

## ส่วนที่ 2

## การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## 7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

7.1.1 ทุนจดทะเบียน และทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

ทุนจดทะเบียน : 336,231,509 บาท (หุ้นสามัญ 672,463,018 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท)

ทุนที่ออกและชำระแล้ว : 336,231,214 บาท (หุ้นสามัญ 672,462,428 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท)

## 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นสูงสุด ณ วันที่ 29 มกราคม 2562

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละของทุนชำระแล้ว
<b>1. กลุ่มทัศนนิพันธ์</b>	<b>173,860,225</b>	<b>25.86</b>
1.1 นายณรงค์ ทัศนนิพันธ์	51,689,033	7.69
1.2 นางภาวนา ทัศนนิพันธ์	21,688,330	3.23
1.3 นายณัฐพันธุ์ ทัศนนิพันธ์	6,838,105	1.02
1.4 นางสาวณัฐวรรณ ทัศนนิพันธ์	5,940,798	0.88
1.5 นางสาวณัฐกานต์ ทัศนนิพันธ์ ทันโนะ	47,728,195	7.10
1.6 นายทัศน์พันธ์ ทัศนนิพันธ์	21,271,247	3.16
1.7 นายณัฐพล ทัศนนิพันธ์	15,620,815	2.32
1.8 นายเดชา ทัศนนิพันธ์	3,083,702	0.46
2. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	32,636,041	4.85
3. นายทัชชะพงศ์ ประเวศวรรัตน์	15,783,600	2.35
4. กองทุนเปิดทิสโก้ Mid/Small Cap อีควิตี้	15,525,450	2.31
5. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	14,317,500	2.13
6. บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	13,162,650	1.95
7. กองทุนเปิดไทยพาณิชย์หุ้นระยะยาวปันผล 70/30	12,296,170	1.82
8. บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	8,747,000	1.32
9. น.ส.พวงมะลิ ประเวศวรรัตน์	7,111,399	1.05
10. UOB LONG TERM EQUITY FUND	6,397,130	0.95

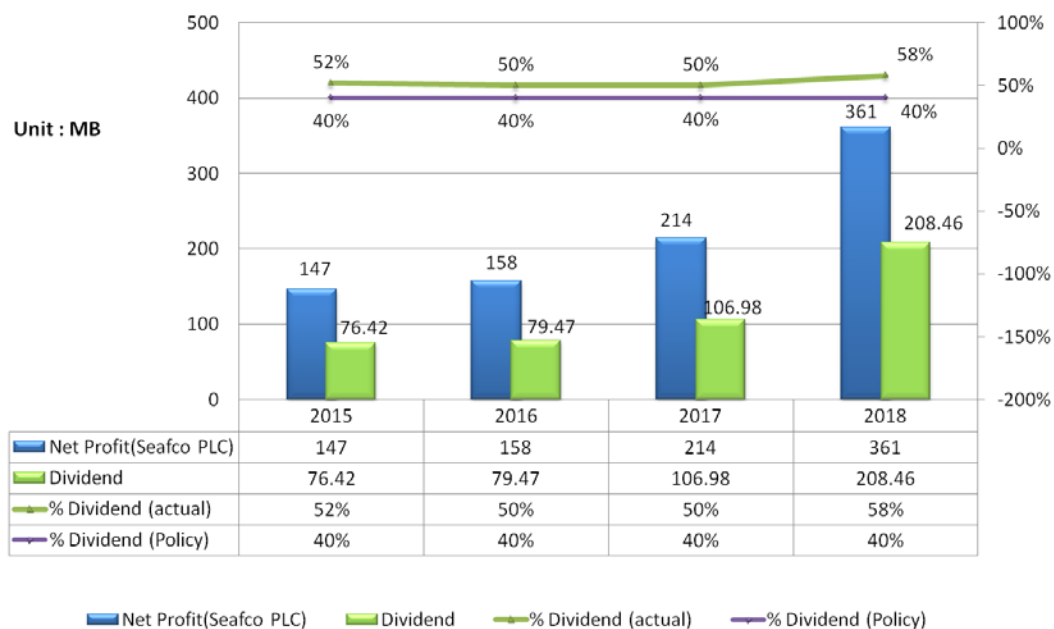
รายชื่อผู้ถือหุ้น (ต่อ)	จำนวนหุ้น	ร้อยละของทุนชำระแล้ว
11. กองทุนเปิดกรุงไทยหุ้นระยะยาว	6,188,710	0.92
12. นายพทธี นราธิศรชัย	5,943,465	0.88
13. อื่นๆ	360,493,088	53.61
<b>รวม</b>	<b>672,462,428</b>	<b>100.00</b>

### 7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและสำรองตามกฎหมายแล้ว หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลให้นำปัจจัยต่างๆมาประกอบการพิจารณา เช่น ผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายงาน เป็นต้น ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้นต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น หรือ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

บริษัทขอยืนยันนโยบายการจ่ายเงินปันผลตามผลประกอบการของแต่ละบริษัท โดยมิได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผลที่แน่นอน แต่ขึ้นอยู่กับแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทขอยืนยัน

#### ตารางการจ่ายปันผลแต่ละปี



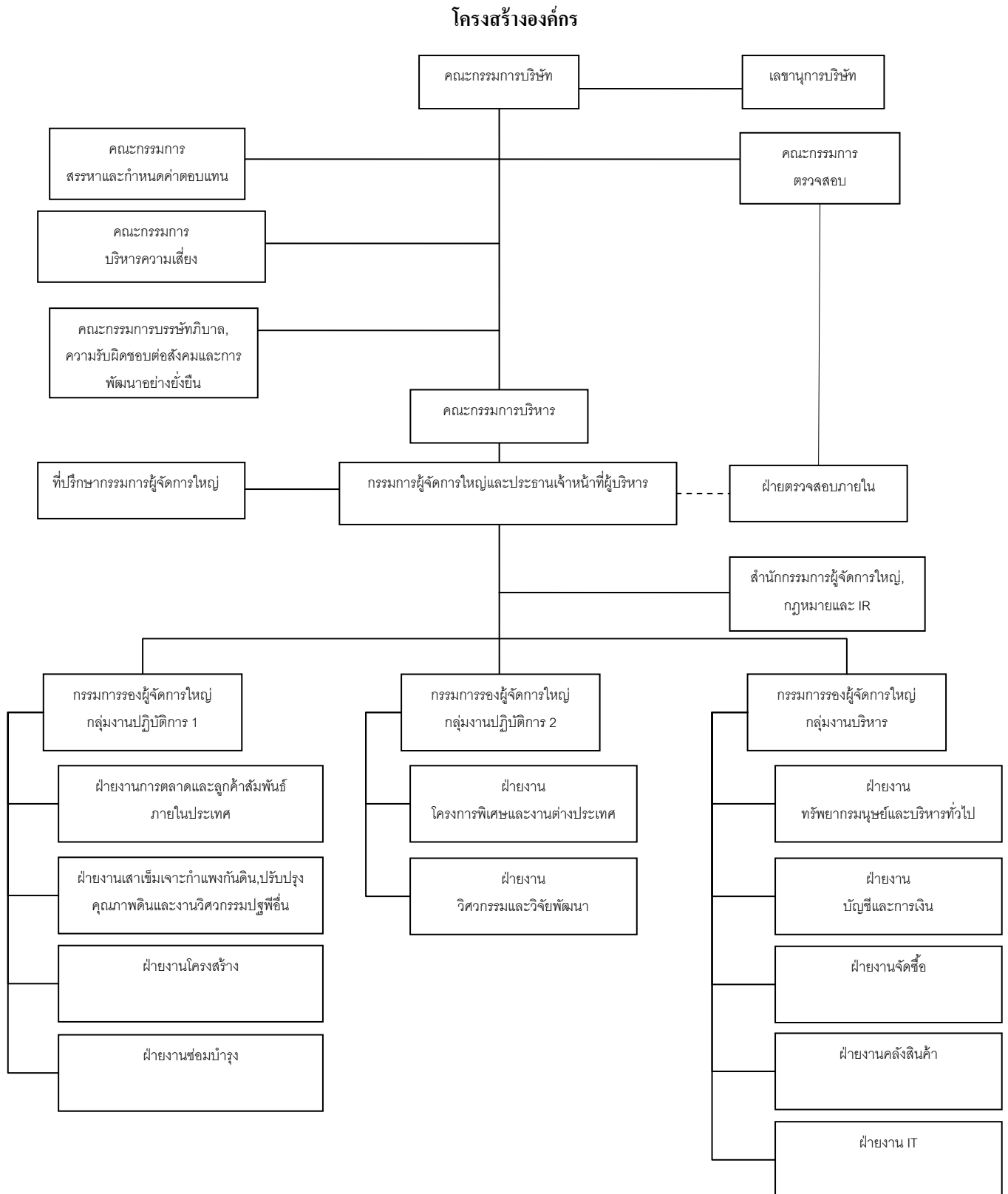
**7.4 ข้อจำกัดการถือหุ้นของชาวต่างชาติ**

ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติสามารถถือครองหุ้นของบริษัทฯ รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 หุ้นของบริษัทฯ ที่ถือครองโดยชาวต่างชาติมีประมาณร้อยละ 2.63 ของทุนชำระแล้ว

**7.5 การออกหลักทรัพย์อื่น**

- ไม่มี -

## 8. โครงสร้างการจัดการ



### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ ให้กรรมการสองคนเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือให้กรรมการหนึ่งคนเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัทเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การขึ้นเอกสารและดำเนินการใดๆ กับกระทรวงพาณิชย์และหน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงพาณิชย์
- ข. การขึ้นเอกสารและดำเนินการใดๆ กับกระทรวงแรงงานและหน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน
- ค. การขึ้นเอกสารและดำเนินการใด ๆ กับกรมสรรพากรและหน่วยงานราชการในสังกัดกรมสรรพากร
- ง. การขึ้นเอกสารและดำเนินการใด ๆ กับกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
- จ. การขึ้นเอกสารและดำเนินการใด ๆ กับกรุงเทพมหานครและหน่วยงานราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- ฉ. การขึ้นเอกสารและดำเนินการร้องทุกข์ แจ้งความในกรณีทรัพย์สินของบริษัทสูญหายต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- ช. การดำเนินการและการติดต่อใดๆ กับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการน้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ ไปรษณีย์ และอินเทอร์เน็ต ในเรื่องการขึ้นขออนุญาตต่างๆ การโอนสิทธิ และรับโอนสิทธิ การวางเงินหรือการขอรับเงินประกันค้ำ การโอนและการรับโอนเงินประกันค้ำเกี่ยวกับ น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ ไปรษณีย์ และอินเทอร์เน็ต

#### รายนามคณะกรรมการบริษัท

1. รศ.ดร.สมชาย	ภคภาสน์วิวัฒน์	ประธานกรรมการ(กรรมการอิสระ)
2. ดร.ณรงค์	ทัศนนิพันธ์	กรรมการ
3. นายเผด็จ	รุจิขจรเดช	กรรมการ
4. นายกมล	สิงห์โตแก้ว	กรรมการ
5. นางสาวฉัฐวรณ	ทัศนนิพันธ์	กรรมการ
6. Mr. Zaw Zaw Aye		กรรมการ
7. นายฉัฐพันธุ์	ทัศนนิพันธ์	กรรมการ
8. นายฉัฐพล	ทัศนนิพันธ์	กรรมการ
9. นายนิรันดร์	อัคราพิทักษ์	กรรมการ
10. นายศิระ	แสงมณี	กรรมการอิสระ
11. นายสมควร	วัดกีกุล	กรรมการอิสระ
12. นายสมควร	มุสิกอินทร์	กรรมการอิสระ
13. นายลอยเลื่อน	บุญนาค	กรรมการอิสระ

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการของบริษัทมีทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 9 คน ต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัทกำหนด
2. ประธานกรรมการบริษัทจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
3. คณะกรรมการประกอบด้วยคณะกรรมการอิสระ ไม่น้อยกว่า 5 คน มีจำนวนร้อยละ 41 ของคณะกรรมการบริษัท บริษัท ซีพีเอฟ จำกัด(มหาชน) ได้กำหนดคณิยามกรรมการอิสระไว้เท่ากับข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์

และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 เรื่องคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กล่าวคือ “กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการโดยมีคุณสมบัติดังนี้

- 3.1 กรรมการอิสระจะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 9 ปี (ในกรณีที่บริษัทยังไม่สามารถหากรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติความรู้ความสามารถได้เท่ากับกรรมการคนเก่าได้ ก็ให้ท่านนั้นดำรงตำแหน่งได้เกินกว่า 9 ปี)
- 3.2 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทย่อย หรือนุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- 3.3 ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ผู้ให้บริการด้านวิชาชีพแก่บริษัท เช่น ผู้สอบบัญชี ทนายความ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทย่อย หรือเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3.4 ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงิน และการบริหาร ซึ่งรวมถึงไม่เป็นลูกค้า คู่ค้า ผู้จัดหาวัตถุดิบ เจ้าหนี้/ลูกหนี้การค้า เจ้าหนี้/ลูกหนี้เงินให้กู้ยืมของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทย่อย หรือนุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ
- 3.5 ไม่เป็นญาติสนิทกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทย่อย หรือนุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์
4. การแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยเจาะจง โดยเน้นมีความโปร่งใส และชัดเจน ทั้งนี้การเสนอชื่อกรรมการเพื่อการเลือกตั้งจะต้องมีข้อมูลประวัติของบุคคลนั้น และมีรายละเอียดที่เพียงพอชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการคัดสรร
5. เปิดเผยประวัติของกรรมการทุกคนโดยละเอียดต่อสาธารณชน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ
6. ประธานคณะกรรมการบริษัทไม่เป็นประธานหรือสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระ
7. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 7 ครั้ง
8. คณะกรรมการชุดย่อยต้องจัดให้มีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
9. คณะกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจัดการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
10. คณะกรรมการอิสระประชุมร่วมกันโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
11. จำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและลงมติใด ต้องมีจำนวนกรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งสิ้น และลงคะแนนเสียงต้องได้รับการรับรองด้วยคะแนนเสียงข้างมาก

#### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. ต้องมีคุณสมบัติไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
2. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม จริยธรรม และมีประวัติการทำงานที่ดี
3. เป็นผู้ที่มีความสนใจในกิจการของบริษัท และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างพอเพียง

4. กรรมการบริษัทต้องผ่านการสรรหา และคัดเลือกจากคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท และผ่านการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. ต้องเป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น
6. สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่อื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท

#### **บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ**

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท
3. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน

#### **บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อมุ่งสู่ผลสูงสุดให้แก่บริษัท และผู้ถือหุ้น
3. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และเชื่อถือได้
4. มีส่วนร่วมในการดำเนินการเรื่องการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีแนวทางและมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ
5. ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรมและเท่าเทียมกัน
6. กรรมการที่เป็นอิสระ มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาแผนกำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและรวมถึงการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่บริษัท และผู้ถือหุ้น
7. ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา
8. ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาสคณะกรรมการได้ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัท โดยเฉพาะเป้าหมายของผลประกอบการและเป้าหมายทางการเงิน และแผนงานเป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
9. จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ และบริษัท ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัทในการปฏิบัติตนและดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง

10. จัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ จริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในบริษัท
11. งดซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และหลังจากประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 3 วัน
12. รายงานการถือหลักทรัพย์ของตน และสามีภรรยา บุตรธิดาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของตนต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยมิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
  - 12.1 มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี
  - 12.2 ถือหุ้น หุ้นกู้ หรือหุ้นบุริมสิทธิในบริษัท และบริษัทในเครือ
13. คณะกรรมการบริษัทจัดทำผลการประเมินผลงานตนเองเป็นประจำทุก ๆ ปี เพื่อทบทวนว่าได้มีการกำกับดูแลให้มีการกำหนด และ/หรือ ดำเนินการต่างๆ ได้อย่างเพียงพอ และใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนฝ่ายบริหารนำไปปรับปรุง/พัฒนา การบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยใช้แบบฟอร์มที่บริษัทฯ ปรับปรุงจากตัวอย่างแบบประเมินตนเอง ของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของ คณะกรรมการบริษัทฯ และแจ้งผลประเมินให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบและวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่ การดำเนินการของฝ่ายบริหาร

#### **อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท**

1. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ และกรรมการ ผู้จัดการไปปฏิบัติ
2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่าย ของบริษัทฯ
3. อนุมัติการกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัทฯ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
4. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
5. อนุมัติการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบ ธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
6. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มี การประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
7. อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
8. อนุมัติการลงทุน ขยายเงินลงทุนในหุ้นสามัญและ/หรือหลักทรัพย์อื่นใด ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
9. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
10. อนุมัติการจำหน่ายจ่ายโอนสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
11. อนุมัติการปรับสภาพ การทำลาย การตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและ/หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญ หาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ ล้าสมัย หรือไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชี(ราคาทุน) ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจ คณะกรรมการบริหาร



12. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใด ๆ ในนามบริษัทฯ สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้า และ/หรือที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
13. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
14. เสนอการเพิ่มทุน หรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น
15. มอบอำนาจให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานระดับบริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
16. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม ตลอดจนให้ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
17. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท
18. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

#### องค์ประชุมขั้นต่ำ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าในขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

#### จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัท

ลำดับ	รายชื่อ	ครั้งที่							รวม
		1	2	3	4	5	6	7	
1	รศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ (ประธาน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7/7
2	ดร.ณรงค์ ทศนินิพนธ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7/7
3	Mr. Zaw Zaw Aye	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7/7
4	นางสาวณัฐวรณ ทศนินิพนธ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7/7
5	นายกมล สิงห์โตแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7/7
6	นายเผด็จ รุจิจรเดช	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7/7
7	นายณัฐพันธุ์ ทศนินิพนธ์	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	6/7
8	นายณัฐพล ทศนินิพนธ์	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6/7
9	นายนิรันดร์ อัคราพิทักษ์	✗✗	✗✗	✗✗	✗✗	✗✗	✓	✓	2/2
10	นายศิระ แสงมณี	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6/7
11	นายสมควร วัฒนีกุล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7/7
12	นายสมควร มุสิกอินทร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7/7
13	นายลอยเลื่อน บุนนาค	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7/7

- ✓ หมายถึง เข้าร่วมประชุม
- ✗ หมายถึง ไม่เข้าร่วมประชุม
- ✗✗ หมายถึง ไม่เข้าร่วมประชุมเนื่องจากยังไม่ได้เป็นกรรมการ

#### การประชุมคณะกรรมการ

ในปี 2562 ได้มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2562 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) สำหรับคณะกรรมการชุดย่อย ไม่ได้มีการกำหนดตารางการประชุมเป็นการล่วงหน้า

ครั้งที่	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
1	อังคารที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562	อังคารที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562
2	วันศุกร์ที่ 5 เมษายน 2562	จันทร์ที่ 13 พฤษภาคม 2562
3	จันทร์ที่ 13 พฤษภาคม 2562	อังคารที่ 13 สิงหาคม 2562
4	อังคารที่ 23 กรกฎาคม 2562	อังคารที่ 12 พฤศจิกายน 2562
5	อังคารที่ 13 สิงหาคม 2562	
6	อังคารที่ 12 พฤศจิกายน 2562	
7	อังคารที่ 24 ธันวาคม 2562	

จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม

ลำดับ	รายชื่อ	ครั้งที่					รวม
		1	2	3	4	5	
1	นายศิระ แสงมณี	✓	✓	✓	✓	✓	5/5
2	นายสมควร วัฒนีกุล	✓	✓	✓	✓	✓	5/5
3	นายสมควร มุสิกอินทร์	✓	✓	✓	✓	✓	5/5
4	นายลอยเลื่อน นุนนาค	✓	✓	✓	✓	✓	5/5

- ✓ หมายถึง เข้าร่วมประชุม
- ✗ หมายถึง ไม่เข้าร่วมประชุม

#### การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (ยกเว้นประธานกรรมการ) มีการประชุมกันเองตามความเหมาะสมโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหาร เข้าร่วมในการประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เช่น กลยุทธ์การบริหารงาน แนวทางการเติบโตอย่างยั่งยืน หรือเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจ โดยในปี 2561 มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรวม 1 ครั้ง

## จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการอิสระประชุมร่วมกัน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม

ลำดับ	รายชื่อ	ครั้งที่	รวม
		1	
1	รศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์	✗	0/1
2	นายสีวะ แสงมณี	✓	1/1
3	นายสมควร วัชเกตุล	✓	1/1
4	นายสมควร มุสิกอินทร์	✓	1/1
5	นายลอยเลื่อน บุนนาค	✓	1/1

✓ หมายถึง เข้าร่วมประชุม

✗ หมายถึง ไม่เข้าร่วมประชุม

## บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. จัดทำนโยบาย แนวทางยุทธศาสตร์การทำการธุรกิจ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
2. ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางยุทธศาสตร์การทำการธุรกิจ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
3. รายงานผลงานและผลประกอบการประจำเดือนและไตรมาสของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เทียบกับแผนและงบประมาณ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบพร้อมเสนอข้อแนะ
4. อนุมัติค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อครั้ง โดยต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
5. อนุมัติโครงการลงทุนในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท โดยโครงการลงทุนนั้น ต้องเป็นโครงการลงทุนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และมีอัตราผลตอบแทนการลงทุนโครงการ (IRR Project) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 และรายงานคณะกรรมการบริหารทราบ เว้นแต่ โครงการลงทุนที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้างต้น ให้เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงโครงการลงทุนเพื่อการบำรุงรักษา การปรับปรุงประสิทธิภาพ หรือการทดแทนเครื่องจักรเดิม
6. อนุมัติให้ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและแก้ไขโครงสร้างองค์กร ระดับแผนกลงไป
7. เรื่องอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
 

ทั้งนี้ การใช้อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่รวมถึง (ต้องไม่ขัดแย้งกับกฎเกณฑ์ของ ก.ล.ด.) อำนาจในการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งรายการที่กำหนดให้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น
8. ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อของบริษัทซึ่งอนุมัติเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2549
9. สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่อื่นได้ไม่เกิน 3 บริษัท

10. ต้องมีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการประเมินคณะกรรมการรายคณะ, รายบุคคล, กรรมการผู้จัดการใหญ่ (CEO)

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. ผู้ตรวจสอบภายในบริษัท สรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย ทุกชุด รายบุคคลและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (CEO) รวมทั้งการประเมินการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาผลประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน
3. คณะกรรมการตรวจสอบ เสนอผลการประเมินและแนวทางการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ทั้งหมดของกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท

แบบประเมินของคณะกรรมการบริษัท โดยมีหัวข้อของการประเมินดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ
3. การประชุมของกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหาร
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการ

แบบประเมินของคณะกรรมการบริหาร โดยมีหัวข้อของการประเมินดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของผู้บริหาร
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร
3. การประชุมผู้บริหาร
4. การทำหน้าที่ของผู้บริหาร
5. ความสัมพันธ์กับกรรมการบริษัท
6. การพัฒนาตนเองของผู้บริหาร

แบบประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด โดยมีหัวข้อของการประเมินดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ แต่ละชุดได้ให้ความสำคัญใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวน และปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้อย่างเพียงพอ

แบบประเมินของคณะกรรมการรายบุคคล โดยมีหัวข้อของการประเมินดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
2. การประชุมของกรรมการ

### 3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

แบบประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ (CEO) โดยมีหัวข้อของการประเมินดังนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากรของบริษัท
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว
11. การพัฒนา CEO

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการประเมินคณะกรรมการรายละเอียด ซึ่งผลการประเมินเป็นดังนี้

คณะกรรมการ	ผลประเมิน(ร้อยละ)
คณะกรรมการบริษัท	95%
คณะกรรมการบริหาร	90%
คณะกรรมการตรวจสอบ	95%
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	94%
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	93%
คณะกรรมการบริษัทภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	82%
ประเมินตนเองรายบุคคล	94%
กรรมการผู้จัดการใหญ่ CEO	100%

### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องแก่กรรมการและผู้บริหาร เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น ส่งเสริมให้มีการพบปะระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ส่งเสริมให้จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการรองผู้จัดการใหญ่ และกรรมการผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนติดตามการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการรองผู้จัดการใหญ่ เพื่อมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีแผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร เพื่อจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการรองผู้จัดการใหญ่

2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดความรู้ ความสามารถ (Competency) ประสิทธิภาพของแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อคัดเลือกผู้บริหารที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามที่กำหนด สามารถสืบทอดงานของแต่ละตำแหน่งงานได้
3. มอบหมายให้กรรมการรองผู้จัดการใหญ่กลุ่มงานบริหาร ทำหน้าที่ดูแลติดตามการอบรม และพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้สืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่
4. กรรมการผู้จัดการใหญ่ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติสอดคล้องต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนปีละ 2 ครั้ง
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนและสรุปผลการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการรองผู้จัดการใหญ่ เป็นประจำ และรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบปีละ 1 ครั้ง

#### การพัฒนาระบบการ

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมในการฝึกอบรมที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการให้มากที่สุด ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัททุกท่านจะต้องได้ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร โดยในปี 2561 กรรมการบริษัท, กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ต่าง ๆ ในเรื่องดังนี้

1. หลักสูตรพัฒนาการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI จัดโดยสถาบันไทยพัฒน์ มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
2. หลักสูตร CGE 10/201 จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
3. หลักสูตร "Digital Social Innovation 2018" จัดโดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กับสมาคมอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศไทย
4. หลักสูตร DCP 268/201 จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
5. หลักสูตร Risk Management and International จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย

## **8.2 คณะกรรมการบริหาร**

### รายนามคณะกรรมการบริหาร

1. ดร.ณรงค์	ทัศนนิพันธ์	กรรมการผู้จัดการใหญ่
2. นายเผด็จ	รุจิจรเดช	กรรมการบริหาร
3. นายกมล	สิงห์โตแก้ว	กรรมการบริหาร
4. Mr. Zaw Zaw Aye		กรรมการบริหาร
5. นางสาวณัฐวรณ	ทัศนนิพันธ์	กรรมการบริหาร
6. นายณัฐพันธ์	ทัศนนิพันธ์	กรรมการบริหาร
7. นายณัฐพล	ทัศนนิพันธ์	กรรมการบริหาร
8. นายนิรันดร์	อัคราพิทักษ์	กรรมการบริหาร

### **บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร**

กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่กำหนดให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันที่ได้กำหนดและแถลงไว้ต่อผู้ถือหุ้นเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบแผนธุรกิจ งบประมาณ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และตรวจสอบติดตามนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้ ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### **องค์ประชุมขั้นต่ำ ขณะที่คณะกรรมการบริหารจะลงมติ**

บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าในขณะที่คณะกรรมการบริหารจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

## **8.3 เลขานุการบริษัท**

### **หน้าที่ของเลขานุการบริษัท**

1. ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับบริษัท ระเบียบที่เกี่ยวข้องและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. จัดการประชุมตามที่กฎหมายและข้อบังคับกำหนด จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการหรือมติผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล
5. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
6. จัดทำข้อมูลเพื่อส่งเสริมให้กรรมการเข้าร่วม ฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
7. ภารกิจอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### **ประวัติของเลขานุการบริษัท**

นายเอนก ศรีทับทิม เป็นเลขานุการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

## **8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**

ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนพิจารณากำหนดค่าตอบแทนตามแนวทางดังต่อไปนี้

### **1. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**

**ค่าตอบแทนกรรมการ** บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยสอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคนที่เป็นประธาน หรือสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งนี้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งค่าตอบแทนอยู่ในระดับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ

**คำตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ (CEO)** บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว และผลปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาในแต่ละปี

โดยพิจารณาเทียบกับบริษัทอื่นที่มีธุรกิจใกล้เคียงกัน และพิจารณาตามผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ จากผลประกอบการของบริษัทฯ รวมทั้งการเติบโตของบริษัทเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มาเป็นตัวชี้วัดผลตอบแทนที่จะให้กับกรรมการผู้จัดการใหญ่ (CEO) ด้วย

**คำตอบแทนผู้บริหาร** คำตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน

## 2. ประเภทคำตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย 3 ส่วน

- 2.1 ค่าเบี้ยประชุม เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการและเพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยการเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- 2.2 คำตอบแทนประจำเดือน เพื่อสะท้อนถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ
- 2.3 คำตอบแทนโบนัส โดยขึ้นกับผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี

## 3. วิธีการจ่ายคำตอบแทน

- 3.1 ค่าเบี้ยประชุม ให้จ่ายกับกรรมการและกรรมการเฉพาะด้านทุกท่านที่เข้าประชุม(ทั้งกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการเฉพาะด้าน)
- 3.2 คำตอบแทนประจำเดือน ให้จ่ายเป็นประจำเดือนสำหรับกรรมการอิสระ ยกเว้นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- 3.3 คำตอบแทนโบนัส ให้จ่ายเป็นรายปี ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้บริษัทฯ มีคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่ไม่เป็นตัวแทน คือ บริษัทมีการจัดทำประกันความรับผิดของกรรมการและเจ้าหน้าที่ (D&O) ให้แก่กรรมการและเจ้าหน้าที่ วงเงินความรับผิด 100 ล้านบาท

## ตารางแสดงคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

	ปี 2561			ปี 2560			ปี 2559		
	ต่อ ครั้ง	ต่อ เดือน	คำตอบแทน (บาท)	ต่อ ครั้ง	ต่อ เดือน	คำตอบแทน (บาท)	ต่อ ครั้ง	ต่อ เดือน	คำตอบแทน (บาท)
<b>คำตอบแทนผู้บริหาร</b>									
เงินเดือนและโบนัส			46,373,000.00			37,374,279.80			33,327,249.97
<b>คำตอบแทนกรรมการบริษัทและ ค่าเบี้ยประชุม (คนละ)</b>									
- รศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์	5,000	65,000	805,000	5,000	65,000	800,000	5,000	65,000	800,000
- นายสมควร วัชรกุล	5,000	50,000	625,000	5,000	50,000	625,000	5,000	50,000	620,000
- นายสมควร มุสิกอินทร์	5,000	50,000	625,000	5,000	50,000	625,000	5,000	50,000	620,000
- นายศิวัช แสงมณี	5,000	50,000	625,000	5,000	50,000	625,000	5,000	50,000	620,000
- นายलयเลื่อน บุนนาค	5,000	50,000	625,000	5,000	50,000	625,000	5,000	50,000	620,000



	ปี 2561			ปี 2560			ปี 2559		
	ต่อ ครั้ง	ต่อ เดือน	ค่าตอบแทน (บาท)	ต่อ ครั้ง	ต่อ เดือน	ค่าตอบแทน (บาท)	ต่อ ครั้ง	ต่อ เดือน	ค่าตอบแทน (บาท)
<b>ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและ ค่าเบี้ยประชุม (คนละ)</b>									
- ดร.ณรงค์ ทศนินันท์	5,000	-	25,000	5,000	-	20,000	5,000	-	20,000
- นายทัชชะพงศ์ ประเวศวรา รัตน์*	-	-	-	-	-	-	5,000	-	20,000
- Mr. Zaw Zaw Aye	5,000	-	25,000	5,000	-	25,000	5,000	-	20,000
- นางสาวณัฐวรรณ ทศนินันท์	5,000	-	25,000	5,000	-	25,000	5,000	-	20,000
- นายเผด็จ รุจิจรเดช	5,000	-	25,000	5,000	-	25,000	5,000	-	20,000
- นายกมล สิงห์โตแก้ว	5,000	-	25,000	5,000	-	25,000	5,000	-	20,000
- นายณัฐพันธุ์ ทศนินันท์	5,000	-	20,000	5,000	-	20,000	5,000	-	20,000
- นายณัฐพล ทศนินันท์	5,000	-	20,000	5,000	-	20,000	5,000	-	20,000
- นายนิรันดร์ อัคราพิทักษ์	5,000	-	10,000	-	-	-	-	-	-
รวม			<u>3,480,000</u>			<u>3,460,000</u>			<u>3,440,000</u>
<b>โบนัสสำหรับกรรมการที่ไม่ใช่ ผู้บริหาร</b>									
- รศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์			130,000			65,000			65,000
- นายสมควร วัชกกกุล			100,000			50,000			50,000
- นายสมควร มุสิกอินทร์			100,000			50,000			50,000
- นายศิวัธ แสงมณี			100,000			50,000			50,000
- นายลอยเลื่อน บุนนาค			<u>100,000</u>			<u>50,000</u>			<u>50,000</u>
รวม			<u>530,000</u>			<u>265,000</u>			<u>265,000</u>

หมายเหตุ 1. ต่อครั้ง เป็นการจ่ายค่าเบี้ยประชุมครั้งละ 5,000 บาท ซึ่งจ่ายให้แก่กรรมการที่เข้าประชุมเท่านั้น  
โดยในปี 2561 บริษัทฯ จ่ายค่าเบี้ยประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง อีก 2 ครั้งคณะกรรมการไม่รับค่าเบี้ยประชุม

2. ต่อเดือน เป็นการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน ซึ่งจ่ายให้สำหรับกรรมการอิสระเท่านั้น

### 8.5 บุคลากร

บริษัทฯ ดำเนินนโยบายรักษาบุคลากรและพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ทำให้มีทีมงานที่เชี่ยวชาญและสามารถออกแบบผลิตภัณฑ์ในรูปแบบใหม่ ๆ และพัฒนากระบวนการทำงานให้สามารถลดการสูญเสีย และขณะเดียวกันก็เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

## 8.5.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 กลุ่มบริษัทมีพนักงานรวมทั้งสิ้น 1,099 คน โดยแบ่งตามสายงานหลักได้ดังนี้

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน
สายงานโครงการ	922
สายงานการตลาดและวิศวกรส่วนกลาง	8
สายงานสนับสนุนซ่อมบำรุง	74
สายงานบริหารและสำนักงาน	95
รวม	1,099

8.5.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา  
ไม่มี

## 8.5.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2561 ถูกฟ้องดำเนินคดีแรงงาน จากนายทรงศักดิ์ วิสุทธิพิทักษ์กุล เรียกร้องค่าชดเชยกรณีการพ้นสภาพพนักงานด้วยการเกษียณอายุ เป็นจำนวนเงิน 7.4 ล้านบาท ฝ่ายบริหารของบริษัทเชื่อว่าคดีความที่บริษัทถูกฟ้องดังกล่าวจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ปัจจุบันคดีนี้ได้ผ่านศาลชั้นต้นพิจารณาพิพากษา ชนาคดี

## 8.5.3 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาพนักงาน โดยสามารถจำแนกได้เป็น 3 ด้าน ดังนี้

ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ

- บริษัทมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อทำวิจัยร่วมกับอาจารย์และนักศึกษาของสถาบันการศึกษา โดยทางสถาบันการศึกษาจะเน้นการวิจัยและค้นคว้าด้านวิชาการ ในขณะที่บริษัทจะเป็นการค้นคว้าด้านการปฏิบัติการจากงานรับเหมาก่อสร้างที่บริษัทรับจ้างดำเนินการจริง
- บริษัทจัดส่งผู้บริหารและวิศวกรเข้าร่วมการประชุมด้านวิชาการที่มีจัดขึ้นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศตลอดเวลา เพื่อศึกษาการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาการด้านการก่อสร้าง อันจะทำให้บริษัทสามารถพัฒนาขั้นตอนและรูปแบบการก่อสร้างตลอดเวลา และในปี 2555 บริษัทฯ ได้ส่งตัวแทนบริษัท คือ Mr. Zaw Zaw Aye เข้าร่วมเป็นเลขานุการคณะกรรมการจัดงานประชุมอุโมงค์โลก ที่ได้จัดประชุม ณ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เพื่อเป็นการพัฒนางานวิศวกรรมปฐพีของประเทศเข้าสู่ระดับโลก
- บริษัทจัดส่งวิศวกรและพนักงานเข้าร่วมอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทมีโครงการจัดอบรมพนักงานภายใน โดยเชิญวิทยากรที่มีชื่อเสียงในด้านต่างๆ จากภายนอก เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย การซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ เป็นต้น
- บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับ HONGKONG UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY เพื่อมอบทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมปฐพีให้กับพนักงานของบริษัท

- บริษัทมีนโยบายให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียนที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาโทในทุกสาขาวิชาชีพ เช่น วิศวกรรม บัญชี บริหารงานบุคคล เป็นต้น โดยผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาจะต้องผ่านการอบรมในหลักสูตรครูสมาธิแล้ว
- บริษัทมีนโยบายการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่นของบริษัท ตั้งแต่การทำการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
- บริษัทมีนโยบายให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดนโยบายและให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง หน่วยงานและศูนย์ซ่อมบำรุง ให้ทราบแนวทางเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่จะกระทบ

#### ด้านสุขอนามัย

- บริษัทจัดให้มีการตรวจสุขภาพของพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยจัดร่วมกับโรงพยาบาล รวมทั้งการตรวจสายตาและสารเสพติด ซึ่งบริษัทได้รับหนังสือรับรองว่าเป็น “สถานประกอบการเข้มแข็ง” ที่ออกโดยศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
- บริษัทจัดให้มีรูปแบบที่เหมาะสมให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเฉพาะ เช่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ช่างซึ่งจะต้องเข้าไปติดตั้งและปรับแต่งเครื่องจักรและอุปกรณ์ โดยจะไม่อนุญาตผู้ที่ไม่ได้สวมเครื่องแบบของช่างเข้าไปใช้งานเครื่องจักร เพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน นอกจากนี้บริษัทยังจัดให้มีการสวมหมวก และรองเท้า Safety เพื่อความปลอดภัยระหว่างปฏิบัติงาน

#### ด้านความปลอดภัย

- บริษัทส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยวิชาชีพ และหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทจัดให้มีการซ้อมการป้องกันอัคคีภัย
- บริษัทจัดให้มีการรายงานเรื่องอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมาตรการในการแก้ไขและการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
- ในปี 2561 บริษัทได้จัดการอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย(จป.) และพนักงานของบริษัท ดังนี้
  - อบรมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - การดับเพลิงและการปฐมพยาบาลเบื้องต้นปี 2561
  - การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
  - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน : ระดับบริหาร
  - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน : ระดับหัวหน้างาน

#### 8.5.4 นโยบายด้านความเป็นอยู่และความสุขของพนักงาน

- บริษัทมีบ้านพักให้พนักงานที่มีรายได้น้อยสามารถพักอาศัยได้ โดยส่วนใหญ่จะเป็นพนักงานรายวันของบริษัท
- บริษัทจัดโครงการอาหารกลางวันแก่พนักงาน โดยมีลักษณะเป็นคูปองอาหาร ซึ่งสามารถนำไปซื้ออาหารได้ในราคาที่ถูกลง และบริษัทจ่ายเงินสนับสนุนค่าอาหารเป็นมูลค่าครึ่งหนึ่ง
- โครงการลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงาน โดยบริษัทมีรถรับ-ส่งพนักงานตามจุดต่างๆ เพื่อไปทำงานตามหน่วยงานของบริษัท

#### 8.5.5 นโยบายการจ่ายผลตอบแทนพนักงาน

บริษัทกำหนดนโยบายการจ่ายผลตอบแทนพนักงานตามแต่ละหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเทียบกับบริษัทที่ดำเนินธุรกิจใกล้เคียงกัน โดยค่าตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาพนักงานที่มีคุณภาพไว้ใน การพิจารณาการจ่ายผลตอบแทนพนักงานจะพิจารณาดังนี้

1. พนักงานที่เข้าใหม่ที่ยังไม่มีประสบการณ์ บริษัทฯ จะจ่ายให้สูงกว่าค่าตอบแทนขั้นต่ำประมาณ 2,000 บาท
2. พนักงานเข้าใหม่และมีประสบการณ์ บริษัทฯ จะคิดรวมค่าประสบการณ์บวกเพิ่มมากกว่ามาตรฐานของธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน
3. การพิจารณาการขึ้นเงินเดือนให้กับพนักงานของบริษัท ว่าอัตราควรเพิ่มขึ้นเท่าใด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ในระยะสั้นและเป้าหมายที่วางไว้ในระยะยาวหรือไม่
4. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานว่ามีการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร โดยจะมีการทำปีละ 2 ครั้ง โดยหัวหน้างานของแต่ละฝ่ายแล้วแจ้งให้กับพนักงานทราบในทุกครั้งที่ถูกประเมิน

ในปี 2561 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนพนักงานดังนี้

		ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
1. เงินเดือนและค่าแรง	ล้านบาท	332.34	296.86	274.62
2. โบนัส	ล้านบาท	24.64	16.78	12.45
<b>รวม</b>		<b>356.98</b>	<b>313.64</b>	<b>287.07</b>

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานที่ไม่ใช่รูปเงินเดือน เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2547 บริษัทได้จดทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน) โดยบริษัทเริ่มจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่เดือนมีนาคม 2547 และเมื่อเดือนกรกฎาคม 2561 ได้เปลี่ยนบริษัทจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัวหลวงทรัพย์สินมั่นคง ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

#### การปฏิบัติต่อพนักงาน ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม

บริษัทถือว่าทรัพยากรบุคคล เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดของบริษัท จึงได้ดูแลพนักงานให้ได้รับผลตอบแทนสวัสดิการ และสภาพการทำงานในระดับที่สูงกว่ากฎหมาย บริษัทฯ มีความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน ซึ่งมีการทบทวน การจ่ายค่าตอบแทน และการจัดสวัสดิการพนักงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งดูผลการดำเนินงานของบริษัทด้วยว่า ถ้าผลประกอบการดี การพิจารณาขึ้นก็จะออกมาสูงกว่าบริษัทอื่น แต่ถ้าผลการดำเนินงานออกมาไม่ดีก็จะพิจารณาเพิ่มเท่ากับธุรกิจที่ใกล้เคียงกันรวมทั้งอาจจะต่ำกว่า ทั้งนี้ในปี 2561 เพื่อให้ความเป็นธรรมจึงมีการทำการประเมินผลงานตนเอง เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาปรับการขึ้นเงินเดือนด้วย รวมทั้งได้มีการกำหนดความเท่าเทียมกันของรายได้ของพนักงานที่ปฏิบัติงานในหน้าที่เดียวกันได้เท่าเทียมกัน โดยระดับการจ่ายเพิ่มในระดับที่สามารถแข่งขันในอุตสาหกรรมได้ ทั้งนี้ในปี 2561 บริษัทฯ จัดให้พนักงานประเมินผลงานของตนเอง เพื่อให้พนักงานทราบถึงผลการทำงาน เมื่อนำมาเทียบกับการประเมินผลงานของหัวหน้างาน

พนักงานของบริษัทฯ ยังได้รับสวัสดิการอื่นๆ นอกเหนือจากกฎหมาย เพื่อช่วยลดภาระค่าครองชีพให้พนักงานลดความกังวลเรื่องค่าครองชีพ ให้พนักงานอยู่ดีกินดี มีพละนาญที่แข็งแรง ทั้งร่างกายและจิตใจ อันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานและดำรงชีพของพนักงาน สรุปได้ดังนี้

1. สวัสดิการเงินช่วยเหลือ อาทิ เช่น มีการช่วยจัดอาหารขายให้กับพนักงานในราคาถูก มีรถรับส่งพนักงาน มีการมอบทุนการศึกษาให้แก่บุตรของพนักงาน
2. สวัสดิการกองทุน ได้แก่ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม
3. สวัสดิการการอบรม เพื่อพัฒนาจิตใจพนักงาน โดยการจัดให้พนักงานอบรมทำสมาธิร่วมกับสถาบันพลังจิตตานุภาพ โดยอบรมในเวลางาน โดยมีเป้าหมายให้ทุกคนได้เรียนภายในเวลา 2 ปี ซึ่งในปี 2561 พนักงานได้เข้าอบรมครบร้อยละ 100
4. เพื่อเป็นการอบรมจิตใจของพนักงานให้มีสมาธิในการปฏิบัติงานและเป็นคนดีของสังคม บริษัทฯ ได้มีการนั่งสมาธิทุกวัน 3 เวลา คือ เช้า กลางวัน และเย็น เป็นเวลาครั้งละ 5 นาที
5. พนักงานทุกคนที่ผ่านการอบรมครูสมาธิจากสถาบันพลังจิตตานุภาพจะได้รับเงินเดือนเพิ่มอีกเดือนละ 500 บาททุกคน ถ้าบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายเกี่ยวกับการจ้างงานรวมทั้งระเบียบปฏิบัติต่างๆ มีการแจ้งล่วงหน้าให้พนักงานทราบ รวมถึงเปลี่ยนสัญญาจ้างพนักงาน เช่น ปลดออกจากหน้าที่งาน มีการจ่ายเงินชดเชยให้พนักงานตามกฎหมาย

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือขอความร่วมมือการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและการต่อต้านการค้ามนุษย์ โดยจัดส่งให้กับคู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท เพื่อเป็นการยืนยันและรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและต่อต้านการค้ามนุษย์ และในปี 2559 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการค้าเป็นมิตรกับเด็ก (Children's Rights and Business Principles - CRBP) ในระยะที่ 2 ซึ่งจัดโดยสถาบันไทยพัฒน์มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

1. หลักสูตร นักบริหารระดับสูง "ธรรมศาสตร์เพื่อสังคม" รุ่นที่ 12 จัดโดย มูลนิธิสถาบันวิทยาการธรรมศาสตร์เพื่อสังคม
2. หลักสูตร พื้นฐานการบริหารโครงการ จัดโดย สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
3. สัมนาก้าวหน้ามาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
4. ORIENTATION COURSE FOR CHIEF A/C FOCUSING OF F/A REPORT จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งบริษัทได้เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อการสื่อสารภายนอกองค์กร และเผยแพร่ให้กับพนักงานภายในองค์กรให้ทราบถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งได้วางหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ 8 ข้อหลักคือ

1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
4. สร้างและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

เพื่อเป็นหลักนำไปปฏิบัติให้คณะกรรมการบริษัท นำไปปรับปรุงใช้ในการกำกับดูแลให้กิจการเป็นไปเพื่อความยั่งยืน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 และครั้งที่ 4/2561 ได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยให้นำหลักปฏิบัติที่มีการกำหนดขึ้นมาใหม่ในขั้นต้น ไปปรับใช้ตามที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทให้ได้ดีที่สุด และกำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมที่บริษัทควรจะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของบริษัท และคณะกรรมการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำ CG Code ไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหาร และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนทุกฝ่ายจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

#### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการให้มากขึ้น จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิต่าง ๆ ได้แก่ สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ, สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิในส่วนแบ่งผลกำไร ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้ง

ผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุนและการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

1. บริษัทฯ จะส่งเอกสาร ข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุม ให้กับผู้ถือหุ้นทุกคนได้ทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ใน website ของบริษัททั้งภาษาไทยไม่น้อยกว่า 30 วัน และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า 7 วัน
2. บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้ดังนี้
  - 2.1. รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
  - 2.2. รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา
  - 2.3. พิจารณานุมัติงบดุลและงบกำไรขาดทุน สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี สิ้นสุด ณ 31 ธันวาคมปีที่ผ่านมา
  - 2.4. พิจารณานุมัติการจัดสรรกำไรจากผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา
  - 2.5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ
  - 2.6. พิจารณานุมัติจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
  - 2.7. พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปี
  - 2.8. เรื่องอื่น ๆ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามประเด็นสำคัญที่อยู่ในความสนใจ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท ฯ ตอบข้อซักถาม และ/หรือชี้แจงผู้ถือหุ้นทราบ โดยไม่มีการลงมติ
3. บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยจัดประชุมในวันทำการที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ มีการคมนาคมสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบเอกสารและจัดให้มีอาหารเครื่องดื่มสำหรับผู้ถือหุ้นที่รับมอบฉันทะ
4. บริษัทฯ ได้จัดสรรเวลาและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสนในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
5. กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จะเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นและร่วมตอบข้อซักถามต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
6. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะดำเนินการ Live สดการประชุมผ่านทาง Facebook เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม สามารถทราบถึงบรรยากาศในการประชุมได้ โดยจะเริ่มในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการให้มากขึ้น จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิต่างๆ ขึ้นพื้นฐานที่เท่าเทียมกัน

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <http://seafco.co.th> โดยให้เสนอมายังบริษัทฯ ภายใน 31 ธันวาคมของทุกปี

2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอข้อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <http://seafco.co.th> โดยให้เสนอมายังบริษัทฯ ภายใน 31 ธันวาคมของทุกปี
3. บริษัทฯ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
4. ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ สามารถใช้หนังสือมอบฉันทะที่กำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ โดยบริษัทฯ จะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
5. คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน และสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
6. บริษัทฯ มีประกาศระเบียบเรื่องการปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบโดยมีการแจ้งแนวทางและนโยบายให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ
7. คณะกรรมการและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทฯ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือมาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ
8. คณะกรรมการกำหนดนโยบายเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และวิธีการรายงานเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในใช้เป็นแนวปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงาน
9. คณะกรรมการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์ และแจ้งผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม

### **3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย**

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเสริมความร่วมมือระหว่าง บริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ และดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ คู่แข่งและชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ สังคมหรือภาครัฐ

1. บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และประกาศใช้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้กำหนดโทษในการที่ไม่ปฏิบัติตามไว้ในคู่มือพนักงาน
2. บริษัทฯ มีนโยบายในการยกระดับคุณภาพชีวิตในสถานประกอบการของพนักงานทุกคนให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและมีความปลอดภัยในการทำงาน
3. การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัท แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของงบการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การผิดจรรยาบรรณการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยผ่านกรรมการอิสระ หรือผ่านกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผ่านฝ่ายบริหารบริษัท คณะกรรมการกำหนดกลไกคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวข้างต้น



4. บริษัทฯ มีมาตรการชดเชยในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการที่บริษัทฯ ละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสียไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ
5. บริษัทฯ ประกาศให้ทราบทั่วกันว่า กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทฯ จะมีการประกาศผลการดำเนินงานหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและหลังจากประกาศแจ้งข่าวจบการเงินอย่างน้อย 3 วัน

#### **4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

คณะกรรมการบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทาง website ของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการผ่านทางแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
3. เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ออกหลักทรัพย์ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ได้แก่ (1) ข้อมูลทั่วไป (2) ปัจจัยความเสี่ยง (3) ลักษณะการประกอบธุรกิจ (4) การประกอบธุรกิจของแต่ละสายผลิตภัณฑ์ (5) ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ (6) ข้อพิพาททางกฎหมาย (7) โครงสร้างเงินทุน (8) การจัดการ (9) การควบคุมภายใน (10) รายการระหว่างกัน (11) ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน (12) ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชี
5. คณะกรรมการมีการเปิดเผยรายชื่อ และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี
6. คณะกรรมการจะเปิดเผยคำตอบแทนแต่ละประเภทที่แต่ละคนได้รับ รวมทั้งคำตอบแทนจากการเป็นกรรมการบริษัทย่อยหรือหน้าที่อื่น เช่น ที่ปรึกษา รวมทั้งรายละเอียดคำตอบแทนของผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
7. การเปิดเผยข้อมูลและผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล
  - 7.1 การเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
    - 7.1.1 กำหนดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สื่อสารกับบุคคลภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ ภาครัฐที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญให้ประชาชนทราบ
- (2) เผยแพร่สารสนเทศต่อประชาชนอย่างทั่วถึง
- (3) ชี้แจงกรณีที่มีข่าวลือหรือข่าวสารต่าง ๆ
- (4) การดำเนินการเมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนคิดไปจากสภาพปกติของตลาด
- (5) การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน โดยใช้ข้อมูลภายใน ได้อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา โปร่งใส เท่าเทียมและเป็นธรรม

บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลผู้มีอำนาจในการให้ข้อมูลดังกล่าว ได้แก่ กรรมการผู้จัดการใหญ่

7.1.2 กำหนดให้บุคคลที่มีอำนาจในการประสานงานการเปิดเผยข้อมูลกับตลาดหลักทรัพย์ฯ (Contact Person) ดังนี้

- (1) การเปิดเผยสารสนเทศตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ งบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเลขานุการบริษัท
- (2) การเปิดเผยสารสนเทศตามเหตุการณ์ ได้แก่ รายการได้มา/จำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น การเปลี่ยนแปลงกรรมการและผู้สอบบัญชี การย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และโครงการลงทุน เป็นต้น โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเลขานุการบริษัท

7.2. การให้ข้อมูลข่าวสารทั่วไปสำหรับการบริหารองค์กรกับสื่อมวลชน โดยกำหนดให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ มีหน้าที่ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กรต่อสื่อมวลชน

8. คณะกรรมการและผู้บริหาร มีการรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
9. กรรมการ และผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบฯ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551
10. คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การผลิต และการปฏิบัติการด้านอื่น ๆ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบกำหนดมาตรการในการป้องกันแก้ไขและรับมือที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล โดยจัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในระดับจัดการ มีหน้าที่นำเสนอแผนงานและผลการปฏิบัติตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ
11. คณะกรรมการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทฯ อยู่เสมอ กำหนดระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

## **5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ** รายละเอียดตามข้อ 8. ภายใต้หัวข้อโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

### **6. การประชุมผู้ถือหุ้น**

ในปี 2561 บริษัทฯ มีการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น 1 ครั้งเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2561 เวลา 9.00 น. ณ ห้องประชุมบริษัท ชั้น 3 เลขที่ 144 ถนนพระยาสุเรนทร์ แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและจัดการให้ผู้ถือหุ้นได้รับสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อการตัดสินใจ บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนประชุม โดยในแต่ละวาระมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบ ในการประชุมมีกรรมการเข้าร่วมประชุมจำนวน 12 คน ซึ่งรวมถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการบริหารทิบาและสราหา และประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน บริษัทฯ ได้จัดให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชีหรือตัวแทนผู้สอบบัญชี และผู้สังเกตการณ์อิสระจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เข้าร่วมประชุมด้วย

ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ และสอบถามข้อสงสัยต่าง ๆ ในแต่ละวาระการประชุม ประธานที่ประชุมสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและขอคำอธิบายเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ 14 วันนับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้และเสนอแนะการแก้ไขได้ภายใน 30 วัน

### **7. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์**

คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

### **8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บริษัทมีนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นลายลักษณ์อักษร โดยถูกควบคุมและตรวจสอบโดยคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยรายการเกี่ยวข้องกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบ 56-1 นอกจากนี้ยังมีการดูแลให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ และห้ามมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเอง ซึ่งผู้บริหารจะไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนประกาศงบการเงิน 30 วัน และหลังจากประกาศงบการเงินแล้ว 3 วัน

### **9. จริยธรรมธุรกิจ**

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมในทุกด้าน และสอดคล้องกับหลักการนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล จึงได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานดังนี้

### 9.1 จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้ยั่งยืน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ เพื่อเป็นกลไกและกระบวนการที่จะนำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่แท้จริงดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตามนโยบาย “การกำกับดูแลกิจการ” และ “จริยธรรมทางธุรกิจ” ของบริษัทฯ
3. มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม
4. ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี
5. ดำเนินถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ทางสังคม ต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
6. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย
7. สร้างระบบงานที่เข้มแข็ง เพื่อป้องกันการทุจริตผ่านระบบการตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง
8. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั้งองค์กร มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน
9. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

### 9.2 จริยธรรมกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้ กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบจริยธรรมดำรงตน หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียดังนี้

#### 1. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัทฯ

- 1.1 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้
  - (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (3) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่อหน่วยงานนั้น ๆ
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุม มีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใด ๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว
- 1.3 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพดังนี้
  - (1) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
  - (2) ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิดและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้วอย่างน้อยเป็นเวลา 2 ปี
  - (3) ไม่หาประโยชน์ส่วนตนจากการเป็นกรรมการ

- (4) ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (5) ไม่รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร
- 1.4 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
- 1.5 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ.2547

## 2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

### 2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (2) กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้อง
- (3) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ
- (4) ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน และเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีแบบรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการ
- (5) บุคคลที่ดำเนินการใด ๆ ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องมีหน้าที่ในการรายงานการมีส่วนได้เสียดังนี้

5.1 กรรมการและผู้บริหาร จะต้องมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และเพื่อมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบเป็นประจำ จึงกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี และรายงานประธานกรรมการ และรายงานประธานคณะกรรมการตรวจสอบ รับประทานอย่างน้อยปีละครั้ง

- (6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในใช้เป็นแนวปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการเป็นประจำ

- (7) ประกาศให้ทราบทั่วกันว่า กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทฯ จะมีการประกาศผลการดำเนินงานหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะและหลังประกาศแล้ว 3 วัน
- (8) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนได้เสียกับการบริหารจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย ตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- (9) ในกรณีบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าไปมีส่วนร่วมหรือถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้ดำเนินการดังนี้
- กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

## 2.2 การใช้ข้อมูลภายใน

- (1) ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตน เพื่อผู้อื่นหรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (2) ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของคนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- (3) ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- (4) ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว
- (5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งแม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

## 3. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
2. ช่วยกันดูแลและมีให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
3. มีการทำระบบ Internal Charge ขึ้นมาเพื่อช่วยตรวจสอบป้องกันการสูญหายของทรัพย์สิน และจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ

### 3.1 การจัดทำเอกสาร

1. ต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
2. ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

### 3.2 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

2. ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน เปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่ทางบริษัทฯ ซื้อมาทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
3. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
5. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
6. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อวินาศกรรม หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
7. ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
8. ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
9. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ
10. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้น หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ และปรารถนาหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น
11. บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายโดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

### 9.3 จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างสมดุล ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับการเป็นองค์กรที่ดีของสังคม ดังนั้นบริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความสุจริตและเป็นธรรม ต่อด้านการทุจริต ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และชุมชนตลอดจนการดูแลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

#### 1. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรง ทางอ้อม และทำโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม ไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 1.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทฯ มติกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการค้ากับคู่แฉ่งกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

- 1.3 จัดการ ดูแล มิให้สินทรัพย์ของบริษัทฯ เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
  - 1.4 รายงานสถานภาพของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง และทันต่อสถานการณ์
  - 1.5 แจ้งข้อมูล ข่าวสารและสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง และเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและในเวลาที่เหมาะสม
  - 1.6 ดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยให้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อนักกลางนอก และ/หรือ คำนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
  - 1.7 จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ไปรษณีย์ และโทรคมนาคม และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม
  - 1.8 จัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทาง รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายทั้งในรูปแบบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน
- 2.1 บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการกรณีการทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จะได้รับความคุ้มครอง บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพนักงาน ช่มชู้ ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง (มาตรา 89/2) อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ
  - 2.2 บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลงานที่มีคุณภาพแก่บริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในเรื่องการให้โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคมด้วย บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้
    - 2.2.1 ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
    - 2.2.2 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
    - 2.2.3 จัดเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
    - 2.2.4 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
    - 2.2.5 ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
    - 2.2.6 แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัลและลงโทษพนักงาน ด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
    - 2.2.7 บริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน



- 2.2.8 ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัทฯ ให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ
- 2.2.9 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- 2.2.10 หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- 2.2.11 สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้ และเป็นพลเมืองดีของสังคม
- 2.2.12 จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องที่เป็นระบบและยุติธรรม
- 2.2.13 บริษัทฯ และตัวแทนองค์กรต้องสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานด้วยความเป็นกลาง
- 2.2.14 กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งถ้าผลประโยชน์การออกมามีดี ก็จะผลตอบแทนให้กับพนักงานที่สูงกว่าบริษัทที่ดำเนินธุรกิจที่คล้ายกัน ถ้าผลการดำเนินงานไม่ดี ผลตอบแทนพนักงานก็จะออกมาเท่ากับธุรกิจที่คล้ายกัน

### 3. นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีนโยบายให้ความสำคัญที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจบริษัทฯ และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

1. ส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพ ตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
2. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมประติ และข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
4. ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ เป็นที่วางใจได้ของลูกค้า
5. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
6. รับประกันผลงาน ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
7. ให้มีระบบ/กระบวนการ ที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของการปฏิบัติงาน รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบและการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
8. สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
9. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้ประโยชน์โดยมิชอบ

### 4. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า รวมถึงเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่แท้จริง รายงานที่ถูกต้อง และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
3. การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด :

3.1 ห้ามรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กร เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับในแต่ละโอกาส มีมูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบทันที โดยการรับสิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่

และในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารแจ้งให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนห้ามรับของขวัญปีใหม่ทางคู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจที่นำมาให้ด้วย

3.2 การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3.1 ซึ่งมีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลหรือระหว่างองค์กร ให้ผู้รับรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบ และส่งมอบสิ่งของนั้นให้ฝ่ายธุรการ จัดกิจสัมพันธ์และกิจกรรมเพื่อสังคม ภายใน 14 วันทำการ

4. การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด : ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเสนอผลประโยชน์หรือสิ่งจูงใจในรูปใด ๆ ทั้งสิ้น ต่อบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มิชอบ และก่อให้เกิดความขัดแย้ง
5. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยซื่อสัตย์และรวดเร็ว และหามาตรการป้องกัน
6. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด
7. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
8. ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
9. ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของคู่ค้า และเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ

##### 5. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีที่ผิดดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันการค้าเสรี
2. ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีที่ผิด
3. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ไม่แย่งลูกค้าโดยวิธีทุบตลาด/ตัดราคา
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
5. ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา/ลิขสิทธิ์

#### 6. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
2. ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มีมาตรการประหยัดพลังงาน และส่งเสริมกระบวนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
3. จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เช่น การมีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน การจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ เพื่อให้บุคลากรตลอดจนผู้เข้ามาในบริษัททุกคนปลอดภัยจากอันตรายจากอุบัติเหตุและโรคภัย
4. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัย และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
5. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

#### 7. ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมไทย และพร้อมให้ความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการป้องกัน/แก้ไข เมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. สนับสนุนการศึกษาให้กับเยาวชนที่ขาดแคลน โดยการมอบทุนการศึกษา
3. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม โดยการมีส่วนร่วมของพนักงาน ตลอดจนส่งเสริมพนักงานมีโอกาสดำเนินการทำความดีเพื่อพัฒนาจิตอาสา และให้พนักงานร่วมปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคม
4. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในท้องถิ่น ในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา ศาสนสถาน และสุขลักษณะของเยาวชนและผู้ด้อยโอกาส รวมถึงสิ่งแวดล้อมของชุมชนด้วย
5. สื่อสารกับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เผยแพร่และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
6. ส่งเสริมพุทธศาสนา โดยให้เป็นที่ตั้งของสถาบันพลังจิตตานุภาพ สาขาที่ 47 เพื่อพัฒนาทางด้านจิตใจให้คนมีธรรมอยู่ในจิตใจแล้วสังคมจะดีขึ้น

#### 8. การรับเรื่องร้องเรียนจากการทุจริต คอร์รัปชัน หรือการดกแต่งงบการเงิน

การทุจริต หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการชดเชยทรัพย์สิน เบียดบังทรัพย์สินเป็นของตน หรือนุกลิดที่สาม

- 1.) การคอร์รัปชัน หมายถึง การเรียกรับทรัพย์สิน หรือยอมจะรับ ให้ ขอบให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่หน่วยงานเอกชน หน่วยงานของเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้น ใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ กระทำการ ไม่กระทำการ เร่งรัด หรือประวิงการกระทำใดอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นกรณีจารีตและขนบธรรมเนียมกำหนดให้กระทำได้

2.) การตกแต่งงบการเงิน หมายความว่า การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จ หรือปกปิดข้อความจริง ซึ่งควรบอกให้ทราบ และการหลอกลวงดังกล่าวนี้ได้นำไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใดๆ

8.1 บุคคลใดๆ ที่ทราบเรื่องว่ากรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ในบริษัท มีการประพฤติผิด ทูจริต คอร์รัปชัน หรือตกแต่งงบการเงิน สามารถแจ้งข้อร้องเรียนได้

8.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนได้

- ติดต่อประธานกรรมการตรวจสอบ

ทางอีเมล siwasangmancee@gmail.com

ทางโทรศัพท์ 0-2518-3082

ทางไปรษณีย์ บริษัท ซีฟโก้ จำกัด(มหาชน)

144 ถนนพระยาสุเรนทร์ แขวงบางชัน เขตคลองสามวา

กรุงเทพมหานคร 10510

- ติดต่อประธานกรรมการบริหาร

ทางอีเมล narong@seafco.co.th

ทางโทรศัพท์ 0-2518-3082

ทางไปรษณีย์ บริษัท ซีฟโก้ จำกัด(มหาชน)

144 ถนนพระยาสุเรนทร์ แขวงบางชัน เขตคลองสามวา

กรุงเทพมหานคร 10510

8.3 การดำเนินการหลังจากได้รับเรื่องร้องเรียน

ทางคณะกรรมการจัดตั้งคณะทำงานเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการอิสระและผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งถ้าผลสรุปว่ามีความผิดจริง ก็จะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืนกระทำความผิด แล้วแต่กรณี

8.4 การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัทฯ เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ลักขณงาน ป้องกันการข่มขู่ การเลิกจ้าง และจะปิดชื่อผู้แจ้งเรื่องไว้เป็นความลับ

#### การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้ : บริษัทฯ ห้ามคณะกรรมการผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกระดับ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตในทุกรูปแบบในการทำธุรกรรมทางธุรกิจต่าง ๆ และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกฎหมาย

#### การฝึกอบรมและการสื่อสาร

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับตั้งแต่กรรมการผู้บริหารลงไป โดยทางกรรมการผู้จัดการใหญ่ ซึ่งมีการประชุมผู้บริหารประจำสัปดาห์ ได้มีการแจ้งและชี้แจงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำ รวมทั้งในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ก็ได้มีการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต สรุปได้ดังนี้

1. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมระบบงานสำคัญๆ ในการทำธุรกิจการค้าของบริษัท เช่น ขบวนการประมวลงาน ขบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, การทำสัญญาต่าง ๆ มีระบบงบประมาณเพื่อควบคุม รวมทั้งมีระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับจ่ายเข้ามาควบคุม ในปี 2559 บริษัทฯ ได้มีการนำระบบคอมพิวเตอร์ ERP ระบบใหม่มาใช้ โดยใช้ระบบของ Mango ซึ่งเป็นระบบการควบคุมงบประมาณ การทำงานด้านการก่อสร้างเข้ามาใช้เพื่อให้มั่นใจระบบการทำงานลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยระบบบัญชีให้ดียิ่งขึ้น

2. จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืนการกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงินหรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้เบาะแสเป็นความลับ มีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ รวมทั้งกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบด้วย

3. หัวหน้างานในสายงานการปฏิบัติต่างๆ ให้ติดตามปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด(ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับชั้น

#### แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางในการป้องกันเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอกรรมการบริษัทต่อไป

2. กำหนดให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำผลที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ

3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบหรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการฝ่าฝืนการกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงินหรือระบบการควบคุมภายในคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

#### 9.4 จริยธรรมพนักงาน

##### 1.การปฏิบัติต่อตนเอง

- 1.1 ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รายงานตามความเป็นจริง
- 1.2 เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 1.3 ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ

##### 2.การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องและสังคม

- 2.1 ส่งมอบผลงานให้ตรงเวลาตามที่ลูกค้าต้องการ
- 2.2 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบด้านความปลอดภัย
- 2.3 ขอมรับในข้อผิดพลาดและทำการแก้ไขผลงานให้กับลูกค้า
- 2.4 ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าก่อนได้รับอนุญาต

2.5 มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้น

### 3.การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

3.1 ไม่ชักจูงหรือขึ้นนำการตัดสินใจของเพื่อร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง

3.2 มีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการงานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

3.3 ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม

### 4.การปฏิบัติต่อองค์กร

4.1 ทำงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ

4.2 การใช้ทรัพย์สิน และสวัสดิการต่างๆ ขององค์กรอย่างรู้คุณค่า

4.3 ตั้งใจเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า

4.4 ติดตามข่าวสารเพื่อใช้เป็นเหตุผลในการพูดคุย

4.5 สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามที่บริษัทฯ กำหนด

4.6 การใช้สิทธิทางการเมือง บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่งคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด ๆ

### การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน คู่มือจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างจริงจัง

### หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2561

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการจัดประชุมเพื่อทบทวนและทำความเข้าใจกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 25610 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 และครั้งที่ 4/2561

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” เป็นประจำทุกปี

### การรับซื้อโรงเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นหน่วยรับซื้อโรงเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งพนักงานของบริษัทฯ และบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถส่งซื้อโรงเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจโดยตรงไปยังที่อยู่ต่อไปนี้

#### ทางไปรษณีย์:

หน่วยรับซื้อโรงเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ฝ่ายเลขานุการบริษัท  
บริษัท บริษัท ซีพีแอนด์ จำกัด(มหาชน)  
144 ถนนพระยาสุเรนทร์ แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510  
ทางอีเมล ANEK@SEAFECO.CO.TH

### 10. การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการของบริษัทมีทั้งสิ้น 13 ท่านประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 8 ท่าน
- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน - ท่าน
- กรรมการที่เป็นอิสระจำนวน 5 ท่าน

บริษัทมีกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารและกรรมการที่เป็นอิสระคิดเป็นร้อยละ 38 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งสามารถถ่วงดุลอำนาจในการบริหารงานได้

### 11. การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทมีการกำหนดประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่แยกกันอย่างชัดเจนและมีกรรมการที่เป็นอิสระคอยถ่วงดุลอำนาจและสอบทานในการบริหาร

### 12. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนกรรมการ บริษัทได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม และสูงเพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ และได้มีการขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว คำตอบแทนผู้บริหาร บริษัทได้กำหนดคำตอบแทนผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และอยู่ในระดับที่สูงพอที่จะดูแลให้ผู้บริหารมีการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ

### 13. การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเป็นประจำอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยมีการส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมข้อมูลประกอบวาระการประชุมอย่างชัดเจนให้คณะกรรมการศึกษาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน นอกจากนี้บริษัทยังได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อรายงานผลการประชุม และเก็บรวบรวมไว้เพื่อให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ในรอบปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวนทั้งสิ้น 7 ครั้ง มีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพียงกัน

#### **14. ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน**

บริษัทได้ตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นมา ซึ่งได้รับความร่วมมือจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย ช่วยในการดำเนินการจัดตั้ง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และกิจการทางการเงินที่สำคัญ และช่วยเสนอแนะเพื่อแก้ไขจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี และมีการปฏิบัติตามคodelistตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของบริษัท ปัจจุบันมีฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นมาภายในบริษัท

#### **15. รายงานของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในรายงานการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี รายงานการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชีจะร่วมกันพิจารณาพบความเหมาะสมของนโยบายบัญชีที่ถือปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ในการจัดทำรายงานการเงินคณะกรรมการบริษัทเน้นย้ำให้ผู้จัดทำมีการใช้ดุลพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

#### **16. ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน**

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา และแสดงให้เห็นถึงสภาพของการประกอบกิจการและสภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้จัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยเคร่งครัด นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสื่อสารไปยังผู้ถือหุ้นและนักลงทุนผ่านช่องทางอื่น ๆ โดยมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่สื่อสารโดยตรงกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศ ในขณะที่หน่วยงานสื่อสารองค์กรทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ไปยังผู้ถือหุ้น นักลงทุน และประชาชนทั่วไปผ่านสื่อมวลชนและสื่ออื่น ๆ ซึ่งได้จัดพบกับนักวิเคราะห์ที่เข้ามาบริษัทในปี 2561 จำนวน 12 ครั้งและร่วมกิจกรรม “บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) จำนวน 4 ครั้ง

นอกจากนี้ได้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.seafco.co.th](http://www.seafco.co.th) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น ๆ ได้รับรู้ข้อมูลอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลต่าง ๆ จากหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ คุณณัฐวรรณ ทศนิพนธ์ และนายเอก ศรีทับทิม ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 0-29190090 โทรสาร 0-29190098 หรือ e-mail: [nthasnanipan@hotmail.com](mailto:nthasnanipan@hotmail.com) , [anek@seafco.co.th](mailto:anek@seafco.co.th)

#### **9.2 คณะกรรมการชุดย่อย**

บริษัทได้จัดตั้งคณะอนุกรรมการ 4 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบรรษัทภิบาล, ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังต่อไปนี้



### 9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2547 มีวาระในการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการจัดประชุมและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นคณะกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 4 คน โดยอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ในการสอบทานงบการเงิน

ปัจจุบันมีนายสมควร มูลิกอินทร์ เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ทางด้านการสอบทานงบการเงิน โดยจบปริญญาตรีบริหารธุรกิจ (การบัญชี) จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

#### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส และประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้ตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
5. พิจารณาถอดถอน เลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ เมื่อการทำงานที่ได้รับมอบหมายไม่สำเร็จตามเป้าหมาย
6. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีภายใน ให้เข้ามาทำงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายงาน รวมทั้งมีอำนาจถอดถอนผู้สอบบัญชีภายในได้ เมื่อปฏิบัติงานไม่ได้ตามที่มอบหมาย
7. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิตรายการเกี่ยวโยง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งการพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
9. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายการดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
  - 9.1 ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่น่าเชื่อถือได้

- 9.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- 9.3 เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
- 9.4 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
10. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
11. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
12. จัดให้มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ กับผู้ตรวจสอบภายนอกอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

#### **องค์ประชุมขั้นต่ำ ขณะที่คณะกรรมการตรวจสอบจะลงมติ**

บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าในขณะที่คณะกรรมการตรวจสอบจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในปี 2561 คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยเฉพาะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการประชุม โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมเฉพาะผู้ตรวจสอบภายนอก และผู้ตรวจสอบภายใน มีทั้งหมด 5 ครั้ง

#### **จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละรายเข้าประชุม**

ลำดับ	รายชื่อ	ครั้งที่					รวม
		1	2	3	4	5	
1	นายสิวะ แสงมณี (ประธาน)	✓	✓	✓	✓	✓	5/5
2	นายสมควร วัฒนีกุล	✓	✓	✓	✓	✓	5/5
3	นายสมควร มุสิกอินทร์	✓	✓	✓	✓	✓	5/5
4	นายลอยเลื่อน บุนนาค	✓	✓	✓	✓	✓	5/5

✓ หมายถึง เข้าประชุม

✗ หมายถึง ไม่เข้าประชุม

#### **9.2.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

##### **บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

- พิจารณากำหนดคุณสมบัติและคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง
  - กรรมการบริษัทและนำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
  - กรรมการบริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ติดตามระยะเวลาดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท พร้อมทั้งติดตามการทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่)

4. สรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเมื่อครบวาระหรือมีตำแหน่งว่างลง หรือตำแหน่งผู้บริหารอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
5. เสนอแนะวิธีการประเมินผลการทำงานของกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
6. ทบทวนและเสนอข้อแก้ไข บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
7. ภารกิจอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

**องค์ประชุมขั้นต่ำ ขณะที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะลงมติ**

บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าในขณะที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

**จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละรายเข้าประชุม**

ลำดับ	รายชื่อ	ครั้งที่	รวม
		1	
1	นายสมควร วัฒนีกุล (ประธาน)	✓	1/1
2.	นายลอยเลื่อน บุนนาค	✓	1/1
3.	นางสาวณัฐวรรณ ทศนนิพันธ์	✓	1/1

เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2561 ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนใหม่ โดยแต่งตั้งนายลอยเลื่อน บุนนาค และนางสาวณัฐวรรณ ทศนนิพันธ์ แทนนายณรงค์ ทศนนิพันธ์ และ Mr. Zaw Zaw Aye

✓ หมายถึง เข้าร่วมประชุม

✗ หมายถึง ไม่เข้าร่วมประชุม

**ความหลากหลายของกรรมการ**

คณะกรรมการสรรหานอกจากข้อกำหนดของการคัดเลือกกรรมการแล้ว คณะกรรมการสรรหายังพิจารณากำหนดแนวทางเกี่ยวกับความหลากหลายของคุณสมบัติอื่นๆ ของกรรมการทั้งคณะ เช่น กรรมการจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ และพื้นฐานการศึกษา อายุ เพศ ฯลฯ

นอกจากนี้คณะกรรมการสรรหายังดูตารางของกรรมการที่ครบกำหนดการออกตามวาระว่ามีความรู้ความชำนาญในด้านใด การจะสรรหากรรมการมาทดแทนควรมีความรู้ความสามารถและความชำนาญในด้านใดมาทดแทนกรรมการที่ขาดไป โดยการพิจารณาความรู้แบ่งเป็น 3 หมวด

1. ความรู้โดยตรงเกี่ยวกับธุรกิจการก่อสร้าง รวมทั้งประวัติการทำงานในธุรกิจการก่อสร้าง โดยมีวุฒิทางด้านวิศวกรรม
2. ความรู้และประสบการณ์ เกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ บริหารองค์กร บริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งเคยบริหารงานจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นต้น
3. ความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้าน ได้แก่ ด้านกฎหมาย กฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ด้านบัญชีและการเงิน โดยต้องมีความรู้ความเข้าใจในงบการเงิน มาตรฐานบัญชี หรือเคยเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทจดทะเบียน และความรู้ด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### บริษัทมีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่

กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ของบริษัท จะได้รับการปฐมนิเทศการเข้าเป็นกรรมการใหม่ เพื่อให้ทราบหน้าที่ต่าง ๆ และเข้าใจในธุรกิจของบริษัท แนะนำผู้บริหารของบริษัทให้รู้จักหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละท่าน รวมถึงทราบถึงกฎระเบียบตามข้อกำหนดของกสท. และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### **9.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

คณะกรรมการบริษัทได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงชุดใหม่ เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2561 เพื่อกำหนดนโยบายการบริหาร ความเสี่ยงในการบริหารงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารและกลยุทธ์ของบริษัท รวมทั้งประเมินผลของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ในด้านการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทได้มีการติดตามและรับทราบแผนการจัดการความเสี่ยงของบริษัทจากการรายงานของฝ่ายจัดการในการรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง และรับทราบจากการรายงานของคณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและบริหารความเสี่ยง ซึ่งบริษัทได้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและระบบจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

#### **นโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยง**

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน และทุกหน่วยงานเป็นเจ้าของความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการประเมิน ติดตาม และสนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทุกหน่วยงานของบริษัทต้องมีกระบวนการบริหารและการจัดการความเสี่ยง อีกทั้งการประเมินผลและการติดตามอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยต้องมีการปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง
3. กำหนดให้การประเมินความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานประจำปีของทุกฝ่าย โดยพิจารณาความเสี่ยงทั้งหมดครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งกำหนดให้มีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
4. คณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ประเมินการบริหารความเสี่ยงและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท
5. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและมีจิตสำนึกในเรื่องความเสี่ยง สร้างฐานองค์ความรู้ เพื่อให้พนักงานทุกระดับสามารถศึกษาค้นคว้าข้อมูล แลกเปลี่ยนประสบการณ์ อันจะนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นกลไกที่มีประสิทธิภาพในการบริหารเชิงกลยุทธ์

#### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบายในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงต่างๆ ในการบริหารงานเพื่อเสนอต่อกรรมการของบริษัท
2. ติดตามการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตั้งแต่เริ่มกระบวนการที่จะบ่งชี้ให้ทราบถึงความเสี่ยงรวมทั้งวิเคราะห์ประเมินผล จัดการติดตามและรายงานอย่างเป็นระบบ

3. ให้การสนับสนุนให้มีการแนะนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานภายในต่างๆ ตลอดจนติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
4. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัท

#### องค์ประชุมขั้นต่ำ ขณะที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะลงมติ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าในขณะที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

#### จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละรายเข้าประชุม

ลำดับ	รายชื่อ	ครั้งที่				รวม
		1	2	3	4	
1	นายสมควร มุสิกอินทร์ (ประธาน)	××	✓	✓	✓	3/3
2	Mr. Zaw Zaw Aye	✓	✓	✓	✓	4/4
3	นายเผด็จ รุจิจรเดช	✓	✓	✓	✓	4/4
4	นายกมล สิงห์โตแก้ว	✓	✓	✓	✓	4/4
5	นายณัฐรุพันธ์ ทศนนิพันธ์	✓	✓	✓	×	3/4
6	นายณัฐรุพล ทศนนิพันธ์	×	✓	✓	✓	3/4
7	นายนิรันดร์ อัคราพิทักษ์	××	××	××	××	-/-

✓ หมายถึง เข้าประชุม

× หมายถึง ไม่เข้าประชุม

×× หมายถึง ไม่เข้าประชุมเนื่องจากยังไม่ได้ดำรงตำแหน่ง

เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 นายสมควร มุสิกอินทร์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน นายณัฐรุพล ทศนนิพันธ์

เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2561 นายนิรันดร์ อัคราพิทักษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### **9.2.4 คณะกรรมการบริษัท,ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน**

บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัท,ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

##### ด้านบริษัท

1. กำหนดนโยบายและจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และจัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจและนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติให้นำไปปฏิบัติในพนักงานทุกระดับ
2. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และคู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
3. ทำการประเมินผลและทบทวนเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง ข้อพึงปฏิบัติหรือแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแบบสากล

4. ติดตามความเคลื่อนไหว แนวโน้ม และเปรียบเทียบกับบริษัทชั้นนำในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น
5. ให้คำแนะนำแก่บริษัท คณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและคณะทำงานในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีกับคณะกรรมการทราบ โดยทันที ที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
7. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งทางเว็บไซต์ของบริษัทและรายงานประจำปี ให้กับผู้ที่มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ได้รับทราบ

#### ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. กำหนดนโยบายและทิศทางความรับผิดชอบต่อสังคมและพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. ให้การสนับสนุนในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยการร่วมประชุมให้แนวทางในการดำเนินงานและติดตามงานเป็นระยะตามกรอบเวลาที่กำหนด
3. กลั่นกรองแผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และสอบถามผลการดำเนินงานความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
4. พิจารณาประเมินผลการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เรื่องการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเปิดเผยต่อสาธารณชน
5. แต่งตั้งคณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและพัฒนาอย่างยั่งยืน ได้ตามที่สมควร

จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทปีละ, ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และจำนวน

#### ครั้งที่กรรมการแต่ละรายเข้าประชุม

ลำดับ	รายชื่อ	ครั้งที่						รวม
		1	2	3	4	5	6	
1	นายลอยเลื่อน บุนนาค (ประธาน)	xx	xx	xx	✓	✓	✓	3/3
2	นายเผด็จ รุจิจรเดช	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6/6
3	นายณัฐพันธุ์ ทศนนิพันธ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6/6
4	นายณัฐพล ทศนนิพันธ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6/6

✓ หมายถึง เข้าประชุม

x หมายถึง ไม่เข้าประชุม

xx หมายถึง ไม่เข้าประชุมเนื่องจากยังไม่ได้ดำรงตำแหน่ง

เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561 นายลอยเลื่อน บุนนาค ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการบริษัทปีละ, ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการและนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ในกรณีที่แต่งตั้งโดยผู้ถือหุ้นมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 9 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียงหนึ่ง
  - ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
  - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือที่เลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือที่เลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
3. หากกรรมการคนใดประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกจะมีผลนับแต่วันที่บริษัทได้รับใบลาออก
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจมีมติให้กรรมการออกจากตำแหน่งก่อนวาระได้ โดยต้องมีคะแนนเสียงสนับสนุนไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง และต้องมีผู้ถือหุ้นนับรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียงเข้าร่วมประชุม
5. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดพ้นจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่มีอยู่ไม่สามารถแบ่งออกเป็นสามส่วนได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งตามวาระในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน อย่างไรก็ตาม กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งไปแล้วเข้ารับตำแหน่งกรรมการอีกได้
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติของคณะกรรมการดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
7. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการก็ได้

#### หลักเกณฑ์ที่บริษัทใช้ในการคัดเลือกคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยพิจารณาจากความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน และผลงานหรือการรักษาผลประโยชน์ให้แก่บริษัทในอดีตที่ผ่านมา รวมถึงการไม่มีประวัติการกระทำความผิดหรือทุจริต โดยผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องได้รับคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น
2. หากผู้บริหารท่านใดประพฤดิหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสม คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาให้ผู้บริหารดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งและพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารใหม่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทน
3. หากผู้บริหารท่านใดประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกจะมีผลนับแต่วันที่ระบุในใบลาออก และคณะกรรมการจะต้องพิจารณาคัดเลือกผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งที่ขาดไป อย่างไรก็ตามหากไม่สามารถคัด

สรรผู้ที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ในทันที จะให้มีการเว้นว่างตำแหน่งดังกล่าวไว้ก่อนและมอบหมายให้ผู้บริหารท่านอื่นรักษาการแทนไปก่อน

4. บริษัทไม่ได้มีการจำกัดวาระในการทำงานของผู้บริหาร โดยผู้บริหารจะดำรงตำแหน่งวาระละ 1 ปี

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ยึดแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นในแนวทางเดียวกันกับบริษัทฯ ทั้งหมด และได้จัดตั้งผู้บริหารของบริษัทเข้าไปช่วยกำกับดูแลการบริหารเช่นเดียวกับบริษัท ซีพี ไลฟ์ จำกัด(มหาชน)

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เพื่อให้รับทราบถึงเกณฑ์ของการใช้อข้อมูลภายใน หน้าที่ในการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงบทกำหนดโดยตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2551, พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฉบับที่(5) พ.ศ. 2559 และแก้ไขเพิ่มเติมและตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำ (แบบ59-2) ขึ้นเนื่องมาจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ทั้งนี้ภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น และให้ส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้บริษัทฯ ภายในวันทีนำส่งรายงานต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. ประกาศให้ทราบทั่วกันว่า กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ และส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยต้องรายงานดังนี้

3.1 รายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 15 วันนับแต่วันปิดการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชนหรือวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร

4. รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ จะต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทฯ จะมีการประกาศผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะชน



**9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี**

ในปี 2560 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทและบริษัทย่อย จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่บริษัท บัญชีกิจ จำกัด ดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าตอบแทน ปี 2560	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าตอบแทน ปี 2561
บริษัท ซีฟโก้ จำกัด (มหาชน)	นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ์	1,585,000	นายธนากร ฝักไฝผล	1,650,000
บริษัท ซีฟโก้ คอนสตรัคชั่น จำกัด	นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ์	95,000	นายธนากร ฝักไฝผล	90,000
บริษัท ซีฟโก้ อินเตอร์เทรด จำกัด	นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ์	300,000	นายธนากร ฝักไฝผล	300,000
กิจการร่วมค้าซีฟโก้ และประยูรชัย (1984) จำกัด	นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ์	60,000		-
กิจการร่วมค้าศรีนครินทร์	นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ์	60,000		-
<b>รวมค่าสอบบัญชี</b>		<b>2,100,000</b>		<b>2,040,000</b>
<b>ค่าบริการอื่นๆ (Non audit fee)</b>		<b>-</b>		<b>-</b>
<b>รวมค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี</b>		<b>2,070,000</b>		<b>2,040,000</b>

## 10. การพัฒนาอย่างยั่งยืน

เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่คณะกรรมการบริษัทได้ตั้งคณะกรรมการชุดนี้ขึ้นมา เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน เป็นองค์กรที่โปร่งใสและมีธรรมาภิบาลอย่างแท้จริง มีความรับผิดชอบต่อและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม ส่งเสริมความรู้และคุณภาพชีวิต พร้อมกับการพัฒนาสภาพแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้น โดยกำหนดกรอบการจัดทำตามแบบสากลดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
3. การต่อต้านการทุจริต
4. การเคารพสิทธิมนุษยชน
5. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
8. การจัดการสิ่งแวดล้อม
9. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

### การพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทได้ดำเนินการกำหนดและวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยการรวบรวมข้อมูลจากทุกฝ่าย/แผนกของบริษัท รวมถึงข้อมูลจากหน่วยงานก่อสร้างที่รวบรวมผ่านส่วนงานชุมชนสัมพันธ์ ซึ่งมีหน้าที่สื่อสารและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานก่อสร้างและชุมชนรอบหน่วยงาน เพื่อทราบถึงความต้องการและข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ทั้งผู้มีส่วนได้เสียหลักและผู้มีส่วนได้เสียรอง และนำมาเป็นแนวทางในการวางแผนกลยุทธ์ กระบวนการ และการบริหารงานที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ทั้งนี้ในการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมมีรายละเอียดดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลตอบแทนสูงสุด (ภายใต้ความเสี่ยงที่เหมาะสม)</li> <li>- การดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสและตรวจสอบได้</li> <li>- สิทธิของผู้ถือหุ้น</li> <li>- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>- การเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ</li> <li>- กำหนดช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริการและผลงานที่มีคุณภาพในระดับมาตรฐานสากล สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าและราคายุติธรรม</li> <li>- การส่งมอบผลงานที่ตรงเวลา</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเหมาะสมและเพียงพอ</li> <li>- การทำสัญญาระหว่างลูกค้าและบริษัทอย่างเป็นธรรม และการปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>- การรักษาความลับของลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาศักยภาพของบริษัทในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของบุคลากร เครื่องมือ เครื่องจักร นวัตกรรม กระบวนการทำงานเป็นต้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า และการพัฒนาไปสู่การเป็นบริษัทชั้นนำในด้านเสาเข็มเจาะและกำแพงกันดิน</li> <li>- การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท</li> </ul>
3. พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความมั่นคงและก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</li> <li>- ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสม</li> <li>- ความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>- สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี</li> <li>- ช่องทางการแสดงความคิดเห็นและร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท</li> <li>- การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการพัฒนาวางแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ (career path)</li> <li>- การสร้างจิตสำนึกและดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ กฎระเบียบ การติดตาม ประเมินผล และการพัฒนาแนวทางด้านความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบาย ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้สถานที่ทำงานเป็นไปอย่างถูกสุขลักษณะ</li> <li>- กำหนดช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและร้องเรียน พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส</li> </ul>
4. คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าที่โปร่งใส</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเหมาะสม และเพียงพอ</li> <li>- การทำสัญญาระหว่างคู่ค้าและบริษัทอย่างเป็นธรรม</li> <li>- การรักษาความลับของคู่ค้า</li> <li>- ช่องทางการแสดงความคิดเห็นและร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท</li> <li>- การปฏิบัติตามสัญญาระหว่างคู่ค้าและบริษัท</li> <li>- กำหนดช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและร้องเรียน พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
5. เจ้าหนี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสและตรวจสอบได้</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเหมาะสม และเพียงพอ</li> <li>- การทำสัญญาระหว่างเจ้าหนี้และบริษัทอย่างเป็นธรรม</li> <li>- การปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าหนี้และบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท</li> </ul>
6. คู่แข่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิของคู่แข่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท</li> </ul>
7. หน่วยงานราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</li> <li>- ความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนของบริษัท</li> </ul>
8. ชุมชนและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตของคนในชุมชนหรือผู้ที่สัญจรน้อยที่สุด</li> <li>- การดำเนินธุรกิจที่รักษาสภาพแวดล้อม</li> <li>- การสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน</li> <li>- ช่องทางการแสดงความคิดเห็นและร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม</li> <li>- กำหนดช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและร้องเรียน พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส</li> <li>- การมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคม</li> </ul>

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาอย่างยั่งยืนไปสู่การเป็นบริษัทชั้นนำทางด้านเสาเข็มเจาะและกำแพงกันดิน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางแห่งความยั่งยืนให้ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางสากลและหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

จากการระบุและวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท พร้อมนำมาสรุปแนวทางที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อได้จัดทำเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	แนวปฏิบัติแห่งความยั่งยืน
ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท</li> </ul>
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้บริการและส่งมอบผลงานอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานการทำงานในระดับสากล</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อลูกค้าอย่างเหมาะสม ถูกต้องและเพียงพอ</li> <li>- การทำสัญญาอย่างเป็นธรรม</li> <li>- การรักษาความลับของลูกค้า</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้เสีย	แนวปฏิบัติแห่งความยั่งยืน
พนักงาน	- ความปลอดภัยในการทำงาน การพัฒนาศักยภาพ ค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน
ลูกค้า	- การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม
เจ้าหนี้	- การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
คู่แข่ง	- การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การปฏิบัติต่อคู่แข่งตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
หน่วยงานราชการ	- การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม
ชุมชนและสังคม	- การพัฒนา ชุมชนและสังคม

### 10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้นำหลักการทรงงานและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มาเป็นแนวทางในการบริหารงาน โดยใช้หลักความพอประมาณ ระเบิดจากข้างใน การป้องกันความเสี่ยงและความเป็นธรรมในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ยังมีความเชื่อว่าบุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของสังคม การที่จะทำให้สังคมดีขึ้นต้องพัฒนาบุคคล การพัฒนาบุคคลต้องพัฒนาจิตใจให้เป็นคนดีตามคำสอนของศาสนา บริษัทจึงเน้นในเรื่องนี้เป็นหลัก

### 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

การดำเนินงานความรับผิดชอบต่อสังคม ดำเนินการดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่กล่าวมาแล้วในข้อ 9
2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายและยึดถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในเรื่องของการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมด้วยความสุจริต ไม่ละเมิดสิทธิทางปัญญา การส่งเสริมสิทธิทางการเมือง ตลอดจนการปฏิบัติตามพันธะสัญญาต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ดังนี้

- 2.1 การแข่งขันที่เป็นธรรม การปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงไว้กับคู่สัญญา ทั้งด้านลูกหนี้และเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัดเป็นธรรมตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่ได้ให้พันธะสัญญาไว้ในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน โดย
  - (1) ระบุเงื่อนไข และข้อตกลงต่าง ๆ ร่วมกันไว้ในสัญญาจ้างหรือซื้อขายให้ชัดเจน และปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงอย่างเคร่งครัด กรณีใดที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขจะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบโดยด่วน ถึงปัญหาและทำการปรึกษาหาทางแก้ไขให้เป็นที่พอใจทั้งสองฝ่าย
  - (2) ให้ข้อมูลข่าวสารและงานวิจัยต่าง ๆ ให้ผู้สนใจและลูกค้าทราบถึงนวัตกรรมใหม่ๆ อยู่เสมอ
  - (3) ส่งมอบงานที่มีคุณภาพและตรงเวลาให้กับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ตามข้อตกลงและไม่ค้ากำไรเกินควร

## 2.2 ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในคู่ค้า

- (1) ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในคู่ค้าทั้งด้านผู้ว่าจ้าง ผู้ขาย และผู้รับจ้างช่วง ให้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ต่อสังคม ทั้งโดยตรงและทางอ้อม
- (2) ตรวจสอบความเกี่ยวข้องและเกี่ยวข้องระหว่างพนักงานทุกระดับชั้นกับผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมาช่วง ผู้ขายอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความไม่เป็นธรรม และไม่เสมอภาคในการดำเนินธุรกิจระหว่างผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมาช่วง และผู้ขายแต่ละรายของบริษัท
- (3) ให้ความรู้กับคู่ค้า ถึงความเป็นธรรมในการจ้างงานและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานของผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมาช่วง ผู้ขาย รวมทั้งติดตามผลของการปฏิบัติ
- (4) การดำเนินกิจการอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยสำหรับการจัดซื้อใดๆ จะมีการสอบราคาจากร้านค้า 2-3 รายขึ้นไป ไม่ให้มีการรับของขวัญ สิ่งของ รางวัล สินจ้างใด ๆ ที่ส่อไปทางการให้สินบน นั่นก็เพื่อให้เกิดเพื่อความเป็นธรรม และ โปร่งใส
- (5) การเผยแพร่ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้จากทางบริษัทไปสู่ภายนอก โดยถ่ายทอดกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดและขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้ซัพพลายเออร์ผู้ติดต่อกับเราเข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้อง จนการปฏิบัติและประสานงานกันได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ไม่สิ้นเปลืองทั้งเวลา และค่าใช้จ่าย ทำให้เกิดความพึงพอใจซึ่งกันและกัน เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

## 2.3 การเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน ส่งเสริมและปฏิบัติตามสิทธิในทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิทางศีลธรรมอย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดนโยบายไว้ในจริยธรรมของบริษัท ไม่ละเมิดการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์ ส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

## 2.4 สิทธิทางการเมือง บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมืองไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนไหนคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้ในการสนับสนุน ไม่อนุญาตให้ผู้บริหารและพนักงานใช้อำนาจครอบงำโดยวิธีการใด ๆ เปิดโอกาสให้พนักงานใช้สิทธิทางการเมืองโดยอิสระ โดยไม่เข้าไปชักจูงหรือครอบงำ

## 3. การต่อต้านการทุจริต

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มั่นนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตว่าด้วย การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจโดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้สินบน ไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท

## 4. การเคารพสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญและถือเป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและเคารพต่อศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณภาพ

- 4.1 บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการ กรณีการทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จะได้รับความคุ้มครอง บริษัทฯ ไม่ปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการ

เปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ชุมชน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณ

- 4.2 พนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลงานคุณภาพแก่บริษัท บริษัทฯจึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมทั้งในเรื่องการให้โอกาส ผลตอบแทนการแต่งตั้งโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีในสังคม

4.3 บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน โดยการไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานด้านเชื้อชาติ ศาสนา เด็ก คนพิการ เป็นต้น ทั้งนี้ในปี 2559 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับเด็ก (Children's Rights and Business Principles - CRBP) ในระยะที่ 2 ซึ่งจัดโดยสถาบันไทยพัฒน์มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ และในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือขอความร่วมมือการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและการต่อต้านการค้ามนุษย์ โดยจัดส่งให้กับคู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท เพื่อเป็นการยืนยันและรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและต่อต้านการค้ามนุษย์

## 5. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- 5.1 การให้สวัสดิการที่ดีแก่พนักงาน/ลูกจ้าง อันได้แก่ โบนัสประจำปี, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, เงินชดเชยงาน, เงินชดเชยงานแต่งงาน, ที่พักคนงาน และห้องพักรับรอง, เลขา ไฟร์แมน, รถรับส่งพนักงานและคนงาน, แจกเสื้อฟอร์ม, การตรวจสุขภาพประจำปี, จัดให้มีการดูงานและเที่ยวต่างประเทศ, จัดงานปีใหม่, งานรื่นเริงตามเทศกาล, จัดงานวันคล้ายวันเกิดให้แก่พนักงานทุกเดือน, ห้องปฐมพยาบาล ห้องสันทนาการ เข้าสนามฟุตบอลให้ได้เล่นฟุตบอล, สวัสดิการในการรับประทานอาหารกลางวันราคาถูกแก่พนักงาน และจัดสร้างโรงอาหารภายในบริษัท, จัดอาหารว่างทุกเช้าวันศุกร์จากเจ้าหน้าที่บริหาร และในอนาคตจะจัดสร้างห้องออกกำลังกาย ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้พนักงานมีรายได้มากขึ้น ลดค่าใช้จ่ายได้หลายส่วน เป็นขวัญกำลังใจให้พนักงานเมื่อยามทุกข์ร้อน และยามเกษียณ สร้างความสุขจากงานกิจกรรมต่าง ๆ เป็นการป้องกันและสร้างเสริมสุขภาพที่ดีให้แก่พนักงาน เป็นการประสานความสัมพันธ์และความสามัคคีในหมู่พนักงาน

- 5.2 สนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ ดังนี้

5.2.1 การจัดปฐมนิเทศบุคลากรเข้าทำงานใหม่ เพื่อให้เข้าใจนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และวัตถุประสงค์ขององค์กร และถือเป็นพัฒนาบุคลากรที่เริ่มเข้าทำงานใหม่ หรือไม่เคยมีประสบการณ์ในตำแหน่งงานมาก่อน ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับงาน ถูกต้องตามขั้นตอนระบบการทำงาน รวมไปถึงการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในฐานะเป็นสมาชิกของบริษัทฯ

5.2.2 จัดหลักสูตรการอบรมภายใน เช่น การจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานด้านช่างเทคนิคเรื่องวิธีการใช้ปั้นจั่นและวิธีการซ่อมบำรุง เพื่อให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับปั้นจั่นได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กฎหมายกำหนดไว้ ตลอดจนถือเป็นการที่นายจ้างได้ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่น และเพื่อให้อาชีพซ่อมบำรุงลดน้อยลง การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.2.3 ส่งบุคลากรของทางบริษัทฯ เข้าร่วมการอบรมของหน่วยงานภายนอก ในหมวดหมู่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละสายงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ เสริมทักษะ และนำมาปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีมากขึ้น

- 5.2.4 จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ทำให้เกิดการประสานงานภายในบริษัทที่ดียิ่งขึ้น และการให้ความร่วมมือที่ง่ายขึ้นในการทำกิจกรรมต่างๆ และส่งเสริมให้พนักงานแต่ละฝ่ายงานปรับตัวเข้าหากันได้ดียิ่งขึ้น
- 5.3 ตรวจสอบสุขภาพ/ฉีดวัคซีนให้แก่พนักงาน เพื่อดูแลสุขภาพพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งจากการจัดให้มีการตรวจสุขภาพนั้น เป็นโอกาสที่ทำให้พนักงานได้ทราบถึงสภาวะความเจ็บป่วยของตนเอง และป้องกันไม่ให้เกิดโรคติดต่อ เช่น ไข้หวัด เป็นต้น
- 5.4 จัดให้มีการความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงาน
- 5.4.1 จัดกิจกรรม 5ส. ภายในบริษัทฯ ตามแนวทาง สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย ซึ่งจะช่วยสร้างสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งผลให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และพนักงานมีความปลอดภัยในการทำงาน มีสุขชีวนามัยที่ดี อันส่งผลไปถึงทำให้มีจิตครอบครัวที่ดีด้วย
- 5.4.2 ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เพราะอุปกรณ์เครื่องจักรกลต่างๆ มีการเบิกใช้งานเกือบทุกวัน จึงอาจจะทำให้อุปกรณ์เสื่อมสภาพหรือชำรุด จำเป็นต้องมีการดูแลตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์อยู่เสมอ เพื่อให้พร้อมกับการใช้งานและไม่ก่อให้เกิดอันตรายแก่พนักงาน และเพื่อเพิ่มความมั่นใจให้กับผู้ใช้งานว่าได้รับอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน ไม่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุและอันตราย ไม่เกิดมลพิษทั้งชุมชนข้างเคียงและหน่วยงาน
- 5.4.3 กำหนดพื้นที่การทำงานที่ชัดเจน เนื่องจากสภาพแวดล้อมภายในเป็นปัจจัยที่อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน หากภายในหน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี จะส่งผลให้องค์กรได้ผลงานที่มีคุณภาพ ดังนั้นหน่วยงานและบุคลากรควรร่วมกันสร้างและพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในบริษัทให้เหมาะสมกับการทำงาน ซึ่งผลจากการกำหนดพื้นที่การทำงานนั้น จะทำให้เกิดการลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุ ลดความเสียหาย และลดค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีพื้นที่ในการทำงานและมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากขึ้น สามารถดำเนินงานต่อไปได้อย่างราบรื่น ปราศจากสิ่งที่จะทำให้การทำงานหยุดชะงัก หรือล่าช้า สร้างความมั่นใจในการทำงานให้กับบุคลากรภายใน และรู้สึกปลอดภัยต่อพื้นที่ปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างความประทับใจให้กับบุคลากรภายนอกที่เข้ามาพบผู้บริหาร หรือติดต่อประสานงาน ทำให้องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี
- 5.4.4 จัดกิจกรรม morning talk ในช่วงเวลาเช้าก่อนเริ่มงาน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหน่วยงาน ซึ่งผลจากการดำเนินการดังกล่าว ช่วยลดการเกิดอุบัติเหตุลดลงและความรุนแรงของอุบัติเหตุ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในการทำงานมากขึ้นเนื่องจากทำ morning talk และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหน่วยงานกำกับดูแลอีกทางหนึ่ง ซึ่งผลในท้ายที่สุดของการจัดให้มีการความปลอดภัยในสถานที่ทำงานนั้นยังส่งผลโดยอ้อมให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทด้วย
- 5.4.5 การอบรมการป้องกันและป้องปรามการเกิดอัคคีภัย และจัดให้มีถังดับเพลิงในจุดเสี่ยงแต่ละจุดภายในบริษัท ซึ่งถือเป็นความระมัดระวังและเข้าใจในการป้องกันและป้องปรามก่อนที่จะเกิดเหตุ
- 5.4.6 การติดตั้งกล้องวงจรปิด จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอ(สปอร์ตไลท์) และมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราในยามค่ำคืน เพื่อสอดส่องป้องกันมิให้เกิดเหตุอันไม่พึงประสงค์



## 5.5 การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในบริษัทให้เหมาะสมกับการทำงาน

5.5.1 สร้างระบบการจัดเก็บเอกสารแบบลดขยะ เพราะการทำงานจะต้องคำนึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและช่วยรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ฝ่ายบริหารจึงใช้ระบบการจัดเก็บเอกสารแบบลดขยะและปรับรูปแบบการทำงานให้ทันสมัย โดยการเก็บไฟล์สแกนลงในคอมพิวเตอร์ หรือไฟล์เดสก์ท็อป แทนการจัดเก็บไฟล์แบบกระดาษจัดเรียงเข้าแฟ้ม การใช้กระดาษ reuse พิมพ์หรือเขียนแทนการใช้กระดาษใหม่ ซึ่งผลจากการปฏิบัติตามข้างต้นจะช่วยลดปริมาณขยะช่วยรักษาพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ลดระยะเวลาในการคัดแยกเอกสารสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น สามารถติดตามเอกสารข้อมูลย้อนหลังหรือเอกสารแนบได้อย่างสะดวกและรวดเร็วสามารถเรียกค้นเอกสารได้รวดเร็วและถูกต้อง ทำให้บริหารงานเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการเอกสารได้ทันทีในกรณีที่มีการร้องขอเอกสาร และมีระบบรายงานซึ่งสามารถจัดพิมพ์ออกทางเครื่องได้ทันที ทำให้ข้อมูลมีความปลอดภัยไม่เสี่ยงต่อการสูญหายและทำลายโดยง่าย พนักงานสามารถทำงานเอกสารได้รวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น ลดค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อตู้แฟ้มกระดาษและหมึกพิมพ์ ตลอดจนประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บ ลดความซ้ำซ้อนในการเก็บเอกสาร

5.5.2 เปลี่ยนการติดต่อสื่อสารให้ทันสมัยมากขึ้น เพื่อพัฒนาการสื่อสารขององค์กรให้ทันสมัย เมื่อต้องมีการประสานงานหรือส่งเอกสารด่วนให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก จะใช้การติดต่อ หรือส่งเอกสารทางอีเมลล์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ แทนการส่งเอกสารทางแฟกซ์ ผลที่ได้คือจะมีความสะดวกและรวดเร็วต่อการดำเนินงานมากขึ้น ทำให้งานเสร็จเร็วก่อนกำหนด

5.5.3 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในหน่วยงานให้ชัดเจนและมีความเหมาะสมกับบุคลากร และภายในหน่วยงาน และสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้การทำงานหน้าที่อื่นภายในฝ่ายเพื่อเป็นการฝึกฝนและพัฒนาทักษะตนเอง สามารถช่วยปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อลดปัญหาอันก่อให้เกิดความเสียหายและค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานหยุดชะงักหรือล่าช้า

5.5.4 มีประสิทธิภาพทางการเงินที่ดี เพื่อให้มี ความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานจะต้องมีประสิทธิภาพทางการเงินที่ดี โดยฝ่ายบริหารจะตั้งเบิกเงินสำรองจ่ายไว้สำหรับกรณีค่าใช้จ่ายด่วนพิเศษ ป้องกันการจ่ายชำระล่าช้า อันจะส่งผลให้เกิดความประทับใจให้กับหน่วยงานภายนอก เพื่อสานสัมพันธ์ที่ดีต่อกันในระยะยาว และลดความเสี่ยงโอกาสรับจากการชำระเงินหลังบริษัทรายอื่น

## 6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

6.1 สร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า โดยการทำให้ลูกค้าพึงพอใจในการให้บริการและคุณภาพอันดี ดังเช่น

6.1.1 คำนวณออกแบบเพื่อเป็นทางเลือกในการก่อสร้างให้กับลูกค้า เพื่อให้งานก่อสร้างมีความประหยัด มีความมั่นคงแข็งแรงและมีความเหมาะสมในการก่อสร้าง เพราะงานออกแบบโครงสร้างได้ดินมีความซับซ้อน บางครั้งแบบที่ใช้ในการประมูลมีความไม่เหมาะสม เช่น มีการออกแบบที่ไม่ปลอดภัย หรือมีแนวโน้มที่จะเกิดปัญหาในอนาคต การคำนวณออกแบบทางเลือกจึงสามารถลดค่าก่อสร้างโดยยังคงความปลอดภัยตามมาตรฐาน และมีความเหมาะสมต่อเทคนิคในการก่อสร้าง ช่วยให้ลูกค้าและบริษัทฯ (Seafco) สามารถลดค่าใช้จ่ายและช่วยสร้างความไว้วางใจจากลูกค้าต่อบริษัทฯ

- 6.1.2 ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามแบบและระยะเวลาของขอบเขตการก่อสร้างโครงการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าโดยการใช้เทคโนโลยีการเจาะเสาเข็มพร้อมกับเทคนิคการทำงานให้อยู่ในกรอบของระยะเวลาที่กำหนดโดยมีคุณภาพของเสาเข็มเจาะและกำแพงกันดินที่ดีและลดการซ่อมแซมของเสาเข็มและที่สำคัญ รวมไปถึงเป็นการสร้างสัมพันธภาพอันดี ซึ่งจะทำให้เกิดการกลับมาเรียกใช้บริการงานก่อสร้างกับทางบริษัทฯ ต่อไปอีกในอนาคต
- 6.2 ควบคุมและตรวจสอบมาตรฐานของการผลิต เพื่อสร้างคุณภาพของงานเจาะเสาเข็ม โดยการลงปลูกเหล็กชั่วคราวให้มีการคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด ใช้ของเหลวค้ำจุลหลุมเจาะให้ได้ตามมาตรฐานของงานเสาเข็มเจาะ การทำโครงเหล็กซึ่งมีการตรวจสอบให้ได้คุณภาพตามแบบและใช้เหล็กเส้นตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม การใช้คอนกรีตที่มี Strength ตามมาตรฐานของโครงการ รวมถึงการควบคุมระดับการเทคอนกรีตให้อยู่ในระดับเผื่อของคอนกรีตตามสัญญาของโครงการ นั่นก็เพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจในคุณภาพของงาน เนื่องจากการแก้ไขของงานน้อยลง และทำให้โครงการสามารถดำเนินการก่อสร้างอย่างต่อเนื่องไม่กระทบกับแผนการก่อสร้าง
- 6.3 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน มีการใช้โปรแกรม pile data เพื่อลดเวลาและปริมาณของงานเอกสารลง รวมถึงใช้โปรแกรมคำนวณการใช้เหล็กเส้นเพื่อลดการใช้เหล็กเส้นเกินจาก BOQ ใช้โปรแกรมเขียนกราฟเซอร์เวย์ในการทำารลง Casing ผลที่ได้จะช่วยลดปริมาณงานเอกสารลงและลดความซ้ำซ้อนของงานเพื่อประหยัดเวลาการทำงานเอกสารลงได้คุณภาพของงานที่ดีขึ้นให้กับโครงการ
- 6.4 ให้การต้อนรับลูกค้า/หน่วยงาน ที่เข้ามาพบผู้บริหาร โดยจัดเตรียมสถานที่ระหว่างรอเข้าพบผู้บริหาร และอำนวยความสะดวก เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร พร้อมทั้งจัดหาเครื่องดื่มตามความต้องการ และให้คำแนะนำหรือแจ้งข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ภายในบริษัท ด้วยคำพูดที่สุภาพ ซึ่งจะส่งผลทำให้ผู้ที่เข้ามาพบเกิดความประทับใจ และมีมุมมองที่ดีต่อองค์กรสามารถสานสัมพันธ์ที่ดีต่อไปได้ในระยะยาว การติดต่อประสานก็จะทำได้ง่ายขึ้น
- 6.5 สนับสนุนการจัดหาสินค้า วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ที่มีคุณภาพ ตรงตามข้อกำหนด รวดเร็ว เพื่อช่วยหน่วยงานให้ทำงานได้อย่างรวดเร็ว รวดเร็ว ได้ผลผลิตที่ออกมาดี ทันตามสัญญา ไม่มีงานเสีย เป็นที่พึงพอใจต่อลูกค้า จนส่งผลทำให้ทำงานได้ทันต่อกำหนดสัญญา และผลผลิตออกมาดี ตรงตามที่ลูกค้าต้องการ
- 6.6 การควบคุมและตรวจสอบมาตรฐานของการผลิต โดยการจัดซื้อ จัดหา สินค้า วัสดุ อุปกรณ์ ที่ตรงตามข้อกำหนด มีมาตรฐานรับรอง เช่น มี มอก. มีใบรับรองจากผู้ผลิต หรือหน่วยงานราชการที่เชื่อถือได้ และรับรองทั่วไป ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

## 7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมไทย และพร้อมให้ความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

- 7.1 บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการป้องกัน/แก้ไข เมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

- 7.2 สนับสนุนการศึกษาให้กับเยาวชนที่ขาดแคลน โดยการมอบทุนการศึกษา
- 7.3 จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม โดยการมีส่วนร่วมของพนักงาน ตลอดจนส่งเสริมพนักงานมีโอกาสในการทำความคิด เพื่อพัฒนาจิตอาสา และให้พนักงานร่วมปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคม
- 7.4 สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในท้องถิ่น ในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา ศาสนสถาน และสุขลักษณะของเยาวชนและผู้ด้อยโอกาส รวมถึงสิ่งแวดล้อมของชุมชนด้วย
- 7.5 สื่อสารกับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เผยแพร่และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
- 7.6 ส่งเสริมพุทธศาสนา โดยให้เป็นที่ตั้งของสถาบันพลังจิตตานุภาพ สาขาที่ 47 เพื่อพัฒนาทางจิตใจให้คนมีธรรมอยู่ในจิตใจแล้วสังคมจะดีขึ้น
- 7.7 การดำเนินงานก่อสร้างของบริษัท นั้น กระทำโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน/ท้องถิ่น ภายใต้กรอบการทำงาน ดังนี้
  - 7.7.1 กำหนดแนวทางการลดผลกระทบจากการก่อสร้างห้องใต้ดินต่อโครงสร้างข้างเคียงและกำหนดแนวทางในการตรวจวัด เนื่องจากการก่อสร้างห้องใต้ดินจะเกิดการเคลื่อนตัวของดิน หากการออกแบบไม่เหมาะสม อาจเกิดความเสียหายต่อสิ่งปลูกสร้างข้างเคียง ซึ่งผลที่จะได้ก็คือ สามารถควบคุมและลดผลกระทบจากการก่อสร้างห้องใต้ดินต่อสิ่งปลูกสร้างข้างเคียงได้เป็นอย่างดีรูปธรรม ช่วยลดความขัดแย้งระหว่างการก่อสร้างระหว่าง บริษัทฯ /ผู้รับเหมาหลัก/ผู้ว่าจ้าง กับผู้อาศัยบริเวณข้างเคียง อีกทั้งยังช่วยลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมต่อสิ่งปลูกสร้างบริเวณพื้นที่ข้างเคียงอีกด้วย
  - 7.7.2 ทำงานให้อยู่ในกรอบของเวลาที่กฎหมายและกฎกระทรวงกำหนดไว้ เพื่อลดการเกิดปัญหาที่อยู่ใกล้เคียงบ้านข้างเคียงและชุมชน
  - 7.7.3 ใช้การทำ Double Casing ในการทำงาน อันจะส่งผลทำให้ลดระยะเวลาของการสิ้นสะท้อนและเสียงรบกวนไปถึงละแวกบ้านข้างเคียงลดลง พร้อมทั้งเข้าทำการสำรวจบริเวณบ้านข้างเคียงก่อนการทำงาน ตลอดจนทำความเข้าใจในการทำงานกับละแวกบ้านข้างเคียงก่อนการเริ่มงาน เนื่องจากบ้านเรือนละแวกบ้านข้างเคียงอาจจะไม่เข้าใจในหลักการทำงานจึงต้องทำความเข้าใจเพื่อให้ทราบระบบการทำงานการก่อสร้างเสาเข็มเจาะและลดเรื่องการร้องเรียนที่ตามได้เป็นอย่างดี นอกจากนั้นแล้ว หลังการก่อสร้างเสร็จยังต้องเข้าไปทำการสำรวจเพื่อเปรียบเทียบกับก่อนเริ่มงานอีกด้วย
  - 7.7.4 ใช้การัดกันเครื่องจักรที่ส่งผลให้เกิดเสียงดังเช่น Power pack ของเครนเจาะงานก่อสร้างกำแพงกันดิน เพราะขณะที่ทำการเจาะในส่วนของการกำแพงกันดิน ตู้เพาเวอร์แพคเกจจะเกิดเสียงดังขึ้น จึงใช้การัดเพื่อลดเสียงรบกวนบ้านข้างเคียงและลดการร้องเรียนที่เกิดขึ้น
  - 7.7.5 ใช้เครื่องจักรที่มีความทันสมัยและดูแลรักษาอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจะช่วยลดมลภาวะทางอากาศและกลิ่นที่จะลอยออกไปจากหน่วยงานฯ และลดระยะเวลาการก่อสร้างลง
  - 7.7.6 ทำรั้วชั่วคราวเพื่อป้องกันวัตถุหรือวัสดุกระเด็นเข้าไปจนทำให้บ้านข้างเคียงเกิดความเสียหายรวมถึงบันทึกภาพในการมองเห็นการทำงานของเครื่องจักร และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎกระทรวงรวมไปถึงข้อกำหนดสิ่งแวดล้อม

- 7.7.7 คู่มือบ้านข้างเคียงในกรณีมีผลกระทบกับอาคารข้างเคียงที่ต้องซ่อมแซมเล็กน้อยที่เกิดจากการก่อสร้างเสาเข็มเจาะ เมื่อเข้าไปดูแลแก้ไขซ่อมแซมบ้านข้างเคียงที่เกิดจากงานก่อสร้าง จะทำให้ลดข้อพิพาทกับบ้านข้างเคียงในอนาคตได้เป็นอย่างดี
- 7.7.8 ดำเนินหน้าโครงการเพื่อไม่ให้มีฝุ่น เพราะถึงแม้จะมีเครื่องล้างล้อสำหรับทำความสะอาดล้อรถบรรทุกที่จะออกจากหน่วยงาน แต่ก็ยังอาจทำให้ถนนหน้าโครงการเป็นรอยคราบล้อได้บ้าง จึงจัดให้มีการล้างถนนสัปดาห์ละ 1 ครั้งเพื่อให้ถนนหน้าโครงการสะอาดสม่ำเสมอ
- 7.8 การจ้างงานคนในท้องถิ่นในกรณีที่ผู้สมัครงานมีความสามารถใกล้เคียงกัน ก็เลือกคนท้องถิ่นก่อน เพื่อให้โอกาสคนในท้องถิ่นได้มีงานทำ เป็นการพัฒนาชุมชน และทำให้ชุมชนมีเศรษฐกิจที่ดีขึ้น อีกทั้งช่วยลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงาน เป็นการเพิ่มเงินได้ไปในตัวและทำให้มีเงินออม อันจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท พนักงานมาทำงานได้เร็ว ไม่สาย ไม่มีปัญหาเรื่องผิดกฎระเบียบ เป็นประโยชน์ต่อพนักงาน ไม่ต้องสายหรือผิดกฎระเบียบ ไม่เสียงาน และทำให้ชุมชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เพราะมีเงินได้ ไม่ไปทำในสิ่งที่ผิดกฎหมาย เช่นการลักทรัพย์
- 7.9 จ้างงานคนพิการเพื่อให้โอกาสได้มีงานทำ ซึ่งไม่เพียงช่วยให้ผู้พิการได้เห็นถึงคุณค่าในตัวเอง ยังถือเป็นการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในชุมชนและสังคมรอบข้างอีกด้วย ขณะเดียวกัน บริษัทฯ ก็ไม่เพียงได้ให้การช่วยเหลือผู้พิการโดยตรง แต่ยังถือเป็นการทำถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการจ้างงานผู้พิการให้ครบตามจำนวนที่พึงจ้าง ซึ่งถ้าหากบริษัทฯ ไม่มีการจ้างงานคนพิการจะต้องจ่ายเงินสทบเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นการทดแทน

## 8. การดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- 8.2 ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มีมาตรการประหยัดพลังงาน และส่งเสริมกระบวนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
- 8.3 จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เช่น การมีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน การจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ เพื่อให้บุคลากรตลอดจนผู้เข้ามาในบริษัททุกคนปลอดภัยจากอันตรายจากอุบัติเหตุและโรคภัย
- 8.4 กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัย และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
- 8.5 เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- 8.6 ดำเนินหน้าโครงการเพื่อไม่ให้มีฝุ่น เพราะถึงแม้จะมีเครื่องล้างล้อสำหรับทำความสะอาดล้อรถบรรทุกที่จะออกจากหน่วยงาน แต่ก็ยังอาจทำให้ถนนหน้าโครงการเป็นรอยคราบล้อได้บ้าง จึงจัดให้มีการล้างถนนสัปดาห์ละ 1 ครั้งเพื่อให้ถนนหน้าโครงการสะอาดสม่ำเสมอ

- 8.7 การกำจัดของเสีย สิ่งปฏิกูล ตามข้อกำหนดของกรมโรงงาน เพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เน่าเสีย และชุมชนไม่เดือดร้อนจากปัญหาน้ำเน่าเสีย นอกจากนั้นแล้ว ประโยชน์อีกทางหนึ่งก็คือ เป็นการรักษาความสะอาด ความมีระเบียบ ของโรงงานตามมาตรฐานของกรมโรงงาน ซึ่งช่วยให้โรงงานมีความน่าอยู่ สะอาด มีระเบียบมากขึ้น และเกิดความปลอดภัยในการทำงาน เนื่องจากมีพื้นที่สะอาด อุบัติเหตุในการทำงานก็จะลดน้อยลง และสามารถสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ทำงานร่วมกันได้

## 9. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

- 9.1 มีการเผยแพร่ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้จากทางบริษัทไปสู่ภายนอก
- 9.1.1 เปิดหน่วยงานให้นิสิตนักศึกษา ที่สนใจเพื่อให้เข้ามาศึกษาดูงานการก่อสร้างเพื่อให้ได้เข้าใจหลักการทำงานของระบบงานเสาเข็มเจาะและกำแพงกันดินได้อย่างถูกต้อง
- 9.1.2 รับนิสิตนักศึกษาเข้ามาฝึกงานในหน่วยงานเพื่อหาความรู้ ซึ่งจะช่วยให้ได้รับความรู้และความเข้าใจในระบบการทำงานและรวมไปถึงเปิดโอกาสให้เข้ามาเป็นพนักงานทำงานกับองค์กรต่อไป
- 9.1.3 ให้ความรู้กับหน่วยงานต่างๆ โดยรับเชิญให้เป็นวิทยากรการให้แนวคิดที่ดี ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์และจัดตั้งบูธให้ความรู้แก่นักศึกษาหลายสถาบัน เช่นในเรื่องความรู้และประสบการณ์ในการก่อสร้างเสาเข็มเจาะ กำแพงกันดินและห้องใต้ดิน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เสนอข้อเท็จจริง โดยให้ข้อมูลที่ถูกต้อง จากประสบการณ์ของการดำเนินธุรกิจกว่า 40 ปี เพื่อถ่ายทอดนวัตกรรมและความรู้ต่างๆ ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนให้แพร่หลาย
- 9.1.4 รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมปฐพีและเขียนบทความ หรือหนังสือวิชาการเพื่อตีพิมพ์ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้เป็นแนวทางในการก่อสร้างที่มีประสิทธิภาพ สามารถส่งต่อความรู้ที่รวบรวมให้กับวิศวกรรุ่นหลังที่เข้าบริษัทฯ และส่งต่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับประโยชน์และนำไปใช้ได้ต่อไป

## 10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยเน้นในการพัฒนาบุคลากรในชุมชนใกล้เคียงที่ตั้งของบริษัทและพนักงานบริษัท ซึ่งบริษัทฯ เห็นว่าคนเป็นจุดเริ่มต้นของสิ่งต่างๆ ทั้งหมด ไม่ว่าสังคมจะดีหรือไม่ก็ขึ้นอยู่กับคน งานที่จะทำดีหรือไม่ก็อยู่ที่คน การก่อการทุจริต ลักขโมย ก็เกิดขึ้นมาจากคน การจะทำธุรกิจให้เจริญและมีความยั่งยืน ก็ต้องเริ่มมาจากคนทั้งสิ้น ดังนั้นบริษัทจึงจัดทำโครงการต่าง ๆ ขึ้นมาดังนี้

### 1. การทำนุบำรุงอุปถัมภ์ศาสนา ดังนี้

- 1.1 เปิดอบรมคุณธรรม โดยสถาบันพลังจิตตานุภาพ สืบเนื่องจากที่ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญทางด้านคุณธรรมจริยธรรมเป็นอย่างมาก และต้องการให้บุคลากรภายนอกที่สนใจปฏิบัติธรรมแต่ไม่มีเวลาหรือไม่สะดวกไปปฏิบัติที่วัด เพราะติดกิจธุระต่างๆ จึงจัดสถานที่เพื่อเปิดการอบรมสมาธิ ศึกษาคุณธรรมที่นำไปปฏิบัติในการดำรงชีวิต และฝึกปฏิบัติธรรม คือ สถาบันพลังจิตตานุภาพ สาขาที่ 47 บมจ.ซีพีโก้ สอนหลักสูตร “ครูสมาธิ” ให้แก่บุคคลทั่วไป และพนักงาน ทำให้บุคคลที่ได้รับการอบรม มีสมาธิเพิ่มขึ้น และปรับทัศนคติในเรื่องต่างๆ

สร้างสัมพันธ์ที่ดี ในกลุ่มผู้ที่เข้ารับการอบรมร่วมกันและระหว่างบุคคลกับสถาบัน และบุคลากรมีความซื่อตรง ยึดมั่นหลักจรรยาบรรณในระหว่างการทำธุรกิจ

1.2 ร่วมทำบุญบำรุงวัดต่างๆ เนื่องจากวันสำคัญทางศาสนาพุทธจะมีประเพณีการทำบุญประจำปี เช่น ทอดกฐินทอดผ้าป่า เพื่อการบำรุงบูรณะวัด แต่ขาดปัจจัยในการบำรุงวัด อันถือเป็นการช่วยพัฒนาสถานที่ปฏิบัติธรรมให้ดียิ่งขึ้น สะดวกต่อการปฏิบัติธรรม หรือเผยแพร่ความรู้ให้ชุมชนในพื้นที่ระยะยาว

1.3 จัดงานทำบุญหรือทำพิธีตามวันประเพณีหรือวันสำคัญในองค์กร เพื่อให้บุคลากรภายในบริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมในการทำบุญ

2. โครงการให้ทุนการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งบริษัท ให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาในระดับอุดมศึกษามาตลอดตั้งแต่ปี 2550 เป็นต้นมา ปัจจุบันได้มีนักศึกษาในระดับปริญญาตรี คณะสถาปัตยกรรม สาขาสถาปัตยกรรม และการวางแผน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งได้รับทุนนี้อยู่คือนางสาวสมประสงค์ คงจันทร์

ในปี 2557 ได้มีโครงการให้ทุนการศึกษาแก่นักงานบริษัท เข้าศึกษาในระดับปริญญาโท กับพนักงานทุกแผนกในบริษัท ซึ่งพนักงานที่จะได้รับทุนนั้นต้องผ่านการอบรมหลักสูตรครูสมาธิจากสถาบันพลังจิตตานุภาพ สาขาที่ 47 (สาขาของบริษัท) ก่อน ซึ่งบริษัทเห็นว่าถ้าพนักงานผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรนี้แล้วจะเป็นบุคคลที่มีจิตใจดีเหมาะแก่การส่งเสริมและพัฒนา

3. สนับสนุนเงินจัดกิจกรรมในโอกาสพิเศษต่างๆ เนื่องจากหลายๆหน่วยงานมีการจัดกิจกรรมเพื่อชุมชนในวันพิเศษต่างๆ แต่ยังคงขาดงบประมาณในการจัดงาน นั่นก็เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ประชาชนในชุมชน ตลอดจนทำให้ชุมชนได้รู้จักชื่อเสียงของบริษัทฯ และก่อให้เกิดสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว

4. โครงการโรงงานสีขาว เพื่อควบคุมการขยายตัวและลดการแพร่ระบาดของยาเสพติด ปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานให้มีวิจรรณญาณในการป้องกันตนเองไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดโดยเด็ดขาด ทำให้พนักงานมีความรู้สึกต่อต้านและมีทักษะในการหลีกเลี่ยงการใช้ยาเสพติด ตลอดจนเป็นการควบคุมไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติดในโรงงาน อันถือเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีร่างกายที่แข็งแรง สมบูรณ์ สามารถปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพได้ และท้ายที่สุดนั้น บริษัทฯ จะปลอดจากยาเสพติด ของมึนเมา บุหรี่ และอบายมุขต่างๆ ซึ่งนอกจากจะเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานบริษัทฯ ได้ไกลห่างสิ่งมอมเมาดังกล่าว ยังจะส่งผลให้สังคมภายในบริษัทและชุมชนรอบข้างมีความปลอดภัยอีกด้วย

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมในปี 2561 จำนวน 7 ครั้ง โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบฯ เข้าร่วมประชุม และได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอ และความเหมาะสมระบบการควบคุมภายใน ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผลการผิดพลาดบ้างเป็นจำนวนเล็กน้อยโดยไม่มีสาระสำคัญ ซึ่งการผิดพลาดเกิดขึ้นจากบุคคลไม่ได้เกิดขึ้นจากระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและเหมาะสม ในด้านต่าง ๆ และหากมีการตรวจพบข้อบกพร่องหรือเหตุการณ์ผิดปกติที่เป็นสาระสำคัญแล้ว จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อปรับปรุงและแก้ไขโดยเร็ว นอกจากนี้ยังมีนโยบายควบคุมและตรวจสอบภายในของบริษัทในด้านต่าง ๆ 5 ส่วนคือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยงการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการบริษัทรับทราบความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่สอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชี

### 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

ในปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวม 5 ครั้ง เป็นการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วม คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย เช่นการสอบทานรายงานทางการเงิน การกำกับดูแลระบบบริหารความเสี่ยง การเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน โดยการสอบทานแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยงสำคัญ การสอบทานการประเมินระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย ระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายในแล้วเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นไปตามสากลที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

### 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้งนางสาวกาญจนาวดี รักษานนท์ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2554 ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่ปี 2548 และทำงานให้กับบริษัทมาเป็นเวลา 10 ปี

ทั้งนี้การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้งถอดถอนโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีดังนี้

คุณสมบัติขั้นต่ำที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่นี้ได้ (Minimum qualifications required to perform the job)	
การศึกษา (Education)	ปริญญาตรี สาขาการบัญชีและสาขาอื่น
ประสบการณ์ (Experience)	มีประสบการณ์ในงานบริหารและตรวจสอบมาแล้วอย่างน้อย 5 ปี
ความรู้ที่จำเป็น (Knowledge Required)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความรู้เกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์</li> <li>2. ความรู้เกี่ยวกับหลักการตรวจสอบภายใน</li> <li>3. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กร</li> <li>4. มีพื้นฐานด้านบัญชีการเงินและระบบงานขององค์กรทั่วไป</li> <li>5. บัญชีบริหารและควบคุมทางบัญชี</li> <li>6. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ MS OFFICE หรือโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>
ทักษะที่จำเป็น (Skills Required)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความเป็นผู้นำ</li> <li>2. ทักษะการวางแผน/จัดการ</li> <li>3. มีความขยันและตั้งใจในการทำงาน</li> <li>4. การฝึกสอน/ฝึกอบรม</li> <li>5. ทักษะการวิเคราะห์</li> <li>6. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</li> <li>7. การบริหารผลการปฏิบัติงาน</li> <li>8. การสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>9. การสื่อสารด้วยวาจา</li> <li>10. ทักษะการเจรจาต่อรอง</li> <li>11. มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน</li> <li>12. มีทักษะในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่</li> <li>13. มีความซื่อสัตย์สุจริต</li> </ol>



## 12. รายการระหว่างกัน

### 12.1 สรุปรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในระหว่างปี 2561 บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ระบุไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปีตามรายละเอียดได้ดังนี้

บริษัทหรือบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ธุรกิจ	ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการ	มูลค่าของรายการ (พันบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
บจ.เอส.ที.พี. แอสเซท ("เอส.ที.พี.")	ให้เช่า สังหาริมทรัพย์และ อสังหาริมทรัพย์	ผู้ถือหุ้นร่วมกัน และญาติสนิทของ กรรมการเป็น กรรมการของ บริษัทดังกล่าว	ค่าเช่าเครื่องจักร (ค่าเช่าเครื่องจักร 13,897 พันบาท และค่าเช่า ยานพาหนะ 3,926 พันบาท)	17,824	- บริษัทฯ เช่าเครื่องจักรในอัตราที่ไม่สูงกว่า ราคาตลาด โดยนโยบายในการคิดราคา ระหว่างกันในอนาคตจะเป็นอัตราที่ไม่สูงไป กว่าราคาตลาด - อายุสัญญา 1 ปี (มค.-ธค.2561) โดยสามารถ ต่อสัญญาเมื่อครบกำหนด
			ค่า สาธารณูปโภค (ค่าเช่าที่ดิน 4,800 พันบาท และ ค่าใช้จ่ายอื่น 2,813 พันบาท)	7,613	- ค่าเช่าที่ดิน (พื้นที่ 10-2-60 ไร่ ตั้งอยู่ที่ ถนน พระยาสุเรนทร์ แขวงบางชัน เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร) สำหรับจัดเก็บเครื่องจักร ขนาดใหญ่ อัตราค่าเช่าเดือนละ 400,000 บาท โดยนโยบายในการคิดราคาระหว่างกันใน อนาคตจะเป็นอัตราที่ไม่สูงไปกว่าราคาตลาด หากในอนาคตมีการปรับราคาค่าเช่าที่ดินให้ เทียบเคียงกับราคาตลาด มีอายุสัญญา 1 ปี (มค.-ธค. 2561) โดยสามารถต่อสัญญา เมื่อ ครบกำหนด - บริษัทฯ จ่ายค่าน้ำประปา, ไฟฟ้า, โทรศัพท์ ฯลฯ ตามที่เกิดขึ้นจริงโดยไม่มีค่าบริการเพิ่มเติม จากการเช่าที่ดินสำหรับจัดเก็บเครื่องจักร ขนาดใหญ่
			ค่าใช้จ่ายในการ บริหาร (ค่าเช่ารถ 1,520 พันบาท และ ค่าใช้จ่ายอื่น 184 พันบาท)	1,704	- บริษัทฯ เช่ายานพาหนะในอัตราที่ไม่สูงกว่า ราคาตลาด โดยนโยบายในการคิดราคา ระหว่างกันในอนาคตจะเป็นอัตราที่ไม่สูงไป กว่าราคาตลาด - อายุสัญญา 1 ปี (มค.-ธค.2561) โดยสามารถ ต่อสัญญาเมื่อครบกำหนด

บริษัทหรือบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ธุรกิจ	ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการ	มูลค่าของรายการ (พันบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
บจ. อี.ดี.อี. ("อี.ดี.อี.")	รับจ้าง ทดสอบ คุณภาพ เสาเข็ม	ผู้ถือหุ้นของบริษัท ดังกล่าวเป็นญาติ สนิทของผู้ถือหุ้น	ค่าจ้างในการ ทดสอบเสาเข็ม	2,783	- อี.ดี.อี.ดำเนินการทดสอบเสาเข็มให้แก่ลูกค้า ของบริษัท เนื่องจากความจำเป็นที่ต้องมี บริษัทที่เป็นกลางดำเนินการดังกล่าว - บริษัทจ่ายในอัตราที่ไม่แตกต่างจากลูกค้าราย อื่นของ อี.ดี.อี. (ราคาตลาด)
			ค่าเช่าเครื่องจักร	1,222	- บริษัทฯ เช่าเครื่องจักรในอัตราที่ไม่สูงกว่า ราคาตลาด โดยนโยบายในการคิดราคา ระหว่างกันในอนาคตจะเป็นอัตราที่ไม่สูงไป กว่าราคาตลาด - อายุสัญญา 1 ปี (มค.-ธค.2561) โดยสามารถ ต่อสัญญาเมื่อครบกำหนด
			ค่าเช่า ยานพาหนะ	1,048	- บริษัทฯ เช่ายานพาหนะในอัตราที่ไม่สูงกว่า ราคาตลาด โดยนโยบายในการคิดราคา ระหว่างกันในอนาคตจะเป็นอัตราที่ไม่สูงไป กว่าราคาตลาด - อายุสัญญา 1 ปี (มค.-ธค.2561) โดยสามารถ ต่อสัญญาเมื่อครบกำหนด
			ค่ารั้วและอื่นๆ	270	- บริษัทจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่จ่ายจริง
			ค่าใช้จ่ายในการ บริหาร	1,527	- บริษัทฯ เช่ายานพาหนะในอัตราที่ไม่สูงกว่า ราคาตลาด โดยนโยบายในการคิดราคา ระหว่างกันในอนาคตจะเป็นอัตราที่ไม่สูงไป กว่าราคาตลาด - อายุสัญญา 1 ปี (มค.-ธค.2561) โดยสามารถ ต่อสัญญาเมื่อครบกำหนด

### **12.2 มาตรการหรือขั้นตอนอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน**

มีข้อกำหนดให้บริษัท และบริษัทย่อยที่จะทำธุรกรรมระหว่างกันกับกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต้องนำข้อตกลงดังกล่าวไปขออนุมัติจากคณะกรรมการ หรือขออนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการก่อนที่จะทำธุรกรรม แม้ธุรกรรมดังกล่าวจะเป็นรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งเดิมฝ่ายบริหารสามารถอนุมัติรายการดังกล่าวได้เองโดยไม่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการ ดังนั้นจึงขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อยกับกรรมการหรือผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอาจมีรายการค่าเช่าในทรัพย์สิน, ค่าสาธารณูปโภค, ค่าบริการต่างๆ, ให้กู้ยืมระหว่างกัน, ซื้อขายวัตถุดิบ จึงขออนุมัติในหลักการให้ฝ่ายบริหารสามารถ

### **12.3 รายการระหว่างกัน**

บริษัทเปิดเผยรายการระหว่างกันในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท