

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ



นายสนั่น อเอกแสงกุล
ประธานกรรมการบริหาร

รายงานของคณะกรรมการบริหาร

สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 ในปี 2563 ถือเป็นวิกฤตการณ์ที่ไม่มีใครคาดคิด ซึ่งส่งผลกระทบต่อในระดับประเทศและระดับโลก ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงสร้างความท้าทายใหม่ในภาคธุรกิจและทุกภาคส่วน

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. นำเสนอกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานประจำปี และ งบประมาณประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนรับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
2. อนุมัติการลงทุนเพื่อพัฒนาการผลิต เทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงานทุกระดับให้สามารถรับมือกับการแข่งขันทางธุรกิจได้
3. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบหรือสอบทานและให้ความเห็นชอบต่องบการเงินดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
4. ดูแลให้มีการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานโดยผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายใน ดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
5. ติดตามการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทและหน่วยงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. พิจารณาการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง มีความสมเหตุสมผลในเรื่องของราคาและเงื่อนไขอื่นที่เกี่ยวข้อง ยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นที่ตั้ง โดยกรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติในกรณีที่ขนาดรายการมีนัยสำคัญ
7. ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตลอดจนทบทวนระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในของบริษัทให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

คณะกรรมการบริหารมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการธุรกิจเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของบริษัทภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้องค์กรเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน



นางสาวพิภพวรรณ อุทัยสง

ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายงานของคณะกรรมการสรรหา

และกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยสมาชิกซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย นางสาวพิภพวรรณ อุทัยสง (ประธานคณะกรรมการ) นางพิสมัย บุญเกียรติ และนายเจน วงศ์สิทธิ์กุล โดยในปี 2563 คณะกรรมการมีการประชุมเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจำนวน 2 ครั้ง ได้ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติพื้นฐานและคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท และได้พิจารณารายชื่อบุคคลที่มีความสามารถในการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งปรากฏว่าในปี 2563 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด คณะกรรมการได้พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระจำนวน 3 ท่านและเห็นว่าสมควรกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง ได้แก่ นางพิสมัย บุญเกียรติ นายสนั่น เอกแสงกุล และ นางสาวพิภพวรรณ อุทัยสง ซึ่งที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการกลับเข้าเป็นกรรมการอีกวาระหนึ่งตามที่เสนอ รวมทั้งได้มีการพิจารณาทบทวนค่าตอบแทนคณะกรรมการต่างๆ โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัท และปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท

นอกจากนี้คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการต่างๆ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนได้เปิดเผยค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการ และคณะผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปีนี้แล้ว

ข้อมูลหลักทรัพย์และพันธบัตร

หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 567,084,913 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 567,084,913 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญที่เรียกชำระแล้วจำนวน 566,764,945 หุ้น และหุ้นสามัญคงเหลือจากการจัดไว้เพื่อรองรับการแปลงสภาพตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นบริษัท รุ่นที่ 2 (EASON-W2) ซึ่งสิ้นอายุแล้วจำนวน 319,968 หุ้น โดยมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วจำนวน 566,764,945 บาท

พันธบัตรสูงสุด 10 ลำดับแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์ ¹ และกลุ่มเอกแสงกุล ²	206,874,125	36.50
2	กลุ่มนิจสิริวัช ³	136,435,724	24.07
3	นางสาวโชติรส อัทธมกรวโรดม	25,744,900	4.54
4	บริษัท มิกิ แอนด์ โค จำกัด (ประเทศญี่ปุ่น)	14,892,500	2.63
5	กลุ่มจิรพัฒน์กุล ⁴	13,205,231	2.33
6	กลุ่มอนันต์วัชร ⁵	13,137,535	2.32
7	กลุ่มโล่ประคอง ⁶	11,490,200	2.03
8	กลุ่มเหลืองวัฒนาภิ ⁷	10,628,500	1.88
9	กลุ่มเดชกิจวิกรม ⁸	9,619,700	1.70
10	เรือตรีกิตติ ศรีสุกรี	6,913,500	1.22
รวมจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 ลำดับแรก		448,941,915	79.22
จำนวนหุ้นทั้งหมด		566,764,945	100.00

หมายเหตุ : ¹ บริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด ถือหุ้นในบริษัท อีซัน แอนด์ โค จำกัด (มหาชน) จำนวน 187,381,631 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 33.06 โดยที่ผู้ถือหุ้นในบริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ประกอบด้วย :

1) นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	จำนวน	1,202	หุ้น	18.78%
2) นายสนธิ เอกแสงกุล	จำนวน	1,094	หุ้น	17.10%
3) นายวิชัย เอกแสงกุล	จำนวน	1,067	หุ้น	16.67%
4) นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	จำนวน	1,197	หุ้น	18.70%
5) นายณัฐพล เอกแสงกุล	จำนวน	607	หุ้น	9.48%
6) นายกิตติ เอกแสงกุล	จำนวน	355	หุ้น	5.55%
7) นายจิตติ เอกแสงกุล	จำนวน	374	หุ้น	5.84%
8) นายปิติ เอกแสงกุล	จำนวน	373	หุ้น	5.83%
9) นางชุติมา เอกแสงกุล	จำนวน	131	หุ้น	2.05%
รวม		6,400	หุ้น	100.00%

ทั้งนี้ กรรมการบริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด ประกอบด้วย นายสนธิ เอกแสงกุล นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล นายสนธิ เอกแสงกุล นายวิชัย เอกแสงกุล นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล และ นายณัฐพล เอกแสงกุล

² กลุ่มเอกแสงกุล ประกอบด้วย:

1) นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	จำนวน	8,227,067	หุ้น
2) นายวิชัย เอกแสงกุล	จำนวน	1,231,111	หุ้น
3) นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	จำนวน	784,336	หุ้น
4) นายจิตติ เอกแสงกุล	จำนวน	4,101,490	หุ้น
5) นายสนิธ เอกแสงกุล	จำนวน	2,826,808	หุ้น
6) นายณัฐพล เอกแสงกุล	จำนวน	2,152,826	หุ้น
7) นางชุติมา เอกแสงกุล	จำนวน	19,001	หุ้น
8) นายสนั่น เอกแสงกุล	จำนวน	19,855	หุ้น
9) นางสาวกมลภัทร เอกแสงกุล	จำนวน	130,000	หุ้น
รวม		19,492,494	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.94

³ กลุ่มนิจสิริวัช ประกอบด้วย:

1) นายคณพศ นิจสิริวัช	จำนวน	38,616,623	หุ้น
2) นายภัทร นิจสิริวัช	จำนวน	14,131,500	หุ้น
3) นางสาวกัญญาณดา นิจสิริวัช	จำนวน	29,264,532	หุ้น
4) นายพลภัทร นิจสิริวัช	จำนวน	41,309,369	หุ้น
5) นางสาวอลิศา นิจสิริวัช	จำนวน	13,113,700	หุ้น
รวม		136,435,724	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 24.07

⁴ กลุ่มจิรพัฒน์กุล ประกอบด้วย:

1) นายสามารถ จิรพัฒน์กุล	จำนวน	7,112,900	หุ้น
2) นางสาวสาธิตา จิรพัฒน์กุล	จำนวน	6,092,331	หุ้น
รวม		13,205,231	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.33

⁵ กลุ่มอนันต์วัชร ประกอบด้วย:

1) นางรพีพรรณ อนันต์วัชร	จำนวน	4,720,000	หุ้น
2) นายแสงชัย อนันต์วัชร	จำนวน	6,230,030	หุ้น
3) นางสาวอรุณศรี อนันต์วัชร	จำนวน	400,000	หุ้น
4) นายชยานันท์ อนันต์วัชร	จำนวน	691,441	หุ้น
5) นางธนากร อนันต์วัชร	จำนวน	368,420	หุ้น
6) นายภาณุพงศ์ อนันต์วัชร	จำนวน	627,550	หุ้น
7) นางสาวอรทัย อนันต์วัชร	จำนวน	100,010	หุ้น
8) นายประเสริฐ อนันต์วัชร	จำนวน	84	หุ้น
รวม		13,137,535	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.32

⁶ กลุ่มไผ่ประคอง ประกอบด้วย:

1) นายวิบูลย์ ไผ่ประคอง	จำนวน	7,201,200	หุ้น
2) นายสมบุญ ไผ่ประคอง	จำนวน	2,585,800	หุ้น
3) นางพรณี ไผ่ประคอง	จำนวน	1,703,200	หุ้น
รวม		11,490,200	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.03

⁷ กลุ่มเหลืองวัฒนาภิจ ประกอบด้วย:

1) นายประสิทธิ์ เหลืองวัฒนาภิจ	จำนวน	6,878,500	หุ้น
2) นางเนาวรัตน์ เหลืองวัฒนาภิจ	จำนวน	500,000	หุ้น
3) นางสาวติมา เหลืองวัฒนาภิจ	จำนวน	400,000	หุ้น
4) นายวัชรินทร์ เหลืองวัฒนาภิจ	จำนวน	2,500,000	หุ้น
5) นางสาวมนัสนัน เหลืองวัฒนาภิจ	จำนวน	350,000	หุ้น
รวม		10,628,500	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1.88

⁸ กลุ่ม देखกิจวิกรม ประกอบด้วย:

1) นายศรีศักร देखกิจวิกรม	จำนวน	7,369,700	หุ้น
2) นายวศิน देखกิจวิกรม	จำนวน	2,250,000	หุ้น
	รวม	9,619,700	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1.70

สัดส่วนการถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสัดส่วนการถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 5 ผู้ถือหุ้นรายย่อย ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย

ลำดับที่	ประเภทผู้ถือหุ้น	จำนวนผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1.	กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ ผู้เกี่ยวข้อง	11	206,904,621	36.51
2.	นักลงทุนสถาบัน	1	4,248,350	0.75
3.	ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 5	3	109,190,524	19.26
4.	ผู้ถือหุ้นรายย่อย	1,543	246,421,450	43.48
	รวมผู้ถือหุ้นทั้งหมด	1,558	566,764,945	100.00

การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ปี 2563

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น (หุ้น)			
		ณ 31 ธ.ค. 62	เปลี่ยนแปลง	ณ 31 ธ.ค. 63	ร้อยละ
1.	นางพิสมัย บุญเกียรติ	-	-	-	-
2.	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	-	-	-	-
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	30,496	-	30,496	0.005
4.	ศ.ดร.ธราพงษ์ วิจิตรสานต์	-	-	-	-
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล	19,855	-	19,855	0.004
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	7,655,667	571,400	8,227,067	1.451
7.	นายสนธิ เอกแสงกุล	2,826,808	-	2,826,808	0.499
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล	1,231,111	-	1,231,111	0.217
	คู่สมรส	19,001	-	19,001	0.003
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	784,336	-	784,336	0.138
	รวม	12,567,274	571,400	13,138,674	2.317

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายแล้ว หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของกลุ่มบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท การขยายธุรกิจและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นและ/หรือความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม

การจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงาน ปี 2560 - 2562

บริษัท อีซัน แอนด์ โค จำกัด (มหาชน)	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
กำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมาย	(10.71 ล้านบาท)	59.97 ล้านบาท	95.17 ล้านบาท
จำนวนหุ้นมีสิทธิรับเงินปันผล	566.76 ล้านหุ้น	566.76 ล้านหุ้น	566.76 ล้านหุ้น
เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น	N/A	0.07 บาท	0.10 บาท
รวมเงินปันผลจ่าย	N/A	39.67 ล้านบาท	56.67 ล้านบาท
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ	N/A	ร้อยละ 66.15	ร้อยละ 59.55

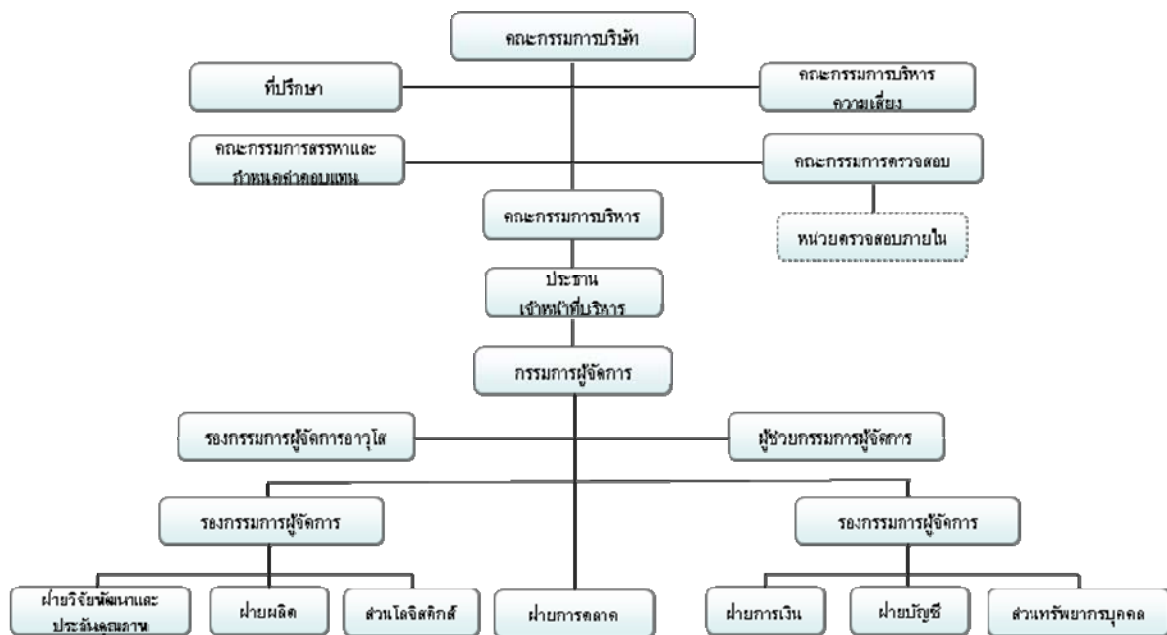
ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติงดจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เนื่องจากบริษัทมีผลดำเนินงานขาดทุนและให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 ซึ่งกำหนดให้มีขึ้นในวันที่ 23 เมษายน 2564

การออกหลักทรัพย์อื่น

ในปี 2563 บริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่นใดนอกเหนือจากหุ้นสามัญ

โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีโครงสร้างองค์กรดังนี้



หมายเหตุ บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (บุคคลภายนอก) ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้แก่บริษัท

คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย

บริษัทมีคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยรวมจำนวน 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการบริหาร ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	กรรมการบริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการสรรหา และกำหนด ค่าตอบแทน	กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	กรรมการบริหาร
1.	นางพิศมัย บุญยเกียรติ	ประธาน/ กรรมการอิสระ	ประธาน	ประธาน	-	-
2.	นายเจน วงอสิริยะกุล	กรรมการอิสระ	กรรมการ	กรรมการ	-	-
3.	นางสาวทิพวรรณ อุตัยสง	กรรมการอิสระ	กรรมการ	กรรมการ	-	-
4.	ศ.ดร.ธราพงษ์ วิจิตศานต์	กรรมการอิสระ	-	-	-	-
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล	กรรมการ	-	-	-	ประธาน
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการ	-	-	ประธาน	กรรมการ
7.	นายสนิทธ เอกแสงกุล	กรรมการ	-	-	-	กรรมการ
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ	-	-	กรรมการ	กรรมการ
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการ	-	-	-	กรรมการ
10.	นายณัฐพล เอกแสงกุล	-	-	-	กรรมการ	-
11.	นายจิตติ เอกแสงกุล	-	-	-	กรรมการ	-

หมายเหตุ คนสมบัติของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทที่มีจำนวน 9 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน (กรรมการอิสระ 4 ท่าน)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กรรมการบริษัท	วาระที่	ปี	รวม (ปี)	แต่งตั้งครั้งแรก
1.	นางพิสมัย บุญเกียรติ	ประธาน/กรรมการอิสระ	6	ปี 2563 – 2565	16	14 มีนาคม 2548
2.	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	กรรมการอิสระ	6	ปี 2561 – 2563	16	14 มีนาคม 2548
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการอิสระ	6	ปี 2563 – 2565	16	14 มีนาคม 2548
4.	ศ.ดร.ธราพงษ์ วิทิตสานต์	กรรมการอิสระ	2	ปี 2562 – 2564	5	22 เมษายน 2559
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล	กรรมการ	6	ปี 2563 – 2565	16	14 มีนาคม 2548
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการ	6	ปี 2561 – 2563	16	14 มีนาคม 2548
7.	นายสนิธ เอกแสงกุล	กรรมการ	6	ปี 2562 - 2564	16	14 มีนาคม 2548
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ	6	ปี 2561 – 2563	16	14 มีนาคม 2548
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการ	6	ปี 2562 - 2564	16	14 มีนาคม 2548

หมายเหตุ กรรมการลำดับที่ 1 และ ลำดับที่ 3 เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบัญชีและการเงิน

ประเภทของกรรมการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
1.	นางพิสมัย บุญเกียรติ	✓	✓	
2.	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	✓	✓	
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	✓	✓	
4.	ศ.ดร.ธราพงษ์ วิทิตสานต์	✓	✓	
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล			✓
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล			✓
7.	นายสนิธ เอกแสงกุล			✓
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล			✓
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล			✓

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามและผู้มีอำนาจควบคุม

นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล หรือ นายสนิธ เอกแสงกุล หรือ นายสนั่น เอกแสงกุล หรือ นายวิชัย เอกแสงกุล หรือ นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล กรรมการสองในห้าคนนี้จะลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

บริษัทไม่มีผู้มีอำนาจควบคุมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการบริหารอย่างมีนัยสำคัญ

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทต่างๆ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ประเภทบริษัท/จำนวน	ชื่อบริษัท
1.	นางพิสมัย บุญยเกียรติ	บริษัทจดทะเบียน 2 แห่ง	1. บมจ. อีซีเอ็น แอนด์ โค 2. บมจ. ดีคอน โปรดักส์
2.	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	บริษัทจดทะเบียน 2 แห่ง	1. บมจ. อีซีเอ็น แอนด์ โค 2. บมจ. วินเนอร์ กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์
		บริษัทอื่น 3 แห่ง	1. บจก. วินเนอร์ แฟม 2. บจก. เอสเอติก ซีเครท (แอท-ซี) 3. บจก. ซี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	บริษัทจดทะเบียน 4 แห่ง	1. บมจ. อีซีเอ็น แอนด์ โค 2. บมจ. วินเนอร์ กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์ 3. บมจ. พรอดิจิ 4. บมจ. โรงพยาบาลลาดพร้าว
		บริษัทอื่น 2 แห่ง	1. บจก. เปเปอร์เมท (ประเทศไทย) 2. บมจ. ไอรา แอนด์ โอฟูล
4.	ศ.ดร.ธราพงษ์ วิทิตสานต์	บริษัทจดทะเบียน 2 แห่ง	1. บมจ. อีซีเอ็น แอนด์ โค 2. บมจ. ยูเนียน ปีโตรเคมีคอล
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	บมจ. อีซีเอ็น แอนด์ โค
		บริษัทย่อย 1 แห่ง	บจก. อีซีเอ็น อูไร เพ้นท์
		บริษัทร่วม 1 แห่ง	บจก. แอดวานซ์ เพาเวอร์ คอนเวอร์ชัน
		บริษัทอื่น 5 แห่ง	1. บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์ 2. บจก. แอปคอน รีนวเอเบิล เอ็นเนอร์ยี 3. บจก. แอปคอน แฟบริเคชัน แอนด์ คอนสตรัคชั่น 4. บจก. แอปคอน โอเปอร์เรชั่นส์ แอนด์ เมนเทนแนนซ์ 5. บจก. แอปคอน เทคโนโลยี
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	บมจ. อีซีเอ็น แอนด์ โค
		บริษัทย่อย 2 แห่ง	1. บจก. อีซีเอ็น ฟาร์อีสต์ 2. บจก. อีซีเอ็น อูไร เพ้นท์
		บริษัทอื่น 1 แห่ง	บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์
7.	นายสนธิ เอกแสงกุล	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	บมจ. อีซีเอ็น แอนด์ โค
		บริษัทย่อย 1 แห่ง	บจก. อีซีเอ็น อูไร เพ้นท์
		บริษัทอื่น 2 แห่ง	1. บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์ 2. บจก. กรีน ฟูเอล เมเนจเม้นท์
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	บมจ. อีซีเอ็น แอนด์ โค
		บริษัทย่อย 2 แห่ง	1. บจก. อีซีเอ็น อูไรเพ้นท์ 2. บจก. อีซีเอ็น อินโดนีเซีย
		บริษัทอื่น 1 แห่ง	บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	บมจ. อีซีเอ็น แอนด์ โค
		บริษัทอื่น 1 แห่ง	บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์

ทั้งนี้ไม่มีกรรมการบริษัทท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 แห่ง และไม่มีกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นแต่อย่างใด

สถานะการถือครองหลักทรัพย์ ปี 2563

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น (หุ้น)			
		ณ 31 ธ.ค. 62	เปลี่ยนแปลง	ณ 31 ธ.ค. 63	ร้อยละ
1.	นางพิสมัย บุญยเกียรติ	-	-	-	-
2.	นายเจน วงศ์อิริยะกุล	-	-	-	-
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	30,496	-	30,496	0.005
4.	ศ.ดร.ธราพงษ์ วิทิตสานต์	-	-	-	-
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล	19,855	-	19,855	0.004
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	7,655,667	571,400	8,227,067	1.451
7.	นายสนธิ เอกแสงกุล	2,826,808	-	2,826,808	0.499
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล	1,231,111	-	1,231,111	0.217
	คู่สมรส	19,001	-	19,001	0.003
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	784,336	-	784,336	0.138
รวม		12,567,274	571,400	13,138,674	2.317

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ

ในปี 2563 คณะกรรมการแต่ละชุดได้จัดให้มีการประชุมตามวาระปกติ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	กรรมการบริหาร
1.	นางพิสมัย บุญยเกียรติ	6/6	6/6	2/2	-	-
2.	นายเจน วงศ์อิริยะกุล	6/6	6/6	2/2	-	-
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	6/6	6/6	2/2	-	-
4.	ศ.ดร.ธราพงษ์ วิทิตสานต์	5/6	-	-	-	-
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล	6/6	-	-	-	4/4
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	5/6	-	-	4/4	4/4
7.	นายสนธิ เอกแสงกุล	6/6	-	-	-	4/4
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล	6/6	-	-	4/4	4/4
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	6/6	-	-	-	4/4
10.	นายณัฐพล เอกแสงกุล	-	-	-	4/4	-
11.	นายจิตติ เอกแสงกุล	-	-	-	4/4	-

นอกจากนี้ในปี 2563 กรรมการอิสระทั้ง 4 ท่านได้มีการประชุมร่วมกันโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วยจำนวน 1 ครั้ง

หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้กำหนดวงเงินค่าตอบแทนแก่กรรมการ โดยพิจารณาจากการเปรียบเทียบกับบริษัทที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน ทั้งในด้านโอกาสทางธุรกิจและผลการดำเนินงาน ตลอดจนอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ โดยกำหนดค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนประจำปีแล้วจึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนที่จะเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนนั้น

สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามหลักการที่บริษัทกำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาโดยการเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน รวมถึงผลการดำเนินงานและระดับความรับผิดชอบเช่นเดียวกันกับการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

โครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ

โครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่ใช่ผู้บริหาร มีโครงสร้างค่าตอบแทนรูปแบบเดียวกัน ดังนี้

- ค่าเบี้ยประชุม : จ่ายให้แก่กรรมการที่เข้าร่วมประชุม
- ค่าตอบแทนประจำปี : จ่ายให้แก่กรรมการทุกท่านโดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณา

อัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและอนุกรรมการ ประจำปี 2563

หน่วย : บาท

หน่วย : บาท	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
1. ค่าเบี้ยประชุม			
• กรรมการบริษัท (ประธาน/กรรมการ)	15,000/10,000	15,000/10,000	15,000/10,000
• กรรมการตรวจสอบ (ประธาน/กรรมการ)	15,000/12,000	15,000/12,000	15,000/12,000
2. ค่าตอบแทนประจำปี			
• กรรมการบริษัท (ประธาน/กรรมการ)	150,000/120,000	150,000/120,000	150,000/120,000
• กรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง และ กรรมการบริหาร ไม่มีค่าตอบแทนใดๆ

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ประจำปี 2563 (รายบุคคล)

หน่วย : บาท

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน
1.	นางพิศมัย บุญเกียรติ	ประธาน / กรรมการอิสระ	270,000
2.	นายเจน วงศ์อิสริยะกุล	กรรมการอิสระ	252,000
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการอิสระ	252,000
4.	ศ.ดร.ธราพงษ์ วิจิตรศานต์	กรรมการอิสระ	170,000
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล	กรรมการ	240,000
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการ	170,000
7.	นายสนธิ เอกแสงกุล	กรรมการ	180,000
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ	180,000
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการ	180,000
รวม			1,894,000

ทั้งนี้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2563 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในปี 2563 เป็นวงเงินไม่เกิน 2.5 ล้านบาท

คำตอบแผนกรรมการบริษัท (ระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา)

หน่วย : บาท

กรรมการบริษัท	2563	2562	2561
ค่าเบี้ยประชุม	784,000	765,000	510,000
ค่าตอบแทนประจำปี	1,110,000	1,110,000	1,110,000
รวม	1,894,000	1,875,000	1,620,000

คำตอบแทนอื่นสำหรับกรรมการ

บริษัทไม่มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่นนอกเหนือไปจากค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนประจำปี

โครงสร้างคำตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการจำนวน 5 ท่าน ได้รับค่าตอบแทนในรูปเงินเดือนและเงินโบนัส (ซึ่งจ่ายตามผลประกอบการ)

ผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของบริษัทตามนิยาม “ผู้บริหาร” ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 23/2551 มีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1.	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการผู้จัดการ
3.	นายสนิธ เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส
4.	นายวิชัย เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส
5.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส

หมายเหตุ : ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทย่อยตามหมวด 3/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หมายความว่า ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานกลับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่กล่าว และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

คำตอบแทนผู้บริหารของบริษัท (ระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา)

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทน	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบ	(5 ท่าน)	(5 ท่าน)	(5 ท่าน)
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	16,573,060	16,323,130	21,338,610

คำตอบแทนอื่นสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหารได้รับค่าตอบแทนอื่นในรูปเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นายสาโรช จันทะดี ผู้จัดการสำนักกรรมการผู้จัดการ ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2551 ซึ่งผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัท จากสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย เมื่อวันที่ 16 – 17 ตุลาคม 2555 และการอบรมหลักสูตร Certificate in Investor Relation 2017 จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เมื่อวันที่ 23 – 25 สิงหาคม 2560 โดยให้มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 กำหนด ตลอดจนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการบริษัทเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติ อย่างถูกต้องต่อเนื่อง ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
2. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ ฝ่ายจัดการ ดูแลและประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท
4. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการ กากับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้
 - ทะเบียนกรรมการบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี (แบบ 56-2)
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารรายงาน
8. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

บุคลากร

จำนวนพนักงานและค่าตอบแทนรวมของพนักงาน

	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
จำนวนพนักงาน ณ 31 ธันวาคม			
• ส่วนผลิต (คน)	121	124	123
• ส่วนสำนักงานและสนับสนุน (คน)	75	78	79
ผลตอบแทนรวมของพนักงาน (บาท)	92,778,207	94,177,778	96,042,426

การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบาย เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส อันจะเป็นการให้ความคุ้มครองและเพิ่มความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวปฏิบัติดังนี้

1. **นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ** บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทถือปฏิบัติดังนี้
 - บริหารงานด้วยความระมัดระวังและรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น
 - ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและเพียงพอแก่สาธารณะ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
 - ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน รวมทั้งดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสี่ยงอยู่เสมอ โดยมีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด
 - ดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง
 - การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน และต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
2. **สิทธิของผู้ถือหุ้น** บริษัทจะให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันดังนี้
 - สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัท
 - สิทธิในการออกเสียง
 - สิทธิที่จะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม โดยผู้ถือหุ้นจะได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกันในสิทธิต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงมี
3. **สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มโดยมีรายละเอียดดังนี้
 - **ผู้ถือหุ้น :** บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว และผลตอบแทนที่ดี
 - **พนักงาน :** บริษัทถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญ ในความสำเร็จของบริษัท มีจัดอบรมพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพ ให้ความมั่นใจในคุณภาพของชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียม เสมอภาพ และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และได้รับผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
 - **คู่ค้า :** บริษัทมีการซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าโดยเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้า และจะปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงเกี่ยวกับการกู้ยืมอย่างเคร่งครัด
 - **เจ้าหนี้ :** บริษัท จะรักษา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด
 - **ลูกค้า :** บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างพึงพอใจ และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยรักษาคุณภาพและมาตรฐานในผลิตภัณฑ์ และบริการที่ดี รวมทั้งมีมาตรการในการเก็บรักษาความลับของลูกค้า และมีบุคลากรที่ทำหน้าที่รับคำร้องเรียนของลูกค้า
 - **คู่แข่ง :** บริษัทจะประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม หรือทำลายคู่แข่ง
 - **ชุมชน และสังคม :** บริษัทมีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน และสังคม โดยมีมาตรการในการดูแลรักษาเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงานของบริษัทเพื่อป้องกันสภาพแวดล้อมจากมลภาวะที่อาจเกิดขึ้น

4. **การประชุมผู้ถือหุ้น** ในการประชุมแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแก่บริษัทได้ โดยบริษัทจัดให้มีประธานคณะกรรมการ ตัวแทนจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางกฎหมายเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
5. **ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์** คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนด (หรือให้ความเห็นชอบ) วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยดูแลรายงานทางการเงิน และระบบควบคุมภายใน และเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน
6. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** ในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก ซึ่งมาตรการในการอนุมัติรายการระหว่างกัน ตลอดจนกำหนดนโยบายและแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคตให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2549 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2549
7. **จริยธรรมธุรกิจ** บริษัทได้ออกข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of Ethics) ของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงานเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งสื่อสารให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกระดับขององค์กร
8. **การถ่วงดุลกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร** บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยไม่ให้นุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดมีอำนาจในการตัดสินใจแต่เพียงบุคคลเดียว หรือกลุ่มเดียว โดยกำหนดให้มีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งมากกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและสร้างกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล
9. **การรวมหรือแยกตำแหน่ง** บริษัทแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการออกจากกัน โดยมีให้บุคคลคนเดียวดำรงตำแหน่งทั้งสองควบคู่กัน ทั้งนี้ ก็เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการได้อย่างชัดเจน ทำให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในกิจการที่สำคัญซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนาจที่มอบให้กรรมการผู้จัดการ หรือ คณะกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท
10. **คำตอบแทนกรรมการและเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร** คำตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ส่วนคำตอบแทนของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดซึ่งสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารแต่ละท่าน

คณะกรรมการบริษัท

• คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน (กรรมการอิสระ 4 ท่าน) และ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก
1.	นางพิสมัย บุญเกียรติ *	ประธาน / กรรมการอิสระ	14 มีนาคม 2548
2.	นายเจน วงษ์อิสริยะกุล	กรรมการอิสระ	14 มีนาคม 2548
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง *	กรรมการอิสระ	14 มีนาคม 2548
4.	ศ.ดร. ธารพงษ์ วิทิตสานต์	กรรมการอิสระ	22 เมษายน 2559
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล	กรรมการ	14 มีนาคม 2548
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการ	14 มีนาคม 2548
7.	นายสนธิ เอกแสงกุล	กรรมการ	14 มีนาคม 2548
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ	14 มีนาคม 2548
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการ	14 มีนาคม 2548

หมายเหตุ :

- 1) นางพิสมัย บุญเกียรติ ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2563
- 2) * กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร นางพิสมัย บุญเกียรติ และ นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชี

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ดังนี้

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามจะต้องพ้นจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ปัจจุบันมีกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนั้นกรรมการแต่ละท่านจะดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทจะพ้นตำแหน่งเมื่อลาออก หรือถึงแก่กรรม หรือขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่ง หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างลง บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
4. กรรมการบริษัทที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัท
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงที่ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และต้องมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้ง ถอดถอน และมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และกรรมการผู้จัดการ
2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
3. อนุมัติการกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัทในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
4. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน
5. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจการค้าต่อกัน
6. อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
7. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญและ/หรือหลักทรัพย์ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
8. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวรในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
9. อนุมัติการจำหน่ายจ่ายโอนในสินทรัพย์ถาวรในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
10. อนุมัติการปรับสภาพ การทำลาย การตัดบัญชีซึ่งสินทรัพย์ถาวรและ/หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ ล้าสมัยหรือไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชี (ราคาทุน) ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
11. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ สำหรับเรื่องที่มีไปกตวิสัยทางการค้าและ/หรือที่เป็นกตวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
12. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีไปกตวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
13. เสนอการเพิ่มทุนหรือลดทุนหรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือวัตถุประสงค์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น
14. มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
15. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาชี้แจงให้เห็นความเห็น ร่วมประชุม ตลอดจนให้ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
16. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท
17. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวข้างต้นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้นได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้หรือเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน
5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องที่คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ หรือ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
2. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
3. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
4. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้หรือเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน เช่น ลักษณะของรายการ วงเงินการอนุมัติ

ในปี 2563 กรรมการบริษัทไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแต่อย่างใด

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการต้องมีการประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกสามเดือน และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และกรรมการสามารถเสนอเรื่องเพิ่มเติมให้ที่ประชุมพิจารณาได้ รวมทั้งสามารถแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมได้อย่างเปิดเผย และตรงไปตรงมา โดยบริษัทมีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง

รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งงบการเงินและสารสนเทศทางการเงิน ซึ่งจะจัดทำรายงานที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท

คณะกรรมการย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม เพื่อดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทมีการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจดำเนินการและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ โดยมีประธานของคณะกรรมการชุดย่อยของแต่ละคณะทำหน้าที่ดูแลปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและมีการรายงานผลการปฏิบัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

• คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยตรวจสอบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยกำหนดอำนาจและหน้าที่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือจัดให้มีการประชุมพิเศษในกรณีที่มีวาระเร่งด่วนและรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยกรรมการ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1.	นางพิสมัย บุญเกียรติ	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
2.	นายเจน วงศ์สิทธิ์กุล	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบช่วยทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยกำหนดอำนาจและหน้าที่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือจัดให้มีการประชุมพิเศษในกรณีที่มีวาระเร่งด่วน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และ หน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. ปรีกษาผู้เกี่ยวข้องหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
3. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหารหรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท มาชี้แจงให้เห็น ร่วมประชุมหรือให้ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
4. มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้
2. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
3. พิจารณารายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
4. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้าง รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายใน โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือและปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายในนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบและเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
8. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายการดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
10. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง โดยได้กำหนดวัน เวลาการประชุมไว้ เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงินในการสอบทานงบการเงินทุกไตรมาส

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือ โดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือร่วมกับผู้ถือหุ้น รายใหญ่ของบริษัท
3. เป็นกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท เช่น กรรมการผู้จัดการของบริษัท ไม่สามารถเป็นกรรมการตรวจสอบได้ เนื่องจาก กรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหาร เป็นต้น
4. เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะข้างต้นมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย นั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
6. เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
7. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดี มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	ประธานกรรมการ
2.	นางพิสมัย บุญเกียรติ	กรรมการ
3.	นายเจน วงศ์วิริยะกุล	กรรมการ

หมายเหตุ :นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2563

ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม ตลอดจนให้ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหากรรมการบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการตามที่กำหนดคุณสมบัติไว้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. พิจารณาสรรหาและเสนอบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทดแทนกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่มเติม
4. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการสรรหา เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
6. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ประสานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง
3. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือร่วมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หากจำเป็นต้องมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารอยู่ในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนก็ควรเป็นส่วนน้อยของกรรมการทั้งคณะ และประสานกรรมการบริษัทต้องไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. เป็นกรรมการที่ไม่ผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. เป็นกรรมการที่ไม่ผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะข้างต้นมาก่อนในระยะเวลา 1 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
6. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้แต่งตั้งคณะทำงานขึ้นประกอบด้วยผู้บริหารระดับฝ่ายจากทุกหน่วยงานเพื่อร่วมประเมินความเสี่ยงและชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	ประธานกรรมการฯ
2.	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ
3.	นายณัฐพล เอกแสงกุล	กรรมการ
4.	นายจิตติ เอกแสงกุล	กรรมการ

ขอบเขตอำนาจคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. อำนาจในการจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญให้ข้อมูลและคำแนะนำต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
2. อำนาจในการขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กรเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามที่เห็นสมควร
3. อำนาจแต่งตั้งคณะทำงานประเมินและติดตามความเสี่ยงทั้งองค์กร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท โดยมีสมาชิกเป็นผู้บริหารจากสายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
2. กำหนดกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ตลอดจนวิธีปฏิบัติให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. สนับสนุน ผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร
4. ทบทวนนโยบาย กลยุทธ์ และ วิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
5. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาสเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัท ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงต่างๆ และสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความเข้าใจ มีจิตสำนึก และมีความรับผิดชอบร่วมกันในเรื่องความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงาน
2. สนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพ เหมาะสมและเพียงพอ รวมถึงการจัดการ การควบคุม การติดตาม การรายงานผล และสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
3. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงทั้งในด้านคุณภาพ เช่น ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัท และเชิงปริมาณ เช่น รายได้ รายจ่าย และผลประกอบการของบริษัท โดยพิจารณาจากโอกาสที่อาจเกิดขึ้น
4. กำหนดระดับความเสี่ยงเพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่บริษัทสามารถยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่เป็นสัญญาณเตือนภัยให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเกินกว่าระดับความเสี่ยงที่กำหนด
5. จัดให้มีระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติ อันเป็นการควบคุมความเสี่ยงจากการดำเนินงาน

• คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีฐานะเป็นฝ่ายจัดการ จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน โดยในปี 2563 มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารของบริษัทมีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธาน
2	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร
3	นายสนธิ เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร
4	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร
5	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

1. แต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานระดับต่างๆ
2. แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ ในการบริหารงานของบริษัท
3. ปกปักรักษาผู้ถือหุ้นหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
4. ออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานและสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทได้
5. อนุมัติการกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 50 ล้านบาท
6. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 30 ล้านบาท
7. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้ มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
8. มอบอำนาจให้แก่ผู้บริหาร หรือพนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดกระทำการแทนได้
9. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุมตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
10. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด

สรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัททราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ การใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุระกิจของบริษัท เช่น การจัดซื้อทรัพย์สิน วัตถุดิบ เครื่องจักร ยานพาหนะ ฯลฯ ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
7. เป็นที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ

8. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
9. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เห็นสมควร
10. ดำเนินการอื่นใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ กลต.) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน เช่น ลักษณะของรายการ วงเงินการอนุมัติ

• คณะผู้บริหารของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของบริษัทตามนิยาม “ผู้บริหาร” ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 23/2551 มีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1.	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการผู้จัดการ
3.	นายสนิธ เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส
4.	นายวิชัย เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส
5.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส

หมายเหตุ : ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทย่อยตามหมวด 3/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หมายความว่า ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแก่นับต่อจากผู้จัดการลง มา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ชัดเจน เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละท่าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
2. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริษัทออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน
4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยการประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงและ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วงและ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัท
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ ตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การติดต่อเรื่องบัญชีเงินฝากกับธนาคาร การจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิตในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท
8. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการกิจการให้บริษัท
9. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัทยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
10. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน เช่น ลักษณะของรายการ หรือ วงเงินการอนุมัติ

อำนาจอนุมัติการเสนอซื้อทั่วไป

ผู้มีอำนาจอนุมัติ	มูลค่ารายการ
คณะกรรมการบริหาร	ไม่เกิน 30 ล้านบาท
กรรมการผู้จัดการ	ไม่เกิน 10 ล้านบาท
รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส	ไม่เกิน 2 ล้านบาท
รองกรรมการผู้จัดการ	ไม่เกิน 1 ล้านบาท
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	ไม่เกิน 5 แสนบาท
ผู้จัดการฝ่าย	ไม่เกิน 2 แสนบาท

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมได้โดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

- วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือสรรหาจากระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา จากนั้นจึงเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่เป็นการออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ โดยบุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าวจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทควรประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งเพศ อายุ มีความรู้ และ ประสบการณ์ในด้านต่างๆ เช่น การเงิน เศรษฐกิจ การจัดการ การบริหารธุรกิจ การตลาด การบริการ และ กฎหมาย เป็นต้น เพื่อให้สามารถกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ทางธุรกิจได้อย่างถูกต้อง การทำหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการทำงานของฝ่ายจัดการ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. กรรมการบริษัทต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่หลากหลายในสาขาวิชาชีพต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สูงสุดและเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัท
2. กรรมการบริษัทต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่และทำหน้าที่ของตนแทนผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยสุจริตอย่างเต็มที่ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าสูงสุดให้กิจการและผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาว
3. กรรมการบริษัทต้องมีคุณลักษณะและภาพลักษณ์ที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท อาทิ คุณธรรม จริยธรรม ความกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์ การทุ่มเทอุทิศเวลาแก่บริษัท อายุที่เหมาะสม สุขภาพร่างกายที่แข็งแรงเพื่อมีความพร้อมสำหรับการประชุมและปฏิบัติตนในฐานะกรรมการ

4. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการเห็นชอบให้กำหนดนิยาม “กรรมการอิสระ” ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อ ให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมมีส่วนเกี่ยวข้อง เว้นแต่จะพ้นลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าตอบแทนจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะพ้นลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้หากคณะกรรมการตลาดทุนมีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของกรรมการอิสระ บริษัทจะกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระให้เป็นไปตามที่ประกาศเปลี่ยนแปลงทุกประการ และภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระแล้ว คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการอิสระตัดสินใจเรื่องการดำเนินงานของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท โดยเป็นการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา กรรมการอิสระของบริษัทไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือให้บริการทางวิชาชีพที่ขัดต่อเกณฑ์ที่กำหนด

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ

ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเสนอให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการให้มีความหลากหลายทั้งด้านวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท เช่น ความรู้และประสบการณ์ด้านการเงิน และการบัญชี หรือธุรกิจอุตสาหกรรม เป็นต้น และสามารถตอบสนองความต้องการของตำแหน่งที่ว่างลงได้โดยไม่มีกีดกันทางเพศ รวมทั้งมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนมีประวัติการทำงานที่โปร่งใสและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับของบริษัท พร้อมกับเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม พร้อมกันสามารถเสนอวาระประชุมที่เห็นว่ามีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นการล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 3 เดือนเป็นประจำทุกปีก่อนการจัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ

สำหรับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาจากคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกเหนือจากเกณฑ์พื้นฐานดังกล่าวข้างต้น

จำนวนกรรมการของบริษัทที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

คณะกรรมการจากผู้ถือหุ้นใหญ่ จำนวน 5 ท่าน

กรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน

สิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

การเสนอรายชื่อกรรมการ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ บริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นระยะเวลา 3 เดือน ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทภายใต้หัวข้อ ข้อมูลนักลงทุน > การประชุมผู้ถือหุ้น > การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้น โดยในปี 2563 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า ในระหว่างวันที่ 8 ตุลาคม 2562 – 15 มกราคม 2563 รวมระยะเวลา 3 เดือน ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและชื่อผู้ที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการมายังบริษัท

วิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 17 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยถือว่าหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร

การสรรหาผู้บริหาร

บริษัทสรรหาบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารจากการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม เข้ามาร่วมงาน และมีการพัฒนาความพร้อมให้พนักงานมีโอกาสก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารในอนาคตได้ โดยมีกระบวนการประเมินศักยภาพของพนักงาน ซึ่งเมื่อผ่านเกณฑ์แล้วพนักงานจะได้รับมอบหมายงานที่ท้าทายและมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สูงขึ้น ทั้งนี้ บริษัทได้มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาพนักงานทุกระดับเพื่อทดแทนในกรณีที่ตำแหน่งงานว่างลง

การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

สำหรับการสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกจากผู้บริหารปัจจุบันหรือบุคคลอื่นที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว หลังจากนั้นจึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทจะประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลและแต่งตั้งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งจำนวนบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจะเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่ตนดำรงตำแหน่งกรรมการ ยกเว้นเรื่องสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทกำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้นต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะไปลงมติออกเสียงลงคะแนน

บริษัทมีนโยบายให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท (บริษัท เวิล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด) จะเป็นผู้ติดตามดูแลระบบการควบคุมภายในดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทปฏิบัติ อาทิ การได้มา-จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการสำคัญอื่นๆ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูลและการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย ให้สามารถตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำงบการเงินได้เสร็จตามกำหนด

บริษัทไม่มีข้อตกลงพิเศษใดๆ ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารบริษัทย่อย และไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติในบริษัท

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารเปิดเผยข้อมูลที่จะมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ลงทุนที่ตรงต่อความเป็นจริงและเชื่อถือได้ โดยเฉพาะข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อบริษัทตามกฎหมายระเบียบของคณะกรรมการ กส. และตลาดหลักทรัพย์ หรือผู้ลงทุนสามารถติดตามข้อมูลของบริษัทได้โดยตรงที่ นายณัฐพล เอกแสงกุล หมายเลขโทรศัพท์ 02-941-6931 หรือรับข่าวสารจาก www.easonpaint.co.th

ข้อพิพาทด้านแรงงาน

บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานใดๆ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส มั่นคงและเติบโตอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ กฎบัตรของคณะกรรมการต่างๆ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การต่อต้านการทุจริตและการควบคุมภายใน การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน และการสื่อสารกับคณะกรรมการและการแจ้งเบาะแส ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลนักลงทุน”

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นและเคารพสิทธิความเป็นเจ้าของ จึงดำเนินการในเรื่องต่างๆ โดยไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกประเภท ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อยและนักลงทุนสถาบัน ดังนี้

1.1 สิทธิขั้นพื้นฐาน

สิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลตามสัดส่วนจำนวนหุ้น สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารของบริษัทที่เพียงพอ ทันเวลาและสม่ำเสมอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน

1.2 สิทธิในการรับทราบข้อมูลที่สำคัญ

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลการดำเนินงาน ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท การเปลี่ยนแปลงอำนาจการควบคุม ตลอดจนข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น

1.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายในระยะเวลา 4 เดือนหลังจากวันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัท ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเสนอวาระพิเศษซึ่งอาจเป็นเรื่องที่กระทบกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป ซึ่งบริษัทจะกำหนดวัน เวลาและสถานที่จัดประชุมที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเข้าร่วมประชุมได้ โดยในปี 2563 บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้ง และไม่มีการจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

- ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ระหว่างวันที่ 8 ตุลาคม 2562 – 15 มกราคม 2563 รวมระยะเวลา 3 เดือน โดยแจ้งเกณฑ์และวิธีการเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัท พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมหรือเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแต่อย่างใด
- 2) บริษัทแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงกำหนดการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นระยะเวลา 58 วัน โดยแจ้งในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 และมีการประชุมวันที่ 27 เมษายน 2563 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้

- 3) บริษัทเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์บริษัท ซึ่งมีข้อมูลเช่นเดียวกับข้อมูลที่บริษัทส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมก่อนวันประชุมเป็นระยะเวลา 33 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็วและมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้ามากยิ่งขึ้น โดยเผยแพร่เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2563
- 4) บริษัทจัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุมระยะเวลา 15 วัน ซึ่งเกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยส่งเอกสารเชิญประชุมในวันที่ 12 เมษายน 2563
- 5) บริษัทประกาศหนังสือเชิญประชุมลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกันเป็นระยะเวลา 3 วัน และก่อนวันประชุมเป็นระยะเวลา 27 วัน โดยลงประกาศระหว่างวันที่ 30 มีนาคม – 1 เมษายน 2563
- 6) เอกสารเชิญประชุมที่จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นประกอบด้วยหนังสือเชิญประชุมซึ่งมีรายละเอียดวาระการประชุมที่มีข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ พร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ รายงานประจำปี ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองได้ ข้อบังคับบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมและระเบียบปฏิบัติในการประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม แผนที่สถานที่จัดประชุม แบบลงทะเบียน หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดการลงคะแนนได้ และสามารถ Download จากเว็บไซต์ของบริษัทได้
- 7) เนื่องด้วยสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (“COVID-19”) ในประเทศไทยและการประกาศใช้พระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน (“พ.ร.ก.ฉุกเฉิน”) ซึ่งมีคำสั่งให้ปิดสถานที่เสี่ยงต่อการติดต่อดโรค บริษัทจึงเปลี่ยนสถานที่จัดประชุมจากโรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค กรุงเทพฯ เป็น อาคารเอนกประสงค์ที่ตั้งอยู่ภายในสำนักงานบริษัทสาขากรุงเทพฯ โดยมีมาตรการจัดประชุมภายใต้สถานการณ์การระบาดของเชื้อ COVID-19 อย่างเคร่งครัด ได้แก่
 - ขอความร่วมมือผู้ถือหุ้นพิจารณาการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมแทนการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
 - ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามเป็นลายลักษณ์อักษรที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมได้เป็นการล่วงหน้าผ่านช่องทางอีเมลหรือโทรสาร
 - บริษัทจัดให้มีจุดคัดกรองตามแนวปฏิบัติของกรมควบคุมโรคบริเวณหน้าห้องประชุมโดยผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านจะต้องกรอกแบบสอบถามข้อมูลด้านสุขภาพและประวัติการเดินทางก่อนเข้าร่วมประชุม
 - บริษัทจัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมให้มีระยะห่างตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขและผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่เข้าร่วมประชุม

บริษัทได้แจ้งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนวันประชุมเป็นระยะเวลา 27 วัน โดยแจ้งข้อมูลผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันที่ 31 มีนาคม 2563





- **วันประชุมผู้ถือหุ้น**

- 1) บริษัทจัดการประชุมในวันจันทร์ที่ 27 เมษายน 2563 เวลา 10.00 น. ณ อาคารเอนกประสงค์ซึ่งตั้งอยู่ภายในสำนักงานบริษัทสาขากรุงเทพฯ ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัวมายังบริษัท และบริษัทจัดให้มีรถรับ-ส่งจากปากซอยเข้าบริษัทเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมที่เดินทางด้วยรถไฟฟ้าหรือรถสาธารณะ
- 2) บริษัทใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม 1 ชั่วโมง และสามารถลงทะเบียนได้จนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยบริษัทจัดบุคลากรอย่างเพียงพอสำหรับการลงทะเบียน พร้อมจัดอาคารแสดงมีบริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมแทน พร้อมกับมอบบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นทุกท่าน
- 3) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้งหากไม่มีภารกิจอื่นเร่งด่วนหรือเจ็บป่วย ซึ่งในปี 2563 มีกรรมการบริษัททุกท่านเข้าร่วมประชุมครบถ้วน และนอกจากฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมแล้วยังมีผู้สอบบัญชีจาก บริษัทสอบบัญชี ธรรมนิติ จำกัด และ ที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ด้วย
- 4) พร้อมเชิญผู้ถือหุ้นในที่ประชุมร่วมเป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนแต่ละวาระ ซึ่งในปี 2563 นายบุตรอำนาจ อักกุลดี ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมได้เสนอตัวเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความโปร่งใส สำหรับผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมภายหลังที่ได้เริ่มประชุมไปแล้ว คงมีสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ประชุมยังไม่มีพิจารณาและลงมติได้ รวมถึงได้แจ้งมาตรการจัดประชุมภายใต้สถานการณ์การระบาดของเชื้อ COVID-19 อย่างเคร่งครัดให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบ
- 5) ในการประชุม ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุมโดยไม่มีการเพิ่มเติมวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลใดๆ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ ได้ในทุกวาระการประชุม โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ไม่มีผู้ถือหุ้นสอบถามหรือมีข้อเสนอแนะใดเพิ่มเติมต่อที่ประชุม
- 6) บริษัทนำระบบ Barcode มาใช้ในการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมทั้งแสดงผลการลงมติดังกล่าวบนหน้าจอในห้องประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบพร้อมกัน



• หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันเดียวกับที่จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และบนเว็บไซต์ของบริษัทในวันถัดไป
- 2) บริษัทจัดทำรายงานประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญครบถ้วน และมีการสรุปผลการลงคะแนนเสียงอย่างชัดเจน พร้อมทั้งบันทึกประเด็นและคำชี้แจงไว้โดยสรุป และนำเสนอให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และนำเสนอเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัท เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมในครั้งต่อไป
- 3) จัดให้มีการบันทึกทัศนคติการประชุมนิติบุคคลผู้ถือหุ้น สำหรับการเผยแพร่ให้แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ระหว่างวันที่ 8 ตุลาคม 2562 – 15 มกราคม 2563 รวมระยะเวลา 3 เดือน โดยจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด
- 2) การกำหนดสิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถือ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษที่จะจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น

- 3) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนเพื่อเป็นการรักษาสิทธิของตนได้ บริษัทได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน และจัดส่งไปพร้อมกับหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดการลงคะแนนในแต่ละวาระได้
- 4) การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระจะกระทำโดยเปิดเผย มีการเตรียมบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทุกวาระ โดยบริษัทจะเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะผู้ถือหุ้นที่งดออกเสียงและผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นชอบ และใช้ระบบ Barcode ในการนับคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุมและแสดงผลการลงมติดังกล่าวบนหน้าจอในห้องประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบพร้อมกัน

2.2 การป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำข้อมูลรวมถึงไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งบริษัทได้สื่อสารให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจเสมอมา โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานได้ปฏิบัติตามนโยบายเป็นอย่างดี

2.3 การกำหนดการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติด้านการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชนและได้สื่อสารให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ ซึ่งในปี 2563 ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้กรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรกและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ปี 2563

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น (หุ้น)			
		ณ 31 ธ.ค. 62	เปลี่ยนแปลง	ณ 31 ธ.ค. 63	ร้อยละ
1.	นางพิสมัย บุญเกียรติ	-	-	-	-
2.	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	-	-	-	-
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	30,496	-	30,496	0.005
4.	ศ.ดร.ธราพงษ์ วิทิตสานต์	-	-	-	-
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล	19,855	-	19,855	0.004
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	7,655,667	571,400	8,227,067	1.451
7.	นายสนธิ เอกแสงกุล	2,826,808	-	2,826,808	0.499
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล	1,231,111	-	1,231,111	0.217
	คู่สมรส	19,001	-	19,001	0.003
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	784,336	-	784,336	0.138
รวม		12,567,274	571,400	13,138,674	2.317

2.4 การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง โดยกำหนดเป็นนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ในการทำรายการดังกล่าวที่เข้าข่ายต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท จะมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จากนั้นบริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ โดยเปิดเผยชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคา มูลค่ารายการและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในการทำรายการดังกล่าว

นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้มีการอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในการทำรายการระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

2.5 การดูแลเรื่องการซื้อขายสินทรัพย์

บริษัทดูแลการซื้อขายสินทรัพย์ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยเฉพาะเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งในการทำรายการดังกล่าวกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติไว้ในคู่มือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับความเป็นธรรมทุกฝ่าย

3.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทเคารพต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับและจริยธรรมของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน นอกจากนี้บริษัทยังมุ่งสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยกำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลอย่างสม่ำเสมอ

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากบริษัทมีผลการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ขาดทุนสุทธิ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 27 เมษายน 2563 จึงมีมติงดจ่ายเงินปันผล

3.2 พนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานโดยถือเป็นทรัพยากรสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงกำหนดนโยบายให้มีการส่งเสริมการอบรม การพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องและให้โอกาสความก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละบุคคล รวมถึงให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานควบคู่กับการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ การพัฒนาความยั่งยืน เรื่อง การบริหารงานบุคคล)



บริษัทจัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยชยัน ห้องพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี ประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพ เครื่องแบบพนักงาน โครงการกู้ยืมเงินที่มีความจำเป็น ทุนการศึกษาบุตร รดรับส่งพนักงาน เป็นต้น รวมถึงมีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดแข่งขันกีฬาระหว่างสำนักงาน กรุงเทพฯและโรงงานใน อ.พานทอง จ.ชลบุรี การจัดกิจกรรมของชมรมภายในบริษัทเพื่อประโยชน์ต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงาน โดยกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อดูแลอย่างใกล้ชิด ตลอดจนมีการติดตั้งป้ายแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน โดยในปี 2563 บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรด้านความปลอดภัย เช่น หลักสูตร “ความปลอดภัยในการใช้รถยกไฟฟ้า” หลักสูตร “การดับเพลิงขั้นต้นและการอพยพหนีไฟ” และ หลักสูตร “การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพ” เป็นต้น ในขณะเดียวกันบริษัทได้เตรียมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเส้นทางหนีไฟ การตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุ เพื่อให้พนักงานมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ การพัฒนาความยั่งยืน)





3.3 ลูกค้า

บริษัทกำหนดนโยบายดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า มีการพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการที่ตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็วภายใต้นโยบาย “คุณภาพสม่ำเสมอ ส่งของตรงเวลา พัฒนาต่อเนื่อง” รวมถึงรักษาความลับของลูกค้าโดยไม่นำไปใช้ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

บริษัทได้จัดให้มีบริการ “ลูกค้าสัมพันธ์” เพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ ทางโทรศัพท์หมายเลข 02-941-6931 ต่อ 5102 หรือ Email : sales@easonplc.com และสามารถเข้าเยี่ยมชมกระบวนการปฏิบัติงาน หรือสอบถามกระบวนการผลิตตามมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพที่กำหนดได้



ทั้งนี้ในปี 2563 ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนจากลูกค้าที่เป็นนัยสำคัญ ส่วนข้อร้องเรียนอื่นๆ บริษัทได้นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อดำเนินการแก้ไข ป้องกัน และติดตามผลมิให้มีข้อบกพร่องขึ้นอีก พร้อมทั้งจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 5 ด้านครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพ

เกณฑ์ประเมินความพึงพอใจของลูกค้า

ระดับ	เกณฑ์	คะแนน
4	พึงพอใจมาก	ร้อยละ 90 ขึ้นไป
3	พึงพอใจ	ร้อยละ 80 ขึ้นไป
2	พอใช้	ร้อยละ 70 ขึ้นไป
1	ควรปรับปรุง	ร้อยละ 60 ขึ้นไป
0	ไม่ผ่าน	น้อยกว่าร้อยละ 50

ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ประจำปี 2563

หน่วย : ร้อยละ

	กลุ่มหมึกพิมพ์	กลุ่มสียานยนต์	กลุ่มสีเคือบบรรจุภัณฑ์
ความสะดวกในการประสานงาน	90.2	91.1	88.9
เอกสารและการจัดส่ง	86.4	86.7	88.3
คุณภาพสินค้าและการพัฒนา	80.8	88.9	84.4
การบริการหลังการขาย	83.6	81.7	86.3
ความพึงพอใจโดยรวมต่อสินค้า	81.6	80.0	83.3
ระดับความพึงพอใจเฉลี่ย	85.28	86.9	87.0

3.4 คู่ค้า

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม เสมอภาคและเคารพข้อคิดเห็นระหว่างกันตามข้อตกลงและ เงื่อนไขทางการค้าภายใต้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีการแลกเปลี่ยนความรู้และให้ความช่วยเหลือในด้านเทคนิคการใช้สีตลอดจนการร่วมมือกันเพื่อพัฒนาสินค้าและบริการ มีการจัดแข่งขันฟุตบอลเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับคู่ค้าเป็นประจำทุกปี



นอกจากนี้บริษัทได้จัดทำระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความสอดคล้องกับระบบคุณภาพ ISO 9001 และคัดเลือกคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจไม่ขัดต่อข้อกฎหมายและมีแนวปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ตลอดจนคู่ค้าที่ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ในปี 2563 บริษัทไม่มีกรณีขัดแย้งหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อคู่ค้าแต่อย่างใด



3.5 คู่แข่ง

บริษัทให้ความสำคัญต่อการแข่งขันทางการค้าโดยสุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างเคร่งครัด จึงกำหนดนโยบายดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาบริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ กับคู่แข่ง

3.6 เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างซื่อตรงด้วยความเสมอภาค โดยปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด บริษัทดำเนินการเปิดเผยฐานะทางการเงินต่อสาธารณชนอย่างถูกต้อง ตรงเวลาโดยตลอด

เจ้าหนี้การค้าสามารถส่งใบแจ้งหนี้ให้แก่บริษัทได้ในทุกวันพฤหัสบดีที่ 1 และ 3 ของเดือน ซึ่งบริษัทกำหนดให้เป็นวันจ่าย เช็คให้แก่เจ้าหนี้ด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ในปี 2563 บริษัทชำระเงินให้แก่เจ้าหนี้ทุกรายตรงตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ได้ตกลงไว้โดยไม่มีการ ผิดนัดชำระแต่อย่างใด

3.7 การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าของการใช้ทรัพยากรด้านพลังงานเพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดควบคู่กับการ ดำเนินธุรกิจ เช่น การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาพักกลางวันและก่อนเลิกงานเป็นเวลา 15 นาที การติดโคมสะท้อนแสง การ เปลี่ยนหลอดไฟฟ้า เป็นต้น ควบคู่กับการรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านการประหยัดพลังงานและแนวทางการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ในทุกกิจกรรมขององค์กรแก่พนักงานทุกระดับ

จากการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในภาคอุตสาหกรรมแบบบูรณาการภายใต้การสนับสนุนงบประมาณ จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน ในปี 2562 – 2563 บริษัทได้ติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์ขนาด 10 kWh เพื่อใช้งานร่วมกับระบบไฟฟ้าภายในโรงงาน ส่งผลให้บริษัทสามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้จำนวน 15,800 kWh ซึ่งช่วยลด อัตราการใช้พลังงานสูงสุด (Peak) ได้ถึง 20 kWh หรือคิดเป็นการประหยัดพลังงานลงร้อยละ 5 และช่วยลดปริมาณการปลดปล่อย ก๊าซเรือนกระจกได้ 12 ตันคาร์บอนไดออกไซด์ต่อปี (tCO₂/yr)

นอกจากนี้ทางบริษัทได้ดำเนินกิจกรรมอนุรักษ์พลังงานรวมกับการไฟฟ้าฝ่ายผลิต และกระทรวงพลังงาน ด้วยการ เปลี่ยนไปใช้หลอดไฟ LED ได้ดำเนินการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั้งในส่วนของสำนักงานและพื้นที่การผลิต



3.8 การสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน

บริษัทให้ความสำคัญในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2563 บริษัทได้จัดกิจกรรมสาน สัมพันธ์กับชุมชนเป็นประจำทุกปี เช่น กิจกรรมสืบสานประเพณีทำบุญตักบาตรร่วมกับชุมชนใกล้เคียงบริษัท และ การฝึกซ้อมแผน ฉุกเฉินเพื่อเตรียมความพร้อมในกรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติด้านความด้านความปลอดภัยร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ภายในชุมชน

3.9 แนวปฏิบัติการไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพในสิทธิพื้นฐานของมนุษย์ชนโดยดำเนินธุรกิจตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งการแบ่งเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิทางการเมือง รวมทั้งไม่สนับสนุนกิจกรรมที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การต่อต้านการใช้แรงงานเด็กด้วยการไม่รับบุคคลอายุต่ำกว่า 18 ปีเข้าเป็นพนักงาน ไม่มีการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กฎหมายแรงงานซึ่งคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของพนักงานอย่างเคร่งครัด ซึ่งตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจ บริษัทไม่เคยมีประวัติหรือคดีเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน (รายละเอียดนโยบายอยู่ในหัวข้อ การพัฒนาความยั่งยืน)

3.10 แนวปฏิบัติการไม่ส่งเสริมการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทดำเนินธุรกิจที่ไม่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาด้วยการลอกเลียนแบบ หรือนำทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นมาใช้ในธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาต บริษัทคิดค้น พัฒนาสินค้าและบริการใหม่อย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการประกวด Best Performance Team ซึ่งกำหนดให้พนักงานคิดค้นวิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ ที่สะดวก รวดเร็วและเพิ่มประสิทธิภาพในงานที่พนักงานรับผิดชอบเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ในปี 2563 บริษัทไม่มีการเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์แต่อย่างใด

3.11 ช่องทางการมีส่วนร่วมของพหุมีส่วนได้เสีย

บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) เพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนกับบริษัทได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ตลอดจนได้รับการป้องกันการถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการร้องเรียนดังกล่าว ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่น่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท เช่น ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน หรือการกระทำผิดกฎหมายและจรรยาบรรณ หรือเรื่องที่ผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถแจ้งผ่านช่องทางดังนี้

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	Email address
งานลูกค้าสัมพันธ์	02-941-6931 ต่อ 5112	tada_kh@easonplc.com
งานผลิต	038-451-833 ต่อ 5263	piti_ek@easonplc.com
งานวิจัยและพัฒนา	02-941-6931 ต่อ 2211	punvipa_ch@easonplc.com
งานจัดซื้อ	02-941-6931 ต่อ 1132	chutima_ek@easonplc.com
งานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	038-451-833 ต่อ 5151	vichai_ma@easonplc.com
งานรายงานทางการเงิน	02-941-6931 ต่อ 1234	chayuth_se@easonplc.com
งานนักลงทุนสัมพันธ์	02-941-6931 ต่อ 1221	ir@easonplc.com

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อมูลให้แก่คณะกรรมการบริษัทได้โดยตรงผ่านช่องทางดังนี้

นางพิศมัย บุญยเกียรติ

ประธานกรรมการบริษัท อีสัน แอนด์ โค จำกัด (มหาชน)

312, 402/3-6 ซอยพหลโยธิน 32 แขวงจันทระเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ทั้งนี้ในปี 2563 ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนด ตลอดจนการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงการเปิดเผยสารสนเทศที่มีความสำคัญของบริษัท ทั้งข้อมูลการเงินและข้อมูลสำคัญอื่นซึ่งถือเป็นนโยบายในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลอย่างถูกต้องเท่าเทียมกันผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.easonpaint.co.th) ซึ่งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ในปี 2563 บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

4.1 การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ กฎบัตรของคณะกรรมการต่างๆ ในเว็บไซต์ของบริษัท

4.2 นโยบายการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่บริษัทต้องปฏิบัติตามต่อสังคมและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม (รายละเอียดนโยบายอยู่ในหัวข้อ การพัฒนาความยั่งยืน)

4.3 นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและประเมินความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบครอบคลุมทุกด้านอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)

4.4 โครงสร้างการถือหุ้น

บริษัทเปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 ลำดับแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อประชุมสามัญประจำปี และ ณ วันสิ้นสุดประจำไตรมาสไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

4.5 รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ เพื่อให้นักลงทุนได้ประกอบการตัดสินใจ จึงจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินไว้ในรายงานประจำปี โดยในปี 2563 งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และนำเสนอให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรงเวลาที่กำหนด และไม่มีคำสั่งให้แก้ไขงบการเงินของบริษัทแต่อย่างใด

4.6 การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทมีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งที่จัดการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมตลอดปี 2563 (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)

4.7 การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทเปิดเผยสถานะการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ที่เกิดขึ้นระหว่างปี 2563 ของกรรมการไว้ในรายงานประจำปี (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น)

4.8 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร และจำนวนค่าตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยไว้ในรายงานประจำปี (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)

4.9 นโยบายรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทรับทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเอง และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำเอกสารการมีส่วนได้เสียรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยในปี 2563 กรรมการบริษัทและผู้บริหารไม่มีส่วนได้เสียแต่อย่างใด และหากมีกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารมีส่วนได้เสียในเรื่องใด กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในวาระนั้นๆ โดยบริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบทั่วกัน

4.10 การทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนในกรณีที่เกิดรายการระหว่างกันขึ้น โดยบริษัทจะนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติตามลำดับ ซึ่งทำให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบรายละเอียดการทำรายการก่อนที่จะมีการแจ้งข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.11 การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส

กรณีที่บริษัทมีผลการดำเนินงานตามงบการเงินเปลี่ยนแปลงไปจากงบการเงินงวดเดียวกันของปีก่อนหน้าเกินกว่าร้อยละ 20 บริษัทจะเปิดเผยคำอธิบายผลการดำเนินงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามระเบียบที่กำหนดเสมอ

4.12 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทได้จัดให้มีงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำคัญที่เป็นประโยชน์ต่อนักลงทุนหรือผู้เกี่ยวข้อง และกำหนดแนวปฏิบัติให้นักลงทุนสัมพันธ์ไว้เพื่อให้บุคลากรในงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยนักลงทุนสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารของบริษัทได้ในเว็บไซต์บริษัท หัวข้อ ข้อมูลนักลงทุน และจากระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่ นายสาโรช จันทะดี เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ 02-941-6931 ต่อ 1221 email : ir@easonplc.com

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัท การติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายบริหารและความรับผิดชอบอื่นในบทบาทของกรรมการบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

1) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน)

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่หลากหลายทั้งด้านบัญชี การเงิน การบริหารจัดการ การตลาด และ ธุรกิจอุตสาหกรรม ซึ่งให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทมีจำนวนกรรมการอิสระเกินกว่าหนึ่งในสามซึ่งเกินกว่าจำนวนตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

2) คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัททุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และไม่มีกรรมการอิสระคนใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 แห่ง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนิยามกรรมการอิสระให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และมีแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยกรรมการอิสระและผู้เกี่ยวข้องกับการอิสระไม่มีการถือหุ้นในบริษัทเกินกว่าร้อยละ 1 ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนด

3) กระบวนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ดูแลกระบวนการสรรหาผู้ที่ จะดำรงตำแหน่งกรรมการให้มีความเหมาะสมและโปร่งใส (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ การสรรหา แต่งตั้งกรรมการและ ผู้บริหารระดับสูง)

4) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และเมื่อกรรมการอิสระครบวาระดำรงตำแหน่งแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งได้ โดยปัจจุบันไม่มี กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 แห่ง

5) จำนวนบริษัทที่กรรมการดำรงตำแหน่ง

บริษัทเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านในบริษัทอื่นไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” โดย กรรมการทุกท่านรับทราบและเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดีเกี่ยวกับจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการได้ ซึ่งปัจจุบันไม่มีกรรมการบริษัทท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน เกินกว่า 5 แห่ง และไม่มีกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นแต่อย่างใด

อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่กรรมการแต่ละคนสามารถไปดำรง ตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกินกว่า 5 แห่ง เนื่องจากบริษัทมีความจำเป็นต้องให้กรรมการเข้าไปทำหน้าที่กำกับดูแลการ บริหารงานของบริษัทหรือบริษัทร่วมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

6) การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการมีความแตกต่างกันและมีใช้บุคคลเดียวกันบริษัทจึง แบ่งแยกหน้าที่การกำกับดูแลกิจการและการบริหารงานออกจากกันอย่างชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดความสมดุลในอำนาจ การบริหาร อย่างไรก็ตาม แม้ประธานกรรมการจะไม่ได้เป็นกรรมการอิสระแต่สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ เป็นอิสระ และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรเต็มที่

7) เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นายสาโรช จันทะดี ผู้จัดการสำนักกรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท ซึ่งผ่าน การอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัท จากสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย เมื่อวันที่ 16 – 17 ตุลาคม 2555 โดยให้มี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่บริษัทกำหนดไว้

ในปี 2560 เลขานุการบริษัทได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร Certificate in Investor Relation 2017 จัดโดยสมาคมบริษัท จดทะเบียนไทยเมื่อวันที่ 23 – 25 สิงหาคม 2560 (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ เรื่องเลขานุการบริษัท)

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม เพื่อดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจดำเนินการและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละชุดไว้ อย่างชัดเจน (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ เรื่อง คณะกรรมการชุดย่อย) โดยคณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ล้วนเป็นกรรมการอิสระ

5.3 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1) ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท มีภาวะผู้นำและมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการจะกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัท มีการทบทวนแนวปฏิบัติเป็นระยะให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจอยู่เสมอ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ รวมถึงการจัดให้มีการกำกับดูแล การติดตามฝ่ายบริหารให้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายเพื่อสร้างความยั่งยืนของบริษัท ตลอดจนคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

2) ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานรับทราบเพื่อให้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

3) การจัดทำนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการดูแลรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปด้วยความรอบคอบและซื่อสัตย์สุจริต จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (รายละเอียดอยู่ใน หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน) และในปี 2563 บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้ในหัวข้อ รายการระหว่างกัน

4) การกำกับดูแลระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมด้านการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบถามว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างเพียงพอ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 ได้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ การต่อต้านการทุจริตและการควบคุมภายใน เรื่อง ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน) คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประเมินแต่งตั้งหรือเลิกจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2563 บริษัทได้จ้างบริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีคู่มือการตรวจสอบภายในของบริษัทเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานควบคู่กันด้วย

5) การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและกำหนดมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในปี 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดให้มีการประชุมร่วมกับคณะทำงานบริหารความเสี่ยงรวมจำนวน 4 ครั้ง โดยได้สรุปความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร และจัดหมวดหมู่ความเสี่ยงเพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ รวมทั้งจัดทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นพร้อมจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

5.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยเป็นประจำทุกไตรมาส และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามความเห็นสมควร โดยจะกำหนดวัน เวลาประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และได้มีการแจ้งกำหนดการประชุมให้กรรมการทุกท่านรับทราบสำหรับวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการแต่ละท่านสามารถที่จะเสนอวาระการประชุมได้ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านมีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม

กรรมการทุกท่านมีหน้าที่ที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นแต่มีภารกิจสำคัญเร่งด่วนหรือเจ็บป่วย โดยประธานกรรมการจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านให้ความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระต่อที่ประชุม และกรรมการที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในวาระที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนั้นๆ ทั้งนี้ในขณะที่คณะกรรมการลงมติจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ควบคุมการประชุมและจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทเรียบร้อยแล้วอย่างเป็นระบบ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และคณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารโดยไม่มีกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง และกรรมการอิสระของบริษัทได้มีการประชุมโดยที่ไม่มีกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมจำนวนหนึ่งครั้ง (รายละเอียดการเข้าประชุมอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)

5.5 การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2563 เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านได้ร่วมกันพิจารณาผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวม คณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นการทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในระหว่างปีที่ผ่านมา ซึ่งจะช่วยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการทุกท่าน โดยกรรมการทุกท่านมีความเป็นอิสระในการทำแบบประเมิน และเมื่อได้ทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้วกรรมการจะจัดส่งคืนให้แก่เลขานุการบริษัทเพื่อสรุปผลและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ระดับ	เกณฑ์	คะแนน
4	ดีมาก	ร้อยละ 80 ขึ้นไป
3	ดี	ร้อยละ 70 ขึ้นไป
2	พอใช้	ร้อยละ 60 ขึ้นไป
1	ควรปรับปรุง	ร้อยละ 50 ขึ้นไป
0	ไม่ผ่าน	น้อยกว่าร้อยละ 50

1) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการทั้งคณะได้ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- ความมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- อื่นๆ เช่น ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ ความเป็นอิสระ

ในปี 2563 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 93.68

- 2) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2563 คณะกรรมการได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

คณะกรรมการชุดย่อย	ผลการประเมิน (ร้อยละ)
คณะกรรมการตรวจสอบ	96.18
คณะกรรมการบริหาร	94.07
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	96.00
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	93.61

- 3) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการเป็นรายบุคคลได้ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่

- คุณสมบัติของกรรมการ
- การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ
- บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ การพัฒนาตนเอง

ในปี 2563 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 94.78

- 4) การประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยแบ่งออกเป็น 8 ด้าน ได้แก่

- ความเป็นผู้นำ
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การกำหนดกลยุทธ์
- การวางแผนทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- คุณลักษณะส่วนตัว

ในปี 2563 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 93.18

5.6 ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่ดูแลให้กระบวนการพิจารณา ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเป็นไปอย่างโปร่งใส (รายละเอียดหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ เรื่องค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร)

5.7 การพัฒนากรรมการ

- 1) การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

ในกรณีที่กรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่ บริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการท่านนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ มีการนำเยี่ยมชมสำนักงานและโรงงาน นำเสนอประวัติบริษัทและสรุป ภาพรวมและนโยบายธุรกิจให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ พร้อมส่งมอบคู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน ข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ในปี 2563 บริษัทไม่มีการเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติม

- 2) การเข้ารับการอบรมของกรรมการ

คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างทักษะ ความรู้ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การเข้า

อบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยหรือหน่วยงานอื่น (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ เรื่องรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท)

กรรมการได้เข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ โดยในปี 2563 มีกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมอบรม-สัมมนาในหัวข้อต่างๆ ได้แก่ หลักสูตร “ผู้บริหารระดับสูงด้านการพัฒนามหานคร”

การเข้าร่วมสัมมนาของกรรมการบริษัท ปี 2563

วันที่	กรรมการบริษัท	หัวข้ออบรม
24 เมษายน – 18 กันยายน 2562	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	ผู้บริหารระดับสูงด้านการพัฒนามหานคร

5.8 แผนการสืบทอดงาน

บริษัทมีแผนการสืบทอดงานในตำแหน่งงานบริษัทที่สำคัญทุกระดับ โดยเริ่มจากกระบวนการสรรหาบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส และมีการเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ตลอดจนจัดให้มีการอบรมและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเป็นผู้นำและมีความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดตามหลักการดังนี้

- 1) กำหนดคำอธิบายตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์องค์กร รวมทั้งระบุคุณสมบัติความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับธุรกิจ
- 2) คัดเลือกผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพและความสามารถเหมาะสม
- 3) วิเคราะห์คุณสมบัติเป็นรายบุคคลเพื่อหาความโดดเด่นและทักษะที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม
- 4) จัดทำแผนพัฒนามูลฐานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและความสามารถ

5.9 ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2563 บริษัทได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยในระดับ “ดีมาก” ซึ่งเป็นโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

	คะแนนของ บริษัท	ระดับ	คะแนนบริษัทจดทะเบียนโดยรวม
ปี 2563	83	87	ดีมาก
ปี 2562	82	87	ดีมาก
ปี 2561	81	85	ดีมาก
ปี 2560	80	82	ดีมาก
ปี 2559	78	79	ดี

5.10 ประเด็นที่ยังไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สำหรับประเด็นที่สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยได้จัดทำข้อเสนอแนะในส่วนที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจะใช้เป็นแนวทางสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมต่อไป

ข้อเสนอแนะ	เหตุผล
บริษัทควรเปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนของ CEO	คณะกรรมการได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวรวมไว้ในคำตอบแทนของคณะผู้บริหาร เนื่องจากบริษัทเป็นองค์กรขนาดเล็กซึ่งข้อมูลไม่มีผลกระทบกับการบริหารจัดการแต่อย่างใด
คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนให้กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 แห่ง	คณะกรรมการไม่ได้กำหนดนโยบายดังกล่าวไว้ เนื่องจากเชื่อมั่นในความรู้ความเชี่ยวชาญและความตั้งใจในการอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละท่านตามที่ได้รับมอบหมายไว้วางใจจากคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่มีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 แห่ง
คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกินระยะเวลา 9 ปี	<p>คณะกรรมการไม่ได้กำหนดนโยบายดังกล่าวไว้ เนื่องจากกรรมการอิสระคงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งเป็นการตัดสินใจโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท</p> <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการเกินระยะเวลา 9 ปี จำนวน 3 ท่าน เนื่องจากกรรมการอิสระดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านที่บริษัทต้องการ สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการอิสระได้เป็นอย่างดี ตลอดจนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัท</p>

รายงานการพัฒนาความยั่งยืน



นางสาวเพรชรัตน์ เอนังกุล
กรรมการผู้จัดการ

นอกเหนือจาก บริษัท อีซัน แอนด์ โค จำกัด (มหาชน) จะมุ่งพัฒนาขีดความสามารถของการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรสามารถปรับเปลี่ยนได้เท่าทันกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจแล้ว บริษัทยังได้ยกระดับงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนทางธุรกิจในระยะยาว โดยให้ความสำคัญกับปัจจัยที่ครอบคลุมใน 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการดำเนินธุรกิจ โดยการพัฒนาสินค้าที่มีคุณภาพ นวัตกรรม การปรับปรุงกระบวนการผลิต เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้า และบริการ ตลอดจนความรับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้า

2. ด้านสังคม บริษัทได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรทั้งในด้านการพัฒนาทักษะความสามารถของพนักงาน การจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม ความปลอดภัยด้านอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

3. ด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทได้รับรางวัลมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมในฐานะที่มีผลงานดีเด่นด้านการอนุรักษ์พลังงานจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม และ กรมพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน โดยติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์เพื่อใช้งานร่วมกับระบบไฟฟ้าภายในโรงงาน และจัดทำระบบบำบัดของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตตามมาตรฐานของกรมโรงงานอย่างเคร่งครัด

4. ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมสู่ความยั่งยืน โดยจัดให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กรและหน่วยงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วม ด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามกฎหมาย และการต่อต้านทุจริตการคอร์รัปชัน โดยประกาศเป็นนโยบายอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการทำงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

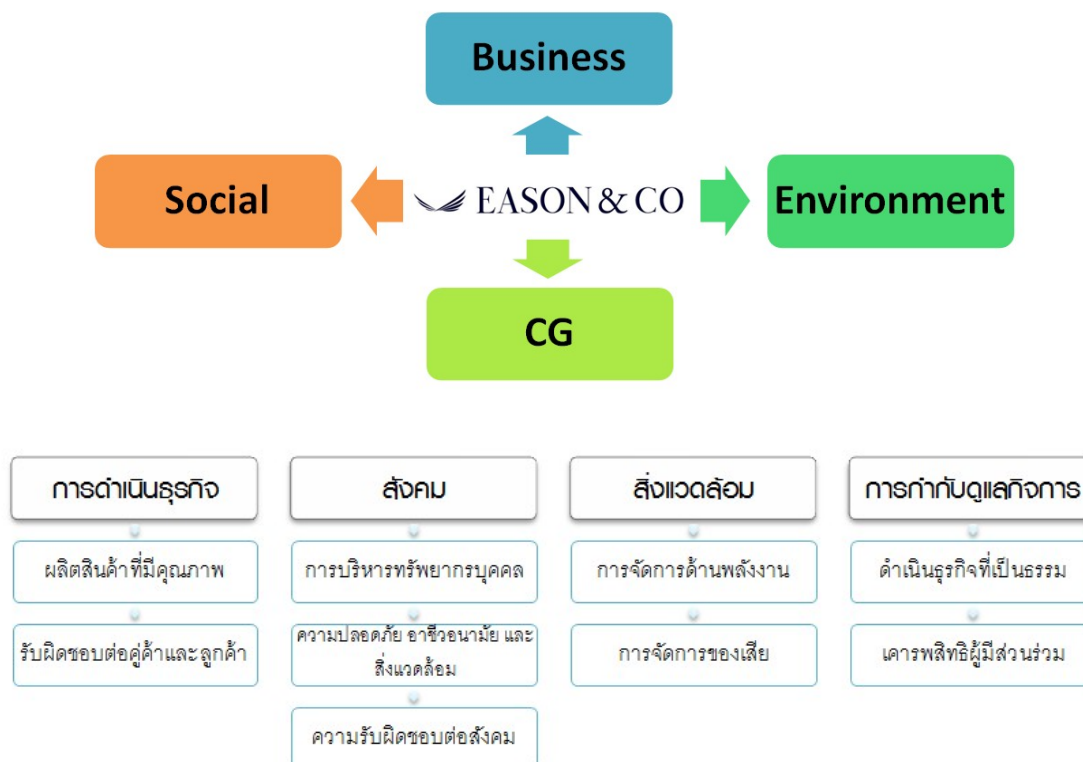
บริษัทเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจที่มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างจริงจัง ตลอดจนการปลูกฝังให้พนักงานเป็นผู้มีจิตอาสาและสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์เพื่อสังคมส่วนรวม จะเป็นแนวปฏิบัติสำคัญต่อการนำองค์กรไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

การพัฒนาความยั่งยืน

บริษัทมีแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดกรอบการพัฒนาความยั่งยืน (Sustainability Development) ซึ่งอ้างอิงกับแนวทางการดำเนินการในระดับสากล โดยวิเคราะห์ผลกระทบและสร้างคุณค่าให้เกิดความสมดุลใน 4 ด้าน ได้แก่ การดำเนินธุรกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมุ่งมั่นพัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนทั้งภายในและภายนอกองค์กร ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วม	การดำเนินงาน	ผลที่ได้รับ
ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมผู้ถือหุ้น งานนักลงทุนสัมพันธ์ การเยี่ยมชมกิจการ website 	<ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ดี ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้ การบริหารงานที่โปร่งใส
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> การสื่อสารข้อมูลต่างๆ กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ สำรวจความพึงพอใจ 	<ul style="list-style-type: none"> ทบทวนค่าตอบแทน / สวัสดิการพนักงานอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมสร้างความสามัคคีระหว่างพนักงานในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ค่าตอบแทน / สวัสดิการที่เหมาะสม ความก้าวหน้า มั่นคง การพัฒนาศักยภาพ
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> สำรวจความพึงพอใจ ลูกค้าสัมพันธ์ email / โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาผลิตภัณฑ์สม่ำเสมอ การผลิตที่ได้มาตรฐานเพื่อคุณภาพสินค้าที่ดี จัดการข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> ราคาเหมาะสมกับคุณภาพ ข้อมูลสินค้าถูกต้อง สินค้ามีความปลอดภัย การรับข้อร้องเรียนต่างๆ
คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมร่วมกับผู้ขาย email / โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> ทบทวนรูปแบบ วิธีการจัดซื้อ / จัดจ้าง การพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ความเป็นธรรมกับคู่ค้า การมีธุรกิจร่วมกันอย่างยั่งยืน
ชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> การสานเสวนา กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> การฝึกอบรมการดับเพลิง การฟื้นคืนชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
สังคมและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> สำรวจและประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาองค์ความรู้พลังงาน ปฏิบัติตามระบบ ISO14001 	<ul style="list-style-type: none"> การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

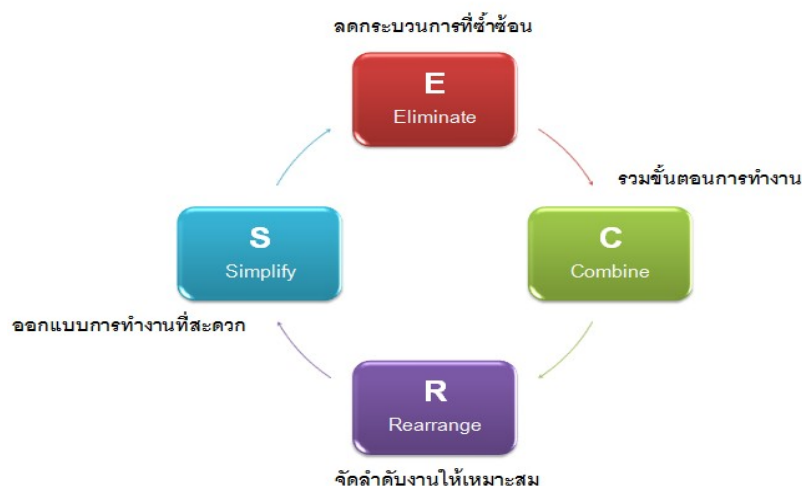
และเพื่อให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทจึงดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานขององค์กร โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจตามแนวทางดังนี้



ด้านการดำเนินธุรกิจ

การผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ

บริษัทได้ปรับปรุงกระบวนการผลิตโดยรวมด้วยการนำหลัก ECRS มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการผลิตที่สอดคล้องกันและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2563 ได้มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เพิ่มเครื่องมือและอุปกรณ์การทดสอบ รวมถึงการวิจัยพัฒนาสินค้าให้มีความรวดเร็วและทันต่อความต้องการของลูกค้า พร้อมกับคงไว้ซึ่งความสามารถในการแข่งขันด้านต้นทุนการผลิต คุณภาพของสินค้า และการส่งมอบที่ตรงเวลา ซึ่งผลที่ได้รับทำให้บริษัทสามารถลดระยะเวลาการผลิต จนถึงส่งมอบแก่ลูกค้าลงได้คิดเป็นร้อยละ 25



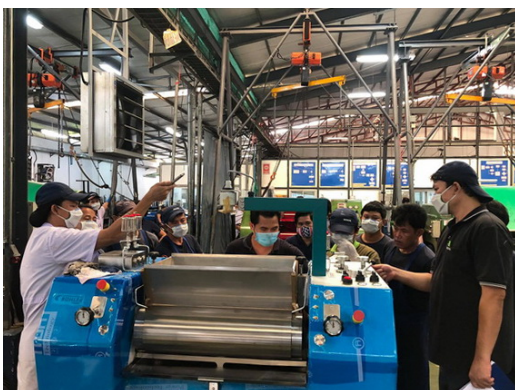
เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (“COVID-19”) ในปี 2563 ส่งผลกระทบให้ปริมาณการผลิตสีกลุ่มยานยนต์ลดลงจากการหยุดสายการผลิตของผู้ผลิตรถจักรยานยนต์ อย่างไรก็ตามบริษัทยังคงได้รับคำสั่งซื้อจากลูกค้ากลุ่มสีเคลือบบรรจุภัณฑ์เข้ามาอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทได้ปรับแผนการผลิตและการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องกับคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนการเว้นระยะห่างระหว่างการทำงานอย่างเคร่งครัด ซึ่งทำให้บริษัทสามารถรักษาระดับกำลังการผลิตและควบคุมต้นทุนการผลิตไว้ได้ในระดับใกล้เคียงกันกับปีก่อนหน้า โดยไม่มีการปรับลดจำนวนพนักงานหรือหยุดสายการผลิตแต่อย่างใด และสามารถรักษาความพร้อมในการส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ในปี 2564 บริษัทยังมีแผนงานปรับปรุงพื้นที่การผลิตให้อยู่ในสภาพแวดล้อมแบบปิด ซึ่งจะเป็นการยกระดับกระบวนการผลิตเพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์คุณภาพสูงปราศจากการปนเปื้อนอีกด้วย

ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้ใช้สีของบริษัทจึงให้ความสำคัญกับการผลิตที่มีคุณภาพ ความปลอดภัยในการใช้งาน และรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจให้แก่ลูกค้า โดยบริษัทได้รับการรับรองระบบการบริหารจัดการคุณภาพด้วยมาตรฐานสากลในทุกกระบวนการ ดังนี้

- การรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพ ISO9001:2015 ในกระบวนการผลิตทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การตรวจสอบ การบรรจุ และการจัดการของเสีย
- การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงงานผลิต ISO14001:2015 เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสภาพแวดล้อมตามหลักปฏิบัติ ข้อบังคับและข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ระบบบริหารงานคุณภาพสำหรับกลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ IATF16949:2016 ซึ่งครอบคลุมกระบวนการผลิต การพัฒนาการผลิตและการบริการผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับยานยนต์



บริษัทได้ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มธุรกิจ โดยมีแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้าเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท ดังนี้

1. บริษัทให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบข้อมูลสินค้าและบริการโดยไม่กล่าวอ้างเกินจริงอันเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน
2. มีการติดต่อประสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่เป็นที่ไว้วางใจ ตลอดจนมีกระบวนการวัดความพึงพอใจของลูกค้าทั้งในสินค้าและการบริการ
3. เก็บรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีใช้งานผลิตภัณฑ์ของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุด
5. สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน
6. ยึดมั่นในการนำเสนอและส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของลูกค้า
7. เอาใจใส่และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก
8. ยึดถือปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับลูกค้าอย่างดีที่สุด
9. สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน โดยให้ข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ แก่เจ้าหน้าที่
10. รับผิดชอบต่อ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อคำสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ในการชำระคืนหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย และมีความรับผิดชอบต่อหลักประกันต่างๆ หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาที่ตกลงไว้ได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
11. ปฏิบัติงานโดยยึดหลักจริยธรรมโดยไม่เรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตต่อกับลูกค้าและเจ้าหน้าที่



ด้านสังคม

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ในปี 2563 บุคลากรของบริษัทได้รับการฝึกอบรมจำนวน 111 คน คิดเป็นร้อยละ 56 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด คิดเป็นจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย 8 ชั่วโมงต่อคนต่อปี



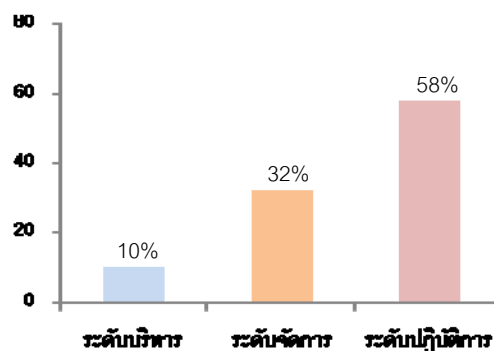
ระดับบริหาร	ระดับจัดการ	ระดับปฏิบัติการ
เสริมสร้างวิสัยทัศน์ กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร และทิศทางขององค์กร	พัฒนาความรู้และทักษะการจัดการ การสร้างความสัมพันธ์อันดีในทีมงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร	เสริมสร้างความรู้ ความเชี่ยวชาญตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สนองตอบความต้องการของลูกค้าและทีมงาน

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับความรู้ความเชี่ยวชาญของพนักงาน โดยเฉพาะการฝึกอบรมความรู้ในงานที่รับผิดชอบทั้งในด้านการจัดการ การบริหารการผลิตและควบคุมคุณภาพ การเพิ่มพูนทักษะด้านการจัดซื้อ การขนส่ง การซ่อมบำรุง การบัญชี-การเงิน การจัดการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจัดให้มีการอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัทให้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานและทิศทางการดำเนินธุรกิจ

ในปี 2563 บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมตามแผนงานประจำปี ประกอบด้วยหลักสูตรที่ครอบคลุมการพัฒนาความรู้และทักษะต่างๆ 6 หมวดหลักสูตร ดังนี้

สัดส่วนการฝึกอบรมของพนักงาน ปี 2563

หมวดหลักสูตรการอบรม	ร้อยละ	ระดับพนักงาน	ร้อยละ
การจัดการ	26	ระดับบริหาร	10
การผลิตและควบคุมคุณภาพ	42	ระดับจัดการ	32
การจัดซื้อและคลังสินค้า	3	ระดับปฏิบัติการ	58
การจัดการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	3		
งานสนับสนุนธุรกิจ	23		
การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	3		



ตัวอย่างหลักสูตรการฝึกอบรม ปี 2563

หมวดหลักสูตร	หัวข้ออบรม
การจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> • การเลือกใช้เครื่องมือสำหรับ MAS : วิเคราะห์ค่าความผิดพลาด • Design Thinking & Creative Thinking • Critical Thinking For Better Decision • Cross Functional Problem Solving • ผู้บริหารระดับสูงด้านการจัดการมหานคร
การผลิตและควบคุมคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • เจาะลึกความรู้วัตถุดิบสำหรับผลิตหมึกพิมพ์ • การเลือกใช้ Acid cure (K-KAT, NACURE, K-SPERSE) • APCP : การวางแผนควบคุมผลิตภัณฑ์ล่วงหน้า • Production Part Approval Process (PPAP) • IATF16949:2016 for Management/MR
การจัดซื้อและคลังสินค้า	<ul style="list-style-type: none"> • Purchasing Contract Management • Suppliers Management • How to use Folk Life with safety
การจัดการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> • Environmental Aspects in ISO 14001:2015
งานสนับสนุนธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้อง Transfer Pricing • บัญชีและภาษีอากรสำหรับผู้ที่ไม่ใช่ นักบัญชี • เทคนิคการวิเคราะห์และเขียนคำอธิบายทางการเงิน • พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) • โลกหลัง COVID-19 ประเทศไทยอยู่ตรงไหนในความปกติใหม่
การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	<ul style="list-style-type: none"> • ISO37001:2016 ระบบการต่อต้านการให้และการรับสินบน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ รับผิดชอบการจัดทำแผนฝึกอบรม เช่น “การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพ” และ “การซ้อมแผนฉุกเฉินและการอพยพหนีไฟ” เป็นต้น จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน พร้อมทั้งรณรงค์ให้พนักงานมีส่วนร่วมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน เนื่องจากพนักงานเป็นทรัพยากรอันสำคัญต่อบริษัท ด้วยเหตุนี้ บริษัทจึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเป็นระบบ โดยใช้เป็นกรอบกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยง รวมถึงให้มีการทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันการบาดเจ็บและการเจ็บป่วยจากการทำงาน ตลอดจนการปฏิบัติให้ได้ตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยกำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน
2. บริษัทสนับสนุนให้มีการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยง
3. บริษัทสนับสนุนให้มีกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างเสริมความตระหนักและการมีส่วนร่วมของพนักงาน
4. บริษัทจะจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินการให้บรรลุตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
5. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
6. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเองและเพื่อนร่วมงาน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ

ในปี 2563 ไม่มีพนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน และมีชั่วโมงการทำงานรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์รวมจำนวน 443,520 ชั่วโมง



บริษัทจัดให้มีการตรวจวัดผลและตรวจสอบคุณภาพของสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งล่าสุดบริษัทได้ดำเนินการเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 โดย บริษัท สวนอุตสาหกรรม บางกระดี่ จำกัด ได้ตรวจวัดและประเมินผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ในปี 2563 บริษัทมีงบประมาณด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมประมาณ 544,000 บาท

รวมถึงจัดสวัสดิการดูแลสุขภาพพนักงานทั้งในเชิงการป้องกันและรักษาโดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี พร้อมจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วย จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ “การปฐมพยาบาลและการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย” เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



นอกจากนี้บริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานออกกำลังกายโดยจัดให้มีพื้นที่ออกกำลังกายและติดตั้งเครื่องออกกำลังกายให้กับพนักงาน และสนับสนุนให้พนักงานจัดทำแปลงเกษตรปลอดสารพิษสอดคล้องกับหลักเศรษฐกิจพอเพียงตลอดระยะเวลากว่า 5 ปีที่ผ่านมาอีกด้วย



ในปี 2563 บริษัทได้จัดให้มีมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานในช่วงสถานการณ์ฝุ่นละออง PM 2.5 และการแพร่ระบาดของ COVID-19 เช่น

- กำหนดมาตรการรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฝุ่นละออง PM 2.5 และจัดหาอุปกรณ์ป้องกันเพื่อลดผลกระทบจากฝุ่นละออง PM 2.5 ให้แก่พนักงานที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยง
- ดำเนินการตรวจสอบวัดคุณภาพอากาศและติดตั้งเครื่องฟอกอากาศภายในสำนักงานเพื่อลดปริมาณฝุ่นละอองในอากาศให้อยู่ในระดับที่ไม่มีผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน

- กำหนดมาตรการลดความเสี่ยงและป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อ COVID-19 ภายในสำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน เช่น จัดหาหน้ากากอนามัยและแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อให้แก่พนักงาน ผลิตรายาสำหรับการฉีดพ่นฆ่าเชื้อแบคทีเรียและเชื้อไวรัสภายในสำนักงาน การอนุญาตให้พนักงานปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ตามที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามความเหมาะสม



- ตลอดจนกำหนดให้มีการวัดอุณหภูมิก่อนเข้าสำนักงานและโรงงาน การสวมหน้ากากอนามัยเมื่ออยู่ภายใน-ภายนอกสำนักงานและที่พักอาศัยเพื่อป้องกันตัวเองและรับผิดชอบต่อสังคม การเว้นระยะห่างทางสังคม หลีกเลี่ยงสถานที่ที่มีคนพลุกพล่าน การล้างมืออย่างถูกวิธีหรือล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ และคอยติดตามข่าวสารการแพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 อย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น



การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทเชื่อว่าการเติบโตของธุรกิจจะเกิดขึ้นได้อย่างยั่งยืนต่อเนื่องเมื่อการดำเนินธุรกิจนั้นได้รับการยอมรับ ความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากชุมชนและสังคมที่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมกับบริษัท โดยบริษัทต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อสร้างความเติบโตไปพร้อมๆ กัน และนอกจากการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย

กฎระเบียบและมาตรฐานคุณภาพต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้กิจกรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่สร้างผลกระทบต่อชุมชนและสังคมแล้ว บริษัทยังมีเป้าหมายที่จะนำทรัพยากรและความรู้ความเชี่ยวชาญของบริษัทภายใต้การมีส่วนร่วมของพนักงานเพื่อเข้าไปมีส่วนช่วยในการพัฒนาชุมชนและสังคมโดยเฉพาะพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกให้แก่ชุมชนในสังคมผ่านรูปแบบการสนับสนุนที่หลากหลาย เช่น การทำกิจกรรมจิตอาสาของพนักงาน การสนับสนุนสิ่งของให้แก่สังคมของพนักงานที่ร่วมบริจาคเงินให้แก่สาธารณกุศล เป็นต้น

บริษัทตระหนักถึงบทบาทการมีส่วนร่วมในการดูแลสังคมและชุมชนซึ่งเป็นภาคส่วนสำคัญในการสนับสนุนธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งพัฒนาระดับคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความเข้มแข็งและความสุขให้แก่สังคมและชุมชนให้เติบโตไปพร้อมกัน ดังนี้

1. ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงานและชุมชนในสังคมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น โดยจัดให้มีการสานเสวนากับหน่วยงานปกครองท้องถิ่นเพื่อหาแนวทางดำเนินกิจกรรมร่วมกัน



2. รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยการวิจัยและพัฒนาเพื่อปรับปรุงสายการผลิตตามมาตรฐานของการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งคัดเลือกคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
3. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนกับบริษัทและรับผิดชอบต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
4. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ปรับเปลี่ยนระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับข้อกฎหมาย ตลอดจนแจ้งข้อมูลต่างๆ ที่มีความถูกต้องทั้งในด้านแรงงาน และการดำเนินงานต่อหน่วยงานภาครัฐ

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้พันธะสัญญา “ดูแลด้วยความรับผิดชอบต่อ” ตั้งแต่ภายในองค์กรออกไปสู่สังคมภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งครอบคลุมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ความปลอดภัยภายในโรงงาน การปกป้องสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในการขนส่ง ตลอดจนการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับชุมชน ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์อันดี รวมถึงการสนับสนุนด้านการศึกษาและสุขอนามัยที่ดีให้กับเยาวชนในชุมชน ร่วมสนับสนุนทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในพื้นที่ห่างไกลด้วยการให้ได้รับโอกาสทางการศึกษามากขึ้นในโอกาสวันเด็กแห่งชาติ ปี 2563



ในปี 2563 บริษัทได้ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์แนวคิดหรือวิธีปฏิบัติต่างๆ ในเชิงบวกเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าหรืองานบริการของบริษัทและเป็นประโยชน์ต่อสังคม โดยได้ร่วมพัฒนาน้ำยาทำความสะอาดสำหรับใช้ในการฆ่าเชื้อ COVID-19 เพื่อสนับสนุนผลิตภัณฑ์ให้บุคลากรทางการแพทย์แก่โรงพยาบาลต่างๆ หน่วยงานภาครัฐ และ สมาคมชาดไทย เป็นต้น



ด้านสิ่งแวดล้อม

การจัดการด้านพลังงาน

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าของการใช้ทรัพยากรด้านพลังงานเพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดควบคู่กับการดำเนินธุรกิจ เช่น การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาพักกลางวันและก่อนเลิกงานเป็นเวลา 15 นาที การติดโคมสะท้อนแสง การเปลี่ยนหลอดไฟฟ้า เป็นต้น ควบคู่กับการรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านการประหยัดพลังงานและแนวทางการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในทุกกิจกรรมขององค์กรแก่พนักงานทุกระดับ

จากการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในภาคอุตสาหกรรมแบบบูรณาการ เฟส 2 ภายใต้การสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน ในปี 2562 บริษัทได้ติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์ขนาด 10 kWh เพื่อใช้งานร่วมกับระบบไฟฟ้าภายในโรงงาน ส่งผลให้บริษัทสามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้จำนวน 15,800 kWh ซึ่งช่วยลดอัตราการใช้พลังงานสูงสุด (Peak) ได้ถึง 20 kWh หรือคิดเป็นการประหยัดพลังงานลงร้อยละ 5 และช่วยลดปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกลงได้ 12 ตันคาร์บอนไดออกไซด์ต่อปี (tCO₂/yr) นอกจากนี้ทางบริษัทได้ดำเนินกิจกรรมอนุรักษ์พลังงานรวมกับการไฟฟ้าฝ่ายผลิต และกระทรวงพลังงาน ในหัวข้อการเปลี่ยนไปใช้หลอดไฟ LED ได้ดำเนินครอบคลุมทุกพื้นที่ทั้งในส่วน of สำนักงาน และพื้นที่การผลิต

การดำเนินโครงการอนุรักษ์พลังงาน

ปี	การดำเนินโครงการ
2556 - 2557	แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงานขึ้นเพื่อกำหนดนโยบาย มาตรการ และวิธีปฏิบัติเพื่อสร้างความมีส่วนร่วมในการใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างต่อเนื่อง
2558 - 2559	ได้รับการคัดเลือกให้เป็นองค์กรดีเด่นด้านการอนุรักษ์พลังงาน “Thailand Energy Awards 2015” จากกระทรวงพลังงาน และ องค์กรที่มีกิจกรรมการจัดการพลังงานแบบสมบูรณ์โดยรับมอบรางวัล “TEM Awards 2016” จาก กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
2560 - 2561	เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในภาคอุตสาหกรรม (Energy Points) ภายใต้การสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน โดยได้ติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์เพื่อใช้งานร่วมกับระบบไฟฟ้าภายในโรงงาน
2562 - 2563	เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในภาคอุตสาหกรรมแบบบูรณาการ เฟส 2



การจัดการของเสีย

บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 โดยตระหนักถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการผลิตสี จึงดำเนินการจัดทำระบบบำบัดของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตตามมาตรฐานของกรมโรงงานและตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งตรวจสอบคุณภาพของสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 โดย บริษัท สวนอุตสาหกรรม บางกระเจ้า จำกัด ได้เข้าตรวจวัดและประเมินผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ซึ่งไม่พบข้อพิพาททางกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการตรวจวัดความเข้มข้นของสารเคมีในสถานประกอบการ

พารามิเตอร์	ค่าที่ตรวจพบ (ppm)			มาตรฐาน (ppm)		ผลเปรียบเทียบ
	ห้องปฏิบัติการ	ส่วนพ่นสี	ส่วนผลิต	Thai	ACGIH	
Toluene	0.26	<0.007	1.25	200	20	ผ่าน
Xylene	1.65	<0.002	2.81	100	100	ผ่าน
Methyl ethyl ketone (MEK)	<0.006	<0.006	<0.006	200	200	ผ่าน
Formaldehyde	0.10	<0.02	0.14	0.75	0.10	ผ่าน
n-Butanol	0.11	<0.02	0.22	100	20	ผ่าน
Ethyl acetate	15.91	-	6.88	400	400	ผ่าน

รายงานผลการตรวจวิเคราะห์สารเจือปนในอากาศ

พารามิเตอร์	ค่าที่ตรวจพบ				ผลตรวจ
	ปล่องระบาย 1	ปล่องระบาย 2	ปล่องระบาย 3	ปล่องระบาย 4	
เส้นผ่าศูนย์กลางปล่อง (m)	0.30 x 0.50	0.30 x 0.80	0.45 x 0.80	0.30 x 0.50	ผ่าน
อุณหภูมิ (°C)	32.6	29.8	35.4	34.5	ผ่าน
ความเร็วลม (m/s)	1.3	5.1	2.6	1.9	ผ่าน
อัตราการไหลของอากาศ (m ³ /s)	0.20	2.04	0.94	0.29	ผ่าน
CO ₂ (%)	<1.0	<1.0	<1.0	<1.0	ผ่าน
O ₂ (%)	20.93	20.90	20.92	20.75	ผ่าน
Volatile Organic Compound (mg/m ³)	<0.010	0.111	2.035	0.110	ผ่าน
Xylene (ppm)	<0.383	<0.010	0.072	<0.010	ผ่าน



ด้านการกำกับดูแลกิจการ

การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัท ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยสื่อสารให้กรรมการ บริษัท ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกระดับขององค์กร รวมถึงเปิดเผยนโยบายกำกับดูแลกิจการไว้ในเว็บไซต์ของบริษัททั้งแนวทางการดำเนินธุรกิจและการแข่งขันที่เป็นธรรม ดังนี้

1. บริษัทจะกำหนดกลยุทธ์และเพิ่มขีดความสามารถเพื่อสร้างมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาวอย่างยั่งยืน
2. บริษัทจะกำหนดวิสัยทัศน์ที่มีความเหมาะสมเพื่อให้การสร้างมูลค่าประสบความสำเร็จ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้เป็นที่ยอมรับของผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และ นักลงทุนโดยเท่าเทียมกัน
3. บริษัทจะมุ่งเน้นความโปร่งใสในการดำเนินงาน สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ เช่น มีกระบวนการตัดสินใจและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน เปิดเผยได้ โดยการแสดงรายงาน และการวิเคราะห์ผลประกอบการ และทิศทางในการดำเนินงานต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยเท่าเทียมกันอย่างเพียงพอและทันเวลา
4. บริษัทจะให้มีการนำเสนอข้อมูลและการสื่อสารที่ดีในระดับคณะกรรมการบริษัทในขณะทีคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ มีหน้าที่ให้ความเห็นและช่วยติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะและควบคุมด้วยความระมัดระวังเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินไปได้ในอนาคตอย่างมั่นคงยั่งยืน

5. มุ่งสร้างพันธมิตรทางธุรกิจกับคู่ค้าเพื่อเติบโตและพัฒนาาร่วมกันในระยะยาว ด้วยการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่เอาัดเอาเปรียบ ไม่เรียกรับผลประโยชน์ที่อยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า โดยดำเนินงานภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรมตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การคัดเลือกคู่ค้า การเสนอราคา และการเปรียบเทียบราคา
6. เคารพกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่ลอกเลียนแบบ รวมทั้งมีนโยบายในการใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นมาใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทไม่มีข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม



บริษัทเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ทั้งพนักงาน คู่ค้า ชุมชนและสังคมด้วยความเคารพสิทธิมนุษยชนของทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างชัดเจน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ดูแลผลประโยชน์และส่งเสริมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน เช่น การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ การเข้าร่วมประชุมเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท



2. ผลิตและจำหน่ายสินค้าตลอดจนการบริการที่เชื่อถือได้ ด้วยการกำหนดราคาสินค้าที่เป็นไปตามต้นทุนสินค้าและสามารถแข่งขันได้ รักษาสัญญาและข้อตกลงในการขายสินค้า แก่ไขสินค้าให้ตรงต่อความต้องการของลูกค้า ตลอดจนการรับซื้อโรงเรียนจากลูกค้า ซึ่งบริษัทมีนโยบายติดตามความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
3. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด
4. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในสิทธิการทำงาน ความเท่าเทียมกันในการจ้างงาน ความก้าวหน้า รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและการพัฒนาของบริษัท

5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและพนักงานทุกระดับให้ตระหนักถึงการปฏิบัติงานภายใต้การเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน
6. จัดให้มีการประชุมเพื่อทบทวนปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน นำเสนอผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชน
7. ให้โอกาสพนักงานอย่างเท่าเทียมกันในการจ้างงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ การดูแลความปลอดภัย สภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม
8. เคารพสิทธิของพนักงานและสนับสนุนให้พนักงานไปใช้สิทธิเลือกตั้งผู้แทนหรือผู้นำต่างๆ ตามกำหนด
9. เปิดโอกาสให้มีการจ้างงานหลังเกษียณอายุสำหรับพนักงานที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและมีสุขภาพแข็งแรงได้ปฏิบัติงานกับบริษัทต่อไปตามความเหมาะสม
10. ให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานทุกระดับเมื่อพบการกระทำผิดข้อบังคับการทำงาน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณา และเปิดโอกาสให้พนักงานได้ชี้แจงปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สามารถเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรได้ต่อไป อย่างไรก็ตามหากเป็นการกระทำผิดข้อบังคับการทำงานที่นำไปสู่การใช้มาตรการทางวินัย คณะกรรมการจะพิจารณาลงโทษไปตามลำดับขั้นที่กำหนด
11. บริษัทให้โอกาสเท่าเทียมกันในการจ้างงานโดยไม่เลือกปฏิบัติโดยเฉพาะผู้พิการซึ่งบริษัทได้ส่งเสริมให้มีอาชีพและงาน ในปี 2563 บริษัทจ้างผู้พิการปฏิบัติงานจำนวน 2 คน ตามอัตราผู้พิการ 1 คน ต่อพนักงาน 100 คน

จำนวนพนักงานแบ่งกลุ่มตามเพศ

ปี	พนักงานชาย	พนักงานหญิง	รวม
2563	114	82	196
2562	119	83	202
2561	117	85	202
2560	117	84	201
2559	113	87	200

12. บริษัทจ้างงานพนักงานด้วยค่าตอบแทนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุด สิทธิการลา การดูแลสุขภาพความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด มุ่งให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงาน กำหนดอัตราการขึ้นค่าจ้างและโบนัสตามสภาพเศรษฐกิจประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท และพิจารณาปรับค่าจ้างตามผลงานและความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมทั้งปรับค่าจ้างกรณีพิเศษเนื่องจากพนักงานได้รับการเลื่อนตำแหน่งหรือมีผลงานที่โดดเด่น จัดสวัสดิการสำหรับพนักงานอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยก เพศ เชื้อชาติ อายุและศาสนา โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมาย การดูแลให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีเพียงพอต่อการดำรงชีพ ได้แก่

กองทุนประกันสังคม	การลาพักผ่อนประจำปี
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	การลาแต่งงาน
ประกันชีวิตและอุบัติเหตุ	การลาคลอดบุตร
ประกันสุขภาพรักษายาบาลกรณีเจ็บป่วย	การลาผาปนกิจ
ทุนการศึกษาบุตร	การลาอุปสมบท
การมอบเกียรติบัตรและของที่ระลึก ทำงานครบ 10, 15, 20, 25, 30, 35 ปี	เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานหรือบิดา มารดา เสียชีวิต

13. บริษัทให้ความสำคัญต่อการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานกับพนักงาน พนักงานกับองค์กร เพื่อให้เป็นพื้นฐานของแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมภายใต้การบริหารจัดการให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงานและการดำเนินชีวิต
14. จัดให้พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรม พัฒนาทักษะ การฝึกงานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีความก้าวหน้าในอาชีพตามความสามารถ



ในปี 2563 บริษัทไม่มีข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนแต่ประการใด

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง กรอบการบริหารความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยงเพื่อให้สามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ได้แก่ นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล เป็นประธาน นายวิชัย เอกแสงกุล นายณัฐพล เอกแสงกุล และ นายจิตติ เอกแสงกุล ร่วมทำหน้าที่รายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริหารรับทราบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงด้านต่างๆ ได้ถูกจัดการแล้วอย่างเหมาะสม



นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล
ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการประชุมร่วมกับ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงรวมจำนวน 4 ครั้ง โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงและหารือถึงประเด็นความเสี่ยงครอบคลุมทุกด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์เพิ่มเติม ความเสี่ยงด้านการลงทุน การรับมือในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงนโยบายภาครัฐ รวมถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 ที่อาจมีผลกระทบกับการดำเนินงานของบริษัทซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

- **กรอบการบริหารความเสี่ยงประจำปี 2563**

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้จัดให้มีการประชุมตามกรอบการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกประจำปี 2563 รวมทั้งจัดระดับความเสี่ยงออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ระดับสูงมาก สูง กลาง และ ต่ำ เพื่อสร้างองค์ความรู้ให้แก่ผู้จัดการทุกระดับและสามารถประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานสำหรับใช้ในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี

- **การประเมินความเสี่ยง**

จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมด้านต่างๆ ทั้งความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการเงิน และ ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมหรือภัยธรรมชาติ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ และพิจารณาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

- **การบริหารความเสี่ยงและการติดตาม กำกับดูแล**

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด พร้อมกับจัดการประชุมเพื่อรับทราบผลการบริหารจัดการ ตลอดจนให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์แก่คณะทำงานเพื่อให้ได้รับประสิทธิผลจากการบริหารความเสี่ยงอย่างแท้จริง และจะนำเสนอผลการบริหารจัดการต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่และมีความเห็นสรุปว่า บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอ สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างครบถ้วน

การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การต่อต้านการทุจริตเป็นนโยบายสำคัญประการหนึ่งของบริษัท ซึ่งนอกจากจะสร้างจิตสำนึกเพื่อเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับแล้ว บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทาน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดจรรยาบรรณพนักงานเพื่อเป็นคู่มือมาตรฐานสำหรับพนักงานในการประพฤติตน โดยมุ่งเน้นเรื่องความซื่อสัตย์ คุณธรรม ความเชื่อถือได้และปณิธานสู่ความเป็นเลิศ
2. ทบทวนระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และระเบียบการลงนามในเอกสารการเบิกจ่ายและสั่งซื้อ
3. กรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่กระทำการใดอันเป็นการเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินผลประโยชน์เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ
4. จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานในกรอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อการบริหารความเสี่ยง
5. กำหนดช่องทางการสื่อสารหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองและเรื่องที่ได้รับความสนใจจะถูกนำเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบโดยคณะกรรมการซึ่งจะพิจารณาอย่างเป็นธรรม

ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) เพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนกับบริษัทได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ตลอดจนได้รับการป้องกันการถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการร้องเรียนดังกล่าว ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่สามารถทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท เช่น ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน หรือการกระทำผิดกฎหมายและจรรยาบรรณ หรือเรื่องที่มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถติดต่อผู้รับผิดชอบส่วนงานได้ดังนี้

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	Email address
งานลูกค้าสัมพันธ์	02-941-6931 ต่อ 5112	tada_kh@easonplc.com
งานผลิต	038-451-833 ต่อ 5263	piti_ek@easonplc.com
งานวิจัยและพัฒนา	02-941-6931 ต่อ 2211	punvipa_ch@easonplc.com
งานจัดซื้อ	02-941-6931 ต่อ 1132	chutima_ek@easonplc.com
งานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	038-451-833 ต่อ 5151	vichai_ma@easonplc.com
งานรายงานทางการเงิน	02-941-6931 ต่อ 1234	chayuth_se@easonplc.com
งานนักลงทุนสัมพันธ์	02-941-6931 ต่อ 1221	saroch_ch@easonplc.com

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียนต่อคณะกรรมการ

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อมูลให้แก่คณะกรรมการบริษัทได้โดยตรงผ่านช่องทางดังนี้

นางพิสมัย บุญยเกียรติ

ประธานกรรมการบริษัท อีซัน แอนด์ โค จำกัด (มหาชน)

312, 402/3-6 ซอยพหลโยธิน 32 แขวงจันทระเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

หมายเลขโทรศัพท์ 02-941-6931 Email address : pismaib@gmail.com

ในปี 2563 ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนด ตลอดจนการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด

นโยบายการควบคุมภายใน

บริษัทมีความมุ่งหมายที่จะสร้างและคงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย และยืนยันที่จะดำเนินการในฐานะพลเมืองที่ดีของสังคม โดยพนักงานทุกคนมีฐานะเป็นผู้ปกป้องชื่อเสียงและรักษาเกียรติภูมิของบริษัท ด้วยการดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานสูงสุดของวิชาชีพและการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจรรยาบรรณดังนี้

1. นโยบายความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์

- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน หรือใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท
- พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงานหรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปในทำธุรกิจนั้นหรือได้โดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาหรือกฎหมายอื่นใดที่คุ้มครองหากมีการละเมิดการรักษาความลับทางธุรกิจ

2. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

- พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหายและใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ทรัพย์สินดังกล่าว หมายถึง ทรัพย์สินที่มีตัวตนและไม่มีความเคลื่อนไหว เช่น สหกรณ์ทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เช่น แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- พนักงานทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

3. นโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือการบันเทิง

- พนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มีความเหมาะสม และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
- หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- การให้หรือรับของขวัญอาจกระทำได้นหากทำด้วยความโปร่งใสหรือทำในที่เปิดเผย

4. นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและการใช้ข้อมูลภายใน

- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในหรือให้ข้อมูลแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
- บุคคลภายในควรละเว้นการซื้อขายหุ้นของบริษัทในช่วงก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 24 - 48 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท

5. นโยบายควบคุมและตรวจสอบภายในและการรายงานทางการเงิน

- ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา ทั้งงบการเงินสำหรับปีและสำหรับไตรมาสซึ่งจัดทำและนำเสนอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ
- ปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

6. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสภาพขององค์กรสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

7. นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความจริงในโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นกับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าและบริการ
- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ ต้องรีบแจ้งต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจพึงละเว้นการเรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่
- หากมีข้อมูลว่ามีการเรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยความยุติธรรมและรวดเร็ว
- รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

9. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษต้องกระทำด้วยความสุจริตและตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาเรียนรู้และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

10. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

11. นโยบายในการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

- พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อสัตย์ โปร่งใส และพึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นรวมทั้งฝ่ายจัดการ
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำความผิด อันเป็นการไม่เคารพในสิทธิของผู้บังคับบัญชา
- พึงเป็นผู้มีวินัยและประพฤติตามกฎหมายตามกฎระเบียบขององค์กร และประพฤติอันดีงามไม่ว่าจะระบุไว้ในลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการทำการใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลัง

12. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

- รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- ดำเนินกิจกรรม เพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน
- ปกป้องผู้บริโภคและควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน จึงกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงิน เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลดังกล่าวยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ผู้รายงานถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของสิทธิออกเสียงทั้งหมดตามกฎหมายมาตรา 59 ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินจัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ผู้รายงานถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของสิทธิออกเสียงทั้งหมด ส่งผ่านมายังเลขานุการของบริษัทก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการกำกับ

หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์นั้น

- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลใดที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่นในเวลานั้นๆ และช่วงก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทจนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว
- กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำ และความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ นอกจากนี้ผู้ที่ฝ่าฝืนการนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนและให้รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับโทษจำคุกและถูกปรับทั้งทางแพ่งและอาญา

การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหาร

- บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่รู้ข้อมูลห้ามนำข้อมูลไปเปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับข้อมูลทางการเงินของบริษัท ต้องไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณชน โดยการกำหนดห้ามผู้บริหารทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะเปิดเผยสู่สาธารณชน
- บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทตามมาตรา 59 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ. 14/2540 เรื่องการจัดทำและเปิดเผยรายการถือหลักทรัพย์ ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2540 และได้กำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตกเตือนด้วยวาจา การตกเตือนเป็นอักษร การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทได้พัฒนาระบบการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ ซึ่งจะมีรหัสผ่านเฉพาะบุคคลในการเข้าใช้งานระบบ

นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัท อีซัน แอนด์ โค จำกัด (มหาชน) จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย

- 1.1 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในซึ่งได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 1.2 กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใด ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัท จะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้
 - (1) ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
 - (2) เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น

2. นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

2.1 บุคคลที่บริษัทกำหนด (Designated Persons)

- 2.1.1 “บุคคลที่บริษัทกำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท (รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามมีภริยา หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนนิติบุคคลใดๆ ซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามมีภริยา หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด) ได้แก่
 - (1) กรรมการ
 - (2) ผู้บริหารระดับสูง
 - (3) ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท เช่น บริหารการลงทุนและการลงทุนสัมพันธ์ บัญชี การเงิน บริษัทร่วมทุนและพัฒนาธุรกิจ หน่วยตรวจสอบภายใน และกฎหมาย
 - (4) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อย
 - (5) บุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- 2.1.2 สำนักกรรมการผู้จัดการทำหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาทะเบียนและสอบทานรายชื่อบุคคลที่บริษัทกำหนดเป็นประจำทุกปี และแจ้งให้หัวหน้างานและบุคคลดังกล่าวทราบเมื่อถูกเพิ่ม/ลบรายชื่อในทะเบียนดังกล่าว

2.2 ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)

- 2.2.1 ห้ามบุคคลที่บริษัทกำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาสและประจำปี หรือช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว
- 2.2.2 บุคคลที่บริษัทกำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้หากตกอยู่ในสถานการณ์พิเศษ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ
 - (1) ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)

- (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท)
- (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน)
- ทั้งนี้ให้จัดส่งสำเนาบันทึกคำขอดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย
- 2.2.3 สำนักกรรมการผู้จัดการจะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อช่วยให้บุคคลที่บริษัทกำหนดได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว
- 2.3 การแจ้งล่วงหน้าก่อนซื้อขายหลักทรัพย์
- 2.3.1 บุคคลที่บริษัทกำหนดทุกคนที่มีความประสงค์ที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องแจ้งคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขาย
- 2.3.2 บุคคลที่บริษัทกำหนดจะต้องแจ้งความประสงค์ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทมายังเลขานุการบริษัทไม่เกิน เวลา 10.00 น. ในวันทำการก่อนวันที่ต้องการซื้อขายหลักทรัพย์
- 2.3.3 เมื่อได้รับแจ้งความประสงค์ดังกล่าว เลขานุการบริษัทจะต้องพิจารณาว่าการแจ้งขอซื้อขายหลักทรัพย์ดังกล่าวของบุคคลที่บริษัทกำหนดนั้นอยู่ภายใต้เงื่อนไขของนโยบายฉบับนี้
- 2.3.4 ทั้งนี้สามารถแจ้งความประสงค์ผ่านทางอีเมลได้
- 2.4 การรายงานการถือหลักทรัพย์
- 2.4.1 การรายงานครั้งแรก
- ให้บุคคลที่บริษัทกำหนดรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท โดยให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท ดังนี้
- (1) กรณีกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ให้รายงานภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- (2) กรณีบุคคลที่บริษัทกำหนดนอกเหนือจากกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ให้รายงานภายใน 7 วันนับแต่วันที่รับแจ้งจากสำนักกรรมการผู้จัดการ
- 2.4.2 การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- ให้บุคคลที่บริษัทกำหนดรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์ โดยให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท
- 2.4.3 การรายงานของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
- กรรมการและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 59 และประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 2.5 การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ได้รับการยกเว้น
- ข้อ 2.2 และ 2.3 ของนโยบายฉบับนี้จะไม่ถูกบังคับใช้หากตกอยู่ในสถานการณ์ดังต่อไปนี้
- (1) การรับคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ
- (2) การใช้สิทธิในการซื้อหุ้นหรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้ที่ได้รับภายใต้โครงการของบริษัท อย่างไรก็ตามเมื่อใช้สิทธิดังกล่าวแล้ว จะต้องถือครองหุ้นหรือหุ้นกู่ดังกล่าวจนกว่าจะพ้นช่วงเวลาซื้อขายหลักทรัพย์

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ฝ่าฝืนนโยบาย อาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยถึงขั้นให้ออกจากงาน และอาจมีความรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

การถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ปี 2563

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น (หุ้น)			
		ณ 31 ธ.ค. 62	เปลี่ยนแปลง	ณ 31 ธ.ค. 63	ร้อยละ
1.	นางพิศมัย บุญเกียรติ	-	-	-	-
2.	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	-	-	-	-
3.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	30,496	-	30,496	0.005
4.	ศ.ดร.ธราพงษ์ วิทิตสานต์	-	-	-	-
5.	นายสนั่น เอกแสงกุล	19,855	-	19,855	0.004
6.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	7,655,667	571,400	8,227,067	1.451
7.	นายสนธิ เอกแสงกุล	2,826,808	-	2,826,808	0.499
8.	นายวิชัย เอกแสงกุล	1,231,111	-	1,231,111	0.217
	คู่สมรส	19,001	-	19,001	0.003
9.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	784,336	-	784,336	0.138
รวม		12,567,274	571,400	13,138,674	2.317

ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน

บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ไว้อย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกหรือเลืักจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท และจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สอบบัญชีธรรมดา จำกัด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทน	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
บริษัท สอบบัญชีธรรมดา จำกัด	925,000	880,000	850,000

ในปี 2563 บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นให้แก่ผู้สอบบัญชี สำนักงานบัญชี บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานบัญชีแต่อย่างใด และทั้งนี้ไม่มีกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทเคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีที่บริษัทใช้บริการในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีคู่มือการตรวจสอบภายในของบริษัทเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้แต่งตั้งหรือเลืักจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยบริษัทมีการว่าจ้างบริษัท เวล แพลนนิง โซลูชั่น จำกัด ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบระบบภายในซึ่งจะรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

ชื่อบริษัทตรวจสอบภายใน	บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
ชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายใน	นางสาววรลักษณ์ ลิ้มสุประเสริฐ กรรมการผู้จัดการ
คุณวุฒิทางการศึกษา / วุฒิบัตร	ปริญญาตรีบัญชี เกียรตินิยมอันดับสองมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ปริญญาโทบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ประเทศไทย
ประสบการณ์ทำงาน	2538 – 2545 บริษัท เอสจีวี ณ ถลาง จำกัด 2546 – 2547 บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไทย สอบบัญชี จำกัด 2548 – ปัจจุบัน บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> • สัมมนาเชิงปฏิบัติการ TSQC1 แบบเจาะลึก ด้าน Monitoring และ EQCR สำหรับสำนักงานสอบบัญชีตลาดทุน • แนวปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมคุณภาพฉบับ ที่ 1 (TSQC1) สำหรับสำนักงานสอบบัญชี • COSO Internal Control Integrated Framework Update 2013 • การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนตรวจสอบภายใน • การตรวจสอบภายในแบบบูรณาการสำหรับระบบขายและลูกค้า • กรอบการบริหารความเสี่ยง • TFRS 15 มาตรฐานรายงานทางการเงินเรื่องการรับรู้รายได้ของกิจการ

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายใน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ และมีการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน หรือลดความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาดหรือจากการทุจริต ตลอดจนได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯจ้าง บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคลภายนอก ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ ซึ่งทำให้บริษัทมีการปรับปรุงตนเองให้ทันต่อสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โดยประสานงานผู้จัดการส่วนพัฒนาระบบของบริษัทและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในงานตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้นในกระบวนการตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 คณะกรรมการบริษัทรวมถึงกรรมการตรวจสอบได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทประจำปี 2563 จากการตรวจสอบภายใน การประเมินความเสี่ยงและการสอบถามจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัทไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน จึงมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานปัจจุบัน โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และได้มีการทบทวนการปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ขณะนั้น

บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรเพื่อแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการออกจากกัน ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและพนักงานรับทราบเพื่อเป็นแนวทางให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งรวมถึงการไม่คอร์รัปชันอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรด้วย

2. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ดูแลและบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ มีการกำหนดแผนงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีการติดตามผลการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและได้มีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ และถือปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ นอกจากนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและเหมาะสมกับธุรกิจ โดยได้เปิดเผยรายงานทางการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนและสะท้อนถึงการดำเนินงานของบริษัท

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทได้มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ วงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานออกจากกัน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน รวมทั้งได้จัดให้มีระบบวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการทำธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ในการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ หรือเกินกว่าอำนาจอนุมัติที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท ตลอดจนมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการบริษัทและผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทได้ปฏิบัติตามขั้นตอนและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทได้นำเสนอข้อมูลและเอกสารประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอแก่กรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้พิจารณาประกอบการตัดสินใจ รวมถึงมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้อย่างครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ในสถานที่ที่มีความปลอดภัยตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

5. ระบบการติดตาม

บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย กรณีที่มีความแตกต่างจะพิจารณาบทวนและปรับการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์ รวมทั้งจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในได้ดำเนินการอย่างครบถ้วน ในกรณีนี้ บริษัท เวิล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการควบคุมของระบบต่างๆ และตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีการประชุม ร่วมกันเป็นประจำทุกไตรมาส กรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการ บริษัทเพื่อเสนอให้พิจารณาดำเนินการปรับปรุง และมีการตรวจติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกต เกี่ยวกับการควบคุมภายในแต่ประการใด

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อผู้ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	✓ ✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอื่นทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ¹ 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓ ✓ ✓ ✓	
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓ ✓ ✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓ ✓ ✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา
การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	✓	
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓	
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓	
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ
ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของ
คณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตาม

วัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่ทำเป็น	✓	
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้น และระยะยาวของบริษัท	✓	
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในช่วงนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้ว ด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับขั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓	
10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน
การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน
เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ การปฏิบัติ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และ คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่าง คณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการ และผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้ง ข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓ ✓ ✓	

รายการระหว่างกัน

บริษัท อีซัน แอนด์ โค จำกัด (มหาชน) มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 และปี 2562 ดังนี้

บริษัท/ บริษัทย่อยกับ บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและ เงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ สมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2563	ปี 2562	
บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์	<ul style="list-style-type: none"> เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถือหุ้น ในบริษัท อีซัน แอนด์ โค จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 33.06 ของ จำนวนที่มีสิทธิออกเสียง) ถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้แก่ กลุ่มเอกแสงกุล ร้อยละ 100.00 ของทุนที่ชำระแล้ว ทั้งหมด มีกรรมกรกลุ่มเดียวกัน 	รายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ <ul style="list-style-type: none"> ค่าเช่าจ่าย สิทธิประโยชน์การใช้ หนี้สินตามสัญญาเช่า 	<ul style="list-style-type: none"> เช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน สาขาที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็น ที่ตั้งของสำนักงานและห้องวิจัย สัญญาเช่าลงวันที่ 1 มีนาคม 2560 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 มีอายุ 3 ปี ค่าเช่าเดือนละ 307,840 บาท บริษัทได้ต่อสัญญาเช่าลงวันที่ 1 มีนาคม 2563 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 มีอายุ 3 ปี ค่าเช่าเดือนละ 323,232 บาท เช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน สาขาเพิ่มเติมที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงาน สัญญาเช่าลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2559 สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2562 สัญญาเช่ามีอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 111,600 บาท และได้ต่อสัญญาเช่าลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2565 สัญญาเช่ามี 	0.00	5.91	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทเช่าที่ดินและอาคารสำนักงานสาขาที่ กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงาน และห้องวิจัย ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: บริษัทมีความจำเป็นต้องเช่าพื้นที่ดังกล่าว เพื่อใช้ประโยชน์ในปัจจุบัน เพื่อการใช้เป็น สำนักงานในกรุงเทพมหานคร และใช้เป็น ห้องวิจัย โดยสัญญาที่ 1 มีระยะเวลาการเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลู เอชชั่น จำกัด ประเมินค่าเช่าเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 โดยสัญญาที่ 2 มีระยะเวลาการเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลู เอชชั่น จำกัด ประเมินค่าเช่าเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 และเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2563	ปี 2562	
		<ul style="list-style-type: none"> ค่าบริการอื่น 	<p>อายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 111,600 บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> เช่าที่ดินและส่วนปรับปรุง ใช้เป็นพื้นที่เก็บสินค้าและลานจอดรถ สัญญาลงวันที่ 1 มกราคม 2560 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 73,370 บาท และได้ต่อสัญญาเช่าลงวันที่ 1 มกราคม 2561 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 สัญญาเช่ามีอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 73,370 บาท บริษัทให้บริการอื่นๆ ได้แก่ ค่าบริหารจัดการ เป็นต้น ในราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม เพื่อเป็นการบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท 	0.36	0.00	<p>ในการต่ออายุการเช่าทั้งสองสัญญาอีก 3 ปี บริษัทต้องแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 1 เดือนก่อนครบระยะเวลาเช่า โดยสามารถตกลงราคาเช่าใหม่ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> โดยสัญญาที่ 3 มีระยะเวลาการเช่า 1 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลู เอชเอ็น จำกัด ประเมินค่าเช่า เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2559 ค่าเช่าเป็นอัตราใกล้เคียงกับอัตราตลาด ที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งเป็นไปตามรายการค้าปกติทั่วไป ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: เป็นรายการค้าปกติ
บริษัท ออริจิน อีซีเอ็น พันท์ จำกัด (“OEP”)	<ul style="list-style-type: none"> ถือหุ้นร้อยละ 40 และมีผู้ถือหุ้น / กรรมการร่วมกัน เป็นบริษัทร่วม 	<ul style="list-style-type: none"> รายได้จากการขายวัตถุดิบ 	<ul style="list-style-type: none"> สูตรการผลิตสีพ่นพลาสติกบางรายการใช้วัตถุดิบร่วมกับของ บริษัทเป็นการรวมอำนาจการสั่งซื้อ ราคาเป็นราคาตลาดบวกกำไรที่ตกลงร่วมกัน 	0.57	0.48	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท ออริจิน อีซีเอ็น พันท์ จำกัด เป็นบริษัทร่วมทุน ทำหน้าที่เป็นผู้ผลิตและจัดจำหน่ายสีพ่นพลาสติก มีเครดิตขายเช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่นๆ ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: บริษัทร่วมทุน

บริษัท/ บริษัทย่อยกับ บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและ เงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ สมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2563	ปี 2562	
		<ul style="list-style-type: none"> ลูกหนี้การค้า <ul style="list-style-type: none"> - ยอดต้นปี - ยอดสิ้นปี ซื้อสินค้า เจ้าหนี้การค้า <ul style="list-style-type: none"> - ยอดต้นปี - ยอดสิ้นปี การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ <ul style="list-style-type: none"> ค่าเช่ารับ ค่าบริการรับ 	<ul style="list-style-type: none"> รายการปกติทางธุรกิจเกี่ยวเนื่องจากการขายสินค้า ปัจจุบันบริษัทยังคงซื้อวัตถุดิบบางรายการเพื่อใช้ในการผลิตสีพ่นรถจักรยานยนต์ในราคาที่เคยเปรียบเทียบกับราคาตลาดได้เดิม บริษัทซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสีพ่นพลาสติก เป็นรายการปกติทางธุรกิจไม่มีราคาตลาดอ้างอิง เพราะเป็นวัตถุดิบเฉพาะ เป็นราคาที่ตกลงร่วมกัน รายการปกติทางธุรกิจเกี่ยวเนื่องจากการซื้อสินค้า บริษัททำสัญญาให้เช่าพื้นที่อาคารโรงงานสัญญาเช่าลงวันที่ 1 มกราคม 2561 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 ธันวาคม 2563 สัญญา 	0.10 0.00 0.01 0.001 0.000 8.90 3.04	0.13 0.10 0.03 0.000 0.001 8.82 2.95	<p>กับบริษัท ออริจิน อีซัน เพ้นท์ จำกัด เพื่อความคล่องตัวในการขยายตลาดสีพ่นพลาสติก</p> <ul style="list-style-type: none"> ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: เป็นรายการค้าปกติ หากบริษัทต้องสั่งซื้อวัตถุดิบนำเข้าเอง จะต้องซื้อในจำนวนขั้นต่ำตามที่ผู้จัดจำหน่ายกำหนด การซื้อผ่านบริษัท ออริจิน อีซัน เพ้นท์ จำกัด ที่สั่งซื้อวัตถุดิบผ่านบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่มีการสั่งซื้อวัตถุดิบในปริมาณมากอยู่แล้ว ทำให้บริษัทไม่จำเป็นต้องซื้อในปริมาณที่เกินความจำเป็น ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: เป็นรายการค้าปกติ บริษัทให้เช่าพื้นที่อาคารโรงงานและคลังสินค้าเพื่อเป็นโรงงานผลิตและคลังสินค้าเก็บสีพ่นพลาสติก บนพื้นที่ใช้สอย 2,704 ตรม และ ให้เช่าพื้นที่สำนักงาน

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2563	ปี 2562	
			<p>เช่ามีอายุ 3 ปีอัตราค่าเช่าเดือนละ 485,936 บาทและค่าบริการเดือนละ 109,350 บาท และบริษัทได้ทำสัญญาแนบท้าย วันที่ 1 มิถุนายน 2562 เพิ่มพื้นที่เช่าจาก 2,704 เป็น 2,747.12 ตรม. อัตราค่าเช่าเดือนละ 493,684.94 บาทและค่าบริการเดือนละ 111,093.53 บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้ให้เช่าช่วงพื้นที่สำนักงานสาขาที่กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานและห้องวิจัยและพัฒนา สัญญาลงวันที่ 1 มีนาคม 2560 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 สัญญาเช่าอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 181,021 บาทและค่าบริการเดือนละ 103,525 บาท และได้ต่อสัญญาลงวันที่ 1 มีนาคม 2563 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 สัญญาเช่าอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 187,800 บาทและ 			<p>295.53 ตร.ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้ให้เช่าช่วงพื้นที่สำนักงานสาขาที่กรุงเทพมหานครเพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานและห้องวิจัยและพัฒนา บนพื้นที่ 939 ตร.ม. ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: โดยสัญญาที่ 1 และสัญญาที่ 3 มีระยะเวลาเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชัน จำกัดประเมินค่าเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 โดยสัญญาที่ 2 มีระยะเวลาเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชัน จำกัดประเมินค่าเช่า เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 ค่าเช่าเป็นอัตราใกล้เคียงกับอัตราตลาดที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งเป็นไปตามรายการค้าปกติทั่วไป

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2563	ปี 2562	
		<ul style="list-style-type: none"> ค่าบริการอื่น 	<p>ค่าบริการเดือนละ 112,680 บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัททำสัญญาให้เช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงาน สัญญาลงวันที่ 1 มิถุนายน 2560 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 พฤษภาคม 2563 สัญญาเช่ามีอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 63,834 บาทและค่าบริการเดือนละ 31,917 บาท และได้ต่อสัญญาเช่าลงวันที่ 1 มิถุนายน 2563 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 ธันวาคม 2563 อัตราค่าเช่าเดือนละ 59,946 บาทและค่าบริการเดือนละ 29,973 บาท บริษัทให้บริการอื่นๆ ได้แก่ ค่าภาษีโรงเรือน ค่าบริการไฟฟ้า ค่าเช่าเดินท์ และค่าบริการระบบสารสนเทศ เป็นต้น ในราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม เพื่อเป็นการบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท 	2.80	3.63	<ul style="list-style-type: none"> ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: เป็นรายการค้าปกติ

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2563	ปี 2562	
บริษัท มิกิ (ประเทศไทย) จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทร่วม คือ บริษัท ออริจิน อีชีนเพ้นท์ จำกัด ร้อยละ 15 เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน 	การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ <ul style="list-style-type: none"> ค่าเช่ารับ ค่าบริการรับ 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้ทำสัญญาให้เช่าช่วงพื้นที่อาคารสำนักงาน สัญญาลงวันที่ 1 มีนาคม 2559 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 สัญญาเช่ามีอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 26,313 บาทและค่าบริการเดือนละ 7,056 บาท และได้ต่อสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2562 จนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565 ปรับค่าเช่าเดือนละ 28,959 บาทและค่าบริการเดือนละ 7,791 บาท บริษัทให้บริการอื่นๆ ได้แก่ ค่าภาษีโรงเรือน ค่าบริการไฟฟ้าและ ค่าอบรมสัมมนา ในราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม 	0.35 0.09	0.34 0.09	<ul style="list-style-type: none"> เป็นการเช่าพื้นที่อาคาร เพื่อใช้เป็นสำนักงาน ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: <ul style="list-style-type: none"> เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระประเมินค่าเช่าสำนักงาน โดย บริษัท จี.พี.วี. โกลบอลพร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชัน จำกัด ซึ่งค่าเช่าเป็นอัตราใกล้เคียงกับอัตราตลาดที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งเป็นไปตามรายการค้าปกติทั่วไป ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: เป็นรายการค้าปกติ
บริษัท ไบรท์ บลูวอเตอร์ คอร์ปอเรชั่น	<ul style="list-style-type: none"> ถือหุ้นร้อยละ 5 และมีผู้ถือหุ้น / กรรมการร่วมกัน เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน 	การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ <ul style="list-style-type: none"> ค่าเช่ารับ ค่าบริการรับ 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้ทำสัญญาให้เช่าพื้นที่อาคารชุด สัญญาเช่ามีอายุ 1 ปี สัญญาลงวันที่ 1 มกราคม 2562 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 ธันวาคม 2562 อัตรา ค่าเช่าเดือนละ 180,066 บาทและค่าบริการเดือนละ 30,011.00บาท และได้ต่อ 	1.05 0.64	2.16 1.06	<ul style="list-style-type: none"> เป็นการเช่าพื้นที่อาคารชุด เพื่อใช้เป็นสำนักงาน ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: <ul style="list-style-type: none"> เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2560 บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระประเมินค่าเช่าสำนักงาน โดย บริษัท จี.พี.วี. โกลบอลพร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชัน จำกัด

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2563	ปี 2562	
			<p>สัญญาวันที่ 1 มกราคม 2563 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 ธันวาคม 2563 อัตรา ค่าเช่าเดือนละ 75,027.50 บาทและค่าบริการเดือนละ 30,011.00บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้ทำสัญญาให้เช่าพื้นที่สำหรับวางทรัพย์สิน สัญญาเช่ามีอายุ 1 ปี สัญญาลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 มกราคม 2564 อัตราค่าเช่าเดือนละ 10,232 บาท และบริษัทได้ทำสัญญาแนบท้ายเพิ่มพื้นที่เช่าจาก 51.16 เป็น 87.78 ตารางเมตรลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2563 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 มกราคม 2564 อัตราค่าเช่าเดือนละ 16,956 บาท 			
บริษัท แอดวานซ์เพาเวอร์ คอนเวอร์ชัน จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> ถือหุ้นร้อยละ 20.95 และมีผู้ถือหุ้น / กรรมการร่วมกัน เป็นบริษัทร่วม 	<p>รายการให้ช่วยเหลือทางการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> เงินให้กู้ยืมระยะสั้น ดอกเบี้ยรับ 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทให้เงินกู้ยืมในรูปของตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ APCON 011/2563 จำนวนเงิน 30,000,000 บาท ดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 6.5 ต่อปี ครบกำหนดจ่ายคืนวันที่ 13 พฤษภาคม 2564 	30.00 1.72	00.00 00.00	<ul style="list-style-type: none"> ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เพื่อเพิ่มสภาพคล่องให้บริษัทร่วม

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2563	ปี 2562	
บริษัท ออลเอส โฮลดิ้ง จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> ถือหุ้นร้อยละ 6.25 และมีผู้ถือหุ้น เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน 	รายการให้ช่วยเหลือทางการเงิน <ul style="list-style-type: none"> เงินให้กู้ยืมระยะสั้น ดอกเบี้ยรับ 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทให้เงินกู้ยืมในรูปของตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ PN048/63 จำนวนเงิน 4,687,500 บาท ดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 6.75 ต่อปี ครอบคลุมค้ำประกันวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564 ตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ PN050/63 จำนวนเงิน 7,500,000 บาท ดอกเบี้ยอัตรา ร้อยละ 6.75 ต่อปี ครอบคลุมค้ำประกันวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564 และตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ PN051/63 จำนวนเงิน 3,750,000 บาท ดอกเบี้ยอัตรา ร้อยละ 6.75 ต่อปี ครอบคลุมค้ำประกันวันที่ 31 มีนาคม 2564 	15.94 0.72	0.00 0.00	<ul style="list-style-type: none"> ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เพื่อเพิ่มสภาพคล่องให้บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคตทั้งในส่วนที่เกิดขึ้นต่อเนื่อง ประกอบด้วย รายการธุรกิจปกติของบริษัท ได้แก่ การขายวัตถุดิบและสินค้า การซื้อวัตถุดิบและสินค้า การให้บริการ และรายการเช่าและให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น เป็นต้น คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการและพิจารณาว่าเงื่อนไขการกำหนดราคาและเงื่อนไขการทำรายการว่าเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติ ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตบริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นว่า เป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติ และพิจารณาเปรียบเทียบการกำหนดราคากับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท