซ์ เอเชีย จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าขนมเพื่อแจกลูกค้า	0.23	-
31	บริษัท ไทยโซว์ 2013 จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าเช่าสถานที่	0.15	-
32	บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกัน	ค่าโฆษณา	0.09	-
33	บริษัท แอสเสท เวิร์ด รีโอ จำกัด	เป็นบริษัทย่อยของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการซักอบรีดของโรงแรม	0.05	-
34	บริษัท แอสเสท เวิร์ด รีโอ จำกัด	เป็นการร่วมค้าของบริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน	ค่าบริการซักอบรีดของโรงแรม	1.73	-
35	บริษัท ทีซีซี โฮเทลส์ แอสเซ็ทส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นญาติสนิทของกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	ค่าบริการห้องจัดเลี้ยง	0.13	-
36	บริษัท ศูนย์วิชาการอาครเนย์ จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้รับค่าบริการห้องประชุม	(0.47)	-
37	บริษัท เบฟเทค จำกัด	มีกรรมกร่วมกัน	รายได้รับค่าบริการห้องประชุม	(0.03)	-

ลำดับที่	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ค่าใช้จ่าย/(รายได้) (ล้านบาท)	
				9ด.ปี 2560	ปี 2559
38	บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้รับค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	-
39	บริษัท ประชารัฐรักสามัคคี วิสาหกิจเพื่อสังคม (ประเทศไทย) จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้รับค่าบริการห้องประชุม	(0.01)	-
40	บริษัท ลีฟ โซลูชั่น เอเชีย จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้รับค่าบริการห้องประชุม	(0.10)	-
41	บริษัท ช้างอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้รับค่าบริการห้องประชุม	(0.06)	-
42	บริษัท ทีซีซี แอสเซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าห้องประชุมและค่าที่พัก	(0.01)	(0.02)
43	บริษัท เกษมทรัพย์ วัฒนา จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าห้องประชุมและค่าที่พัก	(0.11)	-
44	บริษัท เอเชีย ไฮเร้า จำกัด	มีกรรมกรร่วมกัน	รายได้ค่าห้องประชุมและค่าที่พัก	(0.04)	(0.03)
45	บริษัท เอฟ ซี แอล แมเนจเม้นท์ เซอร์วิส พีทีอี แอลทีดี	บริษัทย่อยของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	รายได้ค่าห้องประชุมและค่าที่พัก	(0.18)	-

12.3 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทฯ ทำรายการระหว่างกันด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทุกรายการเป็นรายการตามธุรกิจปกติ หรือเป็นรายการที่มีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยเงื่อนไขต่าง ๆ ของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นจะถูกกำหนดให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติและเป็นไปตามราคาตลาด และดำเนินการเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับลูกค้าทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน สำหรับการกู้ยืมเงินกับบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้น บริษัทฯ ดำเนินการไปเพื่อเสริมสภาพคล่องตามความจำเป็นเท่านั้น

12.4 มาตรการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ อนุมัติรายการระหว่างกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยผ่านขั้นตอนการพิจารณาตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และผ่านขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมพิจารณาถึงผลกระทบและให้มีการกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมตามเงื่อนไขการค้าปกติเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่าง บริษัทฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดังนี้ บริษัทฯ อาจมีรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทฯ จึงขออนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

ในกรณีที่กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการที่มีส่วนได้เสียผู้นั้นไม่มีอำนาจในการอนุมัติรายการดังกล่าวกับบริษัทฯ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

นอกจากนี้ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันที่สำคัญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

12.5 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ มีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและในอนาคตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป ด้วยนโยบายการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยผ่านกระบวนการพิจารณาอนุมัติที่ชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปตามหลักการกำกับกิจการที่ดี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามอำนาจอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน