

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1 หุ้นสามัญ

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 98.57 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 98.57 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยเป็นหุ้นสามัญที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 98.57 ล้านบาท คิดเป็นหุ้นสามัญจำนวน 98.57 ล้านหุ้น

##### 7.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้น

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ 31 ธันวาคม 2561	
		จำนวน (หุ้น)	ร้อยละ
1	กลุ่มนายสรรพชัย รัตคาม <sup>1</sup>	22,271,560	22.59
2	กลุ่มนายสมชาญ ลัพธิกุลธรรม <sup>2</sup>	19,098,335	19.37
3	กลุ่มนายวัชชัย ลิปิธ <sup>3</sup>	12,213,220	12.39
4	กลุ่มนายสุธิสาร สีวิจันทรดิolk <sup>4</sup>	7,406,815	7.51
5	NORTRUST NOMINEES LTD - CLAC	3,994,600	4.05
6	นางสาววิมล แซ่เตี่ยว	3,675,000	3.73
7	กลุ่มนายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์ <sup>5</sup>	3,158,955	3.20
8	นางสาวรัชนีวรรณ วัชรวิ	1,680,000	1.70
9	นางสาวปิยะดา คุณทรงเกียรติ	1,519,700	1.54
10	นางคันสนีย์ ช่อไม้ทอง	746,000	0.76
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก		75,764,185	76.84
รวมจำนวนหุ้นทั้งหมด		98,568,485	100.00

หมายเหตุ :

<sup>1</sup> ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสรรพัชญ์ รัตคาม ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียน
นายสรรพัชญ์ รัตคาม	17,840,000	18.10
นางสาวญาณกร รัตคาม	4,381,000	4.44
นางมณีรัสมิ รัตคาม	35,910	0.04
นางสาวปรานี รัตคาม	14,650	0.01
<b>รวม</b>	<b>22,271,560</b>	<b>22.59</b>

<sup>2</sup> ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสมชาญ ลัพธิกุลธรรม ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียน
นายสมชาญ ลัพธิกุลธรรม	10,027,500	10.17
นางสาวมณฑุภา ลัพธิกุลธรรม	4,660,835	4.74
นางสาวมนสิชา ลัพธิกุลธรรม	4,410,000	4.47
<b>รวม</b>	<b>19,098,335</b>	<b>19.38</b>

<sup>3</sup> ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายรัชชัย ลิปิธร ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียน
นายรัชชัย ลิปิธร	4,719,520	4.79
นางสาวกมลนันท์ ลิปิธร	3,864,500	3.92
นางนวลนภา ลิปิธร	3,629,200	3.68
<b>รวม</b>	<b>12,213,220</b>	<b>12.39</b>

<sup>4</sup> ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสุธิสาร์ สิริจันทร์ดิลก ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียน
นายสุธิสาร์ สิริจันทร์ดิลก	4,042,500	4.10
นายยุทธชัย สิริจันทร์ดิลก	3,364,315	3.41
<b>รวม</b>	<b>7,406,815</b>	<b>7.51</b>

<sup>5</sup> ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์ ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียน
นายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์	1,835,055	1.86
นางสาวณัฐชา เตชาชัยนิรันดร์	1,323,900	1.34
<b>รวม</b>	<b>3,158,955</b>	<b>3.20</b>

### 7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

#### บริษัท ควอลิเทค จำกัด (มหาชน)

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตามหากบริษัทมีความจำเป็นต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้ในการขยายการดำเนินงานของบริษัทต่อไป บริษัทฯอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้

#### บริษัทย่อย

ไม่มีการกำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทย่อยแต่ละแห่งจะพิจารณาการจ่ายปันผลเป็นกรณีๆ โดยพิจารณาจากกระแสเงินสดคงเหลือและ/หรือกำไรสุทธิ เทียบกับงบลงทุนของบริษัทย่อยนั้นๆ และได้ตั้งสำรองตามกฎหมายแล้ว หรือกรณีอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทย่อยเห็นสมควร

#### ข้อมูลการจ่ายเงินปันผล

	2557	2558	2559	2560	2561
กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	1.00	0.92	0.32	0.39	0.26
เงินปันผลต่อหุ้น	0.70	0.65	0.25	0.35	0.25
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	70.88%	70.37%	77.06%	89.75%	96.68%

8. โครงสร้างการจัดการ

รายละเอียดของคณะกรรมการบริษัท ในปี พ.ศ. 2561

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประวัติการอบรมเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่และทักษะ ของการเป็นกรรมการ
1	นายสรวิชัย รัตคาม	ประธานกรรมการ/กรรมการ/กรรมการบริหาร	ปริญญาโท	DAP
2	นายสมยศ เจียมจิรังกร	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ/ประธานกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ปริญญาโท	DCP
3	นายทินกร สีดาสมบุญ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	ปริญญาโท	DAP,DCP,ACP,RCP,AACP
4	นายสมชาย จงศิริเลิศ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/กรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ปริญญาโท	DAP
5	นายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์	กรรมการ/กรรมการบริหาร	ปริญญาโท	DAP
6	นายสมชาย ทรัพย์กุลธรรม	กรรมการ	ปริญญาโท	DAP
7	นางมณีนรี รัตคาม	กรรมการ/เลขานุการบริษัท	ปริญญาตรี	DAP
8	นายโดมเดช ศรีพิณเพาะ	กรรมการ/กรรมการบริหาร	ปริญญาโท	DAP
9	นายรัชชัย ลิปิธ <sup>1</sup>	กรรมการ/กรรมการบริหาร/กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	ปริญญาตรี	-

หมายเหตุ : <sup>1</sup> นายรัชชัย ลิปิธ ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2561 แทนนางสาวรัชนิวรรณ วัชรวิธ  
กรรมการลาออกจากตำแหน่ง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2561

กรรมการที่ครบวาระและลาออกระหว่างปี 2561

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประวัติการอบรมเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่และทักษะ ของการเป็นกรรมการ
1	นายณที บุญพราหมณ์ <sup>1</sup>	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ	ปริญญาโท	DAP
2	นางสาวรัชนิวรรณ วัชรวิธ <sup>2</sup>	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ปริญญาโท	DAP

หมายเหตุ : <sup>1</sup> นายณที บุญพราหมณ์ หมดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2561

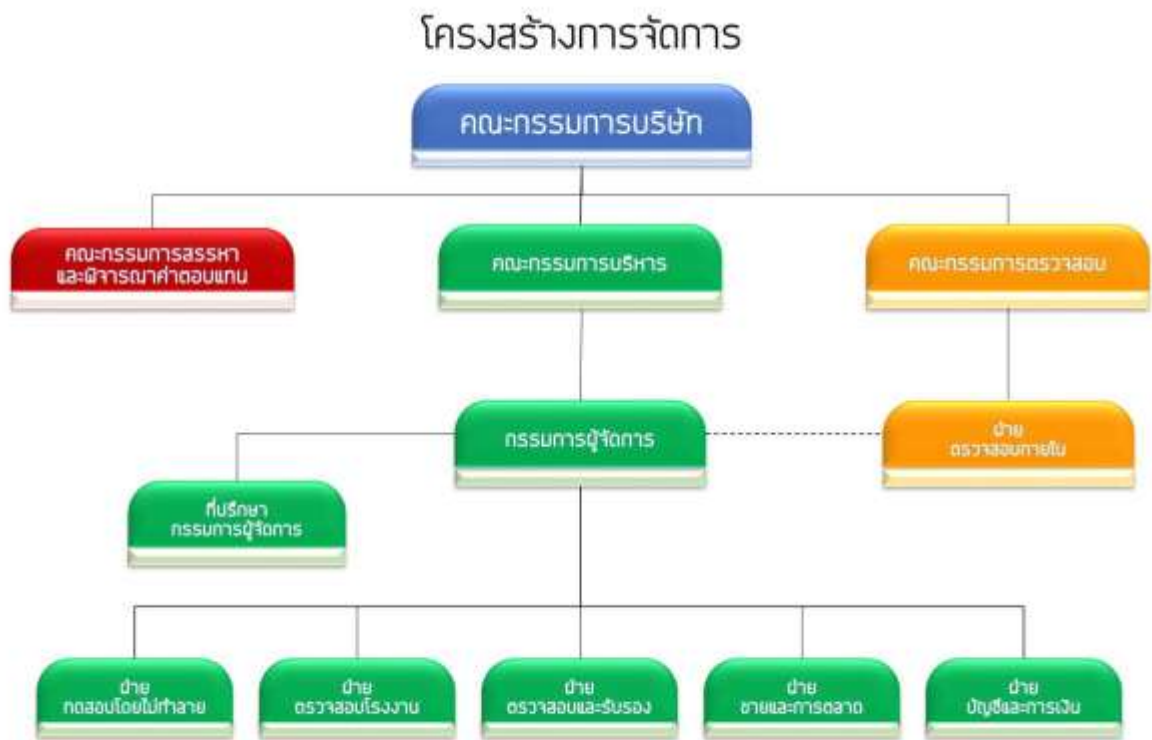
<sup>2</sup> นางสาวรัชนิวรรณ วัชรวิธ ได้ลาออกจากตำแหน่งเมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2561 โดยมีนายรัชชัย ลิปิธ เข้ามาดำรงตำแหน่งแทน  
เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2561

## กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

ชื่อและจำนวนกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายสรรพพัญ์ รัตคาม ลงลายมือชื่อร่วมกับนายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์ และประทับตราสำคัญของบริษัท หรือนายสรรพพัญ์ รัตคาม หรือนายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นายธวัชชัย ลิปิธร หรือนายโดมเดช ศรีพิณเพราะ รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัท

## วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการลาออกจากตำแหน่งเป็นสัดส่วนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีถัดไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้



วันที่มีผลบังคับใช้ 1 พฤษภาคม 2562

\* นายสรรพพัญ์ รัตคาม ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้ลาออกจากการเป็นพนักงานบริษัท ควอลิเทค จำกัด (มหาชน) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2562

### ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ภายใต้จริยธรรมที่ดีและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทฯ อื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ

- ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
  10. กรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ได้ตระหนักดี และให้ความสำคัญของปัญหาที่เกิดจากการคอร์รัปชัน

#### **คณะกรรมการตรวจสอบ**

บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบ 3 คน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมยศ เจริญจักร	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายสมชาย จงศิริเลิศ	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายทินกร สีดาสมบุรณ์	กรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

โดยมี นางวิมล แซ่ฟุ้ง ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

#### **วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ**

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระในการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแทนคงอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของกรรมการที่ลาออก

#### **คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระโดย

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือนิติบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่

อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่

6. กรรมการซึ่งไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
7. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพด้วย
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินการของ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน
11. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### **ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
6. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
9. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ รวมถึงการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี
10. มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้



ปฏิบัติการหน้าที่ตามกฎหมาย และจริยธรรมที่กำหนดไว้

### คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 3 คน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมยศ เจียมจิรังกร	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2.	นายสมชาย จงศิริเลิศ	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3.	นายธวัชชัย ลิปิธร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยมี นางวิมล แซ่ฟุ้ง ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

### วาระการดำรงตำแหน่ง

- คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกหลังจากพ้นวาระแล้ว
- กรณีคณะกรรมการสรรหาฯ ครบวาระดำรงตำแหน่ง หากคณะกรรมการบริษัทฯ ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ ชุดใหม่ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ ชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ ชุดใหม่แทนชุดเดิมที่หมดวาระลง ซึ่งจะต้องมีการแต่งตั้งภายใน 3 เดือนนับจากวันครบวาระของคณะกรรมการสรรหาฯ ชุดเดิม
- กรณีตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ว่างลงก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการสรรหาฯ แทนตำแหน่งที่ว่างได้ และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาฯ ซึ่งตนเข้ามาแทน
- กรรมการสรรหาฯ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - ครบกำหนดตามวาระ
  - ลาออก
  - ถึงแก่กรรม
  - คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
  - พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ
- กรรมการสรรหาฯ จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้แจ้งต่อบริษัทฯ ล่วงหน้า 1 เดือนพร้อมเหตุผล

### คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- เป็นกรรมการบริษัทฯ
- มีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศเวลาและใช้ความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- มีความเป็นกลางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด

### ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- กำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

3. คัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ แล้วแต่กรณี สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไปนำเสนอชื่อต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
4. กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
5. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ และให้นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
6. จัดสรรบำเหน็จประจำปีของกรรมการบริษัทที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
7. พิจารณาผลประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเพื่อกำหนดค่าตอบแทนประจำปี และกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
8. จัดทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### คณะกรรมการบริหาร

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหาร 4 คน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสรวิชัย รัตคาม	กรรมการบริหาร
2.	นายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์	กรรมการบริหาร
3.	นายโดมเดช ศรีพิณเพราะ	กรรมการบริหาร
4.	นายธวัชชัย ลิปิธร	กรรมการบริหาร

#### ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัทฯ กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ พิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯทุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ

เพื่ออนุมัติหรือให้สัตยาบันในที่ประชุมคราวต่อไป

4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อวัตถุดิบตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
6. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญาจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาทถ้วน)
7. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาท)
9. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัทฯ จำนวน จำนวนา เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัทฯทุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต ในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
10. อนุมัติให้ซื้อและขายหน่วยลงทุน กองทุนเปิดตราสารหนี้ภาครัฐหรือกองทุนรวมตลาดเงิน โดยให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
11. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
12. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
13. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การเลิกจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร
14. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
15. ให้มีอำนาจในการลงทุนซื้อหุ้นหรือลงทุนในบริษัทอื่นๆ ในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
16. ให้มีอำนาจในการอนุมัติให้บริษัทยอยกัยืมเงิน ในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
17. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป
18. มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้คณะกรรมการบริหาร อาจมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการหรือพนักงานบริษัท มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

#### **ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

1. กำกับดูแล และอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ และมอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใด ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัทฯ เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารเฉพาะเรื่อง ภายใต้การควบคุมของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และภายในระยะเวลาที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ทุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทฯ ได้กำหนดไว้
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัทฯ
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯและสัญญาต่างๆซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัท
7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาทถ้วน)
8. อนุมัติการขาย การให้บริหารตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญา รับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 100 ล้านบาท (หนึ่งร้อยล้านบาท)
9. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯหรือบุคคลใดๆที่กระทำการให้บริษัทฯ
10. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การเลิกจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร

11. ให้มีอำนาจในการอนุมัติให้บริษัทยืมกู้ยืมเงินในวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท (สองล้านบาทถ้วน)
12. มีอำนาจในการกระทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวข้างต้นจนเสร็จ
13. มีอำนาจในการลงนามรับรองสำเนาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

#### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ**

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. ดำเนินการ หรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ทุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการอำนาจช่วง และ/หรือการมอบดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทฯ ได้กำหนดไว้
5. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นภายใน และภายนอกบริษัทฯ
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯและสัญญาต่างๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัทฯโดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาทถ้วน) และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
8. อนุมัติการขายการให้บริหารตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญาจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)
9. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯแล้ว แก่พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้บริษัทฯ
10. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
11. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
12. มีอำนาจในการกระทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวข้างต้นจนเสร็จ
13. มีอำนาจในการลงนามรับรองสำเนาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทฯ/คณะกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการจะอนุมัติรายการที่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้วและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทฯ อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการได้โดยมติคณะกรรมการบริษัทฯ

นอกจากนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจหลักเกณฑ์ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณาเสนอแนะนโยบายในด้านการสรรหา รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคำตอบแทนที่เหมาะสม ให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการเฉพาะเรื่องชุดต่างๆ และผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ทั้งนี้ ในการสรรหาบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทฯ โดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็นประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

### คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### (1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### คำตอบแทนรวมของกรรมการ

ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2561 ได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และกรรมการบริหารที่ไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ ในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ และคำตอบแทนรายเดือน มีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
การประชุมคณะกรรมการ	
ประธานกรรมการ	16,500 บาทต่อครั้ง
กรรมการ	11,000 บาทต่อครั้ง
การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
ประธานกรรมการตรวจสอบ	13,200 บาทต่อครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	11,000 บาทต่อครั้ง
การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	13,200 บาทต่อครั้ง
กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	11,000 บาทต่อครั้ง
ค่าตอบแทนรายเดือนของกรรมการบริหารที่ไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัท	10,000 บาทต่อเดือน

ค่าบำเหน็จกรรมการ ให้จ่ายในอัตราไม่เกิน 3 ล้านบาทต่อปี โดยให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้กำหนดจำนวนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการแต่ละท่านต่อไป

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการปี 2561

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริษัท (จำนวนครั้ง)	คณะกรรมการตรวจสอบ (จำนวนครั้ง)	คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน (จำนวนครั้ง)
1	นายณที บุญพราหมณ์	2/7	-	-
2	นายสมยศ เจียมจิรังกร	7/7	4/4	2/2
3	นายทินกร สีดาสมบุญ	7/7	4/4	-
4	นายสมชาย จงศิริเลิศ	7/7	4/4	2/2
5	นายสรรพัชญ์ รัตคาม	7/7	-	-
6	นายสุเมธ เตชาชัยนรินทร์	7/7	-	-
7	นางสาวรัชนีวรรณ รวิรัช	6/7	-	2/2
8	นายสมชาญ ลัทธิกุลธรรม	7/7	-	-
9	นางมณีรัสมิ์ รัตคาม	7/7	-	-
10	นายโดมเดช ศรีพิณเพระ	7/7	-	-
11	นายธวัชชัย ลิปิธร	1/7	-	-



คำตอบแทนกรรมการปี 2561

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	คำตอบ แทนรายเดือน	รวมคำตอบแทน
1	นายณที บุญพราหมณ์ <sup>1</sup>	33,000.00	34,207.53	-	67,207.53
2	นายสมยศ เจียมจิรังกร	156,200.00	161,915.62	-	318,115.62
3	นายทินกร สีดาสมบุญ	121,000.00	125,427.59	-	246,427.59
4	นายสมชาย จงศิริเลิศ	143,000.00	148,232.61	-	291,232.61
5	นายสรรพพัญ์ รัตคาม	104,500.00	108,323.83	-	212,823.83
6	นายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์	77,000.00	79,817.56	-	156,817.56
7	นางสาวรัชนิวรรณ วัชรวิชัย <sup>2</sup>	88,000.00	91,220.07	100,000.00	279,220.07
8	นายสมชาญ ลัทธิกุลธรรม	77,000.00	79,817.56	-	156,817.56
9	นางมณีนีร์ม รัตคาม	77,000.00	79,817.56	-	156,817.56
10	นายโตมเดช ศรีพิณเพระ	77,000.00	79,817.56	-	156,817.56
11	นายธวัชชัย ลิปิธร <sup>2</sup>	11,000.00	11,402.51	20,000.00	42,402.51
รวม		964,700.00	1,000,000.00	120,000.00	2,084,700.00

หมายเหตุ : <sup>1</sup>นายณที บุญพราหมณ์ หมดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2561

<sup>2</sup>นางสาวรัชนิวรรณ วัชรวิชัย ได้ลาออกจากตำแหน่งเมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2561 โดยมีนายธวัชชัย ลิปิธร เข้ามาดำรงตำแหน่งแทน เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2561

สรุปเปรียบเทียบคำตอบแทนกรรมการปี 2560 และ ปี 2561

คำตอบแทน	ปี พ.ศ. 2561		ปี พ.ศ. 2560	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเบี้ยประชุม	11	964,700.00	10	922,900.00
ค่าบำเหน็จ	11	1,000,000.00	10	1,200,010.00
คำตอบแทนรายเดือน	2	120,000.00	1	90,000.00
รวม		2,084,700.00		2,212,910.00

คำตอบแทนผู้บริหาร

ผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่าย และตำแหน่งที่สูงกว่ารวม 8 คน ได้รับผลประโยชน์ตอบแทน คือ เงินเดือนและโบนัส จากบริษัทฯ ในรอบปี 2561 เป็นเงินทั้งสิ้น 21,917,882.34 บาท



## (2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ได้จัดตั้งให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน โดยมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนดังนี้

อายุงาน	อัตราเงินสะสม (ร้อยละ)
ตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 5 ปี	3.00
ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 10 ปี	6.00
ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	9.00

## บุคลากร

จำนวนบุคลากร ณ วันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2561 ของบริษัท ควอลิเทค จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 444 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	
	ปี พ.ศ. 2561	ปี พ.ศ. 2560
1. ฝ่ายบริหาร	8	8
2. ฝ่ายปฏิบัติการ	343	417
3. ฝ่ายสนับสนุน	93	73
<b>รวม</b>	<b>444</b>	<b>498</b>

## ค่าตอบแทนพนักงาน

พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะได้รับผลตอบแทนในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี ค่าล่วงเวลา ผลตอบแทน เบี้ยขยัน และสวัสดิการอื่นในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน สำหรับค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงินที่สำคัญ ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อพนักงาน ประกันสังคม ประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่ม ตรวจสอบสุขภาพประจำปี เงินช่วยเหลือต่างๆ ชุดยูนิฟอร์ม รถรับส่งพนักงาน เงินสนับสนุนทุนการศึกษาบุตรพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ ทั้งการฝึกอบรมภายในองค์กร และภายนอกองค์กร

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ควอลิเทค จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทฯจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ซึ่งครอบคลุมหลักการ 6 หมวด ดังนี้

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสารข้อมูลบริษัทฯ อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้บริษัทฯ จะดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิเรื่องต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับ ดังนี้

- บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการติดตามดูแล และรับทราบรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา
- บริษัทฯ จัดเตรียมเอกสารการประชุมที่มีข้อมูลครบถ้วนสำหรับประกอบการพิจารณาออกเสียงคะแนนของผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าผ่านระบบการรายงานสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์บริษัทฯ
- บริษัทฯ มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดข้อมูลประกอบวาระการประชุมครบถ้วนส่งแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วัน และเผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมรายละเอียดประกอบในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนจัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งประกาศลงโฆษณาหนังสือพิมพ์ต่อเนื่องเป็นเวลา 3 วันติดต่อกัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า
- บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่มีความประสงค์จะรับรายงานประจำปีในรูปแบบรูปเล่ม ให้สามารถติดต่อขอรับผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งทางอีเมล โทรศัพท์ โทรสาร จดหมายของธุรกิจตอบรับ ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดส่งให้ทางไปรษณีย์ในทันทีที่ผู้ถือหุ้นร้องขอพร้อมทั้งจัดเตรียมไว้ในวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

- บริษัทฯ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า อีกทั้งยังให้สิทธิในการแสดงความเห็น และคำถามในที่ประชุมก่อนลงมติใดๆ
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ประธานที่ประชุมจะชี้แจงเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- กรรมการของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการประชุมผู้ถือหุ้น ร่วมชี้แจงและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงินร่วมตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ อีกด้วย
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการส่งคำถามหรือข้อเสนอแนะล่วงหน้าก่อนวันประชุม รวมถึงแสดงความเห็นและตั้งคำถามในที่ประชุม โดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้
- บริษัทฯ จะบันทึกประเด็นข้อซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญ ไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยมีหลักการดังนี้

- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในการซื้อและขายหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการรับปันหุ้นและสิทธิการโอนหุ้น
- บริษัทฯ ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้นที่มีอย่างเท่าเทียมกัน
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการรับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการตั้งและถอดถอนกรรมการ
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ ในรูปแบบเงินปันผล
- บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจ ให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่น เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
- บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- คณะกรรมการจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

- บริษัทฯ กำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้ โดยห้ามหน่วยงานที่ทราบข้อมูลไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง จะถือเป็นความผิดร้ายแรงและถูกลงโทษทางวินัย นอกจากนี้บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการตรวจสอบกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ดังที่ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน
- กรรมการและผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสียของตนในแต่ละวาระ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม โดยกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระการประชุมนั้นๆ ซึ่งทางบริษัทฯ จะรวบรวมพร้อมจัดทำข้อมูลประกอบวาระการประชุมเผยแพร่ไว้ใน [www.qualitechplc.com](http://www.qualitechplc.com) เลือกเมนูนักลงทุนสัมพันธ์/ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น/หนังสือเชิญประชุม โดยจะเผยแพร่เป็นการล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันประชุม

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มที่สำคัญ ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรู้และทักษะการบริหารจัดการ โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- พนักงาน :** บริษัทฯ มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่พนักงาน โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะมีการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมทั้งในด้านการให้โอกาส และการให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยบริษัทฯ มีนโยบายการประเมินผลของการปฏิบัติงานด้วยตัวชี้วัด KPI เพื่อใช้วัดผลสำเร็จจริง ทั้งนี้บริษัทฯ ยังดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม พร้อมเปิดช่องทางให้พนักงานได้ร้องเรียนเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดและได้กำหนดแนวทางในการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อนความมั่นคงในหน้าที่การทำงานของพนักงาน รวมถึงการแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐาน
- ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม มุ่งเน้นในการแสวงหาแนวทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด พร้อมกับตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว อีกทั้งได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ มาตรการป้องกันการทุจริต

ควรรับขึ้น ว่าด้วยการรับและการให้สิ่งของหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มี ขอบ ก่อให้เกิดความขัดแย้ง โดยเปิดเผยถึงแนวทางการปฏิบัติให้กับลูกค้าของบริษัท รับทราบ โดยทั่วกัน

**ลูกค้าและเจ้าหนี้ :** บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับลูกค้าและเจ้าหนี้ และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไข ต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำ ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกันโดยพึงละเว้นการเรียก รับ หรืออ้าง ผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้า

**คู่แข่งทางการค้า :** บริษัทฯ จะประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและกฎหมายที่กำหนดไว้ รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน และหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลาย คู่แข่ง ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่ เหมาะสม

**สังคมส่วนรวม :** บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งสำคัญ เน้นการปลูกฝัง จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อและพัฒนาคุณภาพชีวิตของทุกคนในชุมชนและสังคมให้ดียิ่งขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง และไม่กระทำการใดๆที่ขัดหรือผิดกฎหมาย พร้อมทั้งส่งเสริมคุณภาพสังคมทั้งภายใน และภายนอก โดยการทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง

**สิ่งแวดล้อม :** บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆที่ส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม และส่งเสริม ให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยเน้นให้มี การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และให้พนักงานทุกคนรวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมี ส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

**การร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อบริษัทได้** โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- เว็บไซต์ : <http://qualitechplc.com>
- E-mail : [info@qualitechplc.com](mailto:info@qualitechplc.com)
- โทรศัพท์: 0-3869-1408-10 โทรสาร: 0-3869-2028
- จดหมาย : ส่งถึง 1. คุณกุลนิษฐ์ สารภาพ ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน  
2. คุณวิมล แซ่ฟุ้ง เลขานุการกรรมการตรวจสอบ

บมจ.ควอลิเทค 21/3 ถ.บ้านพลอง ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง 21150

สำหรับพนักงาน สามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารได้โดยตรงทางอีเมลในระบบ Intranet ของบริษัทฯ

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรงเวลา และได้มาตรฐานตาม ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ตลอดจนข้อมูลอื่นๆที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ ข้อมูลผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ [www.qualitechplc.com](http://www.qualitechplc.com)

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินที่แสดงมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงและสมเหตุสมผล ลงการเงินรวมของบริษัทฯ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วน เพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ โดยถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน และระบบการควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ทั้งนี้รายงานของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบรายงานของผู้สอบบัญชี รายชื่อคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งบทบาท หน้าที่ และวาระการดำรงตำแหน่ง ได้ถูกเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ แต่จะมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ และผู้จัดการฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ในการติดต่อกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

## **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ**

### **(1) โครงสร้างคณะกรรมการ**

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์โดยต้องไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยคณะกรรมการของบริษัทฯ มาจากการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 9 คนโดยมีกรรมการตรวจสอบจำนวน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ ซึ่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ทั้งนี้บริษัทฯ กำหนดให้อย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

### **(2) คณะอนุกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการคือ

- คณะกรรมการบริหาร มีไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีไม่น้อยกว่า 3 คน ทำหน้าที่ตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน และระบบการควบคุมภายใน และช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทฯ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยสมาชิกทุกคนมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือโดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับหรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบไปด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 คน โดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำ

หน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

ปัจจุบัน บริษัท ควอลิเทค จำกัด (มหาชน) ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นคณะกรรมการชุดย่อย โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้กำกับดูแลงานให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของบริษัทจดทะเบียนให้ครอบคลุมตามข้อกำหนดของแต่ละหมวด โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการบริหารงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

อย่างไรก็ตามในอนาคตบริษัทฯ อาจสรรหาคณะกรรมการอื่นๆ ขึ้นมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อแบ่งเบาภาระการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทฯ

### (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีแนวปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้

#### นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

บริษัทฯ ดำเนินกิจการด้วยการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- พนักงานจะต้องใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ตามที่บริษัทฯ อนุญาตให้ใช้งานได้เท่านั้น เพื่อป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- พนักงานจะต้องไม่นำ หรือมีส่วนร่วม หรือรับรู้ในสิ่งที่ขัดต่อกฎหมายอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่นที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเข้ามาใช้ในการกิจการของบริษัทฯ

#### จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ จัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีประเด็นหลักในการรักษาความลับของบริษัทฯ การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย การเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และการดูแลรักษาทรัพยากรทั้งภายในบริษัทฯ และสิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งการให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจจะทำให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การควบคุมภายในทำได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้นส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นกับตลาดทุนและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับนักลงทุน



### นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่าพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้นการกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการของส่วนตัวของครอบครัว ของญาติพี่น้อง หรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะโดยกำหนดนโยบายที่ครอบคลุม 2 เรื่อง คือ

- รายการที่เกี่ยวข้องกัน : บริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบทุกรายการรวมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกัน เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และเมื่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้วหากเป็นรายการตามที่กำหนดใน “ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการ ของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546” บริษัทฯ จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ของประกาศดังกล่าวรวมทั้งเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์และสถานการณ์อื่นๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- สถานการณ์อื่นๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แบ่งออกเป็น
  1. การลงทุนทั่วไป บริษัทฯ จะไม่ให้บุคลากรของบริษัทฯ ที่เป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัท คู่แข่ง หรือผู้ค้า/ผู้ขายที่บริษัทฯ ติดต่อกิจการด้วย เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าว เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
  2. การรับของขวัญ บุคลากรทุกระดับไม่ควรรับของขวัญ ตัวโดยสาร บัตรชมกีฬา ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อนที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ให้เป็นส่วนส่วนตัว ฯลฯ หากการกระทำดังกล่าวจะนำไปสู่การสร้างข้อผูกมัดให้กับบริษัทฯ หรือทำให้บริษัทฯ สูญเสียผลประโยชน์
  3. การรับงานทางวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใดๆ บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ สามารถขออนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายตามสายงาน เพื่อรับงานในสถาบันวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ เช่น กรรมการบริษัท ที่ปรึกษา ซึ่งจะช่วยขยายวิสัยทัศน์และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรผู้นั้น แต่จะต้องไม่นำชื่อบริษัทฯ หรือตำแหน่งของตนในบริษัทฯ ไปพัวพันกับกิจกรรมที่ทำภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ทำเช่นนั้นได้ด้วย

### การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัทฯ จะมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน โดยบริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงและทบทวนระบบการควบคุมภายในทุกปี และแต่งตั้งให้นางวิมล แซ่ฟุ้ง ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน



คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ซึ่งอ้างอิงข้อมูลจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

#### (4) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ มีกำหนดประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ โดยกรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัทฯ

ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศในรายละเอียดเพิ่มเติม

#### (5) คำตอบแทน

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดคำตอบแทนของกรรมการ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนกรรมการ ให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจให้สามารถรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ คำตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะนำเสนอข้อมูลต่อกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาก่อนขออนุมัติคำตอบแทนกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี

ส่วนคำตอบแทนของผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไปนั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ระดับคำตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย

#### (6) การพัฒนาความรู้กรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทฯ เข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้ อาจจะเป็นการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทฯ จะจัดให้มีเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจให้แก่กรรมการใหม่

ประวัติการอบรม / สัมมนาของคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2561

ลำดับ	กิจกรรม/หลักสูตร	วันที่เข้าร่วม อบรม	หน่วยงานฝึกอบรม	รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม
1	เทคนิคการสร้างผลงานที่โดดเด่นด้วย Excel ระดับสูง	29 ม.ค. 61	สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	นายสรวิชัย รัตคาม
2	เวียดนาม-จุดมุ่งหมายต่อไปของการลงทุนใน อาเซียน “จังหวัดบึงห์เยือง” ฮับการผลิตติดกับนคร โฮจิมินห์ มุ่งสู่ Smart City ทำเลลงทุนที่ลงตัว	21 มี.ค. 61	สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	นายโดมเดช ศรีพิณเพราะ
3	สัมมนาบทบาทภารกิจกรมโรงงานอุตสาหกรรม สู่ อุตสาหกรรม 4.0	23 มี.ค. 61	กรมโรงงานอุตสาหกรรม	นายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์
4	หลักเกณฑ์และวิธีการในการทดสอบและตรวจสอบ ระบบการขนส่งก๊าซปิโตรเลียมเหลวทางท่อ	03 เม.ย. 61	กรมธุรกิจพลังงาน	นายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์
5	การรับฟังความคิดเห็นร่างกฎกระทรวงกำหนด อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม	26 เม.ย. 61	สภาวิศวกร	นายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์

## หมวดที่ 6 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ดำเนินกิจการโดยใช้กลยุทธ์ในการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ยึดมั่นคุณภาพที่ดีของบริการ เป็นสำคัญ และปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดมาโดยตลอด ภายใต้ค่านิยมในการดำเนินธุรกิจที่ว่า “ถูกต้อง ปลอดภัย บริการฉับไว ใส่ใจลูกค้า รักษาคุณภาพ” บริษัทจึงตระหนักถึงความสำคัญและมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ด้วยเหตุนี้คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อประกาศเจตนารมณ์ของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กร รวมไปถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ภายใต้นโยบายเดียวกัน โดยบริษัทได้รับการรับรองจากโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม รวมไปถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ยึดถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ได้ทำประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับพนักงานทุกท่านได้รับทราบและมีการเผยแพร่ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้ใน Website ของบริษัทฯ ที่ [www.qualitechplc.com](http://www.qualitechplc.com) หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์ > นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการตรวจสอบกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และกำหนดบทลงโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559
2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 เพื่อให้บริษัทสามารถตรวจสอบการซื้อขายหุ้นของผู้บริหารทุกราย
3. บริษัทฯ จะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่บการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้หากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายใน หรือมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้อำนาจ หรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสียหายและเสียหาย โดยผู้กระทำการเป็นบุคลากรระดับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม และหากผู้กระทำผิดเป็นผู้บริหารระดับรองลงไป คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดนั้นๆ

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

บริษัท ควอลิเทค จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีเจตนารมณ์ในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอก โดยกำหนดเป็นหนึ่งในกลยุทธ์การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ครอบคลุมเรื่องการดูแลและพัฒนาบุคลากร การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย คำนึงถึงความปลอดภัยและคุณภาพในการให้บริการ การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้านวิศวกรรมความปลอดภัย โดยการให้บริการทดสอบตรวจสอบและรับรองคุณภาพนั้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบหรือประเมินคุณภาพตามมาตรฐานสากลและข้อกำหนดตามกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบความปลอดภัยสาธารณะทั้งในและต่างประเทศ จึงเป็นหน้าที่ของบริษัทฯ ที่ต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดหรือข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด ดังกำหนดไว้ในค่านิยมของบริษัทฯ ที่ว่า “ถูกต้อง ปลอดภัย บริการจับใจ ใส่ใจลูกค้า รักษาคุณภาพ”

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายให้ผู้บริหาร และพนักงานได้มีส่วนร่วมในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และได้มีการระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของบริษัทฯ ดังนี้

#### (1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่ได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจที่ดีมีธรรมาภิบาล รวมถึงมีนโยบายในการดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว ซึ่งสามารถสรุปใจความสำคัญในเรื่องนี้ ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ยึดถือหลักนิติธรรมในการดำเนินธุรกิจ จึงถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ต้องรู้ระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งกฎหมายที่จะประกาศใช้ในอนาคต ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานของตน ดังนั้นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจในกฎระเบียบที่ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของทางราชการ ทั้งที่มีผลใช้บังคับแล้วและที่จะมีผลใช้บังคับในอนาคต โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง หรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่งโดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การจารกรรม หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะเป็นได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น
- บริษัทฯ มีการตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสที่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบ

วิธีปฏิบัติของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า รวมทั้งเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นเพื่อประเมินบริษัทฯ โดยเท่าเทียมกัน และจะเปิดเผยผลประกอบการ ฐานะการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนที่ถูกต้องตามความจริงตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

- กรณีที่กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานได้ มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทฯ จะดำเนินการเสมือนกับบริษัทฯ ได้กระทำกับบุคคลภายนอก ซึ่งกรรมการหรือพนักงานผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ใกล้ชิดไม่พึงรับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หากการรับนั้นอาจทำให้เข้าใจได้ว่าผู้รับมีเจตนาเอื้อยหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ให้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ /ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติ ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของตนในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนแก่ตนเองหรือผู้อื่น
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องช่วยเหลือพยายามเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือปกป้องเครื่องหมายการค้าที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ รวมทั้งต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติในข้อกำหนดการจ้างงาน หมายรวมถึง การสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การปรับเปลี่ยนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการเข้ามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น

## (2) การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้านแรงงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม เสมอภาค ผู้บริหารให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับไม่ว่าจะจบการศึกษาจากสถาบันใด จะได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ความก้าวหน้าทางวิชาชีพของพนักงาน ขึ้นอยู่กับผลงานความสามารถโดยใช้ระบบบริหารผลตอบแทนที่เป็นธรรม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังเปิดกว้างในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ สนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยมีช่องทางให้พนักงานแสดงความคิดเห็นผ่านกล่องแสดงความคิดเห็นในองค์กร มีการจัดสรรสวัสดิการและกิจกรรมสันทนาการเป็นกิจกรรมหลักทุกปี เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน

### การจ้างงาน

วันและเวลาทำงานของพนักงานบริษัทฯ สามารถแบ่งได้หลักๆ เป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. งานในสำนักงาน วันทำงานวันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา 08:00 น. – 17:00 น.
2. งานปฏิบัติภาคสนาม งานโครงการ ประเภทงานตรวจสอบทดสอบ วันและเวลาทำงานขึ้นกับการตกลงกับลูกค้า ภายใต้กรอบกฎหมายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้เนื่องจากการให้บริการของบริษัทฯเป็นการให้บริการทดสอบตรวจสอบในสถานที่ที่ลูกค้ากำหนด การปฏิบัติงานจะปฏิบัติงานทั้งขณะกระบวนการผลิตของลูกค้ายังทำงานและขณะหยุดทำงาน (Shutdown) ดังนั้นจึงเป็นการยากที่จะกำหนด

วันและเวลาทำงานที่แน่นอน จึงต้องมีพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานตามข้อตกลงกับลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้จัดสรรค่าตอบแทนตามความเหมาะสมให้กับพนักงาน

ในการพิจารณาคัดเลือกพนักงานใหม่ บริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความประพฤติ ผ่านระบบการคัดเลือกทั้งในรูปแบบข้อสอบข้อเขียน การคำนวณ การทดสอบทางด้านภาษา การทดสอบปฏิบัติเรื่องทักษะทางคอมพิวเตอร์ และการสัมภาษณ์ โดยผู้ที่ผ่านคัดเลือกจะต้องเป็นพนักงานทดลองงานมีระยะเวลาติดต่อกันไม่เกิน 119 วัน เพื่อป้องกันพนักงานผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนดไว้หรือไม่ หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ หรืออื่นๆ ที่เหมาะสมและสามารถหรือพัฒนาให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานนั้นๆ ต่อไปได้หรือไม่

#### **การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ**

บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานไว้อย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางในการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมมากที่สุด โดยกำหนดไว้ใน Standing Instruction ในแต่ละเรื่องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการทบทวนอัตราผลตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในรูปแบบเงินเดือน ผลตอบแทนในการทำงาน ค่าตำแหน่ง ค่าโทรศัพท์ ค่าล่วงเวลา ค่าใบรับรอง เป็นต้น รวมทั้งยังจัดสรรสวัสดิการด้านอื่นๆ ได้แก่

- กองทุนเงินสำรองเลี้ยงชีพ
- ประกันชีวิต/สุขภาพ/อุบัติเหตุ
- ประกันสังคม
- กองทุนสวัสดิการเงินกู้ยืมเพื่อพนักงาน
- เงินช่วยเหลือพนักงานกรณีสมรส/คลอดบุตร/บุคคลใกล้ชิดเสียชีวิต
- ทุนการศึกษาบุตร
- ชุดฟอร์มพนักงาน
- รถรับส่ง
- เบี้ยขยัน
- การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี
- การตรวจสุขภาพก่อนเริ่มงาน
- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน
- สวัสดิการของเยี่ยมพนักงานกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร

โดยบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการตามระเบียบของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง เพื่อพิจารณาเรื่องสวัสดิการของพนักงานโดยเฉพาะ

#### **การพัฒนาบุคลากร**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพราะบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญของการขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่เป้าหมาย และเป็นแรงผลักดันสำคัญที่นำพาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นในการพัฒนาพนักงานตั้งแต่แรกเข้าจนกระทั่งเกษียณอายุงาน ดังนี้

- จัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทฯ ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ และค่านิยมองค์กร เป็นต้น
- จัดให้มีการฝึกอบรมทางด้านเทคนิค เช่น กรรมวิธีการเชื่อมชั้นพื้นฐานสำหรับผู้ตรวจสอบงานเชื่อม การปฏิบัติงานทางด้านรังสี การทดสอบด้วยคลื่นความถี่สูง (Ultrasonic Test) การทดสอบด้วยสนามแม่เหล็ก (Magnetic Particle Test) การทดสอบด้วยสารแทรกซึม (Penetrant Test) การทำงานในสถานที่อับอากาศ การป้องกันอันตรายจากรังสี การตรวจสอบด้วยสายตา (Visual Test) ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง การทดสอบด้วยกระแสไหลวน ระดับ 2 (ECT Level II) ฯลฯ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทางด้านเทคนิคเฉพาะทาง สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- การฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนงานทางด้านการบริหาร เช่น Costing for Bidding , Team Building และ Business Plan เป็นต้น
- จัดให้มีการฝึกอบรมในเรื่องทั่วไปเพื่อประโยชน์ในชีวิตประจำวัน เช่น การฝึกดับเพลิงขั้นต้น และเทคนิคการขับขี่ยานยนต์อย่างปลอดภัย เป็นต้น
- ส่งเสริมให้พนักงานมีแผนการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยในปี 2561 ได้มีจัดทำ Development Plan และ Succession Plan เพื่อเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพในปี 2562
- มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมล่วงหน้าเป็นรายปี ซึ่งมีงบประมาณรองรับอย่างเพียงพอและเหมาะสมต่างๆ โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมภายใน และส่งบุคลากรไปอบรมกับสถาบันฝึกอบรมภายนอกรวม 119 หลักสูตร ภายใน 86 หลักสูตร ภายนอก 33 หลักสูตร ครอบคลุมพนักงานทุกส่วนงาน
- มีระบบติดตามเพื่อประเมินผลพนักงานภายหลังการฝึกอบรม ทำให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับการพัฒนาในเรื่องที่เข้ารับการอบรม และมีระบบการออกไปรับรอง และกำหนดระยะเวลาการทบทวนการฝึกอบรมเพื่อต่อใบรับรองอย่างเหมาะสม

### **ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อความปลอดภัยในชีวิต สุขภาพอนามัยของพนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดให้มีการใช้ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เป็นมาตรฐานสากล มาใช้เป็นแนวทางในการสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ เป็นผู้ดำเนินการควบคุม ติดตามสถานการณ์ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานเห็นความสำคัญในเรื่องของการสร้างความปลอดภัย การดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานในปี 2561 ได้แก่



- การจัดทำแผนการป้องกัน หรือแผนการลดความเสี่ยง ในการเกิดอันตรายจากการปฏิบัติงาน หรือ การเกิดอันตรายบริเวณสถานที่ต่างๆ ในบริษัทฯ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดความปลอดภัย รวมถึงการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ
- เผยแพร่ความรู้กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายด้านคมนาคม ข้อบังคับกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นต้น รวมถึงการแจ้งข้อมูลกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และป้ายประกาศบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานสามารถสืบค้นได้ เป็นประโยชน์ต่อพนักงานในการส่งเสริมสร้างความปลอดภัยแก่ตนเอง
- นอกจากการให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยแก่พนักงานทุกคนแล้วยังให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรม การเผยแพร่ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์และการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภายใน ซึ่งไม่เพียงแต่ช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานแล้ว ยังช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวันด้วย เช่น เรื่องการขับขี่ยานพาหนะ การใช้อุปกรณ์ในการทำงานที่ถูกต้อง เป็นต้น
- จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยของบริษัทฯ โดยให้มีการประชุมเพื่อวางนโยบายด้านความปลอดภัย และติดตามผลเป็นประจำทุกเดือน
- จัดทำและได้รับการรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OHSAS 18001)

### สิทธิมนุษยชนและความเท่าเทียมกันของพนักงาน

การเคารพสิทธิมนุษยชนและเห็นคุณค่าในความเป็นมนุษย์ถือเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งทรัพยากรบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาผลผลิตและสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืนให้กับธุรกิจ บริษัทฯ จึงตระหนักและเคารพสิทธิมนุษยชนเสมอมา โดยปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกสีผิว เชื้อชาติ เพศ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สัญชาติ ความยากจน ความพิการ ผู้ป่วยหรือเป็นโรค รวมถึงเคารพและยอมรับความแตกต่างทางความคิด สังคม สิ่งแวดล้อมกฎหมายและวัฒนธรรม

### (3) ความรับผิดชอบต่อการให้บริการ

บริษัทฯ ให้บริการการทดสอบโดยไม่ทำลาย และการตรวจสอบและรับรองคุณภาพ ภายใต้การยึดหลักมาตรฐานสากลและข้อกำหนดตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด มุ่งสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าเพื่อให้ได้รับบริการอย่างมีคุณภาพและปลอดภัย ผ่านระบบการสำรวจ ติดตามความพึงพอใจของลูกค้าพร้อมปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

### (4) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในกระบวนการปฏิบัติงานที่สามารถทำได้ เช่น ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด โครงการเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศให้ประหยัดค่าไฟฟ้าและดูแลสิ่งแวดล้อม โครงการ 5 ส จัดให้มีพื้นที่จัดเก็บสำหรับแยกขยะเป็นพิษเพื่อเข้าสู่กระบวนการทำลายอย่างถูกวิธี เป็นต้น



#### (5) ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม และเอาใจใส่ในผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยในการดำเนินกิจกรรมบริษัทฯ จะมุ่งเน้นให้พนักงานมีส่วนร่วม โดยแต่ละโครงการมีการจัดตั้งคณะทำงานที่มาจากหลายๆ ส่วนงาน

ในรอบปี 2561 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้สนับสนุนและร่วมกิจกรรมทางสังคมดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาได้มีโอกาสมาฝึกงานเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ นำไปต่อยอดในการประกอบอาชีพต่อไป
- บริษัทฯ ได้จัดสรรบุคลากรผู้มีประสบการณ์ทางด้านเทคนิคไปเป็นวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับคณะอาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- บริษัทฯ สนับสนุนโครงการธนาคารขยะ โดยการแยกประเภทขยะก่อนทิ้ง เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อน
- การกำจัดสารเคมีเพื่อสิ่งแวดล้อม
- การจัดทำโครงการประหยัดการใช้น้ำและโครงการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า
- บริษัทฯ รับผิดชอบให้พนักงานร่วมกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงาน ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- สนับสนุนทุนการศึกษาบุตรของพนักงาน
- สนับสนุนกิจกรรมวันเด็กให้กับ "โครงการได้หมดถ้าสดชื่น" เพื่อมอบอุปกรณ์กีฬาให้กับโรงเรียนในชุมชนหนองขาม อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
- ร่วมสนับสนุนงานวางศิลาฤกษ์ ณ มณฑลพิธีวัดเขาดินวนาราม ต.หนองขาม อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
- ร่วมสนับสนุนงานลอยกระทง ณ วัดหนองยายบุญ ต.หนองขาม อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
- ร่วมสนับสนุนทุนการศึกษาให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสำนักกระท้อน อ.บ้านฉาง จ.ระยอง
- ร่วมสนับสนุนทุนงานถวายผ้ากฐิน ณ วัดหนองหอย ต.เขาแฉ่ง อ.เมือง จ.ราชบุรี
- ร่วมกิจกรรมกับชุมชนบ้านพลอง ต.มาบตาพุด จ.ระยอง เพื่อปรับทัศนียภาพให้สวยงาม

#### (6) การพัฒนาที่ไม่หยุดนิ่งเพื่อความยั่งยืน

การยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม นับเป็นหัวใจหลักประการหนึ่งของค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรและเป็นมากกว่าการทำสาธารณประโยชน์เป็นครั้งคราว หากแต่เป็นสิ่งที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับประโยชน์ร่วมกันทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้ลูกค้าและกลุ่มพันธมิตรของบริษัทฯ ก้าวหน้าเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ และเพื่อเสริมสร้างชุมชนและสังคมที่ดีอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จะยังคงให้ความสำคัญในการส่งเสริมนวัตกรรมให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรเพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการดำเนินงานด้านนวัตกรรมขององค์กร กระตุ้นและสร้างโอกาสให้พนักงานนำเสนอความคิดสร้างสรรค์ที่จะส่งผลทั้งในเชิงมูลค่าและคุณค่าทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ในทุกๆ ด้านอย่างต่อเนื่อง

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 1 ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ทั้ง 5 ส่วน คือ การควบคุมภายในองค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ภายหลังจากการประเมินแล้วคณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัท มีระบบควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

ทั้งนี้บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในสำหรับปี 2561 ซึ่งผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตที่มีสาระสำคัญ

### 2 นโยบายการดำเนินการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกไตรมาส เพื่อการประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และความเหมาะสมและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท โดยผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และให้ข้อสังเกตตลอดจนและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ผู้บริหารให้ความสำคัญและดำเนินการปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในแล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 เดือนหลังจากได้รับคำแนะนำ

## 12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2561 มีดังนี้

(1) รายการระหว่างกันของ บริษัท ควอลลิเทค จำกัด (มหาชน)

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของ รายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
นายสุเมธ เตชาชัยนันต์	กรรมการและผู้ถือหุ้นบริษัท	นายสุเมธทำสัญญาค้า ประกันการเช่าซื้อรถยนต์ ให้กับบริษัทฯ ปี 2561: 0.00 ล้านบาท ปี 2560: 0.82 ล้านบาท	นายสุเมธทำการค้าประกัน ในนามส่วนตัวให้กับบริษัท ฯ โดยมีได้รับค่าตอบแทน แต่อย่างใด	คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่า รายการค้า ประกันดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผลและทำให้ บริษัทฯ ได้ประโยชน์ เนื่องจากผู้ค้าประกันมิได้ คิดค่าตอบแทนในการค้า ประกันแต่อย่างใด
บริษัท คิวแอลที อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	เป็นบริษัทย่อยโดยบริษัท ถือหุ้นร้อยละ 99.99 และมี กรรมการและผู้บริหารถือ หุ้นร่วมกัน	<u>รายการรับ</u> ค่าจ้างงาน, ค่าเช่าอาคาร และเฟอร์นิเจอร์, ค่าจ้าง บริหารจัดการ, เครื่องแบบ พนักงาน  ปี 2561: 0.30 ล้านบาท ปี 2560: 0.98 ล้านบาท  <u>รายการจ่าย</u> ค่าจ้างงาน , Consumable  ปี 2561: 2.66 ล้านบาท ปี 2560: 10.28 ล้านบาท	ค่าจ้างงานเป็นรายการจ้าง งานโดยมูลค่าการจ้างงาน เป็นราคาที่เทียบเท่าการ จ้างของบริษัทอื่นๆ  ค่าเช่าอาคารและ เฟอร์นิเจอร์เป็นค่าเช่าที่มี ราคาเทียบเท่ากับราคา ตลาด  ค่าจ้างบริหารจัดการเป็น ค่าจ้างดำเนินงานปกติและ เป็นประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ  การซื้อ Consumable เป็น ราคาที่เทียบเท่ากับราคา ตลาดทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น รายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดย บริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และรายการดังกล่าว เป็นไปตามแนวทาง การค้าปกติ และเป็น ประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของ รายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
Qualitech Myanmar Company Limited	เป็นบริษัทย่อยโดยบริษัท ถือหุ้นร้อยละ 80.00 และมี กรรมการและผู้บริหาร ร่วมกัน	<u>รายการรับ</u> ค่าจ้างงาน ปี 2561: 0.21 ล้านบาท ปี 2560: 0.65 ล้านบาท	ค่าจ้างงานเป็นรายการจ้าง งานโดยมูลค่าการจ้างงาน เป็นราคาที่เทียบเท่าการ จ้างของบริษัทอื่นๆ	คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น รายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยที่ถือหุ้น โดยบริษัทร้อยละ 80.00 และรายการดังกล่าว เป็นไปตามแนวทาง การค้าปกติ และเป็น ประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ
บริษัท ดูเวลล์ อินเตอร์เทรด จำกัด	กรรมการร่วมกัน	<u>รายการจ่าย</u> ค่าสารรังสี ปี 2561: 0.38 ล้านบาท ปี 2560: - ล้านบาท  <u>หมายเหตุ:</u> ข้อมูลรายการ ระหว่างกันนี้เป็นข้อมูลการ ทำรายการตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2561	การซื้อสารรังสี (Source IRIDIUM 192) เป็นรายการ ที่ต้องซื้อจากตัวแทน จำหน่ายที่มีใบอนุญาตและ โอนความรับผิดชอบต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุก ครั้ง	คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นไป ตามแนวทางการค้าปกติ และเป็นประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ

(2)รายการระหว่างกันของ บริษัท คิวแอลที อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของ รายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
นางสาวญาณกร รัตคาม	บุตรของนายสรรพพัชญ์ รัตคาม กรรมการและผู้ ถือหุ้นของบริษัท ซึ่ง บริษัท ถือหุ้นในบริษัท คิวแอลที อินเตอร์เนชั่น แนล จำกัด ร้อยละ 99.99	รายการจ่าย ค่าเช่าอาคารสำนักงาน ปี 2561: 0.19 ล้านบาท ปี 2560: 0.28 ล้านบาท	ค่าเช่าอาคารสำนักงานเป็น การเช่าเพื่อใช้เป็นสถานที่ ปฏิบัติงาน อัตราค่าเช่าใช้ ราคาประเมินจากผู้ประเมิน อิสระที่ได้รับการรับรองจาก กสท. ระยะเวลาในการเช่า เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พ.ย.2559 ถึงวันที่ 30 ก.ย.2561	คณะกรรมการตรวจสอบมี ความเห็น ว่า รายการ ดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อ การดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอัตราค่าเช่ามีความ สมเหตุสมผล

#### 12.1 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการนำเสนอเรื่องให้กับคณะกรรมการบริษัทเพื่อทำการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ และเพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุนรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีส่วนได้เสียทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกัน จะไม่มีสิทธิเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

สำหรับรายการระหว่างกันที่เป็นกรณีการค้าปกติ เช่น การซื้อสินค้า การจำหน่ายสินค้า เป็นต้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นต่อรายการดังกล่าวทุกไตรมาส โดยความสมเหตุสมผลของรายการจะพิจารณาจากราคาตลาด รวมถึงเงื่อนไขและความจำเป็นที่กระทบต่อการประกอบธุรกิจ เช่น ระยะเวลาการจัดส่ง คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

#### 12.2 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม ทั้งนี้บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคาอัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นด้วย หากมีรายการใดที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ประกาศ และ/หรือ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทอาจให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้กลุ่มบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท