

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

(1) ทุนจดทะเบียน ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

ทุนจดทะเบียน	:	จำนวน 232,005,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ จำนวน 232,005,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท
ทุนที่ออกและชำระแล้ว	:	จำนวน 232,005,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ จำนวน 232,005,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท 10 รายแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนการถือหุ้น
กลุ่มของนายประพนธ์ พลพิพัฒน์พงศ์	96,862,013	41.75
กลุ่มของนายณัฐพงศ์ ศีตวรรัตน์	45,992,000	19.82
นายปริทัศน์ สุทธาภิตชัย	8,139,650	3.51
นายชรินทร์ ศิระวงษ์ธรรม	7,650,700	3.30
นางสาวรฐา วีระพงษ์	6,000,000	2.59
นายณัฐ จิวาลัย	4,320,000	1.86
นางสาวฤดีวรรณ เจริญสุข	3,169,300	1.37
นางสุกัญญา วงศ์นาค	2,335,000	1.01
นายโชตะ คุโบะเทระ	2,300,900	0.99
นายบุญเชื้อ จิตรดอนอม	2,130,200	0.92
รวม	178,899,763	77.12
ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	53,105,237	22.88
รวมทั้งหมด	232,005,000	100.00

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

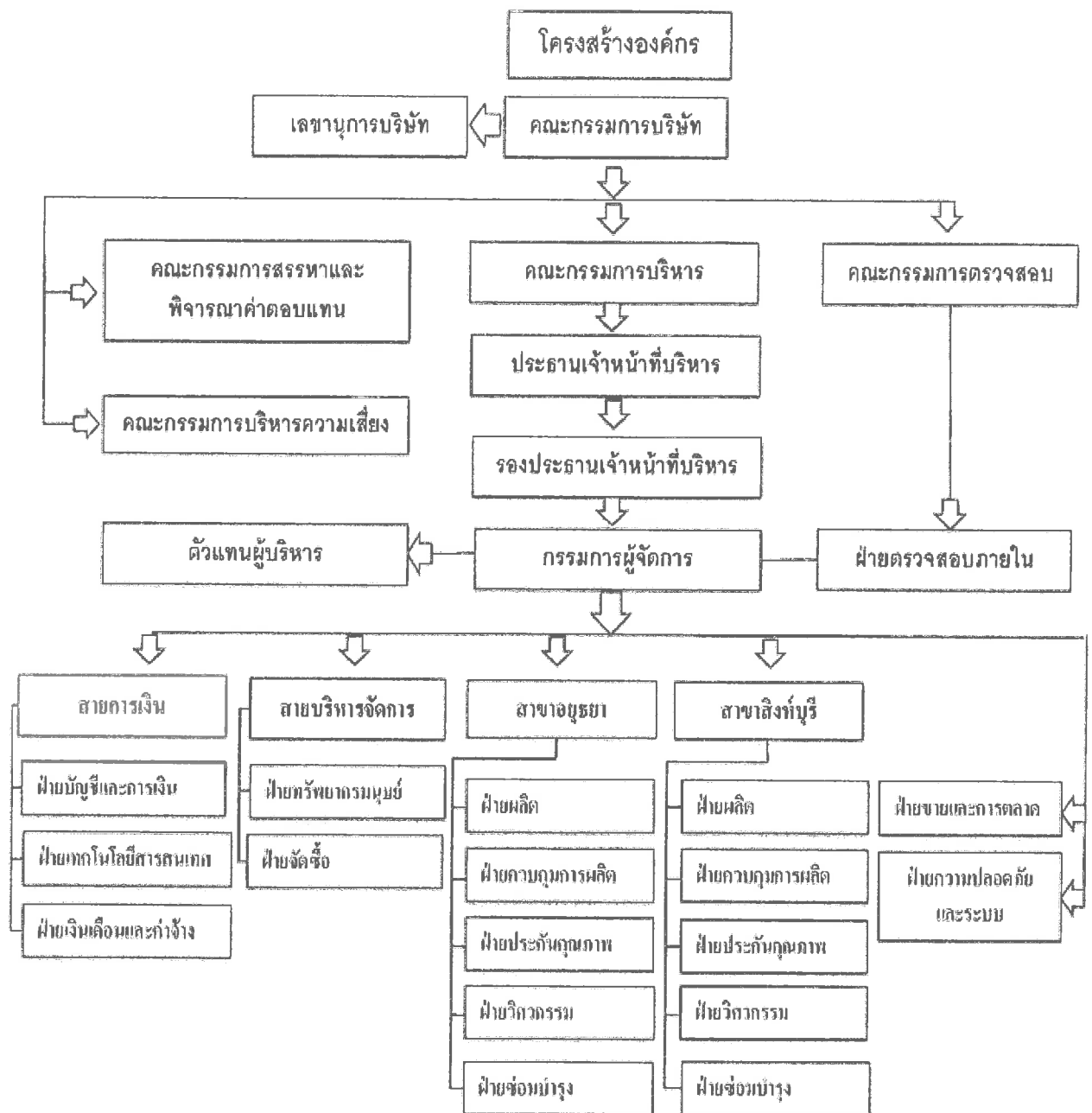
บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิ การจ่ายเงินปันผลจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง การขยายธุรกิจ ความจำเป็นอื่นใดในอนาคตและปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทนำเสนอเรื่องการจ่ายเงินปันผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ ยกเว้น การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้ เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะจ่ายโดยไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทแล้วจึงรายงานต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล มีดังนี้

	(บาท ต่อหุ้น)		
	2559	2558	2557
การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลงวดครึ่งปีแรก	-	-	-
การจ่ายเงินปันผลการดำเนินงานงวดครึ่งปีหลัง	-	-	-
รวมการจ่ายเงินปันผลระหว่างปี	-	-	-

8. โครงสร้างการจัดการ



8.1 คณะกรรมการบริษัท

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม	วันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก	จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง
ศาสตราจารย์ ดร.สนิท อักษรแก้ว	กรรมการอิสระ	3/5	10 พฤศจิกายน 2549	10.2
	ประธานกรรมการ		17 ตุลาคม 2554	
นายประพนธ์ พลพิพัฒน์พงศ์	กรรมการ	5/5	9 สิงหาคม 2547	12.5
นายไมตรี ตั้งยณกุล	กรรมการ	5/5	9 สิงหาคม 2547	12.5
นายจิระวัฒน์ ชูมาลัยวงศ์	กรรมการ	4/5	27 เมษายน 2559	0.8
นางสาวศิริพร ชนะวงศ์	กรรมการ	5/5	9 สิงหาคม 2547	12.5
	เลขานุการบริษัท		1 กรกฎาคม 2558	
นายประวิทย์ ศรีสุตโต	กรรมการ	5/5	26 เมษายน 2555	4.8
นายกมล ธรรมาณิชานนท์	กรรมการอิสระ	5/5	9 สิงหาคม 2547	12.5
นายณรงค์ สุทธิพงศ์พิธาน	กรรมการอิสระ	5/5	17 ตุลาคม 2554	5.3

ตัวเลขหน้า / แสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุม

ตัวเลขหลัง / แสดงจำนวนครั้งที่มีการประชุมในช่วงเวลาที่กรรมการอยู่ในตำแหน่ง

ศาสตราจารย์ ดร.สนิท อักษรแก้ว ลาออกเมื่อวันที่ 6 มกราคม 2560

นายประพนธ์ พลพิพัฒน์พงศ์ รักษาการประธานกรรมการ มีผลตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม 2560

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ต่อเนื่องไม่เกิน 10 ปี

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายการบริหารความเสี่ยง จรรยาบรรณธุรกิจ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ฝ่ายจัดการและผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ พร้อมทั้งทบทวนนโยบาย จรรยาบรรณ วิสัยทัศน์ พันธกิจ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ยกเว้นเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ
- พิจารณาอนุมัติในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น กลยุทธ์ เป้าหมาย ความเสี่ยง แผนงานงบประมาณ อำนาจการบริหาร และรายการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง กำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบนโยบาย รวมทั้ง จัดให้มีหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าวโดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและทบทวนระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- กำหนดแนวทางการพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆเพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร รวมถึง แต่งตั้งเลขานุการบริษัท

7. จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

8. อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดของบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- (1) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

กรณีต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (1) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (2) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (3) การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (4) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ
- (5) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบ หรือเลิกบริษัท
- (6) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

9. อำนาจอนุมัติการดำเนินการธุรกรรมทางการเงิน ดังนี้

- (1) กรณีที่ไม่ได้อยู่ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปี มีอำนาจอนุมัติวงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาทต่อหนึ่งธุรกรรม โดยจะรวมถึงการอนุมัติในกรณีฉุกเฉิน การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ หรือการออกตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือตั๋วแลกเงิน เป็นต้น
- (2) การให้หลักประกัน การค้ำประกันเงินกู้ หรือสินเชื่อ มีอำนาจอนุมัติวงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาทต่อหนึ่งธุรกรรม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายประพนธ์ พลพิพัฒน์พงศ์ หรือนายไมตรี ตั้งษณกุล หรือนายจิระวัฒน์ ชูมาลัยวงศ์ ลงลายมือชื่อร่วมกันสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือนายประพนธ์ พลพิพัฒน์พงศ์ หรือนายไมตรี ตั้งษณกุล หรือนายจิระวัฒน์ ชูมาลัยวงศ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางสาวศิริพร ชนะวงศ์ หรือนายประวิทย์ ศรีสุตโต รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารแยกออกจากกันอย่างชัดเจน กล่าวคือคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายและติดตามการปฏิบัติของฝ่ายบริหาร สำหรับฝ่ายบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการนำนโยบายไปปฏิบัติและรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อคณะกรรมการบริษัท

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารสูงสุดของบริษัท มีอำนาจในการบริหารงานและมอบอำนาจในการบริหารงานให้แก่กรรมการผู้จัดการ



หน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บริหาร จัดการ ควบคุม ดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสำคัญของบริษัท
2. ว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆของพนักงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป และเลขานุการบริษัท
3. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินโบนัสประจำปีและสวัสดิการนอกเหนือจากสวัสดิการขั้นพื้นฐาน
4. อนุมัติและมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อหรือจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้ง อนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่างๆของบริษัทภายในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาทต่อหนึ่งธุรกรรม

หน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. บริหาร จัดการ ควบคุม ดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัทโดยทั่วไป
2. กำหนดนโยบาย ระเบียบ คำสั่งและประกาศเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและรักษาระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน
3. ว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆของพนักงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการอาวุโสลงมา รวมถึง การแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายนายจ้างตามที่กฎหมายกำหนดและแต่งตั้งที่ปรึกษาของบริษัทในด้านต่างๆที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
4. กระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
5. กำกับ ดูแล อนุมัติเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทและอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหารระดับรองลงไปดำเนินงานตามปกติของบริษัท
6. อนุมัติและมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อหรือจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้ง อนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่างๆของบริษัทภายในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อหนึ่งธุรกรรม
7. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานอื่นใดตามคำสั่งของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคราวๆไป

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนางสาวศิริธร ชนะวงศ์ (กรรมการ/ผู้อำนวยการสายบริหารจัดการ) ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2558

หน้าที่เลขานุการบริษัท

1. กำหนดวันและเวลาจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท จัดเตรียมวาระการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม และแจกจ่ายเอกสารให้แก่กรรมการ จัดเตรียมการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม
2. ติดต่อและสื่อสารข้อมูลระหว่างกรรมการ กรรมการอิสระ และผู้บริหารระดับสูง
3. ดูแลการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีเพื่อให้เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
4. ดูแลขั้นตอนการจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี โดยดูแลการจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น วาระการประชุม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และบัญชีงบการเงินประจำปี เพื่อให้จัดส่งไปยังผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง สอบทานหนังสือแต่งตั้งผู้รับมอบฉันทะให้ลงคะแนนเสียงแทนว่าถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ พิจารณาประเด็นที่มีความสำคัญซึ่งต้องให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงแยกต่างหากหากเป็นกรณีไป



5. คู่มือขั้นตอนการเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการใหม่ของบริษัทให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6. ให้คำแนะนำและจัดเตรียมข้อมูลด้านต่างๆให้แก่กรรมการของบริษัท เช่น เรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ การบริหารความเสี่ยง ข้อกำหนดในข้อบังคับของบริษัท ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ตลอดจนดูแลข้อบังคับของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ รวมถึง ติดต่อขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญอิสระจากภายนอกบริษัท

7. ดำเนินการอื่นๆตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) คำตอบแทนของกรรมการในฐานะกรรมการ

จำนวนเงิน (บาท)

ชื่อ – นามสกุล	2559				2558
	คำตอบแทน กรรมการ ชุดย่อย	ค่าเบี้ย ประชุม	เงินบำนาญ	รวมทั้งสิ้น	
นายประพจน์ พลพิพัฒน์พงศ์	-	25,000	-	25,000	25,000
นายไมตรี ตั้งชนกุล	-	25,000	-	25,000	20,000
นายสืบตระกูล บินเทพ	-	-	-	-	25,000
นายจิระวัฒน์ ชุมลัดยวงศ์	-	20,000	-	20,000	-
นางสาวศิริธร ชนวงษ์	-	25,000	-	25,000	20,000
นายประวิต ศรีสุตโต	-	25,000	-	25,000	25,000
นายชาคริต เมธิกุลชนันท์	-	-	-	-	15,000
ศาสตราจารย์ ดร.สนธิ อักษรแก้ว	196,000	15,000	-	211,000	265,000
นายกมล ธรรมาณิชนันท์	147,000	25,000	-	172,000	205,000
นายณรงค์ สุทธิพงษ์พิธาน	147,000	25,000	-	172,000	205,000
รวม	490,000	185,000	-	675,000	805,000

นายชาคริต เมธิกุลชนันท์ ลาออกเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2558

นายสืบตระกูล บินเทพ ลาออกเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2559

(ข) คำตอบแทนรวมของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

จำนวนเงิน (บาท)

ลักษณะคำตอบแทน	2559	2558
จำนวนกรรมการและผู้บริหาร (คน)	5	4
เงินเดือน	9,264,752	7,766,881
โบนัส	754,515	342,326
รวม	10,019,267	8,109,207

(2) ค่าตอบแทนอื่น

		จำนวนเงิน (บาท)
ลักษณะค่าตอบแทน	2559	2558
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	198,036	197,303

บริษัทจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหารและพนักงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2543 เป็นต้นมา ซึ่งบริษัทและพนักงานจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราแตกต่างกันขึ้นอยู่กับจำนวนปีที่ทำงาน ดังนี้

- ทำงานน้อยกว่า 5 ปี อัตราร้อยละ 3 ของค่าจ้าง
- ทำงานครบ 5 ปี แต่น้อยกว่า 7 ปี อัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง
- ทำงานครบ 7 ปี ขึ้นไป อัตราร้อยละ 7 ของค่าจ้าง

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะจ่ายเงินสมทบของบริษัทรวมทั้งส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์ให้กับพนักงานที่เป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราแตกต่างกันขึ้นอยู่กับจำนวนปีที่ทำงาน ดังนี้

- ทำงานน้อยกว่า 1 ปี จะไม่ได้รับเงินสมทบและส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์
- ทำงานครบ 1 ปี แต่น้อยกว่า 2 ปี จะได้รับเงินสมทบและส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์ อัตราร้อยละ 20
- ทำงานครบ 2 ปี แต่น้อยกว่า 4 ปี จะได้รับเงินสมทบและส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์ อัตราร้อยละ 40
- ทำงานครบ 4 ปี แต่น้อยกว่า 6 ปี จะได้รับเงินสมทบและส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์ อัตราร้อยละ 60
- ทำงานครบ 6 ปี ขึ้นไป จะได้รับเงินสมทบและส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์ อัตราร้อยละ 100

8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมด

พนักงานของบริษัทไม่นับรวมผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีจำนวนทั้งสิ้น 571 คน ดังนี้

ฝ่าย	31 ธันวาคม							
	โรงงานอยุธยา		โรงงานสิงห์บุรี					
	Machining		Machining		Assembly		Lens Polishing	
	2559	2558	2559	2558	2559	2558	2559	2558
ฝ่ายผลิต	55	30	16	16	-	170	340	310
ฝ่ายควบคุมการผลิต	5	3	3	2	-	13	-	-
ฝ่ายประกันคุณภาพ	28	34	13	10	-	13	-	-
ฝ่ายวิศวกรรม	17	18	16	15	-	10	-	-
ฝ่ายอาคารและสถานที่	8	-	6	-	-	3	10	10
ฝ่ายขายและการตลาด	7	3	-	-	-	-	-	-
ฝ่ายจัดซื้อ	4	4	2	3	-	1	-	-
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	9	9	7	8	-	6	5	5
ฝ่ายเงินค้ำประกันและค่าจ้าง	1	2	-	-	-	-	-	-
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	5	5	2	2	-	-	-	-
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	3	1	1	-	-	-	-
ฝ่ายความปลอดภัยและระบบ	4	3	2	2	-	1	1	1
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	1	1	-	-	-	-	-	-
รวม	147	115	68	59	-	217	356	326

โรงงาน	31 ธันวาคม			
	2559	2558	เพิ่ม (ลด)	ร้อยละ
โรงงานอยุธยา (Machining)	147	115	32	27.83
โรงงานสิงห์บุรี (Machining)	68	59	9	15.25
โรงงานสิงห์บุรี (Assembly)	-	217	(217)	(100.00)
โรงงานสิงห์บุรี (Lens Polishing)	356	326	30	9.20
รวม	571	717	(146)	(20.36)

โรงงานอยุธยา (Machining) มีการรับพนักงานเพิ่มขึ้น เนื่องจากยอดขายเพิ่มมากขึ้น

โรงงานสิงห์บุรี (Machining) มีการรับพนักงานเพิ่มขึ้น เนื่องจากยอดขายเพิ่มมากขึ้น

โรงงานสิงห์บุรี (Assembly) มีการเลิกจ้างพนักงานทั้งหมด เนื่องจากบริษัทหยุดดำเนินธุรกิจ

โรงงานสิงห์บุรี (Lens Polishing) มีการรับพนักงานเพิ่มขึ้น เนื่องจากยอดขายเพิ่มมากขึ้น

ข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา

เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2557 บริษัทถูกยื่นฟ้องเป็นจำเลยในคดีเรียกค่าเสียหายจากการเลิกจ้างและค่าชดเชย รวม 3 คดี เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558 ศาลแรงงานภาค 1 (สระบุรี) พิพากษาให้จ่ายค่าเสียหาย จำนวน 562,000 บาท พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของเงินต้นดังกล่าวนับแต่วันฟ้อง (วันที่ 1 ตุลาคม 2557) เป็นต้นไปจนกว่าจะจ่ายชำระให้เสร็จสิ้น บริษัทได้ยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาศาลแรงงานภาค 1 (สระบุรี) เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2558 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณา

ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 บริษัทบันทึกรับรู้ผลเสียหายในงบการเงินแล้ว จำนวน 0.30 ล้านบาท (บริษัทและจำเลยรวมอีก 1 บริษัท ร่วมกันรับผิดชอบค่าเสียหาย บริษัทจึงรับรู้ครึ่งหนึ่งของความเสียหายทั้งหมด)

ผลตอบแทนรวมของพนักงาน

ประเภทผลตอบแทน	31 ธันวาคม	
	2559	2558
เงินเดือน	71,331,241	93,611,476
ค่าครองชีพ ค่าเบี้ยขยัน ค่ากะ ค่าล่วงเวลา	24,091,970	39,450,837
โบนัส	6,402,317	7,855,186
เงินชดเชยตามกฎหมาย	10,773,462	5,052,794
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1,474,529	2,248,868
รวม	114,073,519	148,219,161

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรสำคัญในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการจัดอบรมพนักงานถึงทักษะเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

บริษัทมีการจัดฝึกอบรมภายในให้แก่พนักงานด้วยหลักสูตรต่างๆอยู่เสมอ เช่น การสร้างจิตสำนึกในคุณภาพงาน ความรู้ด้านการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ การแก้ไขและป้องกันปัญหา นโยบายคุณภาพของบริษัท ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังส่งพนักงานไปอบรมหลักสูตรต่างๆ ภายนอกตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการพัฒนาฝีมือและเพิ่มทักษะในการทำงานให้แก่พนักงานอีกด้วย

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหาร

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม	วันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก
นายประพนธ์ พลพัฒน์พงศ์	ประธานคณะกรรมการบริหาร	13/13	31 สิงหาคม 2547
นายไมตรี ตั้งชนกุล	รองประธานคณะกรรมการบริหาร	13/13	17 ตุลาคม 2554
นายจิระวัฒน์ ชูมาลัยวงศ์	กรรมการบริหาร	10/13	13 พฤษภาคม 2559
นางสาวศิริธร ชนวงษ์	กรรมการบริหาร / เลขานุการ	13/13	31 สิงหาคม 2547
นายประวิทย์ ศรีสุตโต	กรรมการบริหาร	13/13	14 พฤษภาคม 2555

ตัวเลขหน้า / แสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุม

ตัวเลขหลัง / แสดงจำนวนครั้งที่มีการประชุมในช่วงเวลาที่กรรมการอยู่ในตำแหน่ง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันในปัจจุบันเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- กำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย ความเสี่ยง แผนงาน งบประมาณ อำนาจการบริหาร และรายการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- ควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์และงบประมาณซึ่งคณะกรรมการได้อนุมัติแล้ว
- พิจารณาอนุมัติการทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทหรือสัญญาเกี่ยวกับการซื้อทรัพย์สินหรือทำให้ได้มาซึ่งสิทธิเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในกิจการของบริษัทและกำหนดขั้นตอนและวิธีการเจรจาเพื่อทำสัญญานั้น
- พิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน เช่น การเปิดบัญชีเงินฝาก กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นๆ รวมถึง การซื้อ ขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท
- พิจารณาการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือจ่ายเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
- พิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและนโยบายการบริหารทางการเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- ดำเนินการอื่นๆเพื่อสนับสนุนการดำเนินการข้างต้นหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป และให้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการธุรกรรมทางการเงิน ดังนี้



- (1) ดำเนินการทันทีตามที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีซึ่งคณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว
- (2) นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน (1) มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาทต่อหนึ่งธุรกรรม โดยจะรวมถึง การอนุมัติในกรณีฉุกเฉิน การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ หรือการออกตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือตั๋วแลกเงิน เป็นต้น
- (3) อนุมัติการให้หลักประกัน การค้ำประกันเงินกู้ หรือสินเชื่อ มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาทต่อหนึ่งธุรกรรม

คณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม	วันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก
ศาสตราจารย์ ดร.สนธิ อักษรแก้ว	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	2/4	17 ตุลาคม 2554
นายกมล ธรรมาธิขานนท์ *	กรรมการตรวจสอบ	4/4	9 สิงหาคม 2547
นายณรงค์ สุทธิพิงศ์พิธาน	กรรมการตรวจสอบ	4/4	17 ตุลาคม 2554
นายกฤตพัฒน์ ฤทธิชัย	เลขานุการ		

* มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน

ตัวเลขหน้า / แสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุม

ตัวเลขหลัง / แสดงจำนวนครั้งที่มีการประชุมในช่วงเวลาที่กรรมการอยู่ในตำแหน่ง

ศาสตราจารย์ ดร.สนธิ อักษรแก้ว ลาออกเมื่อวันที่ 6 มกราคม 2560

นายกมล ธรรมาธิขานนท์ รักษาการประธานคณะกรรมการตรวจสอบ มีผลตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม 2560

วาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
 2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
 3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้ง เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมและผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท



- ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบ
- ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม	วันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก
นายคมล ธรรมานิชานนท์	ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ	2/2	23 ธันวาคม 2553
นายณรงค์ สุทธิพิงศ์พิธาน	กรรมการสรรหาฯ	2/2	17 ตุลาคม 2554
นางสาวศิริธร หนองวงค์	กรรมการสรรหาฯ	1/2	1 กรกฎาคม 2558
นายไมตรี ตั้งชนะกุล	กรรมการสรรหาฯ	1/2	13 พฤษภาคม 2559
นางสาวศิริธร หนองวงค์	เลขานุการ		

ตัวเลขหน้า / แสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุม

ตัวเลขหลัง / แสดงจำนวนครั้งที่มีการประชุมในช่วงเวลาเวลาที่กรรมการอยู่ในตำแหน่ง

นางสาวศิริธร หนองวงค์ ลาออกเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559

วาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้ง
- ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- พิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม เงินบำเหน็จพิเศษประจำปี และผลประโยชน์อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ทบทวนค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย เป็นประจำทุกปีโดยพิจารณาตามผลการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของบริษัทหรืออาจเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในอุตสาหกรรมเดียวกัน นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- พิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึง ค่าจ้าง เงินรางวัลพิเศษประจำปี และผลประโยชน์อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน โดยพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม	วันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก
นายไมตรี ตั้งชนกุล	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	2/6	1 กรกฎาคม 2558
นายจิระวัฒน์ ชูมาลัยวงศ์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	4/6	13 พฤษภาคม 2559
นางสาวศิริพร ชนวงษ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	6/6	14 พฤศจิกายน 2556
นายประวิทย์ ศรีสุตโต	กรรมการบริหารความเสี่ยง	6/6	14 พฤศจิกายน 2556
นายกฤตพัฒน์ ฤทธิชัย	เลขานุการ		

ตัวเลขหน้า / แสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุม

ตัวเลขหลัง / แสดงจำนวนครั้งที่มีการประชุมในช่วงเวลาที่กรรมการอยู่ในตำแหน่ง

นายไมตรี ตั้งชนกุล ลาออกเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559

วาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- กำหนดนโยบาย แผนงานการบริหารความเสี่ยงและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบในการกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- ศึกษา ประเมิน และติดตามความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึง กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) ให้ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก
- ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
- ทบทวนและสอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการให้มีการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ได้แก่ การประเมินความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง รวมถึง สิ่งที่ต้องปรับปรุงหรือแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
- จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้ง กำหนดเป้าหมายและแผนงานในการดำเนินการสำหรับปีต่อไป
- ปฏิบัติงานอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

(1) กรรมการอิสระ

ขั้นตอนการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ และจะนำเสนอชื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติแต่งตั้ง

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- มีคุณสมบัติตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

1.1 ถือหุ้น ไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย



1.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

1.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

1.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

1.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

2. สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

(2) กรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ขั้นตอนการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจะแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง ในกรณีของกรรมการ คณะกรรมการสรรหาฯ จะนำเสนอชื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติแต่งตั้งสำหรับกรณี ผู้บริหารระดับสูงสุด คณะกรรมการสรรหาฯ จะนำเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติว่าจ้าง

คุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการและกรรมการอิสระจะปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 3 ข้อ 14

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการ ในบริษัทย่อยโดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย บริษัทกำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญ นอกจากนี้ บุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงที่สอดคล้องกับบริษัท มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้สามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด

การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2548 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2548 ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ ให้รวมความถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทด้วย ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

ทั้งนี้ ห้ามบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกัน อาทิ ช่วงก่อนที่ข้อมูลของบริษัทจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชนและภายหลังจากข้อมูลของบริษัทถูกเผยแพร่แล้ว บุคคลดังกล่าวข้างต้น ควรละเว้นการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทจนกระทั่งประชาชนที่ได้รับข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควร



ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายค่าสอบบัญชีให้แก่สำนักงานสอบบัญชีในรอบปีที่ผ่านมา ดังนี้

ประเภทของค่าตอบแทน	2559		2558	
	จำนวนเงิน (บาท)			
	บริษัท	บริษัทย่อย	บริษัท	บริษัทย่อย
ค่าสอบบัญชี	1,010,000	205,000	1,010,000	205,000
ค่าบริการอื่น - ค่าตรวจสอบบัตร BOI	210,000	-	210,000	-
รวม	1,220,000	205,000	1,220,000	205,000

บริษัทไม่ได้จ่ายค่าสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชี บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัดในรอบปีที่ผ่านมา

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี

บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดในเรื่องอื่นๆ นอกจากเรื่องเปิดเผยไว้ข้างต้น ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการเปิดเผยนโยบายในการสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึง ผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการดูแลให้บริษัทมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ

คณะกรรมการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติอย่างเต็มที่ ไม่กระทำการใดๆ ที่จำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจน แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้นั่งล้อมรอบชั้นทะเลาะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระ จำนวน 1 ท่าน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะ

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการส่งเสริมให้นักเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และการแสดงผล

คณะกรรมการจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระที่สำคัญ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ประธานที่ประชุมจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้

กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการร้องขอให้ผู้ถือหุ้นอาสาสมัครเป็นผู้สังเกตการณ์ในการตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้ง บันทึกไว้ในรายงานการประชุม



การจัดทำรายงานประชุมผู้ถือหุ้นและการเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทบันทึกรายงานการประชุมโดยบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม บันทึกคำถาม คำตอบ ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ มีเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย จดออกเสียง รวมทั้งบันทึกรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่ลาประชุม

บริษัทเผยแพร่ผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัท

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการดูแลให้แจ้งกำหนดการประชุม ระเบียบวาระการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการดูแลให้แจ้งผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ

คณะกรรมการจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น อย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

คณะกรรมการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน

คณะกรรมการกำหนดแนวทางในการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

การมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนร่วมได้เสียก่อนการพิจารณาว่าวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

การกำหนดนโยบาย

คณะกรรมการกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจน รวมทั้ง จัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยเปิดเผยกระบวนการและช่องทางในเว็บไซต์ของบริษัท



การเปิดเผยการปฏิบัติและการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

คณะกรรมการเปิดเผยการดำเนินการตามนโยบายและเปิดเผยกลไกในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบาย

คณะกรรมการดูแลให้จัดทำรายงานแห่งความยั่งยืนด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจัดทำเป็นฉบับต่างหาก และเผยแพร่รายงานดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัท

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการ 1 ท่าน สอบทานข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนให้ถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน

คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยรายงานไว้ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงความคู่กันรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

คณะกรรมการสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการเพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส

คณะกรรมการดูแลให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการปฏิบัติหน้าที่ในรายงานประจำปี

คณะกรรมการดูแลให้มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้ง รูปแบบและลักษณะของค่าตอบแทน รวมถึง ค่าตอบแทนที่กรรมการได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย (ถ้ามี)

ข้อมูลขั้นต่ำที่ควรเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท

คณะกรรมการดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างสม่ำเสมอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเปิดเผยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท และนำเสนอข้อมูลที่ปัจจุบัน

5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีสมาชิกจำนวน 8 ท่าน มีกรรมการอิสระ 3 ท่าน มีกรรมการที่เป็นกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง 5 ท่าน ซึ่งมีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ มีการเปิดเผยจำนวนปีการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทไว้ในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยกรรมการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก สำหรับกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก กรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว พร้อมนี้ มีการปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท หมวด 3 ข้อ 15 ซึ่งกำหนดให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง และกรรมการที่ออกตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

กรรมการอิสระสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ กรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารแยกออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อให้ไม่มีใครคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด ประธานกรรมการไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท และเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

คณะกรรมการกำหนดนโยบายและวิธีการในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น (ยกเว้นบริษัทย่อย) ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆที่ต้องทราบ และดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ โดยกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม และเปิดเผยในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

คณะกรรมการสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยอื่น นอกเหนือจากคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการได้เปิดเผยหลักเกณฑ์และขั้นตอนการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และในรายงานประจำปี

ประธานกรรมการและประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นบุคคลคนเดียวกัน ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาหารือและดำเนินการใดๆให้สำเร็จลุล่วง ซึ่งเหมาะสมกับขนาดและความซับซ้อนของธุรกิจ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน งบประมาณ ติดตาม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้ กำหนดการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส ดูแลให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง จัดทำแผนการพัฒนางาน ความต่อเนื่องของผู้บริหาร

คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจัง

คณะกรรมการพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ กำหนดแนวทางในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างชัดเจน โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียในการทำรายการดังกล่าวไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รวมทั้ง ดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเปิดเผยข้อมูลของรายการดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วน



คณะกรรมการจัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบ การควบคุมดังกล่าว มีการทบทวนระบบปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

คณะกรรมการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดย ให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ใน รายงานประจำปี

คณะกรรมการจัดให้มีแนวทางดำเนินงานที่ชัดเจนกับผู้ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยร้องเรียน เป็นลายลักษณ์อักษรมายังเลขานุการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตาม กระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเพื่อควบคุม ดูแล บริษัทย่อยให้ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมาย หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ

การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการ แต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

เลขานุการบริษัทส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้า 5 วันทำการก่อนวันประชุม

กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมด

ประธานกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหา สำคัญอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ กรรมการทุกท่านให้ความสนใจกับประเด็นทุก เรื่องที่นำเสนอที่ประชุม รวมทั้ง ประเด็นการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการทุกท่านซึ่งเป็นผู้บริหารหรือเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการจัดประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี ซึ่งเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในกรณีที่บริษัทไม่ได้จัดประชุมคณะกรรมการทุกเดือน บริษัท ไม่ได้ส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยมีการเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละ ท่านมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นรายบุคคลปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดแบบประเมิน ตนเองตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ไม่ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองทั้งคณะและรายบุคคล ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมินตนเอง

คำตอบแทน

คำตอบแทนกรรมการจัดอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาท และความ รับผิดชอบ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับคำตอบแทนเพิ่มขึ้นอย่างเหมาะสม



คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดโดยระดับคำตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนสูงใจสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท การฝึกอบรมและให้ความรู้จะใช้บริการของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต.

คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการผู้จัดการรายงานเพื่อทราบถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงานซึ่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

คณะกรรมการยังไม่ได้จัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2554 ผู้ลงทุนสามารถศึกษาข้อมูลของบริษัทเพิ่มเติมได้จากรายงานผลการดำเนินงาน (CSR-DIW Network Reporting) ซึ่งเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท www.spp.co.th

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานว่าจะต้องไม่ถูกชักจูงโดยอิทธิพลจากของขวัญหรือของที่ระลึกจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท การรับหรือให้ของขวัญ อาจกระทำได้ หากกระทำด้วยความโปร่งใส หรือกระทำในสถานที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้ บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริต ซึ่งเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทได้เข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2558 ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อขอการรับรอง

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายในของบริษัท

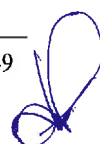
ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยการซักถามข้อมูลจากกรรมการที่เป็นผู้บริหารแล้วสรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ ทั้ง 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอ และเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง มีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการติดตาม ดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในเรื่องอื่นๆ คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

การประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในเรื่องข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ นายอภิรักษ์ อติอนุวรรต ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2559 ได้แสดงความเห็นไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีว่างบการเงินถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทได้แต่งตั้งนายกฤตพัฒน์ ฤทธิชัย ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2547 เนื่องจากมีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมานานกว่า 15 ปี เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน และมีความเข้าใจในกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ

อนึ่ง การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ 3



12. รายการระหว่างกัน

บริษัทได้เปิดเผยรายการระหว่างกิจการที่เกี่ยวข้องกันหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมาครบถ้วนแล้ว ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 27

ลักษณะและขนาดของรายการ เป็นรายการธุรกิจโดยปกติมีมูลค่าของแต่ละรายการไม่เกิน 1,000,000 บาท ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว อ้างถึงการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2552 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2552

ลักษณะความสัมพันธ์กับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บริษัท สเปเชียลตี้ เทคโนโลยี คอร์ปอเรชั่น จำกัด และบริษัท แอ็ดวานซ์ แพคเกจจิ้ง จำกัด โดยมีนายประพจน์ พลพิพัฒน์พงศ์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ เป็นกรรมการ และเป็นผู้มีอำนาจลงนาม

ความสมเหตุสมผลในการทำรายการ รายการมีราคาและเงื่อนไขการค้าเป็นไปตามลักษณะการค้าทั่วไป ใช้ราคาตลาด ซึ่งเป็นราคาเดียวกับที่จำหน่ายให้กับลูกค้ารายอื่น

นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทมีรายการระหว่างกันที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตอย่างต่อเนื่อง เช่น ซื้อขายสินค้า เงินให้กู้ยืม ให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ หรือเช่าพื้นที่ เป็นต้น เนื่องจากเป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติโดยทั่วไปของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจการต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ บริษัทจะจัดทำสรุปรายการทำธุรกรรมที่ขนาดของรายการมีมูลค่ามากกว่า 1,000,000 บาท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบ

บริษัทจะควบคุม ดูแล ติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้ง ดูแลความสมเหตุ สมผลของรายการดังกล่าวให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกไตรมาส

