

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 ทุนจดทะเบียนและทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ทุนจดทะเบียน : 1,020,771,159 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 1,020,771,159 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

ทุนที่ออกและชำระแล้ว : 836,475,966 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 836,475,966 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

7.1.2 หลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.1.3 ข้อตกลงระหว่างกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การออกและเสนอขาย หลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัท โดยที่ข้อตกลงดังกล่าวมีบริษัทร่วมลงนามด้วย

- ไม่มี -

7.2 ผู้ถือหุ้นของบริษัท

7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทสูงสุด 10 รายแรกที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 สามารถสรุปได้ ดังนี้

| | ผู้ถือหุ้น | จำนวน (หุ้น) | คิดเป็น (ร้อยละ) |
|---|--|--------------|------------------|
| 1 | MORGAN STANLEY & CO. INTERNATIONAL PLC | 75,226,674 | 8.993 |
| 2 | นายเพชร ไวลิจิต | 71,047,600 | 8.494 |
| 3 | บริษัท ซีอีเอ็มเอส (ประเทศไทย) จำกัด | 41,495,962 | 4.961 |
| 4 | นายณัฏพงค์ ไชยกุล | 40,740,300 | 4.870 |
| 5 | นางสาวอรนุช ไชยกุล | 30,430,000 | 3.638 |
| 6 | นายสมนึก ไชยกุล | 29,602,344 | 3.539 |
| 7 | นางสาวนันธิชา ไชยกุล | 27,000,000 | 3.228 |
| 8 | นางสาวลักษิกา ไชยกุล | 26,000,000 | 3.108 |
| 9 | บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด | 21,882,823 | 2.616 |

| | | | |
|----|------------------|-------------|---------|
| 10 | นายศรัณย์ ไชยกุล | 20,470,000 | 2.447 |
| | อื่นๆ | 383,895,703 | 45.894 |
| | รวม | 836,475,966 | 100.000 |

7.2.2 กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มนายสมนึก ไชยกุลประกอบไปด้วยบุคคลในครอบครัวไชยกุล (14 ราย) ถือหุ้นรวมกันจำนวน 225,609,404 หุ้น หรือคิดเป็นสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 26.9714 ครอบครัวไวลิจิต (2 ราย) ถือหุ้นจำนวน 79,745,900 หุ้น หรือคิดเป็นสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 9.5336 โดยครอบครัวไวลิจิตมีความสัมพันธ์คือเป็นครอบครัวของภรรยานายสมนึก ไชยกุล โดยกลุ่มเหล่านี้ อาจมีการออกเสียงไปในทางเดียวกันได้

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

7.3.1 ใบสำคัญแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของบริษัท

7.3.1.1 ใบสำคัญแสดงสิทธิ SMT-W1

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2559 มีมติอนุมัติการออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ (SMT-W1) ครั้งที่ 1 จำนวนไม่เกิน 167,295,193 หน่วยให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้นโดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วน 5 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ SMT-W1 โดยมีอัตราการใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อ 1 หุ้นสามัญ และมีราคาการใช้สิทธิ 8.00 บาทต่อหุ้น เว้นแต่กรณีที่มีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ

ทั้งนี้กำหนดการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน และธันวาคม ของแต่ละปีตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 2 ปี 11 เดือน 30 วัน จนถึงวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายในเดือนมิถุนายน 2562 (วันที่ 28 มิถุนายน 2562)

เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2559 บริษัทฯ ได้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ SMT-W1 ให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญเดิมของบริษัทฯตามโครงการ จำนวน 167,295,007 หน่วย ในส่วนจำนวนหน่วยคงเหลือที่ไม่ได้ถูกจัดสรรจำนวน 186 หน่วยทางบริษัทฯจะดำเนินการยกเลิกไป

นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิฯ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ ตามใบสำคัญแสดงสิทธิ (SMT-W1) รวมเป็นจำนวน -0- หน่วย คิดเป็นหุ้นที่ได้จากการใช้สิทธิ จำนวนทั้งสิ้น -0- หุ้น โดยยังคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิอีก จำนวน 167,295,007 หน่วย และเหลือหุ้นสำหรับรองรับใบสำคัญแสดงสิทธิตามโครงการนี้ จำนวน 167,295,007 หุ้น

7.3.1.2 ใบสำคัญแสดงสิทธิ SMT-WB

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2559 มีมติอนุมัติการออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ (SMT-WB) ครั้งที่ 2 จำนวนไม่เกิน 17,000,000 หน่วยให้แก่กรรมการและ/หรือพนักงานของบริษัทฯ โดยไม่คิดมูลค่า ทั้งนี้อัตราการใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อ 1 หุ้นสามัญ โดยมีราคาและข้อจำกัดการใช้สิทธิ ดังนี้

ปีที่ 1 (ครั้งที่ 1 และ 2)

สามารถใช้สิทธิได้ต่อเมื่อราคาปิดของหุ้นสามัญของบริษัท ณ วันใดวันหนึ่ง ในช่วง 30 วันก่อนวันแจ้งความจำนงค์การใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่า 9.00 บาท โดยกำหนดราคาใช้สิทธิเท่ากับ 7.20 บาท สามารถใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 35 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับการจัดสรรจากบริษัทฯ

ปีที่ 2 (ครั้งที่ 3 และ 4)

สามารถใช้สิทธิได้ต่อเมื่อราคาปิดของหุ้นสามัญของบริษัท ณ วันใดวันหนึ่ง ในช่วง 30 วันก่อนวันแจ้งความจำนงค์การใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่า 10.70 บาท โดยกำหนดราคาใช้สิทธิเท่ากับ 8.00 บาท สามารถใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 35 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่แต่ละคนได้รับการจัดสรรจากบริษัทฯ ทั้งนี้สามารถใช้สิทธิสะสมรวมไม่เกินร้อยละ 70 ของใบสำคัญแสดงสิทธิ

ปีที่ 3 (ครั้งที่ 5 และ 6)

สามารถใช้สิทธิได้ต่อเมื่อราคาปิดของหุ้นสามัญของบริษัท ณ วันใดวันหนึ่ง ในช่วง 30 วันก่อนวันแจ้งความจำนงค์การใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่า 12.50 บาท โดยกำหนดราคาใช้สิทธิเท่ากับ 8.70 บาท ทั้งนี้สามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทในส่วนที่เหลือทั้งหมดได้

โดยกำหนดการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญในวันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายน และธันวาคม ของแต่ละปีตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 3 ปี จนถึงวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายในเดือนมิถุนายน 2562 (วันที่ 28 มิถุนายน 2562)

เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2559 บริษัทฯ ได้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการและ/หรือพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 17,000,000 หน่วย ครบทั้งจำนวน

นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ ตามใบสำคัญแสดงสิทธิ รวมเป็นจำนวน -0- หน่วย คิดเป็นหุ้นที่ได้จากการใช้สิทธิ จำนวนทั้งสิ้น -0- หุ้น โดยยังคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิอีก จำนวน 17,000,000 หน่วย และเหลือหุ้นสำหรับรองรับใบสำคัญแสดงสิทธิตามโครงการนี้ จำนวน 17,000,000 หุ้น

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลในอัตราประมาณร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีและสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาว่าไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายกำลังการผลิต หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสภาวะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทในอนาคต

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมา มีดังนี้

(บาท ต่อ หุ้น)

| | 2553 | 2554 | 2555 | 2556 | 2557 | 2558 | 2559 | 2560 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|
| การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลงวดครึ่งปีแรก | 0.20 | 0.20 | - | - | - | - | - | - |
| การจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานงวดครึ่งปีหลัง | 0.50 | - | - | - | - | - | - | -* |
| การจ่ายเงินปันผลประจำปี | 0.70 | 0.20 | - | - | - | - | - | -* |

*รอการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทประจำปี 2561 ในวันที่ 27 เมษายน 2561

8 โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่านประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน กรรมการอิสระ 3 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน

| | รายชื่อ | ประชุมกรรมการ บริษัท | ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ | ประชุม กรรมการ พิจารณา ค่าตอบแทน | ประชุม กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง | การประชุมผู้ ถือหุ้น ประจำปี 2560 |
|---|--|-------------------------|------------------------------|---|---|--|
| 1 | นายสมนึก ไชยกุล | 5/5 | - | - | - | 1/1 |
| 2 | นายพร้อมพงศ์ ไชยกุล | 4/5 | - | - | 4/4 | 1/1 |
| 3 | นายทอง เควิน ชัม | 0/5 | - | - | - | 0/1 |
| 4 | นายประสาธ ยูนิพันธ์ | 5/5 | | 2/2 | - | 1/1 |
| 5 | นางพูนพรรณ ไชยกุล | 4/5 | - | - | - | 1/1 |
| 6 | รองศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา จรุง กิจอนันต์ | 4/5 | 4/4 | 2/2 | - | 1/1 |
| 7 | รองศาสตราจารย์ ดร. เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์ | 5/5 | 4/4 | 2/2 | - | 1/1 |
| 8 | ศาสตราจารย์ ดร. กำพล ปัญญาโกเมศ | 5/5 | 4/4 | - | 4/4 | 1/1 |

นายยรรยงค์ สวัสดิ์ ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัททั้ง 8 คน ไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม ดังนี้

1. ไม่มีประวัติการกระทำความผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งได้กระทำโดยทุจริต
2. ไม่มีประวัติการทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การประชุมคณะกรรมการ

สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบในปีหน้าคือปี 2561 นั้น บริษัทได้กำหนดตารางการประชุม วัน-เวลาไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีแล้ว และได้แจ้งให้กับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

และบริษัทกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวนอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี ทั้งนี้เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปให้กับกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีการศึกษารายละเอียดการประชุมมาล่วงหน้า

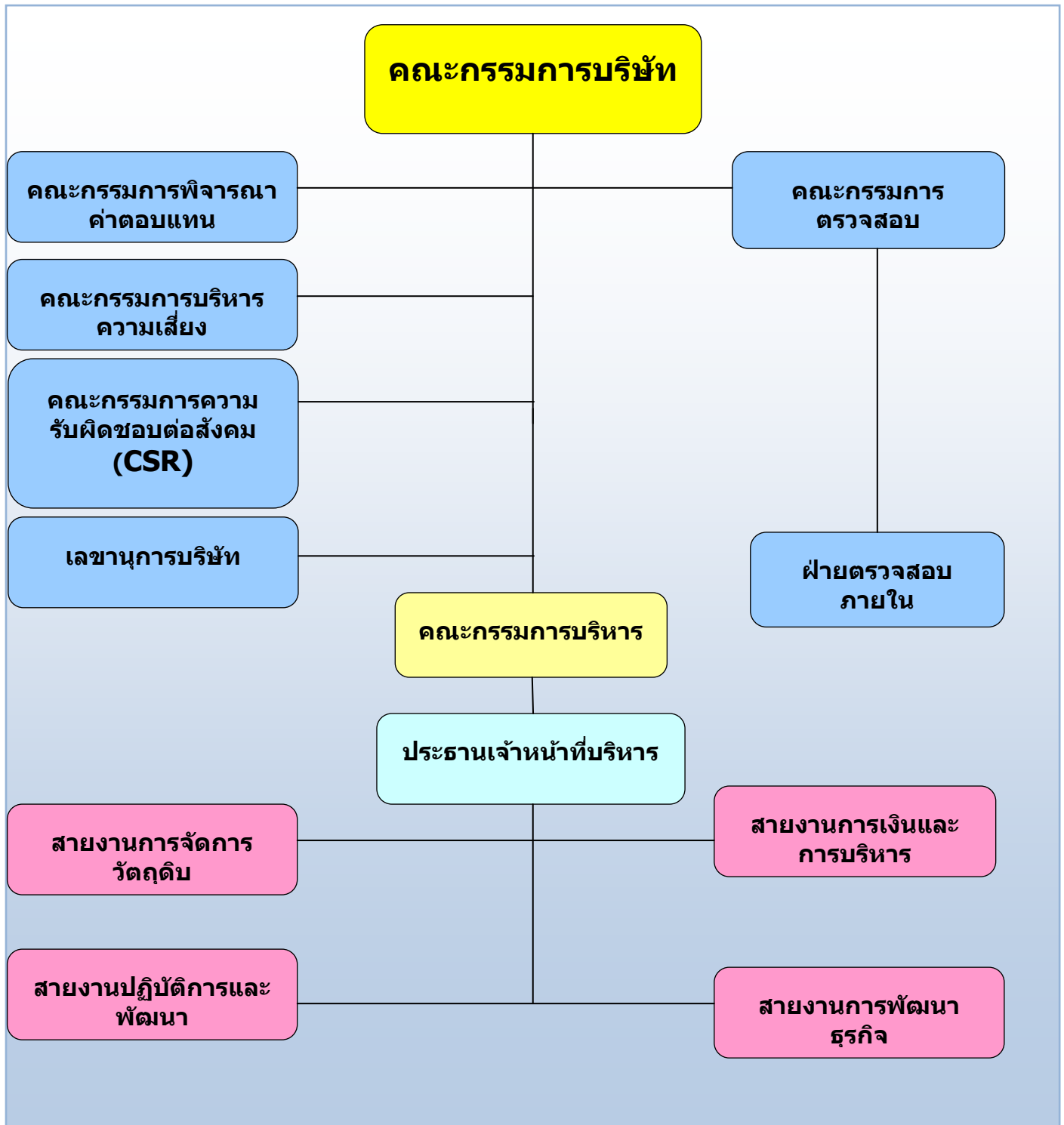
8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

| | รายชื่อผู้บริหาร | ตำแหน่ง |
|---|----------------------------|--|
| 1 | นายพีระพล วิไลวงศ์เสถียร | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2 | นายยรรยงค์ สวัสดิ์ | รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (สายงานการเงินและการบริหาร) |
| 3 | นายชัยณรงค์ นิมมานเทวินทร์ | รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (สายงานปฏิบัติการและพัฒนา) |
| 4 | นายพร้อมพงศ์ ไชยกุล | รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (สายงานการจัดการวัตถุดิบ) |
| 5 | ดร.ทศธีร์ ขยิม | รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (สายงานการพัฒนาธุรกิจ) |

โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ดังรายละเอียดต่อไปนี้



8.3 เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท คือ นายยรรยงค์ สวัสดิ์ ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (สายงานการเงินและการบริหาร)

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และผู้บริหาร

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 ได้มีมติอนุมัติให้คงอัตราค่าตอบแทนประจำปี 2560 ไว้ตามที่ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ได้เคยมีมติอนุมัติไว้ดังนี้

| | | เงินเดือน (ต่อเดือน) / ค่าเบี้ยประชุม (ต่อครั้ง) |
|----|--|---|
| 1. | ประธานกรรมการ | 36,000 บาท/เดือน |
| 2. | กรรมการบริษัท | 24,000 บาท/เดือน |
| 3. | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ | 36,000 บาท/เดือน |
| 4. | กรรมการตรวจสอบ | 30,000 บาท/เดือน |
| 5. | ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง (เฉพาะที่มาจากการการอิสระ) | 5,000 บาท/ครั้ง |

*สิทธิประโยชน์อื่นๆ -ไม่มี-

คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน

1. คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 และในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คำตอบแทนกรรมการรวม เท่ากับ 2,983,000 บาท และ 2,971,000 บาทตามลำดับ โดยเป็น คำตอบแทนในรูปของคำตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

(หน่วย: บาท)

| รายชื่อกรรมการ | ปีบัญชี 2559 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2559 | | ปีบัญชี 2560 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2560 | |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|---|--------------------------------|
| | คำตอบแทน ประจำราย เดือน (บาท/ปี) | ค่าเบี้ย ประชุม (บาท/ปี) | คำตอบแทน ประจำราย เดือน (บาท/ปี) | ค่าเบี้ย ประชุม (บาท/ปี) |
| 1.นายสมนึก ไชยกุล | 432,000 | 25,000 | 432,000 | 20,000 |
| 2.นายพร้อมพงศ์ ไชยกุล | 288,000 | 25,000 | 288,000 | 15,000 |
| 3.นายทอง เควิน ชัม | 288,000 | - | 288,000 | - |
| 4.นายประสพ ยูนิพันธุ์ | 288,000 | 30,000 | 288,000 | 30,000 |
| 5.รศ.ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์ | 414,000 | 50,000 | 432,000 | 40,000 |
| 6.นางพูนพรรณ ไชยกุล | 288,000 | 20,000 | 288,000 | 20,000 |
| 7.รศ.ดร. เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์ | 360,000 | 50,000 | 360,000 | 45,000 |
| 8.ศาสตราจารย์ ดร. กำพล ปัญญาโกเมศ | 360,000 | 65,000 | 360,000 | 65,000 |
| รวม | 2,718,000 | 265,000 | 2,736,000 | 235,000 |

คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน – ไม่มี

คำตอบแทนผู้บริหาร

(หน่วย: บาท/ปี)

| คำตอบแทน | สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2559 | | สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2560 | |
|----------------------|-------------------------|-------------|-------------------------|-------------|
| | จำนวนราย | คำตอบแทนรวม | จำนวนราย | คำตอบแทนรวม |
| เงินเดือนรวม | 6 | 19,798,770 | 6 | 19,728,435 |
| โบนัสรวม | 6 | 1,619,134 | 6 | 1,542,880 |
| กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | 6 | 1,019,308 | 6 | 1,188,644 |
| รวม | | 22,437,212 | | 22,459,959 |

ผลประโยชน์ที่จ่ายโดยใช้หุ้นเป็นเกณฑ์ จำนวนเงิน เท่ากับ 2,793,523.38 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. นายพีรพล วิไลวงศ์เสถียร จำนวน 3,000,000 ใบ จำนวนเงิน เท่ากับ 1,551,957.43 บาท
2. นายยรรยงค์ สวัสดิ์ จำนวน 600,000 ใบ จำนวนเงิน เท่ากับ 310,391.49 บาท
3. นายทศธีร์ ขยิม จำนวน 1,800,000 ใบ จำนวนเงิน เท่ากับ 931,174.46 บาท

คำตอบแทนผู้บริหารบริษัทย่อย จำนวน 2 ท่าน จำนวนเงิน เท่ากับ 8,471,136 บาท

8.5 บุคลากรของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ของบริษัท แบ่งตามสายงานหลัก ดังนี้

(หน่วย: คน)

| สายงานหลัก | ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 | ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. สายงานปฏิบัติการและพัฒนา | 1,127 | 971 |
| 2. สายงานการจัดการวัตถุดิบ | 80 | 107 |
| 3. สายงานการเงินและธุรการ | 78 | 72 |
| 4. สายงานการพัฒนาธุรกิจ | 40 | 70 |

| | | |
|-----|-------|-------|
| รวม | 1,325 | 1,220 |
|-----|-------|-------|

ทั้งนี้บริษัทมีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานตามผลประกอบการของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว และมีการทบทวนนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานเพื่อให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริษัทที่ประกอบอุตสาหกรรมเดียวกัน และอยู่ในบริเวณสถานประกอบการใกล้เคียงกัน

บริษัทมีนโยบายในการจัดสวัสดิการอันเป็นประโยชน์ให้กับพนักงาน เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้พนักงานเล่นกีฬาและรักการอ่าน เพื่อให้พนักงานได้ออกกำลังกาย และผ่อนคลายจากการทำงาน โดยจัดสร้างสนามแบดมินตันในอาคาร จัดเตรียมโต๊ะปิงปอง และจัดสร้างห้องสมุดไว้ให้ค้นคว้าหาความรู้

นโยบายในการพัฒนาพนักงานของบริษัท

บริษัทมีกระบวนการดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากรหรือพนักงานให้มีความรู้ความชำนาญ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบริษัททั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยมีเป้าหมายให้พนักงานของบริษัทเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ กล่าวคือ

1. เรียนรู้งานหลายประเภท
2. ปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่
3. มีทักษะในการปฏิบัติงานอย่างกว้างขวาง
4. สามารถสับเปลี่ยนหน้าที่กับเพื่อนร่วมงานได้

เนื่องจากการที่บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรเป็นอย่างสูง บริษัทจึงมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีข้อหลักๆ ดังต่อไปนี้

1. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กร
2. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้านอื่นๆ ในทุกระดับ โดยจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
3. จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรร่วมกับลูกค้าเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็น Joint Innovation
4. ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

ในปี 2560 บริษัทฯได้ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาฝึกอบรมไว้ที่ 20 ชั่วโมงต่อคน ซึ่งเฉลี่ยแล้วได้รับการอบรมและพัฒนา 20 ชั่วโมงต่อคน โดยการอบรมและพัฒนาในหลากหลายหลักสูตรไม่ว่าจะเป็น Six Sigma , Team Building , Strategy Training, 5ส ปัจจัยพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิต เป็นต้น ทั้งในระดับปฏิบัติการ ระดับพนักงาน และระดับบริหาร

ในปี 2560 นี้ บริษัท ได้จัดคอร์สฝึกอบรมในการพัฒนาผู้บริหาร และพนักงาน โดยได้เชิญวิทยากรจากภายนอกบริษัท ผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายสาขามาให้ความรู้ เพื่อเป็นการพัฒนาพนักงาน และผู้บริหารอย่าง

ต่อเนื่องและยั่งยืน โดยในปี 2560 ได้จัดอบรมรวมทั้งสิ้น เฉลี่ยประมาณ 100 ชั่วโมง แบ่งเป็นระดับผู้บริหาร 30 ชั่วโมง และระดับพนักงาน 70 ชั่วโมง ตัวอย่างหลักสูตรอบรม เช่น

| หลักสูตรอบรม | ระดับพนักงาน | จำนวนชั่วโมงฝึกอบรม |
|----------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Six Sigma | ระดับพนักงาน-ระดับบริหาร | 20 ชั่วโมง |
| Team Building | ระดับพนักงาน-ระดับบริหาร | 14 ชั่วโมง |
| Strategy Training | ระดับพนักงาน-ระดับบริหาร | 7 ชั่วโมง |
| 5ส ปัจจัยพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิต | ระดับพนักงาน-ระดับบริหาร | 7 ชั่วโมง |

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมากและมุ่งเน้นที่จะพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Development) ของบริษัทให้เข้มแข็ง ให้สอดคล้องไปกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท เพราะบริษัทตระหนักว่า บุคคลากร คือ ทรัพย์สินที่มีค่ายิ่งของบริษัท

1. แผนระยะสั้นของการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทมุ่งที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานด้วยการ ฝึกอบรมให้พนักงานมีขีดความสามารถสูง ในการปฏิบัติงานและมีทักษะการปฏิบัติงานที่หลากหลาย (Multi-Skilled) สามารถสร้างผลผลิตที่ดีทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพให้เป็นที่ยอมรับของลูกค้าของบริษัทเป็นอย่างสูง

2. แผนระยะยาวของการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทจะดำเนินโครงการสำคัญต่างๆ ที่ได้เริ่มต้นไว้ ให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพได้แก่

- Competency Management System

โครงการนี้จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่องค์กร อย่างเต็มที่ โดยจะนำระบบนี้ไปใช้กับระบบต่างๆ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ระบบการสรรหาและว่าจ้าง ระบบการฝึกอบรมและพัฒนา และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

- Diversity Management

บริษัทได้เน้น การบริหารความหลากหลายเพื่อเตรียมตัวรับการก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ในอนาคตอันใกล้ของประเทศไทย โดยส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาทักษะด้านภาษาให้มากขึ้นและจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีสภาพแวดล้อม ที่ดีใกล้เคียงกับ Global Environment มากขึ้น

- Employee Engagement Program

บริษัท ได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับบริษัทให้พนักงานทำงานด้วยความมุ่งมั่น อุทิศตนเพื่อบริษัท อย่างเต็มความสามารถ โดยการส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารงานของ

บริษัทในทุกระดับ สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงาน กับฝ่ายบริหาร ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาตนเอง เพื่อที่จะเติบโตไปในสายงานต่อไปในอนาคต บริษัทมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยพนักงานจ่ายส่วนหนึ่งและบริษัทจ่ายสมทบ ซึ่งอัตราสมทบเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมการออมเงินแบบผูกพันระยะยาว (Contractual Savings) สำหรับลูกจ้าง เพื่อไว้ใช้จ่ายเมื่ออายุเกษียณอายุ ทุพพลภาพ หรือต้องออกจากงานนอกจากนั้นบริษัท ยังมุ่งเน้นที่จะสร้างให้บริษัท เป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) โดยการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่จะทำให้ พนักงานมีความสุขในการทำงาน ซึ่งจะทำให้ พนักงานร่วมกันสร้างผลผลิต ทั้งเชิงปริมาณและ คุณภาพให้กับบริษัทอย่างเต็มที่อีกด้วย

- Talent Management

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูง (Talent) ว่าจะเป็นการสำคัญในการขับเคลื่อนบริษัทไปข้างหน้าท่ามกลางสภาพการแข่งขันที่รุนแรง บริษัทจึงดำเนินโครงการบริหารพนักงานดาวเด่น (Talent Management) อย่างเป็นระบบ

- Succession Planning and Career Development

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมพร้อมในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงานในระดับผู้บริหาร เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และการพัฒนาเส้นทางอาชีพของพนักงาน เพื่อเป็นการจูงใจและเตรียมพร้อมในการเจริญเติบโตของพนักงาน บริษัทจึงดำเนินโครงการการสืบทอดตำแหน่งงาน และการพัฒนาเส้นทางอาชีพของพนักงาน

โครงการ WIL (Work integrated Learning)

บริษัทได้นำโครงการ WIL (Work integrated Learning) มาใช้เตรียมความพร้อมในการสร้างกำลังคนในระยะยาวด้านเทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการเติบโตทางธุรกิจในอนาคต โดยการร่วมมือกัน 3 ฝ่าย คือ ภาคเอกชน โดย บริษัท สตาร์ส ไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ภาครัฐ โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ และนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทน.) และภาคการศึกษา โดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งเป็นโครงการ การเรียนระดับ ปวส.(อิเล็กทรอนิกส์) และ ระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมและวิทยาศาสตร์ ในโรงงาน (School in Factory) โครงการ WIL เป็นรูปแบบการจัด การเรียนการสอนในโรงงานและทำงานจริง ซึ่งนักศึกษาจะทำงานจริง เปรียบเสมือนพนักงานและเรียนในโรงงานในช่วงเลิกงาน โดยจะมีอาจารย์จากมหาวิทยาลัยมาสอนที่โรงงานทุกวัน ทำงาน ซึ่งนักศึกษาจะได้ประสบการณ์จากการทำงานจริงและเอาประสบการณ์การทำงานนั้นไปศึกษาต่อในห้องเรียน ซึ่งเป็นการเรียนที่ตรงกับภาคการผลิตจริง และเมื่อนักศึกษาจบการศึกษาตามหลักสูตรของโครงการ ทางบริษัทจะทำการคัดเลือกเข้าทำงานในตำแหน่งด้านช่างเทคนิค หัวหน้างาน และวิศวกรต่อไป ซึ่งจะทำให้ทางบริษัทไม่ขาดแคลนแรงงานและกำลังคนในด้านเทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์ในอนาคต

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ในฐานะบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Listed Company) คณะกรรมการบริษัท สตาร์ส ไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทมีระบบการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) และมุ่งหวังให้บริษัทพัฒนา

ระดับการกำกับดูแลกิจการให้ได้รับการยอมรับว่ามีการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างมูลค่าเพิ่มให้เกิดประโยชน์โดยรวมต่อผู้ถือหุ้น

ในปี 2560 บริษัท ปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้นและการประชุมผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders and Shareholders Meeting)

บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ในวันพฤหัสบดีที่ 27 เมษายน 2560 เวลา 14.00 น. (ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท) โดยใช้วิธีกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (Record Date) และรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 บริษัทได้มอบหมายให้ บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (Thailand Securities Depository Co., Ltd.) ซึ่งเป็นนายทะเบียนของบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมรายงานประจำปี ในรูปแบบ CD-Rom ให้กับผู้ถือหุ้น ล่วงหน้า 14 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาพิจารณาข้อมูลเพียงพอ หนังสือเชิญประชุมระบุรายละเอียดของวาระการประชุมชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อรับทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระพร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมที่มีรายละเอียดครบถ้วนเพียงพอ นอกจากนี้ยังมีการแจ้งรายละเอียดให้ผู้ถือหุ้นนำหลักฐานที่จำเป็น เพื่อนำมาแสดงตนในวันประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรักษาสติในการเข้าร่วมประชุม และให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นมาประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตน โดยแนบแบบหนังสือมอบฉันทะ (ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์กำหนด) บริษัทได้เปิดให้ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงและใช้ระบบบาร์โค้ด (barcode) ในการลงทะเบียนพร้อมจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้กับ ผู้ถือหุ้น และให้สิทธิผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมภายหลังจากที่เริ่มประชุมแล้ว สามารถลงคะแนนได้สำหรับวาระที่ยังไม่มีการลงมติ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 นั้น มีกรรมการของบริษัทเข้าร่วมประชุม 7 ท่านจากจำนวน 8 ท่าน รวมทั้งผู้บริหารของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวาระ ผู้สอบบัญชีของบริษัท ที่ปรึกษาทางการเงินของบริษัท และที่ปรึกษากฎหมายอิสระของบริษัท ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นด้วย และตัวแทนจากบริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้ทำการตรวจสอบการลงทะเบียนของผู้ถือหุ้น และตรวจนับผลการลงคะแนนเสียงร่วมกับที่ปรึกษากฎหมายอิสระของบริษัท การดำเนินการประชุมเป็นไปตามลำดับวาระการประชุมโดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม

บริษัทได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประชุม สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมทั้งด้วยตนเองและมอบฉันทะ

วิธีการลงคะแนน วิธีนับคะแนน ดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ดังนั้นผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะมีเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่หรือรับมอบฉันทะมา
- (2) ผู้ถือหุ้นท่านใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนั้น
- (3) ผู้ดำเนินการประชุมจะถามในแต่ละวาระว่ามีผู้คัดค้าน หรือขอออกเสียงหรือไม่ หากประสงค์จะคัดค้านหรือขอออกเสียง ให้ลงคะแนนในบัตรลงคะแนน สำหรับท่านที่ไม่คัดค้านหรือไม่ขอออกเสียง จะถือว่าอนุมัติตามวาระนั้น บริษัทจะนำคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วย หรือขอออกเสียง หักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุม หรือขอออกเสียงลงคะแนน เพื่อสรุปผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ

- (4) เพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวาระเรื่องพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งครบกำหนดออกตามวาระ และบริษัทได้เสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนที่ละคน ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง ผู้ถือหุ้นทั้งประสงค์จะลงคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ต้องลงคะแนนในบัตรลงคะแนน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมาเข้าร่วมประชุมรวมทั้งผู้ลงทุนสถาบันด้วย โดยบริษัทได้คัดเลือกสถานที่ในการจัดประชุมที่ระบบขนส่งมวลชนเข้าถึง และเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนสถาบันสามารถเดินทางได้สะดวกในการเข้ามาประชุม นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดเวลาในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสและสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม และแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ บริษัทมีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นได้ส่งคำถามที่ต้องการให้ตอบในที่ประชุมได้ล่วงหน้าทางอีเมลไปยังนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทหรือโดยทางโทรสารของบริษัท

บริษัทได้มีการบันทึกรายงานการประชุม โดยบันทึกวาระการประชุม เนื้อหาการประชุม ผลการลงคะแนนแต่ละวาระ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประเด็นข้อซักถาม ความคิดเห็น คำชี้แจงของกรรมการและผู้บริหาร ไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน สำหรับรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จภายใน 7 วันหลังการประชุมผู้ถือหุ้นโดยได้จัดเก็บรายงานการประชุมอย่างเป็นระเบียบเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

นอกเหนือจากสิทธิในการลงคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นยังได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอื่นๆ ได้แก่ สิทธิการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไร/เงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัท เป็นต้น ซึ่งสิทธิขั้นพื้นฐานเหล่านี้มีกำหนดเป็นกฎหมายอยู่แล้ว

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกคนและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ โดยได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเสมอ จะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าหากไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ต้องให้ผู้ถือหุ้นใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (2) เสนอรายชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น และได้ชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบว่ากรรมการแต่ละคนมีส่วนได้เสียในระเบียบวาระใดบ้าง เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ เป็นต้น
- (3) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงทุกวาระ โดยจัดทำบัตรลงคะแนนแยกแต่ละวาระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามสมควร
- (4) ประสานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้กับผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น ในการประชุมประจำปี 2560 บริษัทเปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้ รวมทั้งให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเพื่อสอบถามข้อมูลในแต่ละวาระหรือข้อมูลอื่นๆของบริษัทล่วงหน้าผ่าน E-mail address: ir@starsmicro.com หรือทางโทรสาร 035-258-914 และ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 035-258-555 ต่อ 313 อย่างไรก็ตามในปี 2560 ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดส่งเรื่องใดมาเพื่อสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น

- (5) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี
- (6) คณะกรรมการบริษัท จะให้ความสำคัญกับรายการระหว่างกัน หากมีรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งไม่อยู่ในเงื่อนไขทางธุรกิจปกติ ทั้งนี้ บริษัท จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท
- (7) กำหนดมาตรการให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลถึงการมีผลประโยชน์ส่วนตนต่อการทำธุรกรรมใดๆ อันอาจกระทบกับบริษัท ผ่านแบบฟอร์มรายงานการมีส่วนได้เสีย โดยมีเลขาธิการบริษัทเป็นผู้รับรายงานการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียและนำเสนอประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งในปี 2560 บริษัทได้ให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตน ซึ่งทั้งปีไม่มีการกระทำใดขัดต่อข้อกำหนดในเรื่องการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกัน

3. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย (Rights of Stakeholders)

1. ผู้ถือหุ้น: บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือฉ้อฉลสิทธิของผู้ถือหุ้น
2. พนักงาน: บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม
3. ลูกค้าและเจ้าหนี้: บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือ ข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปัญหา
4. ลูกค้า: บริษัทมีนโยบายให้บริการที่มีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยควบคู่กันไป โดยมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกลูกค้า และพิจารณาเครดิตลิมิตของลูกค้าสำหรับลูกค้าเก่า และลูกค้าใหม่ ซึ่งต้องมีฐานะการเงิน และประวัติการชำระหนี้ที่ดี
5. คู่แข่ง: บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกติกาการแข่งขันที่ดี และหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง
6. สังคมและสิ่งแวดล้อม: บริษัทให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ และส่งเสริมคุณภาพของสังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม

และบริษัทมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้มั่นใจว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทได้คำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียข้างต้น ด้วยความเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหากับคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง

ติดต่อคณะกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ ผ่านทางเลขานุการบริษัท

ทางอีเมล: yunyong-s@starsmicro.com

โทรสาร: 035-258-914

หรือส่งจดหมายปิดผนึกมายัง

เลขานุการบริษัท

ที่อยู่: บริษัท สตาร์สไมโคร อิเล็กทรอนิกส์ ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

605-606 นิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน หมู่ที่ 2 ต.คลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา 13160



4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลและส่งเสริมให้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ทั้งข้อมูลทางการเงิน รายงานการเงิน ให้ตรงเวลาตามข้อกำหนดเรื่องการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำเสนอทั้งในภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อให้นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้เกี่ยวข้องต่างๆ ได้รับทราบข้อมูลได้อย่างโปร่งใสเท่าเทียมกัน นอกจากนี้ยังได้มีการเปิดเผยรายงานผู้สอบบัญชี ตัวเลขทางการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงินไว้อย่างครบถ้วนด้วย

พร้อมกันนี้ บริษัทได้เปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุม และเปิดเผยข้อมูลคำตอบแทนกรรมการไว้ด้วย และบริษัท ยังได้จัดให้มีส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้ข้อมูลที่สำคัญต่อนักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ให้นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียสามารถอ่าน และรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของบริษัท ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลผลการประกอบการได้ตลอดเวลา

นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานโดย ให้กรรมการทุกท่าน ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับบริหารสายแรก นับต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า ต้อง “รายงานการมีส่วนได้เสีย” ตามแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร โดยรายงานทุกครั้งเมื่อมีการทำรายการที่อาจเข้าข่ายมีส่วนได้เสีย ให้รายงานต่อบริษัท โดยไม่ชักช้า และเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหารไว้

การแถลงผลการดำเนินงานของบริษัทในปี 2560 บริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อพบปะนักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ดังนี้

- จัดงานพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting) รวม 2 ครั้ง

นอกจากนี้บริษัท ยังเปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้าชมกิจการของบริษัท (Company Visit) เสมอ ซึ่งผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมกิจกรรมจะได้พบปะพูดคุย และมีโอกาสร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

ทั้งนี้ ปี 2560 นี้บริษัทได้ปฏิบัติโดยการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างครบถ้วน และตรงตามกำหนดเวลา

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

9.2.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

ปัจจุบันบริษัท มีคณะกรรมการ จำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน กรรมการบริหารจำนวน 2 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน

อนึ่ง บริษัทไม่มีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท และบริษัทไม่มีนโยบายให้กรรมการที่เป็นผู้บริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น และบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 2 บริษัท ทั้งนี้ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนของบริษัท ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้บริษัท มีกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารมากกว่า 1 ท่านที่มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท

ปัจจุบันบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการรวมทั้งสิ้น 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้เพื่อแบ่งอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน ซึ่งจะทำให้การกำหนดทิศทางและการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีประสิทธิภาพสูงสุด คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดเป้าหมายของบริษัท และกำหนดบทบาทและมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี และการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระในปี 2560 ไม่มีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเกิน 9 ปี

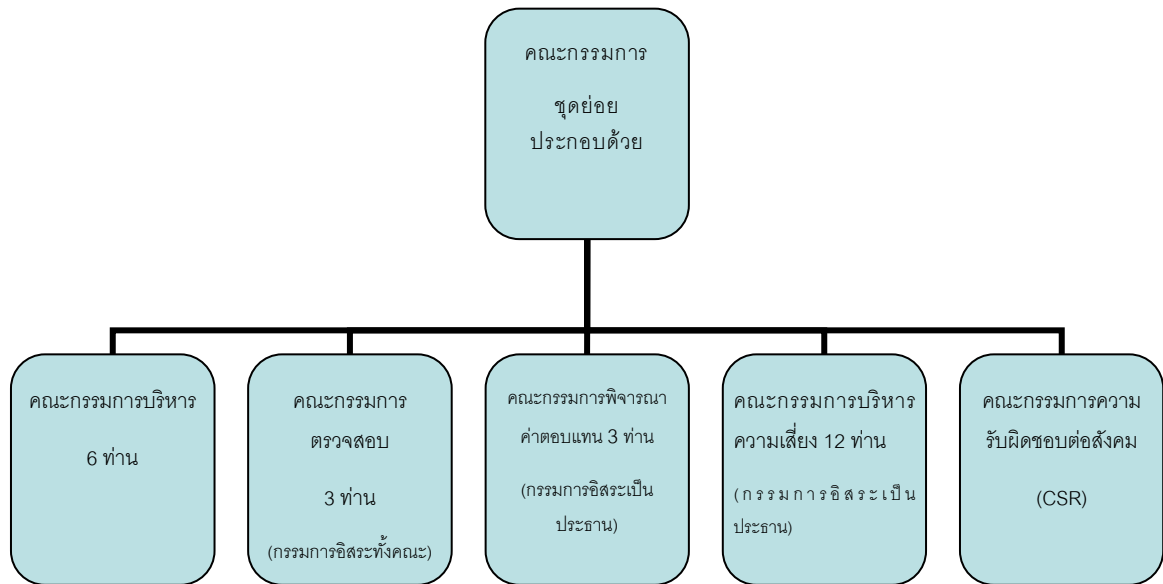
นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่จะเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ โดยพิจารณาทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการชุดปัจจุบันเพื่อเติมเต็มความรู้ความเชี่ยวชาญให้ครบทุกด้าน รวมทั้งวิชาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบและโครงสร้างที่เหมาะสมกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักของบรรษัทภิบาลที่ดี

ในปี 2560 นี้บริษัทไม่มีกรรมการเข้ามาใหม่เพิ่มเติม เนื่องจากกรรมการทั้ง 8 ท่านของบริษัท มีความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี ประกอบกับโครงสร้าง และจำนวนกรรมการบริษัทที่มีอยู่ เหมาะสมกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว

คณะอนุกรรมการ

นอกจากคณะกรรมการบริษัท แล้ว บริษัท ยังมีคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่



ทั้งนี้บริษัท ได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม บริษัทยังไม่ได้มีการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหา เนื่องจากโครงสร้างองค์กรของบริษัทไม่ได้มีความซับซ้อนมาก

คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบัน คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่านประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน กรรมการอิสระ 3 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน

| รายชื่อคณะกรรมการ | | ตำแหน่ง |
|-------------------|---|--|
| 1 | นายสมนึก ไชยกุล | ประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการบริหาร |
| 2 | นายพร้อมพงศ์ ไชยกุล | กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3 | นายทอง เควิน ชัม | กรรมการ |
| 4 | นายประสาธ ฐนิพันธุ์ | กรรมการ และกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน |
| 5 | นางพูนพรรณ ไชยกุล | กรรมการ และประธานคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) |
| 6 | รองศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์ | กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน |
| 7 | รองศาสตราจารย์ ดร. เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์ | กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน |

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| 8 | ศาสตราจารย์ ดร. กำพล ัญญาโกเมศ | กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
|---|--------------------------------|---|

เลขานุการบริษัท คือ นายยรรยงศ์ สวัสดิ์

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. บริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ ผู้บริหารของบริษัท บุคคลใดๆ และ/หรือบุคคลภายนอก จำนวนหนึ่งให้เป็นคณะกรรมการบริหาร เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างได้ เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นๆ เช่น คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ฯลฯ ตามความเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งและมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ และมีอำนาจยกเลิก เพิกถอน กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง แก้ไข หรือ เปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

นอกจากนี้ให้มีอำนาจว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งกำหนดอัตราค่าจ้าง และค่าตอบแทนสำหรับบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่เห็นสมควร หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการสรรหาเสนอ

3. อนุมัติและกำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีของบริษัท รวมถึงควบคุมดูแล การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร หรือของบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าว พร้อมทั้งติดตามให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบาย รวมทั้งแผนการดำเนินงานที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้
4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ ในโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท ที่เสนอโดยคณะกรรมการบริหาร
5. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ หรือลงทุนในบริษัท หรือกิจการต่าง ๆ
7. กำหนดนโยบาย ควบคุม ดูแลการบริหารงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทในเครือ
8. มีอำนาจพิจารณาเพื่อนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติการเลิกใช้ และการจำหน่ายสินทรัพย์ หรือการขาย และเช่ากลับคืนสินทรัพย์ ตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการเลิกใช้ และจำหน่ายสินทรัพย์หรือการขายและเช่ากลับคืนสินทรัพย์ ในกรณีที่มีมูลค่าสุทธิทางบัญชีมากกว่า 30 ล้านบาทขึ้นไป
9. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนได้แก่

(ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาทิเช่น การดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้
- (ฉ) การควบกิจการ หรือเลิกบริษัท
- (ช) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทยังมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอีกสี่ชุด เพื่อช่วยในการบริหารงาน พิจารณากลับกรอง ตัดสินใจ และ เพื่อความโปร่งใส ตามหลักการกำกับกิจการที่ดีดังนี้

- คณะกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างอิสระ โปร่งใส การกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีประสิทธิภาพสูงสุด คณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้พิจารณากำหนดเป้าหมายของบริษัท และกำหนดบทบาทและมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการชุดย่อย โดยรายละเอียดโครงสร้างของคณะกรรมการชุดย่อยทั้งสี่ชุด มีดังนี้

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยผู้บริหาร 6 ท่าน

| รายชื่อ | | ตำแหน่ง |
|---------|--------------------------|------------------------|
| 1 | นายสมนึก ไชยกุล | ประธานคณะกรรมการบริหาร |
| 2 | นายพีระพล วิไลวงศ์เสถียร | กรรมการบริหาร |
| 3 | นายยรรยงค์ สวัสดิ์ | กรรมการบริหาร |
| 4 | นายพร้อมพงศ์ ไชยกุล | กรรมการบริหาร |
| 5 | ดร.ทศธีร์ ชัยม | กรรมการบริหาร |
| 6 | ดร.พิชิต แสงผ่องแผ้ว | กรรมการบริหาร |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
2. บุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร อาจคัดสรรจากกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และ/หรือบุคคลภายนอกเข้ามาดำรงตำแหน่งก็ได้แต่ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
3. มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. กรรมการบริหารไม่สามารถประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบธุรกิจเดียวกัน หรือคล้ายคลึง และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งกรรมการบริหารเข้าดำรงตำแหน่ง

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท สามารถปรับเปลี่ยนวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ อาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้ สำหรับการแต่งตั้งกรรมการบริหารทดแทนในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งต่อไป
2. ลาออก

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดูแล มอบหมายให้ฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการ จัดทำนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานงบประมาณประจำปี และรวมทั้งกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

2. ควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทตลอดถึงนโยบาย แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. ประเมินผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท ตลอดจนฝ่ายงานต่างๆ ทุกไตรมาส
4. รับเอนนโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ รวมทั้ง กำหนดแผนการดำเนินงานหลักและเป้าหมายทางธุรกิจ ให้สอดคล้องกับแนวนโยบาย แผนการดำเนินงานประจำปีและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ เพื่อให้ฝ่ายบริหารและฝ่าย จัดการนำไปดำเนินการต่อไป
5. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
6. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนด เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบายของบริษัท และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
7. พิจารณาเห็นชอบหรือมีอำนาจ ในการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน บุคลากรซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ในตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จนถึงผู้อำนวยการฝ่าย โดยให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น

สำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หากมีการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน ให้ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. พิจารณาเห็นชอบในโครงสร้างเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของบริษัท รวมทั้งที่เกี่ยวกับผลประโยชน์และสวัสดิการ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
9. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง โครงสร้างการบริหารงาน ระเบียบ ปฏิบัติ และขั้นตอนการทำงานของแต่ละสายงาน แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
10. กลั่นกรองและเสนอ งบดุล บัญชีกำไรขาดทุน ประมาณการกระแสเงินสด แผนการลงทุน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น (ถ้าจำเป็น) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
11. ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อการตัดสินใจด้านธุรกิจของบริษัท
12. ดูแล มอบหมายให้ฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทตลอดถึง งบการเงิน งบการลงทุน และปัญหาสำคัญ หรือการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณารับทราบ และ/หรือ อนุมัติ
13. กำหนดกลยุทธ์ด้านการตลาดและการขาย ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและ งบประมาณประจำปี
14. พิจารณาการเข้ายื่นหรือร่วมในการประกวดราคา ในวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท
15. อนุมัติการซื้อเครื่องจักร ในวงเงิน (ไม่ว่าจะเกิดเพียงครั้งเดียวหรือต่อเนื่อง) ไม่เกินธุรกรรมละ 30 ล้านบาท และปี ละไม่เกิน 100 ล้านบาท หรือเทียบเท่า ยกเว้นเป็นกรณีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ปรากฏในแผนการดำเนินงานหรืองบประมาณประจำปีของบริษัทแล้ว

16. มีอำนาจอนุมัติการเลิกใช้ และการจำหน่ายสินทรัพย์ หรือการขาย และเช่ากลับคืนสินทรัพย์ ตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง การเลิกใช้ และจำหน่ายสินทรัพย์ หรือการขายและเช่ากลับคืนสินทรัพย์ ในกรณีที่มูลค่าสุทธิทางบัญชีมากกว่า 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 30 ล้านบาท
17. พิจารณาการให้กู้ยืมหรือการกู้ยืม จัดหาเงินทุน ขอหรือให้สินเชื่อ คำประกัน ลงทุนในตราสารที่กระทรวงการคลังหรือธนาคารพาณิชย์รับรองหรือคำประกัน หรือตราสารอื่นใดที่เห็นสมควร และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
18. นำเสนอเรื่องต่างๆที่คณะกรรมการบริหารเห็นสำคัญ และควรจะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
19. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

4. การประชุม

(ก) คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน และกรรมการบริหารจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ

(ข) ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการใดๆ ตามที่ระบุในข้อกำหนดนี้ จะต้องประกอบด้วย กรรมการบริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุม

(ค) ในการออกเสียงของกรรมการบริหารในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการบริหารแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ท่านละ 1 เสียง

(ง) การลงมติในเรื่องใดของคณะกรรมการบริหาร จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของคณะกรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุม เว้นแต่ในการพิจารณาและลงมติในเรื่องที่กำหนดไว้ในข้อ 1, 10, 12, 14 และ 15 ดังกล่าวข้างต้นจะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนคณะกรรมการบริหารของบริษัททั้งหมด

(จ) คณะกรรมการบริหาร อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ และ/หรือ คณะทำงาน และ/หรือ บุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินงานใดอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อดำเนินการใดแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร ภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารได้

อนึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ตามประกาศคณะกรรมการ กสท. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) โดยคณะกรรมการบริหารจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าว ภายใต้ข้อบังคับหรือประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจนไว้แล้ว

5. คำตอบแทนกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารที่มีสิทธิได้รับคำตอบแทนจากบริษัทนั้น จะต้องเป็นกรรมการบริหารที่ได้รับการคัดสรรจากบุคคลภายนอกเท่านั้น ทั้งนี้ คำตอบแทนให้เป็นตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้เป็นไปตาม คู่มือ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555” คณะกรรมการบริษัท จึงได้จัดให้มีคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน (Remuneration Committee) เพื่อทำหน้าที่พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ส่วนค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริษัท จะต้องนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

| รายชื่อคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน | | ตำแหน่ง |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| 1 | รองศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา จรุงกิจอนันต์ | ประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2 | นายประสาธ ญานิพันธุ์ | กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน |
| 3 | รองศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์ | กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน |

*ประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เป็นกรรมการอิสระ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท เป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ปรึกษา คณะกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัทให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม โดยคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท จะมีความเป็นอิสระอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎบัตรฉบับนี้

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

- คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
- คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่
- ประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องแต่งตั้งจากกรรมการอิสระ
- ให้เลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนโดยมีหน้าที่สนับสนุนให้การดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นไปด้วยความราบรื่น

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้ง ทั้งนี้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้โดยได้รับเสียงข้างมากของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท สำหรับการแต่งตั้งกรรมการทดแทนในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการ และพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะเรื่องคำตอบแทนของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 2. กำหนดคำตอบแทนประจำปี (Retainer fee) ค่าเบี้ยประชุม (Attendance fee) และคำตอบแทนอื่นตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากแนวปฏิบัติของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการของบริษัท ตลอดจนความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือที่ปรึกษาที่บริษัทต้องการ
 3. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีอำนาจเรียกให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้างาน และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ชี้แจง ชักถาม และ/หรือ จัดส่งเอกสารข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดคำตอบแทน หรือมีอำนาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมทั้งจากบุคลากรภายใน และภายนอกบริษัท ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดคำตอบแทนได้
 4. กำหนดหลักเกณฑ์ และนำเสนอรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท
 5. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้ง หลังมีการประชุม คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน และรายงานรายชื่อ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนต่อผู้ถือหุ้นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) เป็นต้น
 6. พิจารณาทบทวนและเสนอแนะหากมีการเปลี่ยนแปลงใดเกี่ยวกับกฎบัตรของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติปรับปรุงให้มีความเหมาะสมหรือให้เป็นตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 7. พิจารณาและทำหน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายแก่คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเป็นคราวๆ ไป
4. การประชุม
1. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม
 2. ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน จะกำหนดวาระการประชุมแต่ละครั้ง และเป็นประธานในการประชุม นอกจากนั้นต้องมีการจดและเก็บบันทึกการประชุมทุกครั้ง
 3. วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนล่วงหน้าก่อนการประชุม
 4. ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนจะต้องมีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

5. มติที่ประชุมของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้น

5. การรายงาน

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. รายชื่อคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
2. จำนวนครั้งในการประชุม
3. จำนวนครั้งที่กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
4. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในหลายด้าน ได้แก่ ด้านบัญชีและการเงิน ด้านเศรษฐศาสตร์ และด้านบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

| รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|--|-------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์ | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร. เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. ศาสตราจารย์ ดร. กำพล ัญญาโกเมศ | กรรมการตรวจสอบ |

กรรมการตรวจสอบ จำนวน 2 ใน 3 ท่าน ได้แก่ รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์ และศาสตราจารย์.ดร. กำพล ัญญาโกเมศ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ คือ นางสาวสุนันท์ วงศ์มัทธาวณิชย์ : ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Scope of Authorities and Duties)

- (1) หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้:-

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชีรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ แต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง และคณะกรรมการของบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก
- (3) อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ
1. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
 2. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
- (4) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การประชุม ให้คณะกรรมการตรวจสอบจัดประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่ง หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งของบริษัท อาจขอให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้
2. การลงคะแนนเสียง กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณาห้ามมิให้แสดงความเห็นและลงคะแนนเสียงใดเรื่องนั้นๆ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
3. รายงานการประชุม ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องนำส่งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อการรับรองและนำส่งคณะกรรมการบริษัท เพื่อที่คณะกรรมการบริษัท จะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ

(5) การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรในเรื่องต่อไปนี้

1. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
3. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งบริษัทเล็งเห็นว่าการวางระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่ดี จะเป็นส่วนช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการให้แก่ผู้ถือหุ้น ส่งเสริมให้บริษัทมีการเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของบริษัทให้สูงขึ้น บริษัทจึงจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นมาเพื่อเป็นหน่วยงานที่ศึกษา ติดตาม ประเมิน จัดลำดับความสำคัญ และให้คำแนะนำในการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยเน้นให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ต้องกำหนดเป้าหมาย ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง มีแผนปรับปรุงความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารรับทราบในการประชุมทุกครั้ง

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

| รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | | ตำแหน่ง |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1 | ศาสตราจารย์ ดร. กำพล ัญญาโกเมศ | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2 | นายยรรยงค์ สวัสดิ์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3 | นายชัยณรงค์ นิมนานเทวินทร์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 4 | นายพร้อมพงศ์ ไชยกุล | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 5 | ดร. ทัดธีร ขยิม | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 6 | นายทวีชัย งามเลิศศิริชัย | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 7 | นายจิรวัดณ์ จันทรอยู่ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 8 | ดร. พิชิต แสงผ่องแผ้ว | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 9 | นางสาวศิริพร รักดี | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 10 | นายเสกสรรค์ เลิศรัตนพร | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 11 | นางสาวสุนันท์ วงศ์มุกทธารณิษฐ์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 12 | นายขจร ธรรมจง | กรรมการบริหารความเสี่ยง |

*ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นกรรมการอิสระ

องค์ประกอบ

- คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการอิสระและผู้บริหารระดับสูงจากฝ่ายงานที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
- วาระการดำรงตำแหน่ง แบ่งเป็น 2 กรณี
 - กรรมการที่มาจากกรรมการอิสระ ให้ดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้ หากในกรณีที่กรรมการออกหรือว่างลงก่อนวาระไม่ว่าในกรณีใด ให้คณะกรรมการบริษัท สามารถแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านอื่นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทนได้ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

- กรรมการที่มาจากผู้บริหารระดับสูง ให้ดำรงตำแหน่งได้ตลอดอายุการทำงานที่ยังคงเป็นผู้บริหารระดับสูงในฝ่ายงานนั้นๆ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการที่มาจากผู้บริหารระดับสูงจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งว่างลงไม่ว่าในกรณีใดๆ ให้บุคคลที่มีคุณสมบัติและมีตำแหน่งหน้าที่เดียวกันหรือเทียบเท่าเข้าเป็นกรรมการแทน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้ตลอดไปจนกว่าจะได้รับการเลื่อนขั้น ย้าย ลาออก หรือไล่ออก หรือเพราะเหตุอื่นใดอันทำให้ไม่สามารถทำงานในตำแหน่งหน้าที่ดังกล่าวได้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย แผนงานการบริหารความเสี่ยง และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง (Risk Reporting) เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบในการกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมและนำไปปฏิบัติใช้ภายในบริษัท
2. ศึกษา ประเมิน และติดตามความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงกำหนดนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) โดยให้ครอบคลุมความเสี่ยงหลักทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกของธุรกิจ อาทิเช่น
 - 2.1 ปัจจัยภายใน
 - ความเสี่ยงจากการบริหารธุรกิจ (Business Risk)
 - ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk)
 - 2.2 ปัจจัยภายนอก
 - ความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจ (Economic Risk)
 - ความเสี่ยงจากข้อกฎหมายหรือนโยบายภาครัฐ (Regulatory / Political Risk) เป็นต้น
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4. ทบทวนและสอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการให้มีการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างเพียงพอ และเหมาะสม
5. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เกี่ยวกับความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง รวมถึงสถานะความเสี่ยงที่เกิดขึ้นต่อบริษัท รวมถึงสิ่งที่ต้องปรับปรุงหรือแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด
6. ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือ บุคลากรเพิ่มเติม หรือว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญอิสระจากภายนอกได้ตามความจำเป็น เพื่อศึกษา ประเมิน ติดตามและเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง
7. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดเป้าหมายและแผนงานในการดำเนินการสำหรับปีต่อไป เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาทบทวนและเสนอแนะหากมีการเปลี่ยนแปลงใดเกี่ยวกับกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติปรับปรุงให้มีความเหมาะสมหรือให้เป็นตามกฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบองค์ประชุม
3. มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นๆ
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมเพื่อเข้าร่วมการประชุมได้ตามความจำเป็น
5. การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านต้องไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม และต้องจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านภายใน 14 วันทำการภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น
6. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม อันประกอบด้วย การจัดเตรียมสถานที่การประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น

การรายงานผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องรายงานผลการดำเนินการในการบริหารและจัดการความเสี่ยง รวมถึงสถานะความเสี่ยงในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความมั่นใจว่า คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบและตระหนักถึงปัจจัยต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อสถานะการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแล ปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท และบริหารจัดการ การดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และสอดคล้องกับแผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัท และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร
2. กำกับดูแลการดำเนินการด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานของบริษัท ที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
3. มีอำนาจว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน สำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารจนถึงผู้อำนวยการฝ่าย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
4. มีอำนาจว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน พนักงานของบริษัทในตำแหน่งต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย
5. อนุมัติการซื้อเครื่องจักรภายในวงเงิน (ไม่ว่าจะเกิดเพียงครั้งเดียวหรือต่อเนื่อง) ไม่เกินธุรกรรมละ 4 ล้านบาท และปีละไม่เกิน 20 ล้านบาท เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของบริษัทไว้แล้ว และ/หรือ ปรากฏใน แผนการดำเนินงาน หรืองบประมาณประจำปีของบริษัทแล้ว

6. มีอำนาจอนุมัติการเลิกใช้ และการจำหน่ายสินทรัพย์ หรือการขาย และเช่ากลับคืนสินทรัพย์ ตามระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเลิกใช้ และจำหน่ายสินทรัพย์ หรือการขายและเช่ากลับคืนสินทรัพย์ ในกรณีที่มูลค่าสุทธิทางบัญชีไม่เกิน 1 ล้านบาท
7. การทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใดๆ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพิจารณา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
8. มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อวัตถุดิบ ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาทหรือเทียบเท่ากับ 1 ธุรกรรม ต่อเดือน
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการ กต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจดำเนินการ

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560

| | รายชื่อ | ประชุมกรรมการ บริษัทฯ | ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ | ประชุม กรรมการ พิจารณา ค่าตอบแทน | ประชุม กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง | การประชุมผู้ ถือหุ้น ประจำปี 2560 |
|---|--|--------------------------|------------------------------|---|---|--|
| 1 | นายสมนึก ไชยกุล | 5/5 | - | - | - | 1/1 |
| 2 | นายพร้อมพงศ์ ไชยกุล | 4/5 | - | - | 4/4 | 1/1 |
| 3 | นายทอง เควิน ชัม | 0/5 | - | - | - | 0/1 |
| 4 | นายประสาธ ยูนิพันธ์ | 5/5 | | 2/2 | - | 1/1 |
| 5 | นางพูนพรรณ ไชยกุล | 4/5 | - | - | - | 1/1 |
| 6 | รองศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา จรุง กิจอนันต์ | 4/5 | 4/4 | 2/2 | - | 1/1 |
| 7 | รองศาสตราจารย์ ดร. เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์ | 5/5 | 4/4 | 2/2 | - | 1/1 |
| 8 | ศาสตราจารย์ ดร. กำพล ปัญญาโกเมศ | 5/5 | 4/4 | - | 4/4 | 1/1 |

**บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560

แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน (Remuneration Committee) จะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยจะเสนอดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ ทั้งนี้ในส่วนของการค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยบริษัท ได้กำหนดแนวทาง การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงไว้ดังนี้

1. แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

1.1 บริษัทจะกำหนดค่าตอบแทนกรรมการอย่างเหมาะสมทั้งนี้เพื่อสามารถดึงดูดและรักษากรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ ให้ทำงานกับบริษัท โดยปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ คือ

- ผลประกอบการบริษัท
- หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
- อัตราค่าตอบแทนโดยเฉลี่ยของบริษัท ต่าง ๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

1.2 โครงสร้างของค่าตอบแทน จะประกอบด้วย ค่าตอบแทนประจำปี (Retainer Fee) และค่าเบี้ยประชุม (Attendance Fee)

2. แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับ ผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริหาร จะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูง ในระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายงานต่าง ๆ ผู้อำนวยการอาวุโส และผู้อำนวยการ สายงานต่าง ๆ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนต้องมีความเหมาะสมที่จะสามารถดึงดูดและรักษาผู้บริหารระดับสูงให้ทำงานให้กับบริษัท โดยปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการพิจารณา กำหนดค่าตอบแทน คือ

- ผลประกอบการของบริษัท
- การพิจารณาขึ้นค่าตอบแทนหรือเงินเดือนประจำปี จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเทียบกับตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator – KPI)
- บริษัท จะนำอัตราค่าตอบแทนเฉลี่ยของอุตสาหกรรมและค่าเฉลี่ยของตลาดมาประกอบการพิจารณา

นอกจากนั้นบริษัท อาจขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มาประกอบการพิจารณา โดยคิดค่าใช้จ่ายของบริษัท

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด (พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)
2. มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจ และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
3. สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมา เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

4. สามารถอุทิศเวลาให้แก่บริษัท ได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. เป็นผู้มีความรู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์สุจริต
 2. มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจ และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
 3. สามารถอุทิศเวลาให้แก่บริษัท ได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน
- คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน
2. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ
3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
4. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

คุณสมบัติของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

1. เป็นกรรมการบริษัท และไม่ใช่ประธานคณะกรรมการบริษัท
2. ประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่
3. เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
4. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

คุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระดำเนินงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่และฝ่ายบริหารของบริษัท และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด คือมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน โดยแต่ละคนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือนิติบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้พิจารณาอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ทั้งนี้ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่ให้เป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ซึ่งมีมูลค่ารายการตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาท ขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ให้นับรวมหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

9.3 การสรรหากรรมการ กรรมการอิสระและผู้บริหารระดับสูง

9.3.1 วิธีการสรรหากรรมการ

แม้ว่าบริษัท จะไม่มีคณะกรรมการสรรหาเพื่อคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ แต่บริษัท ก็มีนโยบายที่จะสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการโดยพิจารณาจากปัจจัยหลายประการ โดยกรรมการท่านใหม่ที่จะสรรหามานั้น จะต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน และอนาคต

ทั้งนี้ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ ดังนี้

1. คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และไม่เกิน 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัท จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

2. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียงหนึ่ง

2.2 ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป

2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่ยอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

การปฐมนิเทศและการอบรมกรรมการเข้าใหม่

บริษัท เห็นความสำคัญในการปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่ ซึ่งเป็นเรื่องจำเป็นและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการรวมการใหม่อย่างมาก เพราะเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆของบริษัท ก่อนที่จะเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรก ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดเป็นนโยบายให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้ง โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทจัดเตรียมเอกสารและนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้กับกรรมการใหม่ เช่น ข้อบังคับบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจ คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน อานาจหน้าที่คณะกรรมการบริษัท จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน การเปิดเผยสารสนเทศ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์กรรมการ และกรรมการชุดย่อย และข้อมูลที่สำคัญของบริษัท และข้อมูลทั่วไป รวมถึงข้อมูลผู้บริหารของบริษัท เป็นต้น รวมทั้งจะได้รับการเชิญเข้าร่วมการปฐมนิเทศด้วย ซึ่งจะได้รับเชิญเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัท และได้รับทราบข้อมูลที่สำคัญของบริษัท ทั้งนี้กรรมการท่านอื่นๆที่สนใจอาจเข้าร่วมการปฐมนิเทศดังกล่าวด้วย

สำหรับกรรมการใหม่ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรกรรมการบริษัทจดทะเบียน จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย บริษัทจะส่งเข้าร่วมอบรม โดยบริษัทจะเป็นรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

สำหรับปี 2560 บริษัทไม่มีกรรมการเข้ามาใหม่

9.3.2 การสรรหากรรมการอิสระ

ในการสรรหากรรมการอิสระ จะต้องมีการสรรหาไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และจะต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน บริษัท มีแนวทางในการคัดเลือกกรรมการอิสระในลักษณะเดียวกับการคัดเลือกกรรมการและผู้บริหาร ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามที่บริษัทกำหนด

9.3.3 การสรรหากรรมการตรวจสอบ

ในการสรรหากรรมการตรวจสอบ จะต้องมีการสรรหาอย่างน้อย 3 คน บริษัทมีแนวทางในการคัดเลือกกรรมการตรวจสอบในลักษณะเดียวกับการคัดเลือกกรรมการอิสระ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างสมบูรณ์ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด

9.3.4 การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้ที่มีอำนาจ ในการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน บุคคลากรซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ในตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จนถึงผู้อำนวยการฝ่าย โดยให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการ

สำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หากมีการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน ให้ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

บริษัทจำกัดจำนวนบริษัทในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และต้องรายงานให้บริษัท ทราบ หากมีการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โดยรวมทั้งคณะไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาผลงานที่ผ่านมาว่ามีข้อดี และข้อบกพร่องประการใดบ้าง ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในอนาคตตลอดจนเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานร่วมกันของคณะกรรมการทุกท่าน

การประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อก่อให้เกิดการพิจารณาค่าตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้หลักเกณฑ์ที่บริษัท จัดทะเบียนส่วนใหญ่นิยมใช้ และตกลงกันล่วงหน้ากับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมินนั้นต้องรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว เป็นต้น ปัจจัยที่ใช้ในการประเมินผลทั้งในแง่การประเมินโดยใช้ปัจจัยทางการเงิน (Financial Metrics) และปัจจัยที่ไม่ใช่ทางการเงิน (Non-Financial Metrics) เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ปัจจัยทางการเงิน (Financial Metrics) ได้แก่ รายได้ กำไรสุทธิ กำไรสุทธิต่อหุ้น อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (Return on Fixed Asset) อัตราผลตอบแทนจากส่วนของผู้ถือหุ้น (Return on Equity) และมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Added - EVA) ฯลฯ เป็นต้น
- ปัจจัยที่ไม่ใช่ทางการเงิน (Non-Financial Metrics) ได้แก่ ทัศนคติ ภาวะความเป็นผู้นำ การบรรลุตามแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง การมีความสัมพันธ์อันดีกับคณะกรรมการบริษัท การตอบสนองต่อความต้องการและทิศทางของคณะกรรมการบริษัท การติดต่อสื่อสาร การบริหารงานทรัพยากรบุคคล การขยายตลาด ฯลฯ เป็นต้น

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัท มีนโยบายในการพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และในด้านการบริหารอย่างต่อเนื่อง โดยกรรมการและผู้บริหารจะเข้าร่วมการสัมมนาและการฝึกอบรมที่จัดขึ้น โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. หรือ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) กรรมการทุกท่านได้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หรือ หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัท มีแผนการสืบทอดตำแหน่ง โดยกระบวนการสรรหาจากบุคคลทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยบริษัท มีระบบการคัดสรรบุคคลากรที่มีความเหมาะสมเข้ามารับตำแหน่งกรรมการ และฝ่ายบริหารที่สำคัญ และสอดคล้องกับแผนการสืบทอดตำแหน่ง ทั้งนี้ทุกตำแหน่งจะต้องผ่านกระบวนการคัดสรรที่โปร่งใส และเป็นธรรม

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้ง นายยรรยงค์ สวัสดิ์ ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2552 จนถึงปัจจุบัน โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบที่สำคัญ ได้แก่ ทำหน้าที่ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างราบรื่นถูกต้องตามกฎหมาย จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ รวบรวมและเก็บรักษารายงานการประชุมให้ง่ายแก่การค้นหา จัดเตรียมและจัดส่งหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งรายงานประจำปีให้กับผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแล จัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดส่งให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล รวมทั้งผู้ถือหุ้นกับเผยแพร่ใน Website ดูแลให้บริษัท บริษัทย่อย กรรมการ และผู้บริหารปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เป็นผู้ติดต่อประสานงานต่างๆ กับหน่วยงานดังกล่าว รวมทั้งแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ให้กับตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต. นอกจากนี้ เลขานุการบริษัท ยังมีหน้าที่ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัท รายใหม่ ติดตามสร้างความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้น ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Corporate Governance และให้ข้อมูลและผลักดันคณะกรรมการให้ปฏิบัติตาม รวมทั้งให้มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักการดังกล่าว ให้ข้อมูลและคำแนะนำแก่กรรมการ และผู้บริหารในการจัดทำรายงานต่างๆตามที่กฎหมายหรือกฎข้อบังคับ ต่างๆที่กำหนดให้ต้องมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อความโปร่งใส เช่น การรับทราบภาระหน้าที่เกี่ยวกับการรายงานการถือหลักทรัพย์ฯ และดูแลการ

ดำเนินการของบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับ กฎระเบียบของบริษัท ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน โดยทำการทดสอบ การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอ และ ความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามแผนงานการตรวจสอบที่วางไว้

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การเสนอชื่อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นั้น ทั้งนี้การแต่งตั้งบุคคลใดต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิในการออกเสียง และบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ต้องดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงที่สอดคล้องกับบริษัท มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนด

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท ได้กำหนดมาตรการในการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ของผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลภายในไว้ ซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ บริษัท ด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับข้อมูลทางการเงินของบริษัท ต้องไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวในระยะเวลา 1 เดือนก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชน โดยบริษัท ได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนที่งบการเงินจะเปิดเผยสู่สาธารณะ

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัท และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้สอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ค่าตอบแทนการสอบบัญชี (Audit Fee) จำนวน 2,280,000 บาท

ส่วนค่าบริการอื่นๆ (Non-Audit Fee) : -ไม่มี-

หมายเหตุ: ผู้สอบบัญชีบริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด ได้ส่งหนังสือยืนยันยืนยันความเป็นอิสระ และแจ้งว่าในระหว่างปี 2560 ไม่มี non-audit services ที่ให้บริการกับบริษัท แต่อย่างใด

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

9.7.1 จริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดแนวนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ โดยคณะกรรมการบริษัท ต้องทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบว่า จะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ซึ่งบริษัทได้เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ภายในของบริษัท ที่ www.starsmicro.com ดังนี้

1. ให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นและปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
2. คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ และดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. จัดโครงสร้างคณะกรรมการแบ่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยนอกจากคณะกรรมการบริษัท แล้ว อาจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะอื่นได้ นอกจากนี้บริษัท ได้กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะอย่างชัดเจน
4. ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจนและเพียงพอในเวลาที่เหมาะสม
5. ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง โดยบริษัท ได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงวางกลยุทธ์แก้ไขและติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ
6. ปลูกฝังจริยธรรมทางธุรกิจให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

สำหรับพนักงานที่เข้าใหม่ในแต่ละปีนั้น บริษัทได้อบรมเพื่อให้พนักงานใหม่รับทราบจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ในคราวเดียวกันกับการรับทราบการประกอบธุรกิจของบริษัท และระเบียบปฏิบัติของบริษัทในการปฐมนิเทศ

9.7.2 แนวปฏิบัติการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ และควบคุมการใช้เพื่อให้พนักงานตระหนักและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้พนักงานทุกระดับรับทราบ และฝ่ายไอทีของบริษัทได้ทำการตรวจสอบทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์

4. บริษัท จะแบ่งปันข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆทั้งในและนอกประเทศอันเป็นประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม

5. บริษัท จะปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

บริษัท จัดโครงการฝึกอบรมเป็นการภายใน (inside training) เพื่อให้พนักงานทุกระดับรับทราบนโยบายสิ่งแวดล้อมของบริษัท และจัดฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท และตระหนักถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดี

บริษัทได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้การดำเนินการด้าน CSR เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ทั้ง 8 ด้านดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม บริษัทจะปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมของกิจการต่อกิจการอื่น และสร้างสัมพันธภาพระหว่างกิจการให้ดี โดยยึดหลักการแข่งขันที่เป็นธรรม ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในคุณค่า เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน และจะหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่สามารถบั่นทอนกระบวนการทางการเมืองอย่างยั่งยืน
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะสร้างความเชื่อมั่น ในการเป็นแบบอย่างที่ดีของการต่อต้านการทุจริต อีกทั้งมุ่งมั่นสนับสนุนการกำกับดูแล ส่งเสริม อบรม ให้พนักงาน ตัวแทน คู่สัญญา รับจ้าง คู่ค้า ตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และสร้างและรักษาระบบการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิผล นอกเหนือไปจากวิธีการบริหารความเสี่ยงของกิจการอย่างยั่งยืน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน บริษัท จะส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการ และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักสากล ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการผู้บริหาร ลงไปถึงระดับพนักงาน และให้คำปรึกษา ตรวจสอบการเคารพในสิทธิความเป็นพลเมือง สิทธิทางการเมือง สิทธิทางสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม อย่างยั่งยืน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม บริษัทเคารพสิทธิในการทำงานตามหลักมนุษยชน โดยจะไม่เลือกปฏิบัติไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส และไม่กีดกัน ไม่สร้างอคติหรือความลำเอียงในการจ้างงาน ไม่ใช้แรงงานเด็กที่มีอายุน้อยกว่า 15 ปี และให้ความสำคัญคุ้มครองสภาพการทำงานของพนักงาน บริษัทจะจ่ายค่าจ้างแรงงาน และจัดสวัสดิการให้ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคง โดยการจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการจ่ายค่าตอบแทนในอุตสาหกรรมเดียวกัน และจัดสถานที่ทำงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน และมีสุขอนามัยที่ดีในการทำงาน

ในทุกปี บริษัทจะจัดให้มีการอบรมให้กับวิศวกรและช่างเทคนิคตลอดจนพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นทีมป้องกันเหตุฉุกเฉินของบริษัท เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญในการป้องกันและเกิดความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตัวพนักงานเอง และของบริษัท

ในปี 2560 นี้ บริษัท มีสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานในสายการผลิตจำนวน 3 ครั้ง โดยพนักงานได้รับบาดเจ็บเพียงเล็กน้อย

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค บริษัทจะให้คำปรึกษา และให้ข้อมูลต่อผู้บริโภค เพื่อป้องกันสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค โดยจัดหาสินค้าและพัฒนาสินค้าและการบริการที่มีประโยชน์ต่อ

สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการบริโภคอย่างยั่งยืน นอกจากนี้บริษัทจะให้ความรู้และข้อมูลที่เป็นต่อการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการของบริษัทอย่างยั่งยืน

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทตระหนักว่า การประกอบธุรกิจได้ก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อมบ้าง บริษัทจะพยายามวางแผนและจัดการควบคุม ป้องกันกิจกรรมทางการผลิตของบริษัทให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด และควบคุมอัตราการใช้ทรัพยากรของบริษัทให้น้อยที่สุด และฟื้นคืนทรัพยากรที่สูญเสียไปอย่างยั่งยืน
7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม บริษัทจะร่วมกับชุมชนในการสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยให้ข้อมูล และให้คำปรึกษา และให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ในการทำกิจกรรมร่วมกัน และให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดที่เป็นประโยชน์กับตัวชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน
8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทมีแนวทาง ลดการใช้พลังงาน หรือวัตถุดิบในการผลิต และมุ่งผลิตสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมุ่งพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆที่มีประโยชน์กับบริษัทและสังคมอย่างรับผิดชอบต่อ ทั้งในระดับบุคคล ระดับกิจการ และระดับประเทศ อย่างยั่งยืน



โครงการ CSR-DIW

Corporate Social Responsibility,
Department of Industrial Works :

CSR-DIW

ภายใต้การดำเนินงานของ

กรมโรงงานอุตสาหกรรม






7
หลักการ

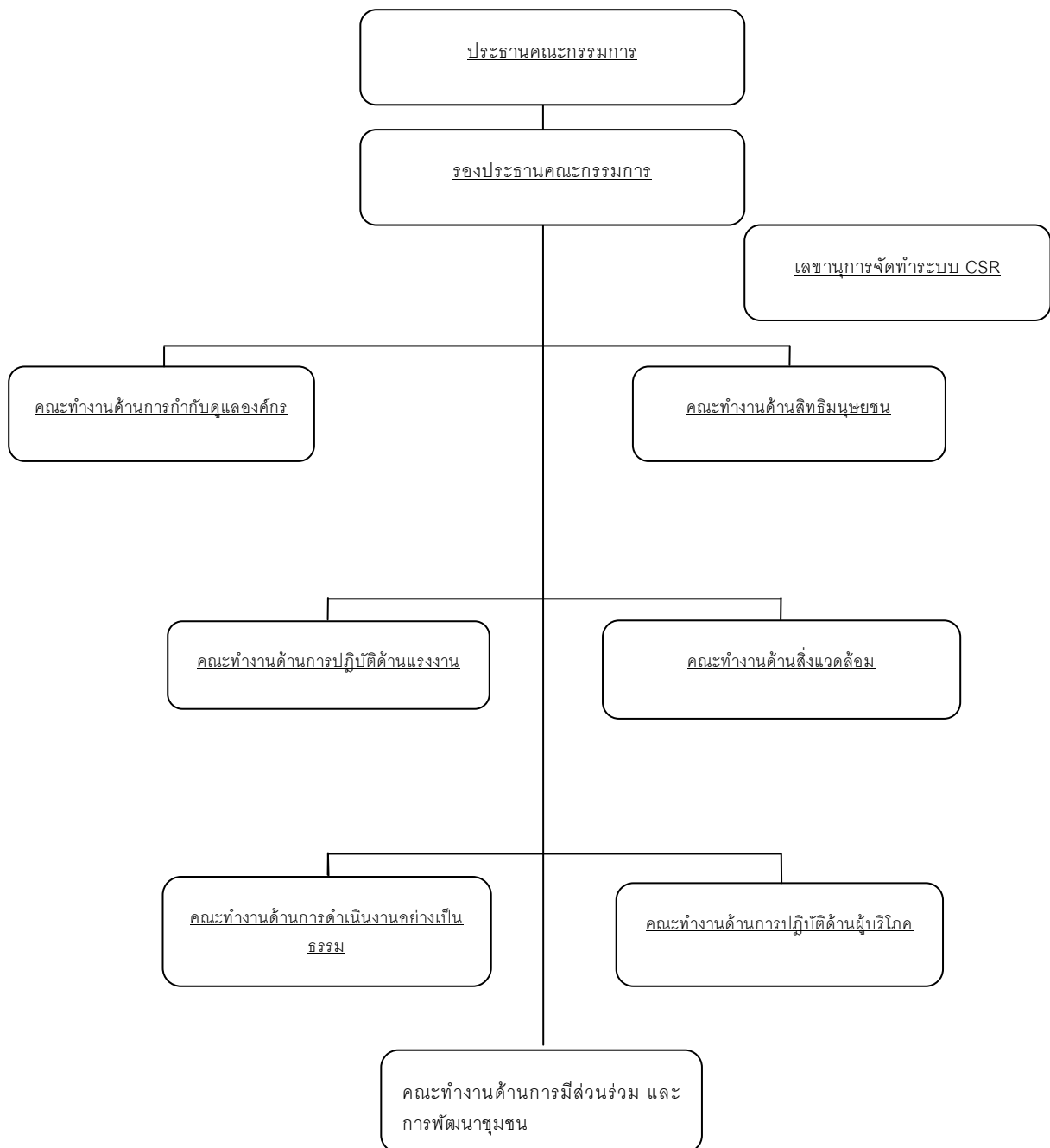
ในการปฏิบัติ

หลักการควารับผิดชอบต่อสังคม

1. ตรวจสอบได้
2. โปร่งใส
3. มีจริยธรรม
4. ยอมรับผลประโยชน์ผู้มีส่วนได้เสีย
5. เคารพหลักสิทธิมนุษยชน
6. เคารพหลักปฏิบัติสากล
7. เคารพสิทธิมนุษยชน



คณะกรรมการจัดทำระบบ CSR บริษัท สตาร์ส ไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)



บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ CSR

1. กำหนดแนวทางการดำเนินงานในแต่ละคณะให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายการ ดำเนินงานความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการตามแผน ควบคุมการปฏิบัติตามเกณฑ์ชี้วัด และติดตามผลการดำเนินงาน

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท (CSR)

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลองค์กร

1. บริหารจัดการ และกำกับดูแลองค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยคำนึงถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบ และเกิดประโยชน์ต่อสังคมทั่วไป
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการด้านสิทธิมนุษยชน

1. ให้คำปรึกษา ตรวจสอบการเคารพในสิทธิความเป็นพลเมือง สิทธิทางการเมือง สิทธิทางด้านสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม กลุ่มบุคคลที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ รวมตลอดถึงสิทธิพื้นฐานในการทำงาน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการด้านการปฏิบัติงานด้านแรงงาน

1. ให้คำปรึกษา ตรวจสอบการจ้างงาน และความสัมพันธ์ในการจ้างงาน เงื่อนไขในการทำงาน และคุ้มครองทางสังคม การเจรจาหรือทางสังคมสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน รวมตลอดถึงการพัฒนาศักยภาพบุคคล
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม

1. ให้คำปรึกษาหารือ ตรวจสอบเกี่ยวกับการบ่งชี้และการจัดการลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และการบริการ
2. ส่งเสริมการบริโภคและการผลิต การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน และการรณรงค์เพื่อลดการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ รวมถึงการสร้างคุณค่าการบริการเชิงนิเวศ
3. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
5. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการด้านการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม

1. ให้คำปรึกษาหารือ ตรวจสอบการต่อต้านการคอร์รัปชัน และการต่อต้านการรับสินบน การมีส่วนร่วมทางการเมือง อย่างรับผิดชอบ การแข่งขันที่เป็นธรรม การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในขอบเขตของผลกระทบ รวมถึง การเคารพสิทธิในทรัพย์สิน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

บทบาทหน้าที่ของคณะทำงานด้านการปฏิบัติด้านผู้บริโภค

1. ให้คำปรึกษาหารือ ตรวจสอบการให้ข้อมูลการทำการตลาด และการปฏิบัติเพื่อการปกป้องสุขภาพ และความ ปลอดภัยของผู้บริโภค การจัดหา และการพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นประโยชน์ รวมตลอดถึงการบริโภค อย่างยั่งยืน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

บทบาทหน้าที่ของคณะทำงานด้านการมีส่วนร่วม และการพัฒนาชุมชน

1. ให้คำปรึกษาหารือ ตรวจสอบการมีส่วนร่วมในการพัฒนา สังคม เศรษฐกิจ ชุมชน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
5. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

บทบาทหน้าที่เลขานุการการจัดทำระบบ CSR

1. ดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) จากการพิจารณาจากคณะกรรมการดำเนินงานระบบ (CSR)
2. ดำเนินการจัดประชุมติดตามความคืบหน้า ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดระบบ จัดทำบันทึกประชุม พร้อมทั้งจัดทำสรุปรายงานความคืบหน้ากิจกรรมแจ้งต่อคณะกรรมการและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)
3. รวบรวมข้อมูลและการจัดทำรายงานข้อมูลของสถานประกอบการและชุมชนตามรูปแบบคู่มือการรายงานความ รับผิดชอบต่อสังคม
4. ดำเนินการสื่อสารข้อมูลระบบ CSR ให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัท ได้ทำการกำหนดแนวปฏิบัติ และสื่อสารกับพนักงานทุกคนให้รับทราบ นอกจากนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท สตาร์ส ไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เป็นไป ตามหลักการกำกับดูแล

กิจการที่ดี ตามจรรยาบรรณแนวร่วมประชาคมอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (EICC) และตามมาตรฐานสากลด้านการต่อต้านการทุจริต บริษัทจึงกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต และสินบน และจะประกาศพร้อมเผยแพร่ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติ

กลไก/กระบวนการในการรับข้อเสนอแนะประเด็นหรือให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารสูงสุด และพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการเสนอแนะความคิดเห็น ผ่านการสนทนาผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับความเห็น E-Mail ผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการฯ และคณะกรรมการความปลอดภัย

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

ในปี 2560 บริษัท และบริษัทย่อยไม่ได้ถูกตรวจสอบหรือฝ่าฝืนกฎหมาย ในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

ในปี 2560 บริษัทได้ทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (CSR-after process) ดังนี้

1. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2560

วันที่ 12 มกราคม 2560

กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2560

เพื่อสนับสนุนงานวันเด็กแห่งชาติ ซึ่งเป็นช่วงเวลาของเด็ก ๆ ทั่วประเทศไทยต่างเฝ้ารอคอย กับกิจกรรมแห่งความสุข สนุกสนาน และอีกหนึ่งสิ่งที่เด็กๆ ต่างเฝ้ารอคอยนั้นก็คือของขวัญ

บริษัทฯ จึงร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ในการส่งเสริมการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติในทุกปี ซึ่งในปีนี้นักบริษัทฯ ได้ร่วมออกบูธแจกอาหาร ขนม น้ำดื่ม และมอบของขวัญแก่เด็กที่มาร่วมงานในหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดปทุมธานีและมูลนิธิสากลเพื่อคนพิการจังหวัดปทุมธานี, เทศบาลบางปะอิน, เทศบาลคลองจิก, โรงเรียนชุมชนวัดกำแพง เป็นต้น



2. โครงการมอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนในเขตท้องถิ่น

วันที่ 15 มิถุนายน 2560

โครงการมอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนในเขตท้องถิ่น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของเด็กซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญยิ่งต่อประเทศชาติ ที่จะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาชาติบ้านเมืองให้เจริญก้าวหน้า มั่นคงสืบไป และเพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษา บริษัทฯ จึงมอบทุนการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาของอำเภอบางปะอิน โดยในปีการศึกษา พ.ศ.2560 บริษัทฯ ได้มอบทุนการศึกษาให้แก่ นักเรียนโรงเรียนชุมชนวัดกำแพง โรงเรียนวัดราษฎร์ศรัทธาธรรม ให้ได้รับทุนการศึกษาอย่างทั่วถึงกัน



3. โครงการ “ห้องพยาบาลของหนู”

วันที่ 27 กรกฎาคม 2560

โครงการ “ห้องพยาบาลของหนู”

จากความมุ่งมั่นที่จะร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการพัฒนาสังคม นอกจากปัจจัยด้านทุนการศึกษาแล้วการดูแลสุขภาพเบื้องต้นก็เป็นเรื่องที่สำคัญต่อคุณภาพชีวิตของเด็กนักเรียน บริษัทฯ จึงร่วมมือกับทางโรงเรียนชุมชนวัดกำแพง อำเภอบางปะอิน ในการสร้างห้องพยาบาลประจำโรงเรียน ซึ่งจากเดิมโรงเรียนยังขาดสถานที่ในการรักษาหรือปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่เด็กนักเรียนเวลาเจ็บปวด

ในการนี้บริษัทฯ ได้มีจิตอาสาจากพนักงานมาร่วมดำเนินการทำความสะอาด ทาสี ติดตั้งพัดลม ขุดเตียงนอน โต๊ะเก้าอี้ ตู้ยา รวมทั้งได้มอบชุดยาสามัญทั่วไปไว้รักษาแก่นักเรียนที่มีอาการเจ็บป่วยหรือปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่นักเรียนที่ได้รับบาดเจ็บก่อนนำตัวส่งไปรักษาพยาบาล ณ โรงพยาบาลใกล้เคียง





4. กิจกรรมบริจาคโลหิต

วันที่ 21 พฤศจิกายน 2560

“กิจกรรมบริจาคโลหิต”

เพื่อให้พนักงานได้ร่วมทำประโยชน์แก่สังคม และสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ บริษัทฯ จึงได้ร่วมกับโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิต จัดกิจกรรมรับบริจาคโลหิต จากผู้บริหารและพนักงาน ที่มีจิตอาสาในการบริจาคโลหิตเพื่อช่วยเหลือแก่ผู้ที่มีความจำเป็นและขาดแคลน ซึ่งกิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมประจำของบริษัทที่จะจัดขึ้นทุกๆ 3 เดือน



5. โครงการ “ทำดีเพื่อพ่อ” มอบน้ำดื่มแบ่งปันน้ำใจ

โครงการ “ทำดีเพื่อพ่อ” มอบน้ำดื่มแบ่งปันน้ำใจ

นอกเหนือจากการช่วยเหลือสังคมในเขตพื้นที่ตั้งของบริษัทฯ แล้วนั้น ยังมีอีกหนึ่งโครงการที่บริษัทฯ ได้ทำมาตลอดปี 2560 นั่นก็คือการมอบน้ำดื่มร่วมกิจกรรมต่างๆ ของภาครัฐ เอกชน หรือบริจาคแก่ประชาชนที่มีได้รับความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติ โดยในบางโอกาสจะมีพนักงานจิตอาสาบริษัทฯ ร่วมกิจกรรมแจกน้ำดื่มให้แก่ผู้ที่มีมาร่วมงานในโอกาสต่างๆ อาทิ

1. จิตอาสาแจกน้ำดื่มแก่ประชาชน ณ ท้องสนามหลวง
2. ร่วมออกหน่วยแจกน้ำดื่มกับแพทยสภา จ.ปราจีนบุรี ในการบริการประชาชนที่มารับการตรวจรักษา
3. สนับสนุนน้ำดื่มในกิจกรรมปั่นจักรยานเพื่อสุขภาพเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ของโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา

4.สนับสนุนน้ำดื่มกิจกรรมวันเด็ก อบจ.ปราจีนบุรี

5.สนับสนุนน้ำดื่มแก่กระทรวงแรงงาน เนื่องในกิจกรรมวันแรงงานแห่งชาติ ประจำปี 2560 ฯลฯ

สำหรับยอดรวมของน้ำดื่มที่บริษัทฯ ร่วมสนับสนุนในกิจกรรมต่างๆ เพื่อสังคม เป็นจำนวนทั้งสิ้น 220,000 ขวด



6. โครงการจิตอาสาปลูกป่า

วันที่ 11 กันยายน 2560

โครงการจิตอาสาปลูกป่า

จากสองมือที่มุ่งมั่นของเหล่าจิตอาสาในการร่วมกันปรับปรุงทัศนียภาพของสถานที่ภายในโรงเรียนชุมชนวัดกำแพง เขตพื้นที่อำเภอบางปะอิน จากเดิมที่ถูกน้ำท่วมขังเมื่อปี 2554 สร้างความเสียหายต่ออาคารและสิ่งปลูกสร้างของโรงเรียนเป็นอย่างมาก ทัศนียภาพที่สดใสชวนมองแก่เด็กนักเรียนและผู้มาติดต่อ

ดังนั้น เหล่าจิตอาสาจึงร่วมกันวาดภาพพร้อมระบายสีน้ำบนผนังสระว่ายน้ำของโรงเรียน

อีกทั้ง ยังทำการสอนหนังสือหลักสูตรภาษาอังกฤษเบื้องต้น แก่เด็กนักเรียน ชั้น ป.4 และเลี้ยงอาหารกลางวันแก่เด็กนักเรียนทุกคน



10.5 การป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัท กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมิน ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท สตาร์ส ไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เป็นไป ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามจรรยาบรรณแนวร่วมประชาคมอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (EICC) และตามมาตรฐานสากลด้านการต่อต้านการทุจริต บริษัท จึงกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต และสินบน และจะประกาศพร้อมเผยแพร่ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติดังนี้

1. บริษัท จะต่อต้านการทุจริต และไม่ยอมรับการให้ หรือการรับของขวัญ สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่มีเจตนาจงใจให้เกิดการดำเนินการ หรือเกิดการกระทำการใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
2. บริษัท ต้องมีจรรยาบรรณ และมีความมุ่งมั่นในการป้องกันมิให้เกิดการทุจริต รวมถึงมีหน้าที่ในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อการต่อต้านการทุจริต อีกทั้งต้องมีการสอบทานตามแนวทางปฏิบัติที่บริษัทได้กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

3. ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ป้องกันและดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต และสินบน หากพบการทุจริต หรือพบเหตุอันควรเชื่อได้ว่า มีพฤติกรรม หรือเจตนาที่ส่อไปในทางทุจริต และสินบน ให้แจ้งต่อผู้บริหารหรือ

ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว โดยส่งจดหมายร้องเรียนที่กล่องรับเรื่องร้องเรียน บริเวณโรงอาหาร และบริเวณ อื่นที่เหมาะสมของบริษัท



4. สำหรับบุคคลภายนอก หากพบการทุจริต และสินบน หรือพบเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้บริหารหรือพนักงาน ของบริษัทมีพฤติกรรม มีเจตนาที่ส่อไปในทางทุจริต สามารถแจ้งเบาะแสไปยังอีเมล complainbox@starsmicro.com
5. บริษัท ขอให้ผู้แจ้งเบาะแส มั่นใจได้ว่า จะได้รับการคุ้มครอง และบริษัทจะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้มีหน้าที่ ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา และบริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลนี้ไว้เป็นความลับสูงสุด

แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ คอรัปชั่น

บริษัท กำหนดแนวทางดังนี้

1. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ปฏิบัติตาม และประเมินผลการปฏิบัติของตนเอง ตามแนวทาง จริยธรรมธุรกิจของบริษัทและจรรยาบรรณรวมทั้งตามจรรยาบรรณแนวร่วมประชาคมอุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์ (EICC) ที่บริษัทประกาศ และตามมาตรฐานสากลด้านการต่อต้านการทุจริต
2. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอรัปชั่น และรวบรวมประเด็น ที่สำคัญ นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
3. คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตรวจสอบ และสั่งการดำเนินการแก้ไข และมอบหมาย ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ติดตามผล และรายงานอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2560 บริษัทไม่มีกรณีการทำผิดด้านการทุจริต (Fraud) หรือกระทำความผิดจริยธรรม (Penalty) ไດ ไม่มีกรณีที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากประเด็นเรื่องการทำกับดักการของของบริษัท แต่อย่างใด และไม่พบกรณีการปฏิบัติในทางลบอันมีผลต่อชื่อเสียงของบริษัท อันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำ หน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ในปี 2560 บริษัทไม่ได้รับการร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด จากพนักงาน คู่ค้า และชุมชนที่ใกล้เคียงบริษัท ซึ่งบริษัทจะส่งเสริมให้พนักงาน และผู้บริหารปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนแบบ สากล อย่างต่อเนื่องยั่งยืน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัท ได้ให้ความสำคัญกับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เป็นมาตรฐาน เพื่อให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือต่อผู้ถือหุ้น และนักลงทุน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย โดยคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระและระบบการควบคุมภายในของบริษัท และรายงานทางการเงินให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ตลอดจนดูแล ให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และมีระบบการทำงานที่ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยเฉพาะเรื่องของการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และเรื่องการทำกับดักเชิงการที่ดี

สำหรับบริษัทย่อยของบริษัท ปัจจุบันบริษัทมีบริษัทย่อย 3 แห่ง ได้แก่ (1) บริษัท Stars Microelectronics USA, Inc. บริษัทมีสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 59 มีสถานะเป็นบริษัทย่อยของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2552 (2) บริษัท เอสเอ็มที กรีน เอ็นเนอร์ยี จำกัด บริษัทมีสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 99 มีสถานะเป็นบริษัทย่อยของบริษัทตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2553 และ (3) บริษัท เอสเอส อาร์เอฟไอดี จำกัด บริษัทมีสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 75 มีสถานะเป็นบริษัทย่อยของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2555 บริษัทก็จะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและสอดคล้องกับของบริษัทเช่นกัน

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

สำหรับปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินและทบทวน ระบบการควบคุมภายในของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบแล้วสรุปได้ว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอทั้ง 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุมร่วมกับ ผู้สอบบัญชี ฝ่ายจัดการของบริษัท เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัท อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และได้ให้ความเห็น อันเป็นประโยชน์ เพื่อบริหารและจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ โดยได้ทำการแจ้งให้ฝ่ายจัดการดำเนินการกับประเด็นที่ผู้ตรวจสอบบัญชีแจ้งใน Management Letter อย่างครบถ้วน รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งในปีที่ผ่านมา บริษัทยังไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในอย่างมีนัยสำคัญ ด้านระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีการกำหนดขอบเขตอำนาจและระดับการอนุมัติรายการในแต่ละระดับ (ฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น) แยกออกจากกันที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในระบบงาน 4 ด้านต่อไปนี้ออกจากกันโดยเด็ดขาดเพื่อเป็นการสอบยันซึ่งกันและกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชี และข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลทรัพย์สิน และ (4) หน้าที่ในการตรวจสอบ ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการสอบยันซึ่งกันและกันเป็นบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากกันอย่างแท้จริง

11.3 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

นอกจากนี้บริษัท ยังจัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน โดยทำการทดสอบ การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนงานการตรวจสอบที่วางไว้ และรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าประจำปี ต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ

ปัจจุบันหัวหน้าทีมฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทคือ นางสาวสุนันท์ วงศ์มัทธาวณิชย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ในปี 2560 นี้ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างราบรื่น ครบถ้วนตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สามารถสรุปได้ ดังนี้

12.1 รายการระหว่างกันกับผู้ถือหุ้นและบริษัทที่เกี่ยวข้อง

การซื้อขายวัตถุดิบและเครื่องจักรของบริษัท บางส่วนจะเป็นการซื้อขายผ่านทางตัวแทนของบริษัทซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท และผ่านทางบริษัทย่อยซึ่งบริษัทเข้าไปร่วมลงทุนในปี 2548 เนื่องจากตัวแทนและบริษัทย่อยดังกล่าวมีความเชี่ยวชาญในการทำการตลาด และมีเครือข่ายอยู่ทั่วโลก ซึ่งมีข้อได้เปรียบในการติดต่อลูกค้าโดยเฉพาะลูกค้าในต่างประเทศ รวมไปถึงการจัดหาวัตถุดิบและเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต โดยราคาซื้อวัตถุดิบผ่านทางตัวแทนในการทำการตลาดและบริษัทย่อยจะเป็นราคาตลาด ในขณะที่ราคาขายส่วนใหญ่จะเป็นราคาทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 และ 2559 และ ปี 2560 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีรายการระหว่างกันกับผู้ถือหุ้นและบริษัทที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

รายการระหว่างกันหลักกับผู้ถือหุ้นและบริษัทที่เกี่ยวข้องตามกลุ่มบริษัท

| ผู้ถือหุ้นและบริษัทที่เกี่ยวข้อง | ความสัมพันธ์กับบริษัท | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2558 (บาท) | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2559 (บาท) | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2560 (บาท) | ลักษณะของรายการระหว่างกัน |
|----------------------------------|----------------------------|---|---|---|---------------------------|
| กลุ่ม SIIX | กลุ่ม SIIX ถือหุ้นในบริษัท | 10,724,116 | 9,443,621.53 | 15,104,111.13 | การขายสินค้าและบริการ |
| | อยู่ร้อยละ 4.96 | 1,822,061 | 1,014,153.77 | 2,115,233.22 | รายการลูกหนี้การค้า |

| ผู้ถือหุ้นและบริษัทที่เกี่ยวข้อง | ความสัมพันธ์กับบริษัท | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2558 (บาท) | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2559 (บาท) | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2560 (บาท) | ลักษณะของรายการระหว่างกัน |
|----------------------------------|---|---|---|---|-----------------------------|
| Stars Microelectronics USA, Inc. | เป็นบริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้น อยู่ร้อยละ 59 | 855,013,068 | 1,100,147,706 | 1,179,831,823.46 | การขายสินค้า |
| | | 125,752,398 | 227,489,250 | 143,682,196.65 | ลูกหนี้การค้า |
| | | 4,384,945 | - | 3,477,559.31 | การขายเครื่องจักรและอุปกรณ์ |
| | | 7,511,448 | 309,653 | 15,454,969.03 | รายได้อื่น |
| | | 1,551,772.48 | 1,895,552.64 | 603,866.50 | ลูกหนี้อื่น |
| | | 1,223,226.23 | 1,156,255.22 | 800,312.83 | เจ้าหนี้อื่น |
| | | 1,231,646.96 | 12,608,899 | 11,366,113.16 | ค่าใช้จ่ายอื่น |
| | | 1,942,401 | 400,134 | - | สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น |
| SS RFID Co.,Ltd. | เป็นบริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้น อยู่ร้อยละ 75 | 881,415 | - | - | การขายสินค้า |
| | | - | - | - | ลูกหนี้การค้า |
| | | 353,573 | 109,637 | 89,485.29 | ลูกหนี้อื่น |
| | | 4,150,533 | 858,137 | 647,046.80 | รายได้อื่น |
| | | - | 1,547,000 | - | ซื้อสินค้าและบริการ |

รายการระหว่างกันกับผู้ถือหุ้นและบริษัทที่เกี่ยวข้องตามรายบริษัท

| ผู้ถือหุ้นและบริษัทที่เกี่ยวข้อง | ความสัมพันธ์กับบริษัท | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2558 (บาท) | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2559 (บาท) | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2560 (บาท) | ลักษณะของรายการระหว่างกัน และความ สมเหตุสมผล |
|---|---|---|---|---|---|
| บริษัท ซีคส์ อีเอ็มเอส (ประเทศไทย) จำกัด | เป็นบริษัทย่อยของ SIIX Corp Osaka โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 และ 31 มีนาคม 2559 ถือหุ้นในบริษัทร้อยละ 4.96 | 10,724,116 | 9,443,621.53 | 15,104,111.13 | <u>การขายสินค้าและบริการ</u> บริษัท มีการจำหน่ายสินค้าในกลุ่ม Microelectronics ของบริษัทผ่านทางบริษัท ซีคส์ บางกอก จำกัด ซึ่งเป็นตัวแทนในการทำตลาดของ บริษัท โดยนโยบายราคาขายจะเป็นราคาทุนบวก กำไรส่วนเพิ่ม และเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถ เทียบเคียงได้ |
| | | 1,822,061 | 1,014,153.77 | 2,115,233.22 | <u>รายการลูกหนี้การค้า</u> เป็นรายการคงค้างที่เกิดจากการขายสินค้าและ บริการในกลุ่ม Microelectronics โดยมีเงื่อนไข การค้าตามปกติ |
| Stars Microelectronics USA, Inc. | เป็นบริษัทย่อยของบริษัท ถือหุ้น อยู่ร้อยละ 59 | 855,013,068 | 1,100,147,705.88 | 1,179,831,823.46 | <u>การขายสินค้า</u> บริษัทมีการจำหน่ายสินค้าสินค้าในกลุ่ม Microelectronics และ IC Packaging ของ บริษัทผ่านทาง Stars Microelectronics USA, Inc. โดยนโยบายราคาขายจะเป็นราคาทุนบวก กำไรส่วนเพิ่ม |

| ผู้ถือหุ้นและบริษัทที่เกี่ยวข้อง | ความสัมพันธ์กับบริษัท | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2558 (บาท) | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2559 (บาท) | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2560 (บาท) | ลักษณะของรายการระหว่างกัน และความ สมเหตุสมผล |
|----------------------------------|-----------------------|---|---|---|--|
| | | 4,384,945 | - | 3,477,559.31 | <u>การขายเครื่องจักรและอุปกรณ์</u> เป็นรายการขายเครื่องจักรและอุปกรณ์ให้ Stars USA. สำหรับการผลิตสินค้าให้กับลูกค้ารายหนึ่ง |
| | | 7,511,448 | 309,653.13 | 15,454,969.03 | <u>รายได้อื่น</u> เป็นรายได้จากการขายสินค้าในกลุ่ม IC Packaging |
| | | 1,551,772.48 | 1,895,552.64 | 603,866.50 | <u>ลูกหนี้อื่น</u> เป็นส่วนของลูกหนี้ตามสัญญาการผ่อนชำระที่ถึง กำหนดชำระภายใน 1 ปี |
| | | 125,752,398 | 227,489,249.94 | 143,682,196.65 | <u>รายการลูกหนี้การค้า</u> เป็นรายการคงค้างที่เกิดจากการขายสินค้าและ บริการในกลุ่ม Microelectronics และ IC Packaging โดยมีเงื่อนไขการค้าตามปกติ |
| | | 1,223,226 | 1,156,255.22 | 800,312.83 | <u>เจ้าหนี้อื่น</u> เป็นรายการค่าคอมมิชชั่น |
| | | 1,231,646.96 | 12,608,898.57 | 11,366,113.16 | <u>ค่าใช้จ่ายอื่น</u> เป็นค่าคอมมิชชั่น |
| | | 1,942,401 | 400,133.50 | - | <u>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น</u> เป็นส่วนของลูกหนี้ตามสัญญาการผ่อนชำระที่ถึง กำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี |

| ผู้ถือหุ้นและบริษัทที่เกี่ยวข้อง | ความสัมพันธ์กับบริษัท | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2558 (บาท) | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2559 (บาท) | สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2560 (บาท) | ลักษณะของรายการระหว่างกัน และความ สมเหตุสมผล |
|----------------------------------|---|---|---|---|--|
| SS RFID Co.,Ltd. | เป็นบริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นอยู่ ร้อยละ 75 | 881,415 | - | - | <u>การขายสินค้า</u> บริษัทมีการจำหน่ายสินค้าในกลุ่ม IC Packaging โดยนโยบายราคาขายจะเป็นราคาทุนบวกกำไร ส่วนเพิ่ม |
| | | 353,573 | 109,636.91 | 89,485.29 | <u>ลูกหนี้อื่น</u> เป็นรายการให้เข้าพื้นที่ ค่าบริการ และค่าใช้จ่าย อื่น |
| | | 4,150,533 | 858,136.80 | 647,046.80 | <u>รายได้อื่น</u> เป็นรายการให้เข้าพื้นที่ ค่าบริการ และค่าใช้จ่าย อื่น |
| | | - | 1,547,000.00 | - | <u>ซื้อสินค้าและบริการ</u> เป็นรายการซื้อ RFID Tag |

12.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ในอดีต บริษัทมีการทำธุรกรรมการค้าที่เป็นรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องและบริษัทร่วมอยู่พอสมควร เนื่องจากบริษัทที่เกี่ยวข้องและบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นผู้ประกอบการใหญ่ในธุรกิจซื้อขายชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีส่วนช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ การจัดซื้อวัตถุดิบ และการซื้อเครื่องจักร เป็นต้น อย่างไรก็ตาม รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นธุรกรรมการค้าที่เกิดขึ้นเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติเสมือนคู่ค้าธุรกิจโดยทั่วไป ซึ่งต้องพึงพาการซื้อขายผลิตภัณฑ์หรือบริการต่อกัน โดยผู้บริหารบริษัทได้กำหนดขั้นตอนในการอนุมัติธุรกรรมดังกล่าวเสมือนการดำเนินการค้ากับลูกค้าปกติโดยทั่วไปและไม่มีการเลือกปฏิบัติ โดยบริษัทมีนโยบายให้ธุรกรรมที่เกิดขึ้นระหว่างกันเป็นไปตามกลไกการตลาด นอกจากนี้ บริษัทได้มีนโยบายการจัดซื้อตามมาตรฐาน ISO 9001 โดยจะมีการเปรียบเทียบผู้ขายใน AVL (Approved Vendor List) ประมาณ 2-3 ราย และพิจารณาคัดเลือกจาก คุณภาพ ราคา ระยะเวลาการชำระเงิน โดยเกณฑ์ที่ใช้เป็นเกณฑ์เดียวกันที่ใช้กับทุกบริษัท

ความเห็นของกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัท ได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทว่าเป็นรายการที่บริษัท ดำเนินการตามธุรกิจปกติ ไม่มีเงื่อนไขพิเศษ และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง และผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ นโยบายการกำหนดราคาระหว่างบริษัท กับกิจการที่เกี่ยวข้องกันกำหนดตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arm's length) เช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล/กิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัท แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ (1) ธุรกรรมที่เกิดขึ้นเป็นปกติและต่อเนื่อง และ (2) ธุรกรรมพิเศษ โดยมาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันสำหรับธุรกรรมในแต่ละประเภท มีรายละเอียด ดังนี้

1. ธุรกรรมที่เกิดขึ้นเป็นปกติและต่อเนื่อง

บริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าในการเข้าทำธุรกรรมที่เกิดขึ้นเป็นปกติและต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้บริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

2. ธุรกรรมพิเศษ

บริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัท จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาอิสระ หรือ สำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัท จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

12.3 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การทำรายการระหว่างกันในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัท ให้คำมั่นว่า จะดูแลให้บริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

และคณะกรรมการตรวจสอบจะตรวจสอบความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ ราคาและเงื่อนไขต่างๆ ของรายการว่าเป็นไปตาม เงื่อนไขทางธุรกิจปกติหรือไม่ โดยผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนในการอนุมัติรายการระหว่างกันดังกล่าว