

## ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ



## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

###### (1) ทุนสามัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีทุนจดทะเบียนทั้งสิ้น 19,251,140,783.06 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ 17,991,720,358 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.07 บาท โดยมีทุนที่เรียกชำระแล้ว 15,903,125,722.40 บาท

###### (2) ทุนบริมสิทธิ

- ไม่มี -

##### 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2560 (วันที่จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนชำระแล้ว จากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ SIRI-W2) ซึ่งปรับปรุงจากข้อมูลตามทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2560 มีดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น ร้อยละของทุนชำระแล้ว *
1	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด <sup>1/</sup>	1,657,678,797	11.15
2	บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	918,267,873	6.18
3	UBS AG Singapore Branch	874,924,080	5.89
4	นายเศรษฐา ทวีสิน	658,799,534	4.43
5	State Street Bank Europe Limited	611,247,891	4.11
6	Chase Nominees Limited	597,995,608	4.02
7	นายวันจักร์ บุรณศิริ	510,469,201	3.43
8	The Bank of New York Mellon	330,805,395	2.23
9	Nortrust Nominees Ltd-CLAC	328,500,837	2.21
10	นายอภิชาติ จุฑระกุล	274,400,000	1.85
ยอดรวม		6,763,089,216	45.50



\*บริษัทมีทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2560 จำนวน 15,903,125,722.40 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 14,862,734,320 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.07 บาท

#### หมายเหตุ

<sup>1/</sup> บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด เป็นบริษัทย่อยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบธุรกิจโดยการออกตราสารเอ็นวีดีอาร์ซึ่งเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์โดยอัตโนมัติเพื่อขายให้แก่ผู้ลงทุนและนำเงินได้จากการขายเอ็นวีดีอาร์ไปลงทุนในหลักทรัพย์อ้างอิงไทยที่เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์โดยผู้ลงทุนที่ถือเอ็นวีดีอาร์สามารถรับสิทธิประโยชน์ทางการเงิน (Financial Benefit) ได้เสมือนลงทุนในหุ้นของบริษัทจดทะเบียนทุกประการไม่ว่าจะเป็นเงินปันผลสิทธิในการจองซื้อหุ้นเพิ่มทุนหรือใบสำคัญแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญ (Warrant) แต่ไม่มีสิทธิในการออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อมีมติเพิกถอนหลักทรัพย์ของบริษัทออกจากตลาดหลักทรัพย์ (Delist) ทั้งนี้ ข้อมูลการลงทุนของบริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด สามารถค้นหาได้จาก [www.set.or.th/nvdr/](http://www.set.or.th/nvdr/) โดยข้อมูลการลงทุนดังกล่าวจะแสดงสัดส่วนการลงทุน ณ สิ้นวันทำการก่อนหน้าวันที่ผู้ลงทุนตรวจสอบข้อมูล

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

#### (1) หลักทรัพย์แปลงสภาพ

##### - ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ภายใต้โครงการ ESOP # 7

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2557 มีมติอนุมัติโครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ให้แก่กรรมการ และผู้บริหาร/พนักงานของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ครั้งที่ 7 (โครงการ ESOP # 7) โดยกำหนดการใช้สิทธิได้เดือนละหนึ่งครั้งในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือนปฏิทินตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ และสามารถนำสิทธิครั้งสุดท้ายได้ในวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 5 ปี โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

รายละเอียดโครงการ	ESOP # 7
จำนวนที่เสนอขาย	300,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขาย	-0- บาท (ศูนย์บาท)
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	5 ปีนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (ตั้งแต่วันออกใบสำคัญแสดงสิทธิในวันที่ 1 กันยายน 2558 จนถึงวันครบกำหนดอายุใบสำคัญแสดงสิทธิในวันที่ 31 สิงหาคม 2563)
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น
ราคาใช้สิทธิ	2.50 บาทต่อหุ้น
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	<p>ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือนปฏิทินตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p><b>ปีที่ 1</b> ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 1 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัดๆ ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p>



	<p><b>ปีที่ 2</b> ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 2 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัดๆ ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p><b>ปีที่ 3</b> ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 3 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัดๆ ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p>
	<p><b>ปีที่ 4</b> ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 4 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัดๆ ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p><b>ปีที่ 5</b> ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท</p>

## (2) หลักทรัพย์ตราสารหนี้ – หุ้นกู้

หุ้นกู้ของบริษัทที่ยังไม่ได้ไถ่ถอน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 11 ชุด รายละเอียดดังนี้



หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีการประกันของ บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)				
	ครั้งที่ 2/2553 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2560	ครั้งที่ 1/2556 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561	ครั้งที่ 2/2556 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561	ครั้งที่ 3/2556 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	2,000,000 หน่วย	3,000,000 หน่วย	1,000,000 หน่วย	2,000,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	2,000,000,000 บาท	3,000,000,000 บาท	1,000,000,000 บาท	2,000,000,000 บาท
วิธีเสนอขาย	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบันหรือผู้ลงทุนรายใหญ่	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน
อายุ	7 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	5 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	5 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	5 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	24 พฤษภาคม 2553	24 มกราคม 2556	30 พฤษภาคม 2556	23 สิงหาคม 2556
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	24 พฤษภาคม 2560	24 มกราคม 2561	30 พฤษภาคม 2561	23 สิงหาคม 2561
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 5.6	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 4.99	ปีที่ 1-2: อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 4.75 ปีที่ 3-4: อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 5.00 ปีที่ 5: อัตราดอกเบี้ยคงที่ ร้อยละ 5.30 โดยมีอัตราดอกเบี้ยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 4.95 ต่อปี	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 4.95
กำหนดชำระดอกเบี้ย	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้
การชำระเงินต้น	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ	อันดับเครดิต BBB โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้



หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของ บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)				
	ครั้งที่ 4/2556 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562	ครั้งที่ 1/2558 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 2/2558 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562	ครั้งที่ 1/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	1,000,000 หน่วย	2,000,000 หน่วย	1,000,000 หน่วย	1,000,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	1,000,000,000 บาท	2,000,000,000 บาท	1,000,000,000 บาท	1,000,000,000 บาท
วิธีเสนอขาย	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน
อายุ	5.5 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	5 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3.5 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	4 ตุลาคม 2556	2 มิถุนายน 2558	19 ตุลาคม 2558	21 กรกฎาคม 2559
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	4 เมษายน 2562	2 มิถุนายน 2563	19 เมษายน 2562	21 กรกฎาคม 2562
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 5.20	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 4.75	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.9	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.50
กำหนดชำระดอกเบี้ย	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้
การชำระคืนเงินต้น	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ	อันดับเครดิต BBB โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้



หุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ และไม่มีประกันของ บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)					
	ครั้งที่ 2/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562	ครั้งที่ 1/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 2/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 3/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565	ครั้งที่ 1/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระงับผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระงับผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระงับผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระงับผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระงับผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหุ้นกู้	1,000,000 หน่วย	2,000,000 หน่วย	1,000,000 หน่วย	2,000,000 หน่วย	4,000,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท	1,000 บาท
มูลค่าหุ้นกู้	1,000,000,000 บาท	2,000,000,000 บาท	1,000,000,000 บาท	2,000,000,000 บาท	4,000,000,000 บาท
วิธีเสนอขาย	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน	เสนอขายต่อนักลงทุนทั่วไปและนักลงทุนสถาบัน
อายุ	3 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	3 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	5 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้	5 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	3 ตุลาคม 2559	27 เมษายน 2560	30 พฤษภาคม 2560	22 กันยายน 2560	24 มกราคม 2561
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	3 ตุลาคม 2562	27 เมษายน 2563	30 พฤษภาคม 2563	22 กันยายน 2565	24 มกราคม 2566
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.25	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.40	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.25	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.35	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.35
กำหนดชำระดอกเบี้ย	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 6 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้	กำหนดชำระทุก 3 เดือน ในวันกำหนดชำระดอกเบี้ยหุ้นกู้
การชำระเงินต้น	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชำระคืนเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ	อันดับเครดิต BBB โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้	อันดับเครดิต BBB+ โดยบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ณ วันที่ออกหุ้นกู้



## 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ปีละ 2 ครั้ง โดยการจ่ายเงินปันผลครั้งแรกเป็นเงินปันผลระหว่างกาล ส่วนการจ่ายเงินปันผลครั้งที่สองเป็นเงินปันผลประจำปี ทั้งนี้ เงินปันผลที่จ่ายรวมทั้งสิ้นในแต่ละปีจะมีจำนวนประมาณร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิ (จากงบการเงินรวม) ภายหลังจากหักเงินสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทที่กฎหมายและบริษัทได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยจะต้องพิจารณาถึงกระแสเงินสดและภาระการลงทุนของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมถึงความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต

สำหรับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยให้แก่บริษัทนั้น บริษัทไม่ได้กำหนดอัตราส่วนในการจ่ายไว้แต่อย่างใด ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของแต่ละบริษัทย่อย และคณะกรรมการของบริษัทย่อยนั้นๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลเป็นกรณีไป





## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้รับการพิจารณาเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และไม่มีลักษณะต้องห้ามแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถอุทิศตนและเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่

ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน (เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ จำนวน 5 ท่าน ซึ่งมากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.)
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน

โดยมีรายชื่อพร้อมด้วยข้อมูลการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. นายโกวิทย์	โปษยานนท์	- ประธานกรรมการ (กรรมการอิสระ)
2. นายอภิชาติ	จุตระกูล	- รองประธานกรรมการ - กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
3. นายเจษฎาวัฒน์	เพียรบจิริวัฒน์	- กรรมการอิสระ
4. นายเศรษฐา	ทวีสิน	- กรรมการ - กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
5. นายวันจักร์	บุรณศิริ	- กรรมการ - กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
6. นายธงชัย	จิรลงกรณ์	- กรรมการ
7. นายพรทัต	อมตวิวัฒน์	- กรรมการอิสระ



8. นายสุภณิจ	จัยวัฒน์	- กรรมการอิสระ
9. นายกิตติชัย	รักตะกนิษฐ	- กรรมการอิสระ
10. นายวิษญา	จาติกวณิช	- กรรมการ

**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท** ได้แก่ นายอภิชาติ จูตระกูล, นายเศรษฐา ทวีสิน, นายวันจักร์ บุรณศิริ สองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

#### **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**

1) ปฏิบัติหน้าที่ ตัดสินใจ และดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งติดตามดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นภายใต้มาตรฐานจริยธรรม ด้วยความสุจริตและความระมัดระวัง

2) พิจารณาและอนุมัติ นโยบายและทิศทางการบริหารจัดการ แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณประจำปีของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งให้เป็นคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ

4) พิจารณานุมัติรายการที่สำคัญตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด

5) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัท ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท (Compliance Control)

6) กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการซึ่งมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

7) กรรมการจะต้องแจ้งให้บริษัททราบทันทีที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาใด ๆ หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทและบริษัทในเครือ



8) กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจ หรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่อาจมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของบริษัทและบุคคลเหล่านั้น

9) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วย

10) กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และดำเนินการสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้แก่ฝ่ายจัดการและพนักงานในทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม

11) จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

12) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำใดซึ่งอาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท

13) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### การแต่งตั้งกรรมการ

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ ข้อบังคับของบริษัทได้กำหนดไว้แตกต่างจากที่ระบุไว้ในมาตรา 70 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการเลือกตั้งคณะกรรมการของบริษัทว่า จะต้องได้รับความเห็นชอบโดยเสียงข้างมากของที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมนั้น โดยให้ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง โดยจะเลือกตั้งเป็นรายบุคคลหรือหลายคนรวมเป็นคณะก็ได้ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร แต่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่คนใดหรือคณะใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ เว้นแต่กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเป็นผู้เลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนในการประชุมคราวถัดไป โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระเท่าที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการดังกล่าวจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน อนึ่ง ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามเป็นอัตรา โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทใหม่ได้



## การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทมีการพิจารณากำหนดวาระและวันประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการทุกคนรับทราบและสามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมการประชุมได้ทุกครั้ง โดยได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการตลอดทั้งปีอย่างน้อย 6 ครั้ง ซึ่งกำหนดการดังกล่าว บริษัทสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและอาจมีการจัดประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม พร้อมเอกสารประกอบการประชุมที่มีเนื้อหาจำเป็นเพียงพอสำหรับการพิจารณาให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม

การประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เลขานุการบริษัทจะดำเนินการบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม โดยกรรมการทุกท่านสามารถขอตรวจสอบรายงานการประชุมจากเลขานุการบริษัทได้โดยตลอด

ในการประชุมแต่ละครั้ง ประธานกรรมการจะทำหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารและข้อมูลเพื่อการอภิปรายปัญหาสำคัญ และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการบริษัทที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ โดยกรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเสนอวาระการประชุม

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการนัดหมาย จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอ และจัดส่งล่วงหน้าพร้อมหนังสือเชิญประชุมก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาก่อนล่วงหน้า เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน รวมถึงการทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเป็นหลักฐานของบริษัทต่อไป

## คณะกรรมการชุดย่อย

### (1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกคนเป็นกรรมการอิสระและเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561**

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| 1. นายเจษฎาวัฒน์ เจริญจิรวัดณ์ | ประธาน  |
| 2. นายศุภนิช จัยวัฒน์          | กรรมการ |
| 3. นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ      | กรรมการ |

**(2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) จำนวน 3 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561**

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| 1. นายเจษฎาวัฒน์ เจริญจิรวัดณ์ | ประธาน  |
| 2. นายพรทัต อมตวิวัฒน์         | กรรมการ |
| 3. นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ      | กรรมการ |

**(3) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการ CSR)**

คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการ CSR) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยมีกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประธานกรรมการ CSR โดยตำแหน่ง และกรรมการอื่น ๆ อีกจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท พนักงาน ที่ปรึกษาอิสระ หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม**

ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| 1. นายเศรษฐา ทวีสิน            | ประธาน  |
| 2. นายเจษฎาวัฒน์ เจริญจิรวัดณ์ | กรรมการ |
| 3. นายพรทัต อมตวิวัฒน์         | กรรมการ |



#### (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

1. นายเชษฐาวัฒน์ เจริญชัยวัฒน์	ประธาน
2. นายศุภนิช จัยวัฒน์	กรรมการ
3. นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ	กรรมการ
4. นายวิชาญ จาติกวณิช	กรรมการ
5. นายวันจักร์ บุรณศิริ	กรรมการ

#### (5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 4 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ** ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

1. นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ	ประธาน
2. นายวิชาญ จาติกวณิช	กรรมการ
3. นายพรทัต อมตวิวัฒน์	กรรมการ
4. นายวันจักร์ บุรณศิริ	กรรมการ



สรุปการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายชื่อกรรมการ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
1 นายโกวิทช์ โปษยานนท์	C	-	-	-	-	-
2 นายอภิชาติ จุตระกูล	M	-	-	-	-	-
3 นายเจษฎาวัฒน์ เจริญเจริญวัฒน์	M	C	M	C	C	-
4 นายเศรษฐา ทวีสิน	M	-	C	-	-	-
5 นายวันจักร์ บุรณศิริ	M	-	-	-	M	M
6 นายธงชัย จิรอลงกรณ์	M	-	-	-	-	-
7 นายพรทัต อมตวิวัฒน์	M	-	M	M	-	M
8 นายสุภณีจ จัยวัฒน์	M	M	-	-	M	-
9 นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ	M	M	-	M	M	C
10 นายวิษณุ ชาติกวนิช	M	-	-	-	M	M

หมายเหตุ : C - Chairman หมายถึง ประธาน  
M - Member หมายถึง กรรมการ



การเข้าร่วมประชุมและจำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

ในรอบปี 2560 มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

รายชื่อกรรมการ			ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)					
				คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
1	นายโกวิทย์	โปษยานนท์	- ประธานกรรมการ	12/12	-	-	-	-	-
2	นายอภิชาติ	จุตระกูล	- รองประธานกรรมการ	12/12	-	-	-	-	-
3	นายเจษฎาวัฒน์	เพ็ญจริยวัฒน์	- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	11/12	5/5	4/4	2/2	2/2	-
4	นายเศรษฐา	ทวีสิน	- กรรมการ - ประธานกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	10/12	-	4/4	-	-	-
5	นายวันจักร์	บุรณศิริ	- กรรมการ - กรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการกำกับดูแลกิจการ	12/12	-	-	-	2/2	1/1





รายชื่อกรรมการ			ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)					
				คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
6	นายธงชัย	จิรอลงกรณ์	- กรรมการ	10/12	-	-	-	-	-
7	นายพรทิต	อมตวิวัฒน์	- กรรมการอิสระ - กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน - กรรมการกำกับดูแลกิจการ - กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	12/12	-	4/4	2/2	-	1/1
8	นายศุภนิจ	จัยวัฒน์	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการบริหารความเสี่ยง	10/12	5/5	-	-	2/2	-
9	นายกิตติชัย	รักตะกนิษฐ	- กรรมการอิสระ - ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน - กรรมการบริหารความเสี่ยง	12/12	5/5	-	2/2	2/2	1/1
10	นายวิษญา	จาทิกวณิช	- กรรมการ - กรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการกำกับดูแลกิจการ	10/12	-	-	-	2/2	1/1



คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารเพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการรายวันของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยเลือกจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัท หรือที่ปรึกษาอิสระ แต่ไม่ได้มีฐานะเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด (เว้นแต่กรรมการบริหารในลำดับที่ 1-3 เท่านั้นที่มีสถานะเป็นกรรมการของบริษัทด้วย)

**รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561**

	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายอภิชาติ จุตระกูล	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายเศรษฐา ทวีสิน	รองประธานกรรมการบริหาร
3.	นายวันจักร์ บุรณศิริ	กรรมการบริหาร
4.	นายอุทัย อุทัยแสงสุข	กรรมการบริหาร
5.	นายผាលิน เอี่ยมจิตรวัฒน์	กรรมการบริหาร
6.	นายเมธา อังวัฒนพานิช	กรรมการบริหาร
7.	นายณพพร บุญถนอม	กรรมการบริหาร
8.	นายภูมิภักดิ์ จุลมณีโชติ	กรรมการบริหาร
9.	นางสาววิลาสิณี เดชอมรวัณ	กรรมการบริหาร
10.	นายสมัชชา พรหมศิริ	กรรมการบริหาร
11.	นางสิรินทรา มงคลนาวิน	กรรมการบริหาร
12.	นางสาววรางคณา อัครสถาพร	กรรมการบริหาร

**หมายเหตุ** - นางอรุณภรณ์ ลิ้มสกุล และ นางสิรินทรา มงคลนาวิน ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 (แทน นายสมชาย ชาญณรงค์ และ นางสาวณัฏฐาลักษณ์ สกุลบุญยาพร ซึ่งได้ขอลาออก (ตามลำดับ))

-นางสาววรางคณา อัครสถาพร ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561 (แทน นางอรุณภรณ์ ลิ้มสกุล ซึ่งได้ขอลาออก)



## 8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 บริษัทมีผู้บริหาร ตามรายชื่อที่ปรากฏในแผนผังองค์กรของบริษัทและตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
นายอภิชาติ จูตระกูล	- ประธานอำนวยการ
นายเศรษฐา ทวีสิน	- กรรมการผู้จัดการใหญ่
นายวันจักร์ บุรณศิริ	- ประธานผู้บริหารสายงานการเงินและสนับสนุนธุรกิจ
นายอุทัย อุทัยแสงสุข	- ประธานผู้บริหารสายงานปฏิบัติการ
นายฉालิน เอี่ยมฐิติวัฒน์	- รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี
นายเมธา อังวัฒนพานิช	- รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสฝ่ายสรรหาที่ดินและพัฒนาธุรกิจ
นายณพพร บุญนอม	- ประธานที่ปรึกษาอาวุโสสำนักกฎหมายและรัฐกิจสัมพันธ์
น.ส.วิลาสิณี เดชอมรวัฏ	- รองกรรมการผู้จัดการสายงานพัฒนาโครงการแนวราบ 1
นายสมเกียรติ หงษ์ทรัพย์ภิญโญ	- รองกรรมการผู้จัดการสายงานพัฒนาโครงการแนวราบ 2
นายทัศนิน มหาอำมาตยาธิปัตย์	- รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายควบคุมคุณภาพและสนับสนุนโครงการ
นายภูมิศักดิ์ จุลมณีโชติ	- รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายพัฒนาโครงการแนวสูง 2 และพัฒนาธุรกิจต่างประเทศ
นายทวิชา ตระกูลยิ่งยง	- Chief Technology Officer
นายณพภูฏ พหลโยธิน	- Chief Creative Officer

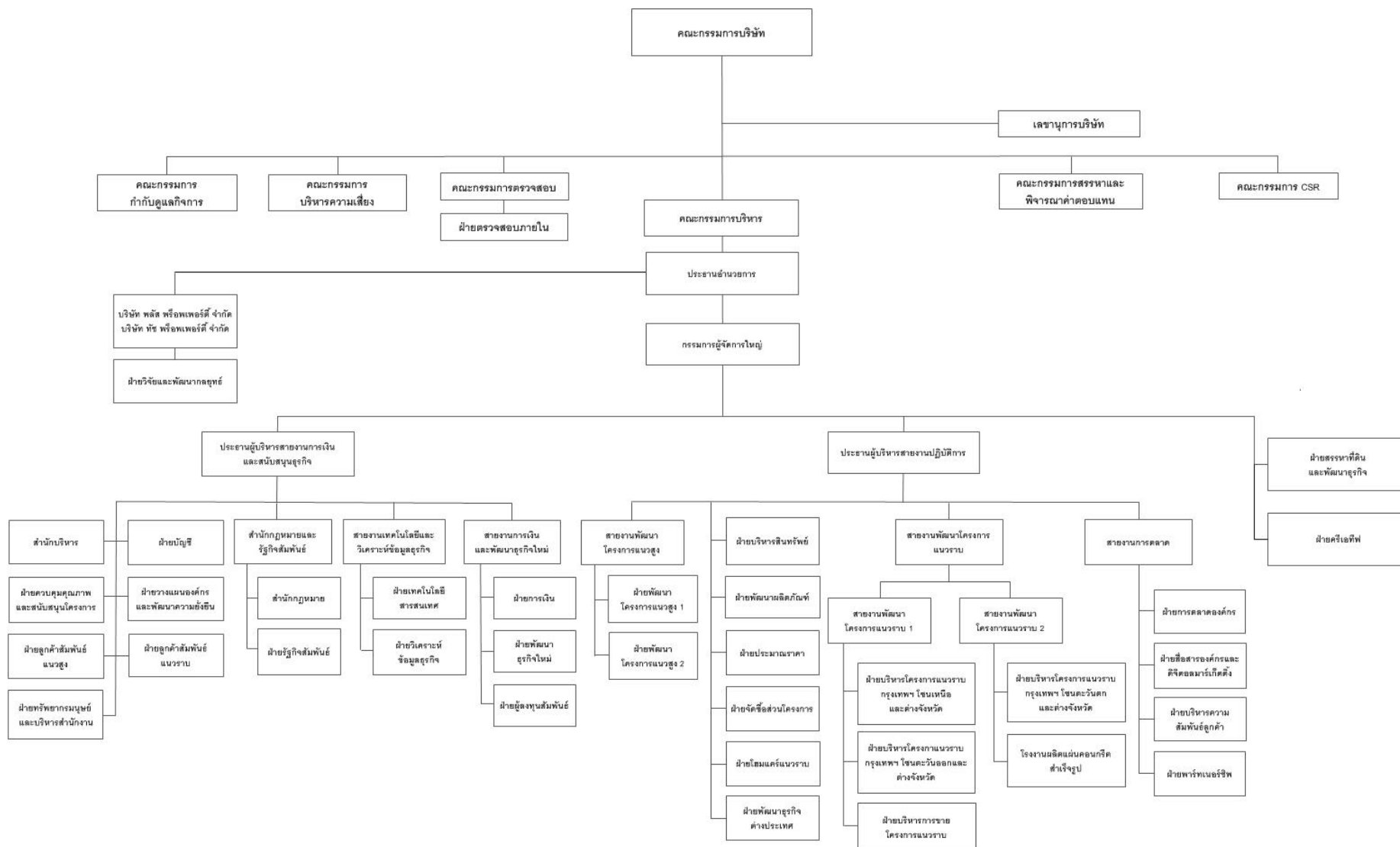
**หมายเหตุ** - ข้อมูลของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ได้แสดงไว้ในหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร”



## โครงสร้างการจัดการ

## ผังการจัดองค์กร บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561





### 8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้ง นายณพพร บุญถนอม ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท มีผลนับแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2561 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติ รวมไปถึงรับผิดชอบจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้น ประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ประวัติย่อและข้อมูลของเลขานุการบริษัท ได้แสดงไว้ในเอกสารแนบ 1

### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทน ให้แก่กรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อขออนุมัติเป็นประจำปี

#### (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย เบี้ยประชุมกรรมการบริษัท, ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Director) เงินเดือนสำหรับกรรมการตรวจสอบ และเบี้ยประชุมคณะกรรมการชุดย่อย



ค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลที่ได้รับในฐานะกรรมการบริษัท ในปี 2560 มีดังนี้

รายชื่อ	เบี้ยประชุม กรรมการ บริษัท (บาท / ปี)	ค่าตอบแทน พิเศษ สำหรับ กรรมการที่ มิได้เป็น ผู้บริหาร (บาท / ปี)	เงินเดือน กรรมการ ตรวจสอบ (บาท / ปี)	เบี้ยประชุม กรรมการความ รับผิดชอบต่อ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (บาท / ปี)	เบี้ยประชุม กรรมการสรร หาและ พิจารณา ค่าตอบแทน (บาท / ปี)	เบี้ยประชุม กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง (บาท / ปี)	เบี้ยประชุม กำกับดูแล กิจการ (บาท / ปี)	รวม (บาท / ปี)
นายโกวิทย์ โปษยานนท์	240,000	2,000,000	-	-	-	-	-	2,240,000
นายอภิชาติ จุตระกูล	240,000	-	-	-	-	-	-	240,000
นายเจษฎาวัฒน์ เจริญจริวัฒน์	240,000	1,500,000	600,000	80,000	40,000	40,000	-	2,500,000
นายเศรษฐา ทวีสิน	240,000	-	-	80,000	-	-	-	320,000
นายวันจักร์ บุรณศิริ	240,000	-	-	-	-	40,000	20,000	300,000
นายธงชัย จิรลงกรณ์	240,000	1,500,000	-	-	-	-	-	1,740,000
นายพรทิด อมตวิวัฒน์	240,000	1,500,000	-	80,000	40,000	-	20,000	1,880,000
นายศุภนิจ จัยวัฒน์	240,000	1,500,000	360,000	-	-	40,000	-	2,140,000
นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ	240,000	1,500,000	360,000	-	40,000	40,000	20,000	2,200,000
นายวิษณุ จาติกวณิช	240,000	1,500,000	-	-	-	40,000	20,000	1,800,000
รวม								15,360,000

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในรอบปี 2560 บริษัทได้บันทึกค่าตอบแทน ประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส ให้กับผู้บริหาร จำนวน 23 ราย (รวมผู้บริหารที่ขอลาออกในระหว่างปี) รวมทั้งสิ้น 276.67 ล้านบาท



## (2) คำตอบแทนอื่น

- โครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัท (โครงการ ESOP)

บริษัทได้จัดให้มีโครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัท (โครงการ ESOP) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการและพนักงานมีส่วนร่วมในความเป็นเจ้าของบริษัท อีกทั้งเป็นสิ่งจูงใจและเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท นอกจากนี้เพื่อเป็นสิ่งจูงใจบุคลากรที่มีความสามารถและมีประสิทธิภาพในการทำงานกับบริษัทในระยะยาว ทั้งนี้ ณ สิ้นปี 2560 มีโครงการ ESOP สรุปได้ดังนี้

รายละเอียดโครงการ	ESOP # 7
จำนวนที่เสนอขาย	300,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขาย	0 บาท
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	5 ปีนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (ตั้งแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิในวันที่ 1 กันยายน 2558 จนถึงวันครบกำหนดอายุใบสำคัญแสดงสิทธิในวันที่ 31 สิงหาคม 2563)
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น
ราคาใช้สิทธิ	2.50 บาทต่อหุ้น
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	<p>ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือนปฏิทินตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p><b>ปีที่ 1</b> ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 1 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัด ๆ ไป จนถึงสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p>



รายละเอียดโครงการ	ESOP # 7
	<p><b>ปีที่ 2</b> ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 2 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัดๆ ไป จนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p><b>ปีที่ 3</b> ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 3 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัดๆ ไป จนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p><b>ปีที่ 4</b> ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ หากมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือที่ยังใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้ในปีที่ 4 อยู่เท่าใด ให้สามารถนำไปใช้สิทธิได้ในปีถัดๆ ไปจนสิ้นสุดระยะเวลาการใช้สิทธิตามโครงการ</p> <p><b>ปีที่ 5</b> ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 5 ส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท</p>

ทั้งนี้ ไม่มีกรรมการรายใดของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ที่ได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ ESOP # 7 และไม่มีผู้บริหาร/พนักงานรายใดที่ได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ ESOP # 7 เกินกว่าร้อยละ 5 ของโครงการ

- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทไม่มีการจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่กรรมการ ยกเว้นในส่วนของกรรมการและผู้บริหารที่มีฐานะเป็นพนักงานของบริษัทด้วย โดยในรอบปี 2560 บริษัทได้บันทึกเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบุคคลดังกล่าว รวม 23 ราย (รวมผู้บริหารที่ขอลาออกในระหว่างปี) รวมทั้งสิ้น 11.22 ล้านบาท





## 8.5 บุคลากร

บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 1,675 คน (เฉพาะบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560) โดยในปี 2560 บริษัทได้บันทึกผลตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวนทั้งสิ้น 1,621.88 ล้านบาท ได้แก่ เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

จำนวนพนักงานในแต่ละสายงานหลัก มีดังนี้

1. สำนักบริหาร	9	คน
2. สายงานการตลาด	70	คน
3. ฝ่ายบัญชี	49	คน
4. ฝ่ายวางแผนองค์กรและพัฒนาความยั่งยืน	16	คน
5. สำนักกฎหมาย	22	คน
6. ฝ่ายการเงิน	14	คน
7. ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์แนวสูง	38	คน
8. ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์แนวราบ	68	คน
9. ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหารสำนักงาน	82	คน
10. สายงานเทคโนโลยีและวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจ	61	คน
11. ฝ่ายบริหารสินทรัพย์	47	คน
12. สายงานสนับสนุนโครงการ	139	คน
13. สายงานพัฒนาธุรกิจและพัฒนาโครงการแนวสูง	174	คน
14. สายงานพัฒนาธุรกิจและพัฒนาโครงการแนวราบ	645	คน
15. สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์	77	คน
16. ฝ่ายรัฐกิจสัมพันธ์	51	คน
17. ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจบริษัทพลัส และ ทัท	13	คน
18. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจต่างประเทศ	24	คน
19. ฝ่ายจัดซื้อส่วนโครงการ	18	คน
20. ฝ่ายพัฒนางานบริการ	9	คน
21. ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)	24	คน
22. ฝ่ายประมาณราคา	15	คน
23. สายงานพัฒนาธุรกิจและผู้ลงทุนสัมพันธ์	10	คน



## นโยบายการพัฒนาพนักงาน

แสนสิริเชื่อว่ารากฐานสำคัญที่จะทำให้องค์กรเติบโตได้อย่างยั่งยืน คือทรัพยากรบุคคล ดังนั้น แสนสิริจึงพัฒนา กลยุทธ์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การรับสมัครและคัดเลือกพนักงาน การบริหารผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาพนักงาน การพัฒนาภาวะผู้นำ และการรักษานักงานให้อยู่กับองค์กร เพื่อให้พนักงานทำงานกับแสนสิริอย่างมีความสุขและก่อให้เกิดประสิทธิผลจากการทำงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงานและนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานมาวิเคราะห์เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้มีรายละเอียดที่สำคัญในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### 1. ภาพลักษณ์และกระบวนการสรรหาคัดเลือก (Branding and Recruitment)

แสนสิริตระหนักดีว่า ภาพลักษณ์ขององค์กรเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จอย่างหนึ่งขององค์กร เนื่องจากสามารถช่วยดึงดูดพนักงานใหม่และรักษานักงานให้อยู่กับองค์กร ในวันนี้ แสนสิริจึงมีการออกแคมเปญเพื่อทำการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายเพื่อเป็นทางเลือกให้กับบุคคลที่สนใจ ซึ่งแคมเปญที่ประชาสัมพันธ์ดังกล่าว จะสื่อสารถึงนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล วัฒนธรรมขององค์กร และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างชัดเจน

- **โครงการนำเสนอภาพลักษณ์ขององค์กร (Employer Branding)** ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและนำเสนอภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งสื่อสารถึงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น วัฒนธรรมองค์กร บรรยากาศในการทำงาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบข้อมูลผ่านหลายช่องทาง อาทิ Career Roadshow การร่วมงาน Job Fair ซึ่งการประชาสัมพันธ์ดำเนินการทั้งในระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับสถาบันการศึกษา เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ที่สนใจสมัครเข้าร่วมงานกับองค์กร มีการรับรู้เกี่ยวกับองค์กรด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ผู้ที่มีเป้าหมายเดียวกันกับองค์กร พร้อมที่จะเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของแสนสิริ
- **โครงการทวิภาคี** การทำโครงการร่วมกับสถาบันการศึกษา เพื่อให้บัณฑิต/นักศึกษามีโอกาสสัมผัสกับบรรยากาศของการทำงานจริง โดยมีคณาจารย์และพนักงานแสนสิริเป็นผู้ดูแล ให้คำปรึกษา บัณฑิต/นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากการได้เข้ามาทำงานในสถานที่จริง ในขณะเดียวกันสามารถช่วยเพิ่มโอกาสในการสรรหากลุ่มคนที่มีศักยภาพสูง (High Calibre) เข้ามาร่วมงานกับแสนสิริ



## 2. การบริหารผลการปฏิบัติงานและการให้รางวัลและการชื่นชมพนักงาน (Performance Management and Reward and Recognition)

แสตนลิสพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานแบบองค์รวม ตั้งแต่การกำหนดเป้าหมายผ่านระบบดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI: Key Performance Indicator) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรม ชัดเจน เป็นที่ยอมรับ การให้ผลย้อนกลับระหว่างการทำงานในแต่ละปี (Performance Review) ซึ่งทำให้พนักงานสามารถพัฒนาผลงานของตนเองได้ ในช่วงก่อนที่จะถึงการประเมินผลงานประจำปี การให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อให้พนักงานได้ทราบจุดที่ตนเองต้องพัฒนาเพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต ซึ่งเป็นสิ่งที่จะช่วยสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานต่อไป นอกจากการบริหารผลการปฏิบัติงานผ่านการประเมินด้วยผลงานตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงานแล้ว การประเมินพฤติกรรมของพนักงานนับเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ เช่น

- **การจัดทำระบบการประเมินผลงานพนักงานโดยใช้ระบบตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI: Key Performance Indicator)** เพื่อให้การประเมินผลงานเป็นไปอย่างยุติธรรม มีความโปร่งใส ชัดเจน เกิดการพูดคุยกันระหว่างหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน มีการจัดทำคู่มือที่ช่วยชี้แนะแนวทาง ทำให้การประเมินผลของพนักงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- **การมอบของที่ระลึกแก่ผู้ที่ได้รับการปรับตำแหน่งโดยผู้บริหารระดับสูง** เพื่อยกย่องและชื่นชมพนักงาน รวมทั้งมีกิจกรรมให้เพื่อนพนักงานในองค์กรได้ร่วมแสดงความยินดี ด้วยวิธีการส่งข้อความผ่าน E-Card และ Online Board เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานอีกทางหนึ่ง
- **การสำรวจผลตอบแทน (Salary Survey)** การสำรวจและปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนขององค์กร (Salary Structure) ให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ ภาวะเศรษฐกิจ และเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อให้มั่นใจว่าผลตอบแทนและโครงสร้างเงินเดือนขององค์กร สามารถแข่งขันกับตลาดในกลุ่มอุตสาหกรรมได้
- **การสร้างวัฒนธรรมองค์กร** ให้พนักงานมีความภาคภูมิใจในการเป็นพนักงานขององค์กร ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า การใส่ใจคุณภาพของสินค้าและบริการทุกขั้นตอน อีกทั้งยังให้ความสำคัญในเรื่องการให้บริการด้วยใจ (Service Mind) การมีความคิดสร้างสรรค์ให้คุณค่ากับการทำงานเป็นทีม
- **โครงการสร้างแบรนด์ภายในอย่างใส่ใจคนของแบรนด์ (Employee Branding)** เป็นโครงการที่ให้ความรู้และสร้างความตระหนักต่อพนักงานในความสำคัญของการเป็นตัวแทนขององค์กร (Brand Ambassador) โดยเสริมสร้างบุคลิกลักษณะของพนักงานให้มีความโดดเด่นเฉพาะ (Good Looking and Good Personality) สามารถสร้างความประทับใจให้ลูกค้าและสร้างสรรค์การบริการที่เป็นเลิศ



### 3. การพัฒนาพนักงาน (People Development)

แสนสิริมุ่งมั่นที่จะสร้างพนักงานที่มีคุณภาพ ซึ่งจะต้องพัฒนาในหลายด้านควบคู่กันไป ได้แก่ การพัฒนาพนักงานให้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับวัฒนธรรมขององค์กร การพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงานหรือบริหารงานได้อย่างมืออาชีพ และการพัฒนาทักษะความรู้ใหม่ ๆ เพื่อให้พนักงานทุกคนก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง นอกเหนือจากการพัฒนาพนักงานภายในองค์กรแล้ว แสนสิริให้ความสำคัญกับการพัฒนากลุ่มเยาวชนในประเทศ โดยใช้ความรู้ของพนักงานขององค์กรซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาสังหาริมทรัพย์ การออกแบบ การตลาด การบริหารจัดการที่อยู่อาศัย เพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ต่อกลุ่มนิสิต/นักศึกษา อันเป็นกำลังสำคัญของชาติในอนาคตผ่านการทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับสถาบันการศึกษา ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาได้มีการดำเนินการ ดังนี้

#### โครงการพัฒนาพนักงานภายในองค์กร

- **โครงการ Sansiri Passport** เป็นโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อดูแลพนักงานใหม่เป็นระยะเวลา 1 ปี ให้พนักงานได้รับความรู้ในการทำงาน เสริมสร้างทักษะ สร้างความมั่นใจให้พนักงานใหม่ที่จะได้รับการดูแลจากพี่เลี้ยงและทีมงาน มีที่ปรึกษาทั้งเรื่องงานและเรื่องทั่วไป และยังมีการติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องอีกด้วย
- **โครงการเส้นทางการพัฒนาพนักงาน (Development Roadmap)** เป็นการจัดทำแผนพัฒนาและฝึกอบรมรายบุคคล (Training Model and Individual Training and Development Plan) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน ให้สามารถทำงานได้ตามความคาดหวังของแต่ละตำแหน่งงาน
- **การพัฒนาผู้นำ (Leadership Development)** เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรจะสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยจะมีการสร้าง ผู้นำในทุกระดับ (Leadership Pipeline) ตั้งแต่กลุ่มคนที่มีศักยภาพสูง (High-Potential Development) จนถึง การสร้างผู้สืบทอดตำแหน่งในผู้บริหารระดับสูง (Succession Management) เพื่อให้ธุรกิจขององค์กรดำเนินต่อไปได้รองรับกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทัน่วงที
- **โครงการ SLP (Sansiri Leadership Program)** เป็นโครงการที่บริษัทจัดเพื่อสนับสนุนให้พนักงานที่มีศักยภาพสูง ได้เตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารระดับต้น โดยพนักงานจะได้เรียนรู้ถึงกระบวนการและกลยุทธ์ในการบริหารแนวใหม่ รวมถึงการที่จะเป็นผู้นำที่ดีและมีประสิทธิภาพในอนาคต
- **โครงการ Mini MBA** เป็นโครงการที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป ได้รับความรู้เพื่อใช้ในการบริหารงาน บริหารคน และบริหารทีมงาน รวมถึงกระบวนการคิดวิเคราะห์ในด้านธุรกิจขององค์กร โดยองค์กรได้จัดโปรแกรมเฉพาะภายในองค์กร และเชิญวิทยากรซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงในด้านการบริหาร มาให้ความรู้แก่ผู้บริหารระดับกลางให้มีความพร้อมในการก้าวสู่การเป็นผู้บริหารระดับสูงต่อไป
- **โครงการ The Challenger** เป็นโครงการเพื่อดูแล รักษา และพัฒนาพนักงานที่มีผลงานดี มีศักยภาพสูง โดยได้เข้าสู่โปรแกรมการพัฒนาแบบรายบุคคล (Individual Development program) ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และเสริมสร้างประสบการณ์ในการทำงาน ด้วยการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในงานโครงการพิเศษ



- **โครงการอบรมภาษาต่างประเทศ** เป็นโครงการที่เปิดโอกาสให้พนักงานที่จำเป็นต้องใช้ภาษาต่างประเทศในการทำงาน ได้เข้ารับการอบรมภาษาจากสถาบันภายนอกที่มีชื่อเสียงและได้รับการรับรองมาตรฐาน โดยบริษัทฯ เป็นผู้สนับสนุนในเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด จนถึงระดับการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ และสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้
- **โครงการสัมมนา ดูงานนอกสถานที่** แสนสิริเชื่อว่าการพัฒนาพนักงานไม่จำกัดอยู่เพียงแค่การเรียนรู้ภายในห้องเรียน หรือการสอนงานภายในองค์กร ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ และเปิดโลกทัศน์ใหม่ จึงจัดให้มีการสัมมนาและดูงานนอกสถานที่
- **โครงการอบรมหลักสูตรเพื่อการควบคุมคุณภาพ (Quality Control)** เป็นโครงการที่ให้ความรู้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องโดยตรงกับคุณภาพของสินค้าและบริการ มุ่งเน้นให้พนักงานเข้าใจในระบบการควบคุมดูแลและตรวจสอบในแต่ละขั้นตอนการทำงาน และเสริมสร้างให้เกิดความใส่ใจในรายละเอียด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสินค้าและบริการต่าง ๆ จะได้รับการตรวจสอบทุกขั้นตอน
- **โครงการบริหารองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management)** เป็นโครงการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ของพนักงาน โดยมีองค์ความรู้ต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกที่จัดเก็บรวบรวมไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ของพนักงาน โดยพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา ผ่านระบบ Sirintranet

#### โครงการพัฒนาเยาวชนของประเทศ

- **โครงการนักศึกษาฝึกงาน (Internship)** เพื่อเปิดโอกาสให้นิสิต/นักศึกษาได้เข้ามาฝึกงานในสถานที่ทำงานจริงขององค์กร โดยมีพนักงานผู้เชี่ยวชาญของแสนสิริเป็นที่เลี้ยงในการดูแลตลอดระยะเวลาการฝึกงาน มีการปฐมนิเทศ และการดูงานนอกสถานที่ให้กับนักศึกษา ซึ่งจะช่วยสร้างเสริมประสบการณ์ตรงในการทำงานให้แก่ นิสิต/นักศึกษา
- **โครงการแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing)** การให้ความรู้และประสบการณ์แก่นิสิต/นักศึกษา ผ่านการเป็นวิทยากรเพื่อแบ่งปันประสบการณ์ ณ สถานศึกษา การให้โจทย์และช่วยเป็นที่เลี้ยงให้กับนักศึกษาในการทำโครงการ รวมถึงการจัดกิจกรรมการประกวดเพื่อเปิดโอกาสให้นิสิต/นักศึกษาได้ส่งผลงานเข้าร่วมแข่งขัน และมีการมอบรางวัลเพื่อสร้างแรงจูงใจแก่นิสิต/นักศึกษา ในการสร้างสรรค์ผลงานที่โดดเด่นต่อไปในอนาคต

#### 4. การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement)

ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร และความสุขในการทำงานของพนักงาน นำมาซึ่งผลดีในหลาย ๆ ด้านของธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการลดอัตราการลาออกของพนักงาน การสร้างผลิตภาพที่สูงขึ้น และการมุ่งมั่นทุ่มเทในการทำงาน และการบริการลูกค้า แสนสิริมีการประเมินความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรดังนี้

- **การสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement Survey)** เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารของพนักงาน โดยการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากพนักงาน โดยพนักงานทุกคนจะได้รับทราบผลการสำรวจ นำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กรและทรัพยากรบุคคลทั้งในระยะสั้นและระยะยาว



- **โครงการ Good Life** เพื่อสร้างองค์กรแห่งความสุข โดยมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม มีความสุขในการทำงานร่วมกัน และมีความคิดสร้างสรรค์ในการอยู่ร่วมกัน
- **โครงการสร้างสรรค์กิจกรรม** เป็นโครงการที่ดำเนินการจัดกิจกรรมให้กับพนักงานในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้พบปะทำความรู้จักกัน ทำกิจกรรมด้วยกัน อันเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
- **โครงการเยี่ยมเพื่อน เยือนไซต์** ในปีที่ผ่านมาได้มีการจัดกิจกรรมนี้ขึ้นเพื่อให้พนักงานจากส่วนกลางได้พบกับพนักงานที่ประจำในโครงการต่าง ๆ ทั่วประเทศ เพื่อสื่อสารนโยบาย พันธกิจ สวัสดิการ และทำกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ร่วมกัน

## 5. การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริหารทรัพยากรบุคคล (Digital HR)

โลกในยุคปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว ซึ่งเป็นผลมาจากการพัฒนาของเทคโนโลยี งานบริหารทรัพยากรบุคคลของแสนสิริได้ตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลงนี้ จึงได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการทำงานเพื่อให้เกิดความสะดวกสบายของพนักงาน ทั้งในส่วนพนักงานที่อยู่ในสำนักงานและโครงการทั่วประเทศ โดยมีเป้าหมายสำคัญเพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดูแลพนักงาน ข้อมูลที่สามารถตอบสนองกลุ่มพนักงานที่มีความต้องการหลากหลาย รวมไปถึงการลดขั้นตอนการทำงาน และลดการใช้ทรัพยากรขององค์กร เช่น กระดาษ หรือการจัดเก็บเอกสาร เป็นต้น ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาได้มีการดำเนินการดังนี้

- **การพัฒนาระบบ E-Service** เพื่อให้พนักงานได้ทำงานผ่านระบบได้อย่างสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริการด้านบุคคลให้แก่พนักงาน โดยระบบที่องค์กรพัฒนาขึ้นได้ คำนึงถึงความสะดวกในการใช้งานต่อผู้ใช้งานในทุกระดับ (User Friendly) การใช้งานที่สามารถใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การลดการใช้ทรัพยากร ลดการใช้กระดาษในกระบวนการ (Paperless) รวมถึงการประหยัดต้นทุนในการทำงานได้สูงที่สุด
- **โครงการ Digital HR** การพัฒนาระบบที่ช่วยด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลครบวงจร ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกพนักงาน จนถึงการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อดูแลพนักงาน



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญและมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยยึดถือนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนในเรื่องความรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนสร้างความสามารถในการแข่งขันเพื่อรักษาเงินทุนและเพิ่มคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวภายในกรอบการมีจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นและสังคมโดยรวม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมให้เกิดความยั่งยืนของกิจการ จากเหตุผลดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ฉบับปี พ.ศ. 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“CG Code ฉบับปี 2555”) โดยมีเนื้อหาครอบคลุมหลักการสำคัญในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ในปี 2560 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้มีการออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (“CG Code ฉบับปี 2560”) ขึ้นมาเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมหลัก CG Code ฉบับปี 2555 ให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของภาคธุรกิจและสามารถนำไปปรับใช้ในทางปฏิบัติได้จริง รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวมด้วย อย่างไรก็ตาม บริษัทอยู่ในระหว่างการศึกษาค้นคว้าหลัก CG Code ฉบับปี 2560 เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลัก CG Code ฉบับปี 2555 ที่บริษัทได้กำหนดไว้อย่างเหมาะสมและครบถ้วนอยู่แล้ว ให้สอดคล้องกับหลัก CG Code ฉบับปี 2560 ดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการและรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะต่อไป ในด้านการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลัก CG Code ฉบับปี 2555 นั้น บริษัทขอรายงานดังนี้

#### สิทธิของผู้ถือหุ้น

เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ รวมทั้งเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น (เช่น การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีเสียงแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น) โดยครอบคลุมหลักสำคัญ ดังนี้



(ก) บริษัทมีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา (อย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุม) ซึ่งในหนังสือนัดประชุมดังกล่าวจะแจ้งรายละเอียด อันประกอบด้วย วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุม ข้อเท็จจริงและเหตุผล ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ พร้อมด้วยความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ รวมไปถึงการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสารด้วย

(ข) ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เหมาะสม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม โดยในระหว่างการประชุม ประธานได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและซักถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างเต็มที่

(ค) ประธานกรรมการ และประธานกรรมการชุดย่อย รวมทั้งกรรมการทุกคน (ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น) จะเข้าร่วมประชุมและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นด้วย

(ง) ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

#### **สิทธิทั่วไป**

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการปกป้องผลประโยชน์และสิทธิของผู้ถือหุ้น และให้ความสำคัญในเรื่องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทมีนโยบายเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของบริษัทในด้านต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และโปร่งใส ซึ่งรวมไปถึงสิทธิที่ผู้ถือหุ้นพึงมีพึงได้รับ หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการได้รับเงินปันผล การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น

#### **การประชุมผู้ถือหุ้น**

บริษัทกำหนดนโยบายให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งในเรื่องการเรียกประชุม การแจ้งวาระการประชุม การส่งหนังสือนัดประชุม การดำเนินการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม รวมถึงการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง





### • วิธีการก่อนการประชุม

ในปี 2560 บริษัทมีการประชุมผู้ถือหุ้น จำนวน 1 ครั้ง ได้แก่ การประชุมสามัญประจำปี ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ 20 เมษายน 2560 โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม รวมทั้งได้เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทเป็นเวลาประมาณ 30 วัน ก่อนวันประชุม และแจ้งการเผยแพร่ดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสาร

ทั้งนี้ ในการประชุมสามัญประจำปี บริษัทได้ให้ข้อมูลในหนังสือนัดประชุมที่เอื้ออำนวยต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น อันได้แก่

- ข้อเท็จจริงและเหตุผล พร้อมความเห็นของคณะกรรมการประกอบในแต่ละวาระ

- ข้อมูลที่สำคัญ เช่น ประวัติของบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการ

(ในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระ) รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย เป็นต้น

- รายละเอียดการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยการเสนอซื้อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติในที่ประชุมแทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

ปัจจุบัน บริษัทยังมีนโยบายที่จะปรับปรุงข้อมูลประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้มีรายละเอียดมากยิ่งขึ้น เนื่องจากบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท โดยจะได้เพิ่มรายละเอียดของเรื่องเพื่อพิจารณา เหตุผลความจำเป็น ผลกระทบทั้งด้านบวกและลบในวาระการประชุมใดๆ ที่สำคัญเข้าใจด้วย

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยจัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด และจัดทำใบลงคะแนนในแต่ละวาระการประชุม

### • ระหว่างการประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งจัดขึ้นในปี 2560 ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม และมีประธานกรรมการชุดย่อย รวมทั้งกรรมการของบริษัทเข้าร่วมประชุม (ตามรายชื่อที่เปิดเผยไว้ในรายงานการประชุม) เพื่อทำหน้าที่ชี้แจงและตอบคำถามของผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้อง โดยก่อนเริ่มเข้าสู่การประชุมตามระเบียบวาระ ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงวิธีการปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระการประชุม และได้มีการแจ้งผลการออกเสียงให้ที่ประชุมรับทราบเมื่อจบการพิจารณาในแต่ละวาระ



บริษัทได้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งในหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการเลือกตั้งกรรมการด้วย นอกจากนี้ บริษัทถือหลักปฏิบัติว่า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้ศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ บริษัทจะไม่เพิ่มระเบียบวาระการประชุมในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม และแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อยต่างได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและรายงานทางการเงิน รวมทั้งสิทธิในการจัดสรรเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน

### • วิธีการหลังการประชุม

บริษัทได้จัดบันทึกรายงานการประชุมและการออกเสียงในแต่ละวาระอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญของผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุม โดยได้จัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งจัดขึ้นในปี 2560 ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์ [www.sansiri.com](http://www.sansiri.com) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและสามารถตรวจสอบได้

### บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน อันได้แก่ พนักงาน และผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้ เป็นต้น เนื่องจากบริษัทคำนึงถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งจะสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้กับบริษัท ซึ่งถือว่าการสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทได้

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

#### ผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม โดยดำเนินการให้มีผลประโยชน์ที่ดียิ่งอย่างสม่ำเสมอ และมีการพัฒนาธุรกิจอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอที่จะปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น

#### ลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงมุ่งสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าอย่างเหมาะสม โดยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ซึ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมืออาชีพ



### **พนักงาน**

บริษัทสรรหาและรักษาพนักงานที่มีความสามารถและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งพัฒนาและเพิ่มพูนความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมพนักงานให้มีโอกาสในความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสุขภาพ และประกันชีวิต เป็นต้น

### **ผู้บริหาร**

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของผู้บริหารซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ จึงได้มีการจัดทำโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารอย่างเหมาะสม

### **เจ้าหนี้และคู่ค้า**

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้และคู่ค้าทุกประเภทอย่างยุติธรรมและมีจริยธรรม โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขภายใต้สัญญาที่ได้ตกลงร่วมกันและตามที่กฎหมายกำหนด

### **คู่แข่งทางการค้า**

บริษัทปฏิบัติตามคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม และไม่แสวงหาข้อมูลของคู่แข่งทางการค้าโดยไม่สุจริต

### **ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม**

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ คุณค่า และให้ความสำคัญต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยรวม รวมทั้งมุ่งปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### **การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ทั้งในรูปของรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยได้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบ 56-1 รายงานประจำปี และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นต้น เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง

นอกจากนี้ สารสนเทศของบริษัทที่ได้รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนแล้ว จะเผยแพร่ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท [www.sansiri.com](http://www.sansiri.com) ซึ่งนับเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการสื่อสารที่ทันต่อเหตุการณ์และผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก



สารสนเทศที่สำคัญของบริษัท ประกอบด้วย รายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงินต่างๆ ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยในส่วนของงบการเงินที่เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยนั้น ได้ผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลพินิจอย่างระมัดระวัง และประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน และความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีและ แบบ 56-1 แล้ว

บริษัทได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารรับทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งต่อเลขาธิการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล

### **หน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์**

บริษัทมีหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ซึ่งรับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ลงทุนทั่วไปอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม รวมถึงรับผิดชอบในการเสริมสร้างภาพลักษณ์ ทัศนคติที่ดี และความเชื่อมั่นให้กับนักวิเคราะห์และผู้ลงทุน โดยผู้ลงทุนหรือผู้สนใจสามารถติดต่อหน่วยงานดังกล่าวได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 0-2201-3212 หรือที่อีเมล [IR@sansiri.com](mailto:IR@sansiri.com)

### **การประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์**

บริษัทได้จัดการบรรยายสำหรับนักวิเคราะห์ และนักลงทุน รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่สนใจ สำหรับการเปิดเผยผลประกอบการและจัดทำเอกสารข่าว (Investor Release) เป็นรายไตรมาสแก่นักลงทุน



## โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 5 คน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 10 คน ซึ่งมากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ โดยมีรายชื่อและข้อมูลกรรมการอิสระปรากฏอยู่ในหัวข้อรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ซึ่งกรรมการอิสระทุกท่านมีคุณสมบัติความเป็นอิสระครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนด สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการอิสระได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## บทบาทของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่

ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

ประธานกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงข้อบังคับของบริษัท และกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่ใช้บังคับ โดยยึดมั่นในจรรยาบรรณและนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมดูแลการประชุมดังกล่าวให้ดำเนินไปอย่างเรียบร้อย เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอย่างเต็มที่ในเชิงสร้างสรรค์ภายใต้กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นอิสระ

กรรมการผู้จัดการใหญ่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการบริษัทให้มีการดำเนินธุรกิจตามแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

## ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีภารกิจและความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในการกำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารจัดการ เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณ เป็นต้น พร้อมทั้งติดตามดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นภายใต้มาตรฐานจริยธรรมด้วยความสุจริตและความระมัดระวัง

นอกจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่บริษัทได้เปิดเผยไว้ในส่วนของโครงสร้างการจัดการแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังมีบทบาทสำคัญในเรื่องต่างๆ ดังนี้



## จริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการของบริษัท มีนโยบายอย่างชัดเจนในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และได้มีการสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้แก่ฝ่ายจัดการและพนักงานในทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชน และสังคม โดยมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งบริษัทจะทำการรวบรวมและจัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของพนักงาน และกำหนดบทลงโทษทางวินัยต่อไป

## ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการได้ดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย โดยกำหนดให้ในกรณีที่บริษัทหรือบริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยตามความหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน แล้วแต่กรณี ให้บริษัทปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดในเรื่องนั้นๆ ด้วย

คณะกรรมการได้ทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในส่วนของราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และได้เปิดเผยรายละเอียดมูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล/ความจำเป็น ไว้ในรายงานประจำปี และ แบบ 56-1 แล้ว นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใดที่มีส่วนได้เสียจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่อาจมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของบริษัทและบุคคลเหล่านั้น

## ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมกับกิจการที่บริษัทดำเนินอยู่ในปัจจุบัน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จึงได้มีการปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ธุรกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละสายงาน พร้อมทั้งได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทได้จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ



บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท (Compliance Control) และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการจึงกำหนดให้มีการรายงานการดำเนินการโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

### การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก บริษัทได้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมอบให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเพื่อประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งในแง่ของเศรษฐกิจ การเงิน สังคม และกฎหมาย รวมทั้งการแข่งขันในอุตสาหกรรม และกำหนดมาตรการเพื่อจัดการแก้ไขตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

อนึ่ง บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระทุกท่าน เพื่อสอบทานความถูกต้อง การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ซึ่งมีรายละเอียดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

บริษัทมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในการกำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การกำกับดูแลบริษัทเป็นไปอย่างทั่วถึงและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งมีบทบาทหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมจำนวน 6 คณะ ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (3) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และ (6) คณะกรรมการบริหาร



### (1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกคนเป็นกรรมการอิสระและเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| 1. นายเจษฎาวัฒน์ เจริญชัยวัฒน์ | ประธาน  |
| 2. นายศุภนิช จัยวัฒน์          | กรรมการ |
| 3. นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ      | กรรมการ |

#### ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 5) สอบทานและประเมินกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากมีการแก้ไขกฎบัตรดังกล่าว
- 6) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 7) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 8) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท





(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)

(ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

## (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) จำนวน 3 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| 1. นายเจษฎาวัฒน์ เจริญชัยวัฒน์ | ประธาน  |
| 2. นายพรทิต อดิวิวัฒน์         | กรรมการ |
| 3. นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ์     | กรรมการ |

### ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

#### 1) การสรรหา

1.1) กำหนดโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องของคุณสมบัติของกรรมการแต่ละคนในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านให้เหมาะสมกับธุรกิจและการมีวิสัยทัศน์แก่ธุรกิจในระยะยาว รวมถึงมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. เป็นต้น ตลอดจนการทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการในปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัทหรือไม่ และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุง



1.2) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

1.3) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับสูง

1.4) สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่สมควรให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม รวมถึงกลั่นกรองและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าไม่ได้เป็นผู้ที่ถูกขึ้นบัญชีดำหรือถอดถอนจากบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานเหล่านี้จัดทำขึ้น

1.5) จัดทำแผนการพัฒนากิจกรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ของกรรมการ กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

1.6) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.7) จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมให้มีผู้สืบทอดงานในกรณีที่ประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

1.8) ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 2) การกำหนดค่าตอบแทน

2.1) กำหนดนโยบาย รูปแบบและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ กรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนจรรยาบรรณความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ แล้วแต่กรณี

2.2) กำหนดค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นการตอบแทนและเพื่อจูงใจบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ โดยให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวปฏิบัติที่บริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ รวมถึงผลประโยชน์ของบริษัทด้วย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ

2.3) รายงานนโยบาย หลักการและเหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท

2.4) กำหนดโบนัสและอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปี โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัท



2.5) พิจารณาให้ความเห็นชอบในกรณีที่บริษัทจะทำการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง และ/หรือบริษัทย่อย ในจำนวนเกินกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดในแต่ละคราว ซึ่งรวมถึงการกำหนดรายชื่อ และจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานที่ได้รับจัดสรรเกินกว่าร้อยละ 5 ดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ภายใต้ข้อกำหนด วัตถุประสงค์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวกำหนดไว้

2.6) พิจารณาและกำหนดโครงการเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ของบริษัท

2.7) ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### (3) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการ CSR)

คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการ CSR) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยมีกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประธานกรรมการ CSR โดยตำแหน่ง และกรรมการอื่น ๆ อีกจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท พนักงาน ที่ปรึกษาอิสระ หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561**

1. นายเศรษฐา ทวีสิน	ประธาน
2. นายเจษฎาวัฒน์ เจริญชัยวัฒน์	กรรมการ
3. นายพรทิต อมตวิวัฒน์	กรรมการ

### **ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม**

1) พิจารณากลับกรองกิจกรรมและนโยบายเพื่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบกลยุทธ์และกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายด้าน CSR ของบริษัท

3) พิจารณากลับกรองแผนงานและงบประมาณประจำปีสำหรับการดำเนินการด้าน CSR เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4) พิจารณาและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการด้าน CSR และประเมินผลสำเร็จรวมทั้งคุณภาพของโครงการ CSR

5) ส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท และพนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้าน CSR

6) พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้าน CSR

7) ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน CSR ของบริษัท



#### (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

1. นายเจษฎาวัฒน์ เจริญเจริญวัฒน์	ประธาน
2. นายศุภนิช จัยวัฒน์	กรรมการ
3. นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ์	กรรมการ
4. นายวิชญา จาติกวณิช	กรรมการ
5. นายวันจักร์ บุรณศิริ	กรรมการ

##### ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ตลอดจนกำหนดมาตรฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท
- 2) รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อทิศทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 3) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และทบทวนแผนการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา
- 4) สอบทาน เสนอแนะ เพื่อลดและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 5) กำกับดูแลให้มั่นใจว่ามาตรการบริหารความเสี่ยงได้มีการนำไปสื่อสารและปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการรายงานความเสี่ยงอย่างทันเวลาและเหมาะสม
- 6) ประสานงาน และแลกเปลี่ยนข้อมูลกับคณะกรรมการตรวจสอบรวมถึงหน่วยงานตรวจสอบภายในองค์กรในเรื่องที่เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
- 7) ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

#### (5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 4 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

1. นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ์	ประธาน
2. นายวิชญา จาติกวณิช	กรรมการ
3. นายพรทัต อมตวิวัฒน์	กรรมการ
4. นายวันจักร์ บุรณศิริ	กรรมการ



### ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 1) กำหนดและทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อนำหลักการดังกล่าวไปใช้ในการกำหนดระเบียบปฏิบัติของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
- 2) กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท พร้อมให้ความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
- 3) สอบทาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล
- 5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 6) ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย



## สรุปการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายชื่อกรรมการ			คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการความ รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และ สิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการ
1	นายโกวิท	โษยานนท์	C	-	-	-	-	-
2	นายอภิชาติ	จตุระกุล	M	-	-	-	-	-
3	นายเจษฎาวัฒน์	เพียรบริยวัฒน์	M	C	M	C	C	-
4	นายเศรษฐา	ทวีสิน	M	-	C	-	-	-
5	นายวันจักร์	บุรณศิริ	M	-	-	-	M	M
6	นายเกรียงไกร	เฉียรนุกุล	M	-	-	-	-	-
7	นายธงชัย	จิรลงกรณ์	M	-	-	-	-	-
8	นายพรทิต	อมตวิวัฒน์	M	-	M	M	-	M
9	นายศุภนิจ	จัยวัฒน์	M	M	-	-	M	-
10	นายกิตติชัย	รักตะกนิษฐ	M	M	-	M	M	C
11	นายวิษณุ	จาติกวณิช	M	-	-	-	M	M

หมายเหตุ : C - Chairman หมายถึง ประธาน  
M - Member หมายถึง กรรมการ

การเข้าร่วมประชุมและจำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

ในรอบปี 2560 มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

รายชื่อกรรมการ				การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)							
				ตำแหน่ง		คณะกรรมการ		คณะ	คณะ	คณะ	
						คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	ความ	กรรมการ	กรรมการ	คณะ
								รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	สรรหาและพิจารณา	บริหารความเสี่ยง	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
1	นายโกวิทช์ โปษยานนท์	- ประธานกรรมการ	12/12	-	-	-	-	-			
2	นายอภิชาติ จุตระกุล	- รองประธานกรรมการ	12/12	-	-	-	-	-			
3	นายเจษฎาวัฒน์ เปรียบจรรย์วัฒน์	- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	11/12	5/5	4/4	2/2	2/2	-			
4	นายเศรษฐา ทวีสิน	- กรรมการ - ประธานกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	10/12	-	4/4	-	-	-			
5	นายวันจักร์ บุรณ์ศิริ	- กรรมการ - กรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการกำกับดูแลกิจการ	12/12	-	-	-	2/2	1/1			
6	นายธงชัย จิรลงกรณ์	- กรรมการ	10/12	-	-	-	-	-			
7	นายพรทิต อมตวิวัฒน์	- กรรมการอิสระ - กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน - กรรมการกำกับดูแลกิจการ - กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	12/12	-	4/4	2/2	-	1/1			



8	นายศุภนิจ	จัยวัฒน์	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการบริหารความเสี่ยง	10/12	5/5	-	-	2/2	-
9	นายกิตติชัย	รักตะกนิษฐ	- กรรมการอิสระ - ประธานคณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการ - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน - กรรมการบริหารความเสี่ยง	12/12	5/5	-	2/2	2/2	1/1
10	นายวิษญา	จาดิกวณิช	- กรรมการ - กรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการกำกับดูแลกิจการ	10/12	-	-	-	2/2	1/1

#### (6) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารเพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการรายวันของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยเลือกจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัท หรือที่ปรึกษาอิสระ แต่ไม่ได้มีฐานะเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด (เว้นแต่กรรมการบริหารในลำดับที่ 1-3 เท่านั้นที่มีสถานะเป็นกรรมการของบริษัทด้วย)

#### รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายอภิชาติ จูตระกูล	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายเศรษฐา ทวีสิน	รองประธานกรรมการบริหาร
3.	นายวันจักร์ บุรณศิริ	กรรมการบริหาร
4.	นายอุทัย อุทัยแสงสุข	กรรมการบริหาร
5.	นายผดล คุ้มมณี	กรรมการบริหาร
6.	นายเมธา อังวัฒนพานิช	กรรมการบริหาร
7.	นายณพพร บุญถนอม	กรรมการบริหาร
8.	นายภูมิศักดิ์ จุลมณีโชติ	กรรมการบริหาร
9.	นางสาววิลาสิณี เดชอมรวัฏ	กรรมการบริหาร
10.	นายสมัชชา พรหมศิริ	กรรมการบริหาร
11.	นางสิรินทรา มงคลนาวิน	กรรมการบริหาร
12.	นางสาววรางคณา อัครสถาพร	กรรมการบริหาร





**หมายเหตุ** -นางอรุณภรณ์ ลิ้มสกุล และ นางสาวรินทรา มงคลนาวัน ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 (แทน นายสมชาย ชาญธนเวทย์ และ นางสาวณัฐฐาลักษณ์ สกุลปณยาพร ซึ่งได้ขอลาออก (ตามลำดับ))

-นางสาววรางคณา อัครสถาพร ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561 (แทน นางอรุณภรณ์ ลิ้มสกุล ซึ่งได้ขอลาออก)

### **ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร**

1) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการรายวันของบริษัท ให้เป็นไปตามแนวนโยบายและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงการกำหนดแผนธุรกิจ ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รายละเอียดของแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจ และการแข่งขันภายใต้แนวนโยบายและงบประมาณดังกล่าว ตลอดจนตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนด ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้

2) ดำเนินกิจการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย รวมถึงการอนุมัติการดำเนินงานของบริษัทในเรื่องต่างๆ ตามขอบอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้ ซึ่งจะมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

3) กลั่นกรองเรื่องใดๆ ที่อยู่นอกเหนือขอบอำนาจของตนเพื่อเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การอนุมัติดำเนินงานของบริษัทในเรื่องต่างๆ ตามขอบอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้ จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัท และตามที่สำคัญงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศ) ทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายสินค้า หรือบริการ หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัท เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายหลักเกณฑ์ และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ชัดเจนแล้ว

## **9.3 การแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร**

การเลือกกรรมการของบริษัท จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเป็นผู้เลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนในการประชุมคราวถัดไป โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการดังกล่าวจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน ในกรณีการแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบนั้น คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไปในวงการธุรกิจและวิชาการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ซึ่งได้รับการเสนอชื่อโดยประธานอำนวยการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อทำการแต่งตั้งหรือเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแต่งตั้งตามแต่กรณี เช่นเดียวกันกับกรรมการอื่นๆ ซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยการเสนอชื่อโดยการพิจารณาร่วมกันของประธานอำนวยการและกรรมการผู้จัดการใหญ่



คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่หลักในการสรรหากรรมการและ/หรือผู้บริหารระดับสูง เช่น กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการในการสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและ/หรือผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น โดยจะเสนอแนะความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและขอความเห็นชอบ ทั้งนี้ ในการเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการนั้น จะได้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

### **วิธีการเลือกตั้งกรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น**

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ ช้อบังคับของบริษัทได้กำหนดไว้แตกต่างจากที่ระบุไว้ในมาตรา 70 วรรค 1 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการเลือกตั้งคณะกรรมการของบริษัทว่า จะต้องได้รับความเห็นชอบโดยเสียงข้างมากของที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมนั้น โดยให้ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง โดยจะเลือกตั้งเป็นรายบุคคลหรือหลายคนรวมเป็นคณะก็ได้ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร แต่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่คนใดหรือคณะใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ โดยที่ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามเป็นอัตรา โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทใหม่ได้

### **การคัดเลือกกรรมการอิสระ**

บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท



(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ทั้งนี้ นิยามกรรมการอิสระของบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทให้ความสำคัญในการจัดปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่ทุกครั้ง เพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงการส่งเสริมความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น ข้อบังคับของบริษัท โครงสร้างเงินทุน โครงสร้างผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี แบบ 56-1 ผลการดำเนินงาน กฎหมาย ข้อพึงปฏิบัติที่ดี กฎเกณฑ์ต่างๆ รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท



## กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการ

บริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะในแต่ละปี ทั้งนี้ การประเมินผลงานของคณะกรรมการในแต่ละปีมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ และหาแนวทางในการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินสำหรับปีถัดไป

## คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับภาคอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ และได้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว ทั้งนี้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนขึ้น เพื่อกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นและ ผู้มีส่วนได้เสียถึงตัวบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งว่ามีคุณสมบัติและศักยภาพเหมาะสมตรงกับความต้องการของบริษัทตามหลักของบรรษัทภิบาลที่ดี รวมถึงรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนที่มีความเหมาะสมเพื่อดูแลผลประโยชน์ของบริษัทและเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ ซึ่งจะได้มีการนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติด้วย ทั้งนี้ รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละคณะและผู้บริหาร ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

## การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

### การพัฒนากรรมการ

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญของกรรมการซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการกำหนดแนวทางนโยบายและแผนงานในการที่จะทำให้บริษัทบรรลุเป้าหมายในทางธุรกิจ และดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งหลายซึ่งได้ไว้วางใจแต่งตั้งกรรมการเพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลการทำงานของฝ่ายบริหาร บริษัทจึงมีเป้าหมายในการพัฒนากรรมการทุกท่านให้มีความรอบรู้ในเรื่องที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการสนับสนุนและส่งเสริมทั้งในด้านของการจัดสรรเวลาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานด้านเลขานุการบริษัทได้เข้าร่วมการอบรม สัมมนา กับหน่วยงานต่างๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สัมมนา ดังกล่าวได้มีความรู้ ความเข้าใจ และได้รับทราบกฎหมาย



หลักเกณฑ์ ความรับผิดชอบ รวมทั้งข้อมูลในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต

นอกจากนี้ หากมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ เลขานุการคณะกรรมการในฐานะผู้รับผิดชอบงานด้านเลขานุการ บริษัทจะจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมให้กรรมการได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการของบริษัท เช่น คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ในเรื่องภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัท ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น อันเป็นข้อมูลรายละเอียดของภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบตามกฎหมายที่กรรมการต้องยึดถือและปฏิบัติ รวมทั้งในส่วนที่เป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่จะใช้เป็นแนวทางในการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

#### **การพัฒนาผู้บริหารและแผนการสืบทอดงาน**

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาผู้บริหารทั้งในระดับกลางไปจนถึงระดับสูงเพื่อการสืบทอดงานอย่างต่อเนื่อง โดยในการวางแผนและการทำงานในส่วนต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นในแง่ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การตลาดและการขาย การเงิน ตลอดจนงานในส่วนสนับสนุนทั้งหลาย จะกำหนดให้มีกลุ่มคณะทำงานที่ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารในแต่ละสายงานมาประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดแผนการทำงานและการประสานงาน ซึ่งอาจมีหลายคณะตามความเหมาะสม เช่น คณะทำงานในการพิจารณาโครงการใหม่ โดยจะทำหน้าที่ในการพิจารณาตัดสินใจในการลงทุนซื้อที่ดินหรือลงทุนอื่นๆ หรือ คณะทำงานที่พิจารณาเกี่ยวกับการเงินของบริษัท หรือ คณะทำงานในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาด เป็นต้น โดยในคณะทำงานเหล่านี้จะประกอบด้วยประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ เป็นแกนหลัก และมีบรรดาผู้บริหารอื่นๆ ในระดับต่างๆ ของสายงานที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กันเข้าร่วมในการทำงานในกลุ่มคณะทำงานแต่ละคณะ ซึ่งบริษัทเชื่อมั่นว่า ด้วยแนวทางในการทำงานดังกล่าวนี้จะเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาศักยภาพในการทำงานของผู้บริหารอย่างมาก เนื่องจากได้มีส่วนร่วมและได้เป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดแผนและการปฏิบัติงาน และได้เห็นและสัมผัสการทำงานของผู้บริหารในสายงานอื่นๆ ด้วย นอกจากนี้ยังเป็นการที่ได้มีโอกาสศึกษาและได้รับการถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานจากผู้บริหารระดับสูงในการปฏิบัติงานจริงด้วย จะเห็นว่า วิธีการทำงานดังกล่าวนอกจากจะเป็นการพัฒนาผู้บริหารที่ดีแล้ว ยังจะทำให้งานมีความต่อเนื่อง และสามารถสืบทอดงาน และถ่ายทอดความรับผิดชอบระหว่างผู้บริหารทั้งในระดับเดียวกันในต่างสายงาน และจากผู้บริหารระดับสูงได้โดยคล่องตัว เนื่องจากไม่ติดขัดกับตัวบุคคล เป็นการทำงานในลักษณะของทีม การที่ได้ร่วมอยู่ในกลุ่มคณะทำงานแต่ละคณะที่ทำงานสอดคล้องกัน ทำให้มีการสืบทอดงานอย่างค่อยเป็นค่อยไปในลักษณะของการทำงานร่วมกันซึ่งจะได้ศึกษาและถ่ายทอดงาน รวมทั้งความรับผิดชอบที่สำคัญไปพร้อมกัน



สำหรับผู้บริหารระดับกลางนั้น บริษัทมีการพัฒนาและแผนการสืบทอดงานอย่างต่อเนื่องเช่นกัน โดยผู้บริหารระดับสูงในแต่ละสายงานจะต้องพิจารณาและสนับสนุนให้ผู้บริหารในระดับกลาง และพนักงานในสายงานได้มีการพัฒนาศักยภาพขึ้นเพื่อให้สามารถรับผิดชอบงานด้านการบริหารและทำงานแทนตนได้ โดยที่ผู้บริหารระดับกลางที่มีศักยภาพในทุกสายงานจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ SLP (Sansiri Leadership Program) ซึ่งเป็นโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนเสริมสร้างศักยภาพด้านการบริหารงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร โดยพนักงานจะได้เรียนรู้ถึงกระบวนการและกลยุทธ์ในการบริหารแนวใหม่ รวมถึงการที่จะเป็นผู้นำที่ดีและมีประสิทธิภาพในอนาคต นอกจากนี้ ยังเป็นการสร้างเครือข่าย (Network) ในการประสานงานและให้ความร่วมมือช่วยเหลือในการทำงานในระหว่างสายงานต่างได้ด้วย เนื่องจากพนักงานที่เข้าร่วมโครงการต้องเข้าเรียนและทำกิจกรรมร่วมกัน ในส่วนของพนักงานในระดับต่ำลงมาบริษัทจะมีโครงการค้นหาพนักงานที่มีศักยภาพสูง โดยจะเป็นการคุยกันในระหว่างผู้บริหารระดับสูงในสายงานต่างๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องกัน ทำการคัดเลือกพนักงานที่มีทักษะการทำงานและทัศนคติที่ดีเข้ามาร่วมฝึกอบรมในลักษณะ On the Job Training เพื่อให้สามารถเติบโตขึ้นเป็นผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางตามลำดับ

นอกจากนี้ บริษัทยังให้การสนับสนุนโครงการสัมมนา/ดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ และเปิดโลกทัศน์ใหม่ๆ ให้กับพนักงานในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งผู้บริหารระดับกลางทุกคนจะได้มีโอกาสเข้าเรียนในโครงการอบรมสัมมนาที่สำคัญ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการเป็นผู้นำและการบริหารงาน

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งประธานอำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทย่อยที่บริษัท ถือหุ้นร้อยละ 100 ซึ่งบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทที่ตนดำรงตำแหน่งกรรมการ และกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูลและการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย เพื่อให้บริษัทสามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้นโยบายที่สำคัญของบริษัทย่อยมีการดำเนินการที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับบริษัท

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ลงนามรับทราบถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยให้ลงนามตั้งแต่เมื่อแรกเข้ารับตำแหน่ง รวมทั้งส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อบริษัทในทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งที่ทำให้บริษัทสามารถตรวจสอบว่ามีการซื้อขายหุ้นโดยการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบุคคลดังกล่าว



นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของบริษัทไว้ โดยบริษัทได้แจ้งให้คณะกรรมการและผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน พร้อมทั้งการกำชับให้มีการเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น โดยจะมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้บริหารอื่นพร้อมๆ กับการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชน ด้วยวิธีการดังกล่าว บริษัทเชื่อว่า หากเกิดการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อเป็นประโยชน์ส่วนตน จะสามารถกำหนดขอบเขตในการสอบสวนและนำตัวผู้กระทำความผิดมาลงโทษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี และค่าบริการอื่น

### ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

ในรอบปีบัญชี 2560 บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมเป็นเงิน 7.21 ล้านบาท โดยเป็นค่าสอบบัญชีของบริษัท จำนวน 2 ล้านบาท และค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อย จำนวน 5.21 ล้านบาท

### ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ในรอบปีบัญชี 2560 บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าบริการอื่น ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทดังนี้

(ก) ค่าบริการอื่น ได้แก่ Audit Instruction Charge: - ไม่มี -

(ข) ค่าบริการอื่นที่จะต้องจ่ายในอนาคตอันเกิดจากการตกลงที่ยังให้บริการไม่แล้วเสร็จ : - ไม่มี -



## 10. แอสสิริกับการพัฒนาที่ยั่งยืน

### หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แอสสิริตระหนักถึงความสำคัญและมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมที่ดี สนับสนุนในเรื่องความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม ตลอดจนสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อรักษาเงินทุนและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและสังคมโดยรวม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมให้เกิดความยั่งยืนของกิจการ (สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในรายงานความยั่งยืนของแอสสิริ ปี 2560)

### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

แอสสิริมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานแห่งความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เนื่องจากการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ยึดหลักจริยธรรมทางธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะส่งเสริมให้บริษัทฯ ก้าวไปสู่การเป็นองค์กรที่มีความยั่งยืน พร้อมกับการดำเนินธุรกิจได้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีขอบเขตชัดเจนที่สามารถแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน การรายงานและการอนุมัติ เพื่อให้การตรวจสอบและการถ่วงดุลอำนาจสามารถดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

บริษัทฯ ตระหนักถึงการนำนโยบาย หลักการ และ แนวปฏิบัติที่ดี ลงสู่กระบวนการทำงานให้เกิดขึ้นอย่างแท้จริง โดยส่งเสริมความซื่อสัตย์ในหมู่พนักงาน และสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เพื่อให้สอดคล้องกับกฎระเบียบและข้อบังคับ อีกทั้งยังมีระบบการทำธุรกรรมและการอนุมัติทางการเงินที่เหมาะสมและโปร่งใส มีขั้นตอนการตรวจสอบที่ป้องกันการทุจริต กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส และคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสดังกล่าว

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งลงนามแสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption Council) หรือ CAC เพื่อขยายผลจากนโยบายสู่การปฏิบัติในกระบวนการธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561





## นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blower Policy)

กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ หรือบุคคลใด มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ทุจริตคอร์ปชั่น หรือต้องการร้องเรียนการถูกละเมิด สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเพื่อให้บริษัทสามารถสืบสวนและดำเนินการอย่างเหมาะสมได้ พร้อมส่งหลักฐานต่างๆ ถึงบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ ซึ่งจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ โดยมีช่องทางการติดต่อ ดังนี้

ช่องทางที่ 1 อีเมล CG@sansiri.com

ช่องทางที่ 2 ไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงผู้รับแจ้งเบาะแสด้านใดท่านหนึ่ง และตามด้วยที่อยู่ ดังนี้

- ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (กรรมการอิสระ)
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)
- เลขานุการบริษัท (สำนักกฎหมาย)

ที่อยู่: บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)  
475 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี  
กรุงเทพมหานคร 10400

ช่องทางที่ 3 เว็บไซต์ <https://www.sansiri.com/eng/corporate-governance>

(สามารถศึกษารายละเอียดช่องทางแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ที่รายงานความยั่งยืนของแสนสิริ ปี 2560)

## การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

แสนสิริยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักเสียงการดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งในเชิงธุรกิจ ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน ประชาชนทั่วไป และคู่ค้าทางธุรกิจ สนับสนุนให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ได้รับความสำคัญและผลประโยชน์ที่เท่าเทียมกัน ดังนี้



## แนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการ และ แนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญาของธุรกิจ องค์การ หน่วยงาน หรือ บุคคลอื่น อย่างชัดเจนในจรรยาบรรณธุรกิจ โดยบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจะต้องไม่ละเมิดหรือสนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น กรณีมีข้อสงสัยสามารถปรึกษาได้ที่ฝ่ายกฎหมายเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น (สามารถศึกษารายละเอียดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมได้ที่รายงานความยั่งยืนของแอสสิริ ปี 2560)

## การเคารพสิทธิมนุษยชน

แอสสิริเคารพและสนับสนุนสิทธิมนุษยชน ตามหลักของปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) และสิทธิเด็ก ตามหลักการของสิทธิเด็กและหลักปฏิบัติทางธุรกิจ (Children's Rights and Business Principle: CRBP) ที่อ้างถึงอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of Child: CRC) บริษัทฯ ตระหนักดีว่า มนุษย์ทุกคนมีคุณค่าและศักดิ์ศรีที่เท่าเทียมกัน บริษัทฯ จึงดำเนินการทางธุรกิจที่เคารพในศักดิ์ศรี เป็นมิตรต่อเด็ก และดำเนินธุรกิจอย่างระมัดระวังโดยมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน และสิทธิเด็กในจรรยาบรรณธุรกิจ การไม่สนับสนุนบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour) การยุติการใช้แรงงานเด็กโดยลงนามในข้อตกลงความร่วมมือกับคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อห้ามมิให้มีการใช้แรงงานเด็กในโครงการก่อสร้างของแอสสิริทุกแห่ง การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สีผิว สภาพร่างกาย ฐานะ และชาติตระกูล และการจัดทำช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส และรับฟังความคิดเห็น (Whistle Blower Channel) (สามารถศึกษารายละเอียดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเคารพสิทธิมนุษยชนได้ที่รายงานความยั่งยืนของแอสสิริ ปี 2560)

## การปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเป็นธรรม

บุคลากรคือสิ่งที่เป็นคุณค่ายิ่งขององค์กรในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านทรัพยากรมนุษย์ไว้อย่างชัดเจน ให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน และสิทธิประโยชน์อื่นแก่พนักงาน นอกเหนือจากกฎระเบียบและข้อบังคับ ซึ่งรวมถึง



- นโยบายต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก และแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมายโดยเด็ดขาด
- การฝึกอบรมพนักงานอย่างเป็นระบบ การประเมินผลงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใสเพื่อความยุติธรรมในการกำหนดค่าตอบแทน และการเลื่อนขั้นของพนักงาน
- การสร้างสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ และการส่งเสริมสภาพการทำงานที่ปลอดภัยให้กับทุกส่วนงานไม่ว่าจะเป็นสำนักงานของบริษัท สำนักงานขาย โรงงานผลิต หรือสถานที่ก่อสร้างโครงการ
- การให้พนักงานกู้ยืมเงินโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- การมอบส่วนลดค่าเล่าเรียนร้อยละ 50 ที่โรงเรียนสาธิตพัฒนา สำหรับบุตรของพนักงาน โดยในปี 2560 มีพนักงานจำนวน 11 ราย ได้รับประโยชน์จากนโยบายดังกล่าว
- การส่งเสริมให้พนักงานเลี้ยงลูกด้วยนมแม่เพียงอย่างเดียวเป็นเวลาอย่างน้อย 6 เดือนหลังคลอด และสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเลี้ยงดูบุตรและการพัฒนาเด็กปฐมวัย โดยจัดให้มีห้องสำหรับให้นมบุตรพร้อมตู้เก็บน้ำนมแม่ที่ถูกสุขอนามัย และพื้นที่สำหรับเด็ก ซึ่งช่วยให้พนักงานสามารถนำบุตรหลานมาดูแลในช่วงปิดเทอมได้ที่สำนักงานของบริษัทฯ ทั้ง 4 แห่ง ได้แก่ อาคารสิริวิญญู อาคารรัชต์ภาคย์ โรงงานผลิตแผ่นคอนกรีตสำเร็จรูป และฮาปีโตะ มอลล์
- การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากกฎระเบียบ มาตรฐาน เพื่อส่งเสริมสมดุลของชีวิตการทำงานของพนักงาน โดยคำนึงถึงปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคม เช่นเดียวกับมาตรฐานทางอุตสาหกรรม (สามารถศึกษารายละเอียดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเป็นธรรมได้ที่รายงานความยั่งยืนของแสนสิริ ปี 2560)

### ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค



แสนสิริเชื่อมั่นว่า.....บ้านไม่ได้เป็นเพียงที่อยู่อาศัย แต่เป็นสถานที่ที่ทุกคนในครอบครัว ได้มีทุกวันที่ยิ้มแย้มไปด้วยความสุข ความอบอุ่น และความสบายใจ ในวันนี้ แสนสิริได้มุ่งมั่นใส่ใจในการให้บริการหลังการขาย และนำเสนอสิ่งที่เป็นประโยชน์และช่วยเติมเต็มประสบการณ์ความสุขให้กับการใช้ชีวิตของลูกบ้านและครอบครัว ผ่านทางกิจกรรมและสิทธิพิเศษต่างๆ ที่คัดสรรมาโดยเฉพาะ ภายใต้โครงการ “แสนสิริ แฟมิลี่”



บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อลูกค้าไว้อย่างชัดเจน เช่น การประเมินความพึงพอใจ ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และปัญหาที่เกิดขึ้นจากข้อบกพร่องของสินค้าและบริการ การตรวจสอบ การแก้ไขปัญหา และการติดตามความคืบหน้าของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการประเมินผลข้ามสายงาน เพื่อมั่นใจได้ว่าทุกข้อร้องเรียนจะได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับการดูแลอย่างเหมาะสมและได้รับผลกระทบน้อยที่สุด (สามารถศึกษารายละเอียดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคได้ที่รายงานความยั่งยืนของแสนสิริ ปี 2560)

### การพัฒนาชุมชนและสังคม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดตั้ง “คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม” เพื่อกำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย และความคาดหวังของผู้ถือหุ้นรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

อย่างไรก็ดี แสนสิริได้ตระหนักว่าการพัฒนาที่ยั่งยืนที่มุ่งเน้นความต้องการในปัจจุบันจะประสบความสำเร็จได้นั้น ต้องมุ่งเน้นไปที่ความสามารถของคนรุ่นถัดไป นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ จึงคำนึงถึงการส่งเสริมพัฒนาเด็กและเยาวชนเป็นหลัก ทั้งนี้ บริษัทฯ ทำงานอย่างใกล้ชิดกับพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ องค์การยูนิเซฟประเทศไทย และได้ริเริ่มความคิดดังกล่าวผ่านโครงการ “แสนสิริ โซเชียล แชนจ์” (Sansiri Social Change) (สามารถศึกษารายละเอียดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคมได้ที่รายงานความยั่งยืนของแสนสิริ ปี 2560)

### การจัดการทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และพลังงาน

แสนสิริมุ่งมั่นในการทำธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (EIA) และข้อบังคับในพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (NEQA) ก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากสำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมภายใต้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเพื่อให้การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environmental Monitoring Report) เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับ บริษัทฯ ได้มีกระบวนการตรวจสอบวิธีการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ เพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบทั้งหมดและได้รับการอนุมัติจากสำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (สามารถศึกษารายละเอียดการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และพลังงานได้ที่รายงานความยั่งยืนของแสนสิริ ปี 2560)



## การจัดทำรายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท มุ่งเน้นให้ความสำคัญในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Environment, Social, and Governance: ESG) เพื่อสร้างองค์กรให้เกิดความยั่งยืน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ด้านความยั่งยืน และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะทุก 6 เดือน และกำหนดให้แยกรายงานแห่งความยั่งยืนออกจากรายงานประจำปี (56-2) เริ่มตั้งแต่ปี 2559 เป็นต้นไปเพื่อความชัดเจน โดยให้ยึดกรอบการรายงานด้านความยั่งยืนตาม Global Reporting Initiative (GRI) Standards



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน และจัดให้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เหมาะสมและเพียงพอที่จะปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบของผู้บริหาร โดยมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ซึ่งสัมพันธ์กับการดำเนินธุรกิจและกระบวนการบริหารงานตามองค์ประกอบการควบคุมภายในครอบคลุม 5 ส่วนสำคัญ อันได้แก่ (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (2) การบริหารความเสี่ยง (3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ (5) ระบบการติดตาม ซึ่งสรุปได้ดังนี้

### 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการสร้างวัฒนธรรมการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งถือเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยในการกำกับดูแลของผู้บริหาร โดยบริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กรภายใต้หลักการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องการควบคุมการปฏิบัติงาน อาทิ การแต่งตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ อันประกอบด้วยกรรมการจากฝ่ายบริหาร กรรมการภายนอก และกรรมการตรวจสอบซึ่งล้วนแต่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ทำให้การพิจารณาตัดสินใจในการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ มีการคานอำนาจกันอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทฯ มุ่งมั่นส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตระหนักและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ในเรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การรักษาข้อมูลสำคัญและทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งช่วยในการส่งเสริม ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อีกทางหนึ่ง โดยทำการตรวจสอบประเด็นที่สำคัญทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และหากมีการตรวจพบข้อบกพร่องจะทำการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหาแนวทางแก้ไขอย่างทันท่วงทีหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น พร้อมทั้งนำเสนอผลการแก้ไขหรือปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป



## 2. การบริหารความเสี่ยง

ในการวางแผนและการบริหารงาน บริษัทฯ มีกระบวนการในการจัดทำแผนงานประจำปีที่มีเป้าหมายชัดเจนและวัดผลได้ ภายใต้วิสัยทัศน์ที่กำหนด ซึ่งดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรที่มีการระบุและประเมินความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน ภายใต้หลักเกณฑ์ด้านโอกาสและผลกระทบที่ได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงในด้านต่างๆ ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร เพื่อกำหนดมาตรการควบคุม ป้องกันและตอบสนองต่อความเสี่ยงโดยเจ้าของความเสี่ยงที่เป็นผู้รับผิดชอบและยังเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขัน โดยในระหว่างปฏิบัติตามแผนงานจะมีการติดตามและประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ หากมีปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปหรือเพิ่มขึ้นจากที่ได้มีการประเมินไว้แล้ว บริษัทฯ จะมีการปรับกลยุทธ์หรือกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันและรองรับความเสี่ยงนั้นได้อย่างทันท่วงที

## 3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการย่อยที่ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 3) คณะกรรมการตรวจสอบ 4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ 5) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ซึ่งคณะกรรมการทุกคณะได้ปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในด้านต่างๆ อย่างเคร่งครัดและเหมาะสม

ในด้านการบริหารงาน บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในแต่ละหน้าที่ให้เหมาะสมตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่และการกระจายอำนาจภายใต้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น ตามอำนาจอนุมัติการดำเนินงาน (Power of Authorities) ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนเพื่อให้ทิศทางการทำงานของทุกหน่วยงานเป็นไปในทางเดียวกัน และได้มีการประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ดังกล่าวอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้รวบรวมและกำหนดวัฒนธรรมองค์กรขึ้น และได้ส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างค่านิยม แนวทางปฏิบัติ สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นเอกภาพและสอดคล้องกัน ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าวัฒนธรรมองค์กรดังกล่าวจะส่งเสริมในด้านความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ (Integrity) ของพนักงานได้ทางหนึ่ง อีกทั้งเป็นพลังผลักดันไปสู่ความสำเร็จในอนาคต



#### 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องของการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับองค์กร มีความถูกต้อง และทันต่อเหตุการณ์เสมอ เห็นได้จากการที่บริษัทฯ ได้พัฒนาปรับปรุงระบบในการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ทำให้กระบวนการจัดเก็บรวบรวม การเข้าถึง การใช้งาน และการจัดทำรายงานจากข้อมูลต่าง ๆ มีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยที่เพียงพอเหมาะสม ภายใต้นโยบายการใช้ทรัพยากรทางด้านสารสนเทศที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงการพัฒนาช่องทางการสื่อสารข้อมูลสำคัญที่ต้องเปิดเผยต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังมีระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายภายในที่สามารถเชื่อมต่อกับหน่วยงานภายนอกได้โดยตรง ทำให้การติดต่อสื่อสารและการรับส่งข้อมูลระหว่างกันเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการเปิดรับข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก โดยเปิดช่องทางในการร้องเรียน แจ้งเบาะแส หรือแสดงความคิดเห็น (Whistle Blower Channel) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการ ภายใต้การตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เป็นธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่าย

#### 5. ระบบการติดตาม

ในปี 2560 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวม 12 ครั้ง โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส นอกจากนี้ ในการบริหารงานตามแผนงานจะมีการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงาน และวิเคราะห์ผลกระทบทางการเงินอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมรวมของพนักงานระดับจัดการของทุกฝ่ายเพื่อรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งนอกเหนือไปจากการบริหารจัดการติดตามผลตามระบบงานและตัวชี้วัดที่กำหนดตามแผนงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น อันจะเป็นการเพิ่มช่องทางการส่งผ่านข้อมูลและการติดตามการทำงานข้ามสายงานอีกทางหนึ่ง อย่างไรก็ตาม หากตรวจพบข้อบกพร่องจะมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขต่อไป

อนึ่ง ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561 คณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแนวทางในแบบประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นต่อระบบการควบคุมภายในเช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสรุปได้ว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปีของบริษัทฯ และงบการเงินรวมของบริษัทย่อย ตามที่ควรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วนเพียงพอและทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้





สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่ประการใด

### หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

นางศุภานัน เรืองจิระภา ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บุคคลดังกล่าวมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน และการอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยในระหว่างปีที่ผ่านมา นางศุภานัน เรืองจิระภา ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

ทั้งนี้ การพิจารณา และอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้แสดงไว้ในเอกสารแนบ 3



## 12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นรายการธุรกิจทางการค้าปกติ ซึ่งบริษัทฯ ได้คิดราคาซื้อขายสินค้าและบริการตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า และได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน (หมายเหตุที่ 6) ของงบการเงินประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560

### มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน

สำหรับรายการระหว่างกันที่มีลักษณะเป็นรายการธุรกิจปกติ ขั้นตอนการอนุมัติเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้อง เช่นเดียวกับการทำธุรกรรมกับกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน ส่วนการทำรายการระหว่างกันอื่น ๆ บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมที่เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ในการพิจารณาการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ ไม่มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในเรื่องนั้น นอกจากนี้ ในการดำเนินการดังกล่าวจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

### นโยบายหรือแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินการรายการระหว่างกันตรงเท่าที่บริษัทเห็นว่า การเข้าทำรายการระหว่างกันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท ตามสถานการณ์ในขณะที่บริษัทเข้าทำรายการ โดยจะมีการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ ในราคาตลาด เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ตาม รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบและบริษัทจะร่วมกันดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย