

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ปัจจุบันบริษัทมีทุนจดทะเบียน (ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558) จำนวน 255,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ 255,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท โดยมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว 253,212,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 253,212,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่ถือหุ้นสูงสุด 10 อันดับแรกของบริษัทพร้อมทั้งจำนวนที่ถือและสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น วันที่ 11 มีนาคม 2559 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 11 มีนาคม 2559	สัดส่วนการถือหุ้น	
		จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
1	กลุ่มตระกูลเสถียรภาพอุยฤทธิ์*	173,650,600	68.58
2	นายสุทธศักดิ์ มหิทธิวาณิชชา	6,269,600	2.48
3	นายทวีศักดิ์ มหิทธิวาณิชชา	3,555,300	1.40
4	นางวัลลภา จรุงพรสวัสดิ์	3,481,100	1.37
5	นายธนินท์รัฐ เดโชดมพันธ์	3,020,000	1.19
6	นายอนุโรจน์ เสนีย์ประกรณไกร โดย บลท.เออีซี	3,000,000	1.18
7	นายชัยพฤกษ์ ทนงศักดิ์	2,500,000	0.99
8	นายหลักชัย สุ่มะนัสชัย	1,857,400	0.73
9	นายณัฐวุฒิ ฮันตระกูล	1,700,000	0.67
10	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	1,697,900	0.67
	รวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก	200,731,900	79.27
	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	52,480,100	20.73
	รวมทั้งสิ้น	253,212,000	100.00

หมายเหตุ : -บริษัทมีทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 11 มีนาคม 2559 จำนวน 253,212,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 253,212,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ 1 บาท

- กลุ่มตระกูลเสถียรภาพอุยฤทธิ์ ประกอบด้วย

1) นางสาวเกษรา จิรไชยสิงห์	จำนวน	56,156,600 หุ้น	มารดาของกรรมการกลุ่มเสถียรภาพอุยฤทธิ์
2) นางสาวทักษิณี เสถียรภาพอุยฤทธิ์	จำนวน	32,200,000 หุ้น	น้องสาวของกรรมการกลุ่มเสถียรภาพอุยฤทธิ์
3) นางสาวกุลพัชร เสถียรภาพอุยฤทธิ์	จำนวน	30,200,000 หุ้น	พี่สาวของกรรมการกลุ่มเสถียรภาพอุยฤทธิ์
4) นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอุยฤทธิ์	จำนวน	26,894,000 หุ้น	กรรมการกลุ่มเสถียรภาพอุยฤทธิ์
5) นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอุยฤทธิ์	จำนวน	18,200,000 หุ้น	กรรมการกลุ่มเสถียรภาพอุยฤทธิ์
6) นางอลิศา เสถียรภาพอุยฤทธิ์	จำนวน	10,000,000 หุ้น	คู่สมรสของนายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอุยฤทธิ์

รายการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นของบริษัท ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น		ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		
				ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2557	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2558	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
กรรมการบริษัท						
1	ร้อยเอกปราศรัย	ทรงสุรวทย์	- ประธานกรรมการ - กรรมการอิสระ	300,000	300,000	-
2	นายโยธิน	จ้วงพานิช	- ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	200,000	200,000	-
3	นายโกมินทร์	ลีนปราษฎา	- กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	276,200	56,100	(220,100)
4	นายอนุพงษ์	เตชะอำนวยพร	- กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	300,000	240,000	(60,000)
5	นางสาวจุไรรัตน์	ร่มลำดวน	กรรมการอิสระ	300,000	300,000	-
6	นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพยุทธ์*	- กรรมการ - ประธานกรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	28,200,000	28,200,000	-
7	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพยุทธ์	- กรรมการ - ประธานกรรมการกำกับ ดูแลกิจการ - กรรมการบริหาร - กรรมการผู้จัดการ	26,894,000	26,894,000	-
คณะกรรมการบริษัทถือหุ้นรวมกันทั้งสิ้น				56,470,200	56,190,100	(280,100)
คิดเป็นร้อยละของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 253,212,000 บาท)				22.3%	22.2%	(0.1%)

หมายเหตุ : * นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ ถือหุ้นรวมกับคู่สมรส จำนวน 28,200,000 หุ้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
ตนเอง = 18,200,000 หุ้น คู่สมรส = 10,000,000 หุ้น

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		
			ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2557	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2558	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ผู้บริหาร					
1	นายธนิศร นิตสโรภาส	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงินและปฏิบัติการ	200,000	200,000	-
2	นายศตกร หงส์จรรยา	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย	-	-	-
3	นายพงศวิญญ์ ประภาสฤทธิ์	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและก่อสร้างโครงการ	-	-	-
4	นางสาวรัตติกวาทรรพารักษ์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีอาวุโส	-	-	-
5	นายลีอชัย บุญทวีกุล	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน	-	-	-
คณะผู้บริหารถือหุ้นรวมกันทั้งสิ้น			200,000	200,000	-
คิดเป็นร้อยละของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 253,212,000 บาท)			0.08%	0.08%	-

7.3 หลักทรัพย์อื่น

7.3.1 ตัวแลกเปลี่ยนระยะสั้นออกให้แก่ผู้ลงทุนในวงจำกัด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2553 มีมติอนุมัติการออกจำหน่ายตัวแลกเปลี่ยนระยะสั้นอายุไม่เกิน 270 วัน มูลค่าตัวแลกเปลี่ยนที่ยังไม่ได้ไถ่ถอน ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 150 ล้านบาท เสนอขายให้แก่กลุ่มผู้ลงทุนไม่เกิน 10 ราย โดยมูลค่าตัวแลกเปลี่ยนที่ยังไม่ได้ไถ่ถอน แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ ตัวแลกเปลี่ยนระยะสั้น อายุประมาณ 180 วัน และตัวแลกเปลี่ยนระยะสั้น อายุประมาณ 270 วัน และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2553 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553 มีมติอนุมัติเพิ่มวงเงินจำหน่ายตัวแลกเปลี่ยนระยะสั้น อายุไม่เกิน 270 วัน เพิ่มเติมอีก 50 ล้านบาท และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2557 มีมติอนุมัติเพิ่มวงเงินจำหน่ายตัวแลกเปลี่ยนระยะสั้น อายุไม่เกิน 270 วัน เพิ่มเติมอีก 50 ล้านบาท วงเงินจำนวนตัวแลกเปลี่ยนรวมทั้งสิ้น 250 ล้านบาท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คงเหลือมูลค่าตัวแลกเปลี่ยนที่ยังไม่ได้ไถ่ถอนรวมทั้งสิ้น 100 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

ที่	วันที่ออกตัว	วันที่ครบกำหนดไถ่ถอน	ราคาหน้าตัว	มูลค่าที่ยังไม่ได้ไถ่ถอน
1	6 ก.ค. 58	6 ม.ค. 59	20,000,000	20,000,000
2	17 เม.ย. 58	12 ม.ค. 59	20,000,000	20,000,000
3	27 ก.ค. 58	22 เม.ย. 59	20,000,000	20,000,000
4	19 ส.ค. 58	13 พ.ค. 59	20,000,000	20,000,000
5	3 พ.ย. 58	29 ก.ค. 59	20,000,000	20,000,000
รวมทั้งสิ้น				100,000,000

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิสำหรับงบประมาณกิจการหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและทุนสำรองตามกฎหมายทั้งหมดแล้ว โดยที่การจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการทำงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท แผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคต และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรหรือเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

สำหรับการจ่ายเงินปันผลของบริษัทยอยนั้น ไม่ได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลที่แน่นอน ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัทในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลให้นำปัจจัยต่างๆ มาประกอบการพิจารณา ได้แก่ ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทยอย สภาพคล่องของบริษัทยอย การขยายธุรกิจ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทยอย

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการทั้งหมด 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ, คณะกรรมการบริหาร และ คณะผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

8.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	ร้อยเอกปราครีย์	ทรงสุระเวทย์	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2	นายโยธิน	จ้วงพานิช	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3	นายโกมินทร์	ลิ้นปราชญา	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4	นายอนุพงษ์	เดชะอำนวยพร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5	นางสาวจุไรรัตน์	ร่มลำดวน	กรรมการอิสระ
6	นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพยุทธ์	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพยุทธ์	กรรมการ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ

หมายเหตุ : ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558 มีมติให้เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง นางสาวจุไรรัตน์ ร่มลำดวน จากเดิมตำแหน่ง กรรมการ เปลี่ยนเป็น ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ

เลขานุการบริษัท คือ นายธนิศร นิตติสาโรภาส โดยได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการบริษัทตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2552

การลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ และ นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์ ลงลายมือชื่อร่วมกัน พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และสามารถเข้ารับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้

8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีที่เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายโยธิน	จ่วงพานิช	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นายโกมินทร์	ลิ้นปราชญา	กรรมการตรวจสอบ
3	นายอนุพงษ์	เดชะอำนวยพร	กรรมการตรวจสอบ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ คือ นางสาวรัตติกกร ทรรทรานนท์ โดยได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2553

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน มีการหารือร่วมกับผู้สอบบัญชีซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายนอกที่เป็นอิสระ เพื่อขอทราบความเห็นเกี่ยวกับงบการเงินและการควบคุมภายใน และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส ดังมีรายละเอียดในหัวข้อ “รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ” บริษัทได้นำข้อเสนอแนะทั้งจากกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชีภายนอกไปปรับปรุงและรายงานผลการปรับปรุงต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งถัดไป

วาระการดำรงตำแหน่ง

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และสามารถเข้ารับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้

8.1.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติให้จัดตั้ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญ เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายโยธิน	จ่วงพานิช	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2	นายโกมินทร์	ลิ้นปราชญา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3	นายอนุพงษ์	เดชะอำนวยพร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คือ นางสาววิภาณันท์ แยมคุ้ม โดยได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558

วาระการดำรงตำแหน่ง

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และสามารถเข้ารับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้

8.1.4 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้บริษัทมีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติให้จัดตั้ง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งบรรลุนโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมธุรกิจที่กำหนดขึ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 5 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพอุยฤทธิ์	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2	นายธนิศร	นิติสราโรภาส	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
3	นางสาววิภาณันท์	แย้มคุ้ม	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
4	นายณัฏพันธ์	กุลธรสิริอดิศา	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
5	นางสาวรัตติก	ทรรทรานนท์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ

8.1.5 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริหารของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 2 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพอุยฤทธิ์	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพอุยฤทธิ์	กรรมการบริหาร

8.1.6 จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมของบริษัท ประจำปี 2558 มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าประชุม					
		BOD	AC	RC&NC	CG	Ex.com	AGM
1 ร้อยเอกปราศรัย ทองสุวเวทย์	- ประธานกรรมการ - กรรมการอิสระ	4/4	-	-	-	-	1/1
2 นายโยธิน จำวงพานิช	- ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	4/4	4/4	1/1	-	-	1/1

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าประชุม					
		BOD	AC	RC&NC	CG	Ex.com	AGM
3 นายโกมินทร์ ล้นปรางญา	- กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	4/4	4/4	1/1	-	-	1/1
4 นายอนุพงษ์ เดชอนันต์	- กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	4/4	4/4	1/1	-	-	1/1
5 นางสาวไรรัตน์ ร่มลำดวน	- กรรมการอิสระ	4/4	-	-	-	-	1/1
6 นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์	- กรรมการ - ประธานกรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	4/4	-	-	-	11/11	1/1
7 นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	- กรรมการ - ประธานกรรมการกำกับดูแล กิจการ - กรรมการบริหาร - กรรมการผู้จัดการ	4/4	-	-	1/1	11/11	1/1

หมายเหตุ : BOD คือ การประชุมคณะกรรมการบริษัท

AC คือ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

RC&NC คือ การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

CG คือ การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

Ex.com คือ การประชุมคณะกรรมการบริหาร

AGM คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

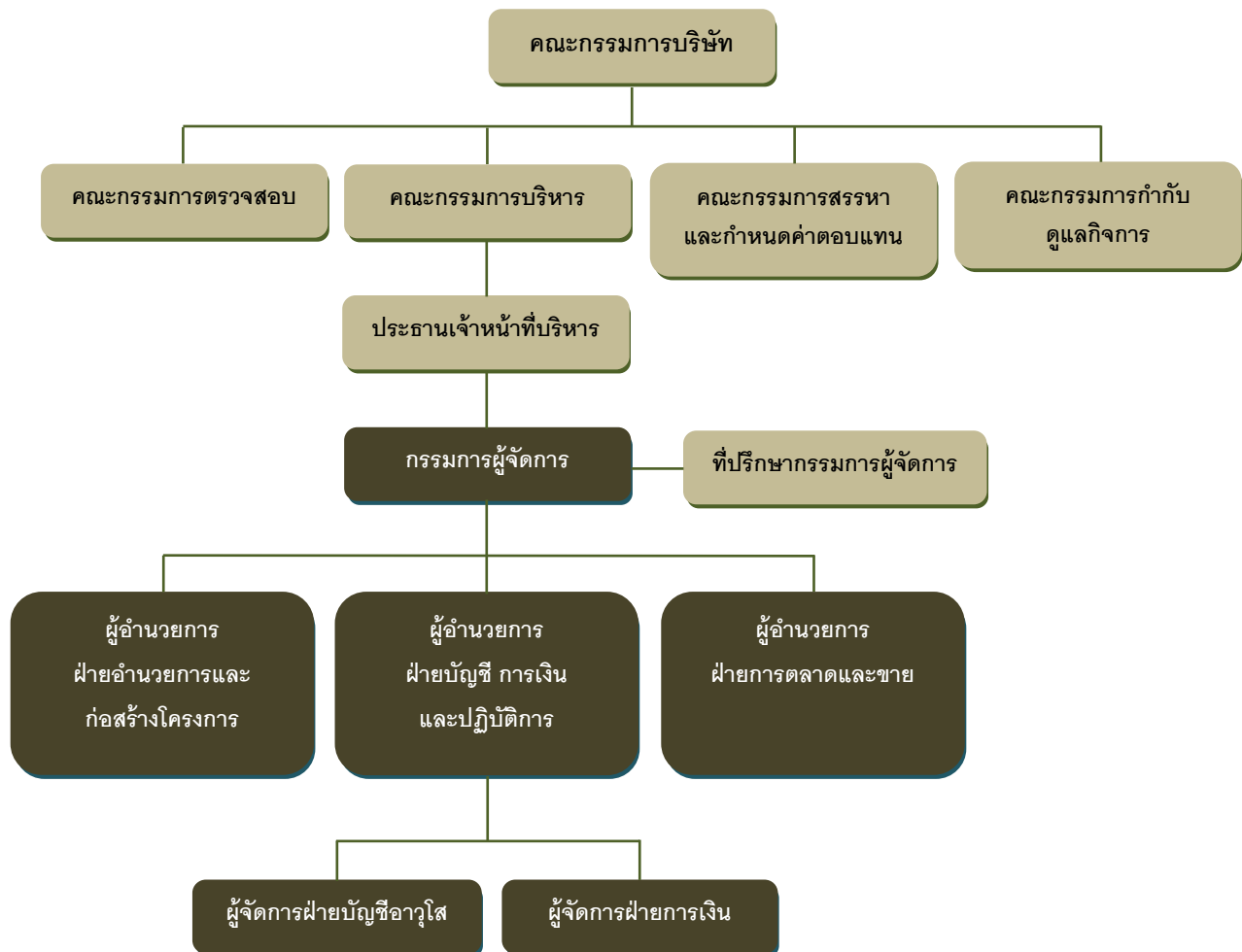
8.2 คณะผู้บริหาร

8.2.1 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ผู้บริหารของบริษัทตามนิตยสารในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพยุทธ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพยุทธ์	กรรมการผู้จัดการ
3	นายธนิต	นิตติสาโรภาส	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และปฏิบัติการ
4	นายศตกร	หงส์จรรยา	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย
5	นายพงศ์วิทย์	ประภาสุทธิ	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและก่อสร้างโครงการ
6	นางสาวรัตติก	ทรรพานนท์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีอาวุโส
7	นายลือชัย	บุญทวีกุล	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน

8.2.2 โครงสร้างองค์กร (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558)



8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/15 ที่กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบการจัดทำและเก็บรักษาเอกสาร การเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงาน โดยกรรมการหรือผู้บริหารและการดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด รวมทั้งทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลจัดการการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น ช่วยให้กรรมการและบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น ผู้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท ต้องจบการศึกษา ด้านกฎหมายหรือด้านการบัญชี และต้องได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ได้แก่ นายธนิศร นิตสีโรภาส ซึ่งจบการศึกษา สาขาด้านการบัญชี และ สาขาด้านการจัดการ MBA อีกทั้งได้ผ่านการอบรมหลักสูตร Company Secretary Program รุ่นที่ 31/2552 ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว

และยังเป็นผู้บริหารดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีการเงิน และปฏิบัติการ รวมทั้งหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance Unit) โดยได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการบริษัทตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2552

ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนและดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ดังนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - ก. ทะเบียนกรรมการ
 - ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ, รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
- 3) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- 4) จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) ให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัท และคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6) เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
- 7) ประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการและผู้ถือหุ้น
- 8) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ
- 9) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในปี 2558 การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหารนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทน ตามแนวทางดังต่อไปนี้

8.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัท จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใส และเพียงพอ โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ประสิทธิภาพ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงพิจารณาการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทประกอบการพิจารณา เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการ และเพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาและนำเสนอจำนวนค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยที่เหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป โดยค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ประกอบไปด้วย

1) ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2558 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2558 วงเงินค่าตอบแทนไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นอัตราเดียวกันกับปี 2557 โดยมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่

ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจจัดสรรจำนวนเงินดังกล่าวให้แก่กรรมการและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคลตามที่เห็นสมควร ในรูปของเบี้ยประชุม ดังนี้

หน่วย : บาท

ตำแหน่ง		ค่าเบี้ยประชุม (ต่อคนต่อครั้ง)	
		ปี 2558	ปี 2557
คณะกรรมการบริษัท	ประธานกรรมการ	25,000	25,000
	กรรมการ / กรรมการอิสระ	20,000	20,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	25,000	25,000
	กรรมการตรวจสอบ	20,000	20,000
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ³⁾	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	15,000	-ยังไม่ได้จัดตั้ง-
	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	10,000	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ⁴⁾	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	-	-ยังไม่ได้จัดตั้ง-
	กรรมการกำกับดูแลกิจการ	-	

หมายเหตุ : 1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้รับการแต่งตั้งตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 12 พฤษภาคม 2558

- กรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนค่าเบี้ยประชุม
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนน้อยกว่า คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากคณะกรรมการบริษัท เห็นว่า คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการจัดประชุม 2 ครั้ง/ปี ซึ่งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดนั้น เหมาะสมต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแล้ว
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ "ไม่ได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบค่าเบี้ยประชุม เนื่องจากประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและกรรมการกำกับดูแลกิจการ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง ซึ่งได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนค่าเบี้ยประชุม

ค่าตอบแทนรวมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในรูปของเบี้ยประชุม ประจำปี 2558 มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)				ค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น (บาท)
			คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	ประชุมผู้ถือหุ้น	
1	ร้อยเอกปราศรัย ทรงสุรเวทย์	- ประธานกรรมการ - กรรมการอิสระ	100,000	-	-	25,000	125,000
2	นายโยธิน จ่วงพานิช	- ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	80,000	100,000	15,000	20,000	215,000

หน่วย : บาท

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)				ค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น (บาท)
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	ประชุม ผู้ถือหุ้น	
3 นายโกมินทร์ ล้นปรางญา	- กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	80,000	80,000	10,000	20,000	190,000
4 นายอนุพงษ์ เดชะอานวยพร	- กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	80,000	80,000	10,000	20,000	190,000
5 นางสาวจุไรรัตน์ ร่มลำดวง	- กรรมการอิสระ	80,000	-	-	20,000	100,000
6 นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์	- กรรมการ - ประธานกรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	-	-	-
7 นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	- กรรมการ - ประธานกรรมการกำกับ ดูแลกิจการ - กรรมการบริหาร - กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		420,000	260,000	35,000	105,000	820,000

หมายเหตุ: กรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนเบี้ยประชุม

2) ค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นๆ : - ไม่มี -

8.4.2 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของโครงสร้างค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท สถานะทางการเงิน และเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและจูงใจ ตลอดจนเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทในรูปของเงินเดือน, สวัสดิการ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประจำปี 2558 มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทนของ คณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร		ปี 2558		ปี 2557	
		จำนวนรายชื่อ	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนรายชื่อ	ค่าตอบแทน (บาท)
1	เงินเดือน	7	12,466,880	7	10,094,260
2	สวัสดิการ	7	1,110,255	7	399,670
3	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	7	540,316	7	415,589
รวมทั้งสิ้น			14,117,451		10,909,519

หมายเหตุ : - ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารบริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เท่านั้น ไม่รวมบริษัทย่อย

- "ผู้บริหาร" ในที่นี้ หมายถึง ผู้บริหารของบริษัทตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- ปี 2558 ประกอบด้วยกรรมการบริหารและผู้บริหาร รวมทั้งสิ้น 7 ท่าน คือ นายอริศศักดิ์ เสถียรภาพพยุทธิ์, นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพพยุทธิ์, นายอนิสร นิธิสวาโรภาส, นายศตกร หงส์จรรยา, นายพงษ์วิบูลย์ ประภาสุทธิ์, นางสาวรัตติกาล ทรรทรานนท์ และนายลือชัย บุญทวีกุล

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีจำนวนพนักงานทั้งหมด 126 คน ซึ่งสามารถแบ่งแยกพนักงานตามสายงานได้ดังต่อไปนี้

จำนวน : คน

ลำดับ	สายงาน	ณ วันที่ 31 ธ.ค.2558	ณ วันที่ 31 ธ.ค.2557
1	ฝ่ายบริหาร	4	5
2	ฝ่ายออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์	8	7
3	ฝ่ายอำนวยการและก่อสร้างโครงการ	48	47
4	ฝ่ายการตลาดและขาย	27	27
5	ฝ่าย Supply Chain Management	4	3
6	ฝ่ายบัญชีและการเงิน ปฏิบัติการ และวางแผนกลยุทธ์	34	32
7	ฝ่ายจัดหาที่ดินและรัฐกิจสัมพันธ์	1	2
รวมทั้งสิ้น		126	123

8.5.2 ผลตอบแทนรวมของบุคลากรบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรของบริษัทในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและอื่นๆ ดังนี้

หน่วย : บาท

ลักษณะผลตอบแทน	ปี 2558	ปี 2557
เงินเดือนและโบนัส	66,095,514	54,576,342
สวัสดิการ	5,827,601	5,936,716
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและอื่นๆ	1,888,363	1,562,469
รวมทั้งสิ้น	73,811,478	62,075,527

นอกเหนือจากการที่บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานในรูปแบบของเงินเดือน สวัสดิการ (โบนัส) และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแล้ว บริษัทยังมีสวัสดิการอื่นๆ ให้กับพนักงานทุกคน เช่น ค่ารักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี ค่าที่พัก ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ประกันชีวิต ชุดฟอร์มพนักงาน เงินช่วยเหลือค่าครองชีพทุนการศึกษา และเงินช่วยเหลืออื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของพนักงานและหวังให้พนักงานมีมาตรฐานการดำรงชีวิตที่ดีขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากร เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรสามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรได้อย่างเหมาะสม และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน บริษัทจึงเน้นกลยุทธ์ในการวางแผนความก้าวหน้าในสายงานของผู้บริหารและพนักงาน ด้วยการนำ Competency มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างระดับทักษะ ความรู้ ความสามารถตลอดจนพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน และสนับสนุนการใช้ตัวชี้วัดหลักของผลงาน (KPIs : Key Performance Indicators) นโยบายตลอดจนกลยุทธ์ดังกล่าวข้างต้นสามารถตอบสนองวิสัยทัศน์และเป้าหมายหลักที่เป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยทำให้เกิดประสิทธิผลของการทำงาน อันจะนำไปสู่ความก้าวหน้าขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

8.5.3 นโยบายในด้านการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่กรรมการ ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงาน ก.ล.ต. หรือ องค์กรอิสระต่างๆ และการให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการบริหาร และ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้กรรมการ อย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี

การพัฒนาพนักงาน

1) การจัดให้มีการฝึกอบรมภายใน (In-House Training)

บริษัทให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างมาก โดยเชื่อว่า การที่บริษัทจะสามารถเติบโตก้าวหน้าได้อย่างยั่งยืนนั้นจะต้องมีทีมงานที่เก่ง ดี และกล้าตัดสินใจภายใต้วัฒนธรรมองค์กรของบริษัทโดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่จะต้องประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และความสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรธนาสิริ ภายใต้ชื่อว่า “T-SMILE” ซึ่งประกอบด้วย

T	=	Trust	ไว้วางใจซึ่งกันและกัน
S	=	Smiling Service	บริการด้วยรอยยิ้ม
M	=	My Accountability	ทำงานทุกอย่างให้สำเร็จ
I	=	I will change	เพื่อพัฒนาและปรับปรุงให้ดีขึ้นพร้อมเปลี่ยนแปลง
L	=	Let's win together	ทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อความสำเร็จขององค์กร
E	=	Energetic	คิดดี ทำดี มีพลังร่วมสร้างสรรค์องค์กร

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในธุรกิจและงานที่รับผิดชอบภายใต้โครงการต่างๆ มากมาย อาทิเช่น

- Corporate knowledge ความรู้พื้นฐานองค์กร มีหลักสูตรสำคัญ คือ
 - Thanasiri open-house เป็นหลักสูตร Orientation สำหรับพนักงานใหม่
 - We're Thanasiri (T-smile) เป็นหลักสูตรวัฒนธรรมองค์กร สำหรับพนักงานใหม่ที่ผ่านมาการทดลองงานได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ
 - T-Commun Day เป็นหลักสูตรสัมมนา เพื่อสื่อสารนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจรายไตรมาส สำหรับพนักงานทุกท่าน
- Functional skills ความรู้และทักษะตามสายงาน มีหลักสูตรที่สำคัญและจำเป็นเพื่อพัฒนาความสามารถในการทำงาน จัดฝึกอบรมตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก 12 สายงานหลักของพนักงานทุกระดับ ตามลักษณะงานของแต่ละสายงานให้มีโอกาสจัดฝึกอบรมในแต่ละสายงาน
 - Soft skills & Management skills ความรู้และทักษะเสริม เพื่อการทำงานและการบริหารจัดการ
 - Fundamental knowledge เป็นหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อสร้างความเข้าใจในลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีดังนี้
 - Legal Land Allocation หลักสูตรกฎหมายจัดสรรที่ดินขั้นพื้นฐาน
 - Basic construction หลักสูตรการก่อสร้างบ้านขั้นพื้นฐาน
 - Sales for All หลักสูตรการขายขั้นพื้นฐาน

2) การฝึกอบรมภายนอก (External Training) เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ในสายงานของพนักงาน บริษัทได้สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ จากสถาบันจัดการอบรมภายนอก

โดยในปี 2558 มีพนักงานได้รับการฝึกอบรมภายในบริษัทตามแผนจัดฝึกอบรม 53 หลักสูตร และภายนอกบริษัท 34 หลักสูตร ในอัตราเฉลี่ย 6 ชั่วโมงต่อคน โดยแบ่งเป็น จำนวนชั่วโมงของการฝึกอบรมภายใน คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด และ จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมภายนอก คิดเป็นร้อยละ 49.22 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

8.5.4 นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่จะส่งผลต่อพนักงานทุกคน รวมทั้งชุมชน และสังคม จึงได้กำหนดนโยบายดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงาน สุขอนามัยของพนักงาน และการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน เพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินทั้งของตนเอง ของบริษัท และของผู้อื่น
2. บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. พนักงานทุกคน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
4. บริษัทสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยกำหนดให้พนักงานทุกคน ทุกระดับดำเนินกิจกรรม 5 ส. เพื่อจัดเก็บเอกสารและสิ่งของให้เป็นระเบียบ และสร้างวินัยในการดูแลสถานที่ทำงาน
5. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติกับทุกฝ่ายอย่างสูงสุด
6. บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
7. บริษัทมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มความโปร่งใส เป็นธรรม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนและอนุมัติ นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทผ่านคู่มือ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” และคู่มือ “จริยธรรมทางธุรกิจ” เป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.thanasiri.com> ภายใต้หมวด “นักลงทุนสัมพันธ์” หัวข้อ “ข้อมูลบริษัท” หัวข้อย่อย “การกำกับดูแลกิจการ”

นอกจากนี้ บริษัทยังได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายเพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสอันจะเป็นการเพิ่มความคุ้มครองและเพิ่มความเชื่อมั่นแก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้จัดทำขึ้นนี้ถือเป็นแนวปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทที่กำหนดไว้

บริษัทจึงได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนด, ทบทวน และอนุมัติ วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท เป็นประจำอย่างน้อยทุก 5 ปี เพื่อประกาศให้กรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกท่านรับทราบโดยทั่วกัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานและก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการ คณะผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทมี 5 หมวด ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรื้อถอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ จึงได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับ การคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. สิทธิขั้นพื้นฐาน

นอกเหนือจากสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแล้ว ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทควรจะได้รับสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- 1.1 สิทธิในการได้รับและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัทตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพออย่างทันเวลา และเหมาะสมต่อการตัดสินใจ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมิได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้
- 1.2 สิทธิที่จะแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเสนอเรื่องต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อการบริหารจัดการ บริษัทให้ได้ประโยชน์สูงสุด
- 1.3 สิทธิในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงมติร่วมตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้นกรณีมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญๆ ของบริษัท
- 1.4 สิทธิในการเลือกตั้ง ถอดถอน กรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล
- 1.5 สิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ โดยบริษัทนำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี รวมทั้งนำเสนอแนะและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 1.6 สิทธิในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกำไรและการจ่ายเงินปันผล

- 1.7 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

2. การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ที่คำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมตามแนวทางของกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี

โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทมีนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีหน่วยงานกำกับดูแลปฏิบัติตามนโยบายเพื่อดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและแนวทางการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทมีการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

2.1 การดำเนินการก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2558 บริษัทกำหนดให้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 ในวันที่ 24 เมษายน 2558 เวลา 9.30 น. ณ ห้องประชุมปิ่นเกล้า 1 ชั้น 9 โรงแรมรอยัล ซิตี เลขที่ 800 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบาฬุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

โดยบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 30 วัน (เผยแพร่วันที่ 24 มีนาคม 2558) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และมีการแจ้งข่าวสารผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทได้ทำการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุม (จัดส่งวันที่ 2 เมษายน 2558) และทำการลงประกาศเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์รายวัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 3 วัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน (วันที่ 8, 9 และ 10 เมษายน 2558)

บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมที่ต้องการนำเสนอเข้าประชุมและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ในระหว่างวันที่ 16 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2557 โดยบริษัทได้เปิดเผยขั้นตอน วิธีการ พร้อมแนวทางการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในปี 2558 ไม่มีผู้ถือหุ้น เสนอวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเพื่อที่จะเป็นกรรมการผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทในแต่ละวาระมีการระบุอย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบ เพื่อพิจารณา รวมทั้งได้ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ ตลอดจนจำนวนคะแนนเสียงในการผ่านมติอนุมัติ

นอกจากนี้ ยังได้ระบุรายละเอียดเพื่อให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมาอย่างครบถ้วนในวันประชุม หลักเกณฑ์และวิธีการในการลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท ประวัติของบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการ (ในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระ) รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย ข้อมูลรายละเอียดของผู้สอบบัญชี รายชื่อและประวัติกรรมการอิสระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ ข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น แผนที่สถานที่จัดประชุม และหนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และเพื่อเป็นการรักษาสีตติในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเดินทางมาใช้สิทธิของตนในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติ ทั้งนี้ ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นยังระบุได้ด้วยว่า หากผู้ถือหุ้นท่านใดต้องการให้บริษัทชี้แจงในประเด็นของระเบียบวาระที่ได้นำเสนอสามารถจัดส่งคำถามล่วงหน้าได้ที่สำนักเลขานุการบริษัท E-mail address : cs@thanasiri.com หรือโทรสารหมายเลข 02-886-4878

2.2 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในวันประชุม

บริษัทได้จัดเตรียมสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่สะดวกต่อการเดินทางและมีขนาดห้องประชุมที่เหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างเพียงพอ และเปิดรับลงทะเบียนก่อนเริ่มประชุมล่วงหน้า 2 ชั่วโมง นอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มาประชุม เช่น มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับคอยให้คำแนะนำวิธีการลงทะเบียน รวมถึงคอยให้คำแนะนำต่างๆ เมื่อเกิดปัญหาในการลงทะเบียน, จัดให้มีเจ้าหน้าที่และโต๊ะลงทะเบียนในจำนวนที่เหมาะสม และมีการลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด เพื่อให้การลงทะเบียนของผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะแต่ละรายที่เข้าร่วมประชุมเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้น เพื่อใช้ลงคะแนนในห้องประชุม กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมแทนได้

นอกจากนั้น บริษัทยังจัดให้มีบริการปิดอาคารแอสตัมป์ในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดลงทะเบียน เพื่อต้องการลดภาระการจัดหาอาคารแอสตัมป์ของผู้ถือหุ้น และยังอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในทุกๆ ด้าน โดยมีขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยาก หรือจำกัดโอกาสการศึกษาสารสนเทศของบริษัท รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการกีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น

2.3 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมและมีประธานกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทเข้าร่วมประชุม (ตามรายชื่อที่เปิดเผยไว้ในรายงานการประชุม) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการชุดย่อย, คณะผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ โดยก่อนเริ่มเข้าสู่การประชุมตามระเบียบวาระ ประธานได้มอบหมายให้เลขานุการในที่ประชุมแจ้งต่อที่ประชุมทราบถึงจำนวน / สัดส่วน ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม ทั้งที่มาด้วยตนเองและรับมอบฉันทะ จากนั้น ชี้แจงวิธีการปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระการประชุม โดยผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับสิทธิในการลงคะแนนหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และได้มีการแจ้งผลการออกเสียงให้ที่ประชุมรับทราบเมื่อจบการพิจารณาในแต่ละวาระ และดำเนินการประชุมโดยเรียงลำดับวาระการประชุมตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความเห็นและตั้งคำถามในทุกวาระ และได้มีการบันทึกตามประเด็นคำถามและคำตอบไว้อย่างชัดเจนครบถ้วน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น สามารถทราบถึงประเด็นปัญหาที่มีการอภิปรายในที่ประชุมได้ นอกจากนี้ บริษัทถือหลักปฏิบัติว่า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้ศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ บริษัทจะไม่เพิ่มระเบียบวาระการประชุมในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล โดยในหนังสือเชิญประชุมจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่เสนอเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแนบไปให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงสัดส่วนการถือหลักทรัพย์สินของบริษัทและจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในปีนั้นๆ

ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง บริษัทได้นำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่การประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนดังกล่าวให้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยบริษัทจะแสดงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในทุกวาระที่มีการลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบผลทันที สำหรับการตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม บริษัทได้เชิญ ที่ปรึกษากฎหมายอิสระ ซึ่งมีความเป็นอิสระ ไม่มีประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม เพื่อก่อให้เกิดความ

โปร่งใสในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท

2.4 การดำเนินการหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดสำคัญต่างๆ ได้แก่ การแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ, การใช้บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระ, ประเด็นข้อสอบถาม ข้อคิดเห็น คำแนะนำที่สำคัญ รวมถึงคำตอบเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมรับทราบทุกครั้ง และในแต่ละวาระของการประชุมที่ต้องมีการลงมติของที่ประชุม บริษัทได้จัดให้มีการลงคะแนนเสียง และการบันทึกมติและจำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับไว้อย่างชัดเจนว่าเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงเป็นจำนวนเท่าใด

บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายหลังจากปิดการประชุมหรืออย่างช้าภายในช่วงเช้าไม่เกิน 9.00 น. ของวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดส่งรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันนับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในลักษณะวีดิทัศน์ตลอดการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายในการถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นคนไทยหรือชาวต่างชาติจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยบริษัทจะสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทผ่านช่องทางการรายงานสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงวิธีการอื่นใดที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเท่าเทียมกัน

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกัน กล่าวคือ หนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้กับบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ และได้เสนอชื่อกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ยังได้กำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระเพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยบริษัทได้จัดเก็บบัตรลงคะแนนวาระต่างๆ ไว้เพื่อเป็นหลักฐานหากมีข้อโต้แย้งใดๆ ในภายหลัง

2. นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคณะผู้บริหารของบริษัทจะนำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลของรายการดังกล่าวกับหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดไว้อย่างรอบคอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณารายการดังกล่าวอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยได้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ให้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ดังนั้น ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร บริษัทจึงกำหนดให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียในการเข้าทำรายการใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท งดให้ความเห็นและงดออกเสียงลงมติในรายการดังกล่าว

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ในการดำเนินการธุรกิจของบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับกลุ่มบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง ไปจนถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม แต่ละฝ่ายย่อมมีความต้องการและมีผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบข้อมูลอย่างเพียงพอ

3.1 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากล จึงได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชน และสิทธิในที่ทำงานและระบบทั่วทั้งองค์กร โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) บริษัทสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมือง โดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- (2) บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ประวัติของพนักงาน กรณีการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำให้ได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัท หรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือตามกฎหมาย
- (3) พนักงานทุกคนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือ การกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของวัฒนธรรม เชื้อชาติ เพศ ศาสนา การศึกษา อายุ สถานภาพสมรส รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์และการแสดงออกทางเพศ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงความคิดเห็น แนวคิด และรูปแบบการทำงาน ซึ่งบริษัทจะเน้นย้ำไม่ให้พนักงานแต่ละคนมองข้ามความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่างหรือเป็นแนวคิดแปลกใหม่ เพราะแนวความคิดสร้างสรรค์ของพนักงานทุกคน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท
- (4) บริษัทไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากลและการทุจริต

3.2 นโยบายด้านการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัท ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก จึงได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ โดยจะไม่ละเมิดนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องและมีผลบังคับใช้ของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด
- (2) พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายใน บริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- (3) พนักงานที่ใช้งานคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามใบอนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- (4) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ รวมถึงผลงานต่างๆ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม

3.3 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้/ คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ตลอดจนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท สามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนถึงการกระทำใดๆ ที่ต้องสงสัยว่าเป็นการกระทำผิด เช่น การปฏิบัติผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณหรือจริยธรรม ข้อหล ข้อโกง หรือทุจริต เป็นต้น เพื่อให้บริษัทสามารถทำการสืบสวนและดำเนินการอย่างเหมาะสมต่อไป

การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร สามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น ในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนพร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ถึงบริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในช่องทางการติดต่อ ดังนี้

ติดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

E-mail address : auditcommittee@thanasiri.com

ไปรษณีย์ : คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 650,652 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700

กระบวนการพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียน

- (1) รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง มีความชัดเจนหรือพอที่จะนำเสนอข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
- (2) ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องนั้นขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
- (3) ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (4) ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องเบาะแส/การร้องเรียนที่ได้รับ พร้อมทั้งดำเนินการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง
- (5) กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยคำนึงถึงความเดือดร้อนโดยรวมทั้งหมด

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เช่น เรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง, ภาพลักษณ์, ฐานะทางการเงินของบริษัท, นโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท, เรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- (1) ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้น จะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้สามารถรายงานความ

คืบหน้า สอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

- (2) ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับและไม่มีเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอม ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองสิทธิไม่ว่าจะเป็นพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก
- (3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่า ตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่า เป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- (4) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน เสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

การคุ้มครองสิทธิพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท

บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สั่งพนักงาน ช่มชู้ ระบายการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าวด้วยเหตุที่บุคคลนั้น

- (1) ให้ข้อมูล ให้ความร่วมมือ หรือให้ความช่วยเหลือไม่ว่าด้วยประการใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล ในกรณีที่บุคคลเหล่านั้นมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) ให้ถ้อยคำ ยืนเอกสารหลักฐาน หรือให้ความช่วยเหลือ ไม่ว่าด้วยประการใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาหรือตรวจสอบกรณีที่มีเหตุสงสัยว่า มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

3.4 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1) พนักงาน

พนักงานของบริษัทถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าอย่างยิ่งและเป็นหัวใจสำคัญที่เกื้อกูลให้การดำเนินธุรกิจประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายของบริษัท จึงมุ่งมั่นพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและสร้างความรักความสามัคคีภายในบริษัท

โดยในปี 2558 บริษัทมีการจัดกิจกรรม T-Commun Day เพื่อให้ผู้บริหารได้สื่อสารในเรื่องนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจรายไตรมาส สำหรับพนักงานทุกท่าน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของคุณธรรม โดยบริษัท มีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัยในสถานที่ทำงาน มีการดูแลเรื่องค่าตอบแทน สวัสดิการพนักงาน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยได้กำหนดนโยบายและหลักการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
- (2) บริษัทให้โอกาสและค่าตอบแทน สวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมต่อพนักงาน สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยนอกจากเงินเดือนที่พนักงานที่ได้รับเป็นประจำทุกเดือนแล้ว ทุกต้นปีบริษัทจะกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนกับพนักงาน โดยมีตัวชี้วัดการทำงาน (KPIs) และวัฒนธรรมองค์กร เป็นเครื่องมือในการวัดผลงานของพนักงานทุกคน อีกทั้ง บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานและมีกิจกรรมสำหรับพนักงาน

- (3) การให้รางวัลและการลงโทษต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องและกระทำด้วยความสุจริต
- (4) มีระเบียบในการร้องทุกข์ เพื่อเป็นช่องทางไม่ให้นักงงานทุกระดับได้รับความไม่เป็นธรรม
- (5) บริษัทมุ่งพัฒนาเสริมสร้างความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความพร้อมที่จะรองรับการเติบโตของบริษัท จึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในบริษัท และส่งไปเข้ารับการอบรมภายนอกบริษัท อีกทั้ง บริษัทยังได้จัดทำโครงสร้างตำแหน่งงานให้มีเส้นทางความก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ชัดเจน เพื่อให้พนักงานมีโอกาสเติบโตตามความสามารถ
- (6) ในด้านสวัสดิการ บริษัทมีนโยบายมุ่งเน้นในเรื่องคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และให้มีสุขอนามัยที่ดีในสถานที่ทำงาน โดยบริษัทกำหนดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานของบริษัท ดังนี้

สวัสดิการเบิกค่ารักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัว โดยสามารถเบิกได้ตามจริงและไม่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ต่อปี

สวัสดิการการหยุดงาน ที่บริษัทกำหนดให้ ดังนี้

- ลาป่วย พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้ตามที่ป่วยจริง ไม่เกินปีละ 30 วันทำงาน
- ลากิจ พนักงานลากิจ ปีละไม่เกิน 3 วันทำงาน
- ลาพักร้อน พนักงานที่มีอายุงาน 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่ครบ 3 ปี มีสิทธิลาพักร้อนได้ 9 วันทำงาน
พนักงานที่มีอายุงาน 3 ปีขึ้นไป แต่ไม่ครบ 5 ปี มีสิทธิลาพักร้อนได้ 12 วันทำงาน
พนักงานที่มีอายุงาน 5 ปีขึ้นไป มีสิทธิลาพักร้อนได้ 15 วันทำงาน
พนักงานที่ผ่านการทดลองงาน แต่อายุงานไม่ครบ 1 ปี มีสิทธิลาพักร้อนได้ 9 วันทำงาน

โดยในปี 2558 ที่ผ่านมา มีสถิติการเกิดอุบัติเหตุ อัตราการหยุดงาน อัตราการเจ็บป่วย ที่เกิดจากการทำงาน ดังนี้

- สถิติการเกิดอุบัติเหตุในระหว่างการทำงาน : -ไม่มี-
- สถิติการหยุดงานอันมีสาเหตุเกิดจากการทำงานในขณะปฏิบัติงานที่ : -ไม่มี-
- อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน : -ไม่มี-

สวัสดิการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี บริษัทให้ความสำคัญกับสุขภาพของพนักงานเป็นอย่างยิ่ง โดยมีความคาดหวังให้พนักงานทุกคนมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง สมบูรณ์ เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงาน ปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2558 บริษัทให้ กรรมการและพนักงาน เข้ารับการตรวจสุขภาพตามแผนการตรวจที่ทางบริษัทจัดเตรียมไว้ให้เป็นแพคเกจอย่างเหมาะสม

จากสวัสดิการต่างๆ ที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้น บริษัทยังจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ อีกมากมาย อาทิเช่น การประกันชีวิต และอุบัติเหตุสำหรับพนักงานกลุ่มเสี่ยง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานและบุตรพนักงาน สวัสดิการกู้ยืมเงินกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

- (7) เผยแพร่ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่า พนักงานเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างทั่วถึง
- (8) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิภาพของพนักงาน
- (9) ยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ นโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงาน เมื่อมีการประกาศนโยบายใหม่ บริษัทจะเผยแพร่ให้นโยบายนั้นๆ ให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบผ่านทาง E-mail ของบริษัท, ติดประกาศไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของทุกสำนักงานย่อย รวมทั้ง ประกาศไว้ใน Sharepoint (ระบบ Intranet ของบริษัท) เพื่อให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบโดยทั่วกัน

2) ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโต ก้าวหน้า มีผลประโยชน์ที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา มีมาตรฐานโดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3) ลูกค้า

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยคำนึงถึงความต้องการและความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า บริษัทจะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน โดยเน้นให้ความสำคัญถึงคุณภาพสินค้า การบริการ และราคาที่เหมาะสม โดยกำหนดนโยบายและหลักการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบายการตั้งราคาที่ยุติธรรม และเหมาะสม
- (2) การพิจารณาเงื่อนไขทางการค้า การเจรจาทางธุรกิจ ไม่มีรายการใดเป็นพิเศษ โดยยึดหลักเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกทุกรายการ
- (3) จัดหาและปรับปรุงระบบการให้บริการที่เหมาะสมและเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า
- (4) จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมกับลูกค้า (ไม่ทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์หรือมีข้อเสียเปรียบในทางการค้า)
- (5) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (6) รักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า เสมือนหนึ่งสารสนเทศของบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- (7) ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า

บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามสัญญากับลูกค้าโดยเคร่งครัด ความเป็นธรรมที่บริษัทได้ให้แก่ลูกค้า เริ่มตั้งแต่การออกแบบบ้านที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าในปัจจุบัน ทำสัญญาที่ได้มาตรฐาน การระบุนายละเอียดวัสดุก่อสร้างที่ชัดเจน การตรวจรับมอบบ้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์ และการรับประกันบ้าน ซึ่งมีการปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

- **การออกแบบบ้านของบริษัท** บริษัทคำนึงถึงการจัดพื้นที่ใช้สอยให้สามารถใช้ประโยชน์ เน้นความโปร่งโล่งสบาย
- **การทำสัญญาตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) กำหนดไว้** โดยลูกค้าที่มาซื้อบ้านของบริษัท จะได้รับความเป็นธรรมตั้งแต่ขั้นตอนการทำสัญญา เพราะบริษัทจะใช้สัญญาจะซื้อขายตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอดีตที่ผู้ซื้อบ้านมักถูกผู้ขายทำสัญญาเอาเปรียบ อันเป็นสาเหตุทำให้ผู้ซื้อไม่ได้บ้านตามที่ต้องการ และไม่สามารถฟ้องร้องบังคับเอาผิดผู้ขายให้ปฏิบัติตามสัญญาได้โดยง่าย
- **การระบุนายละเอียดวัสดุก่อสร้างที่ชัดเจนในสัญญาจะซื้อขาย** โดยบริษัทได้แนบรายการวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างบ้านให้กับลูกค้าทุกราย โดยมีรายละเอียดเพื่อให้ลูกค้าทราบว่าบ้านที่ลูกค้าซื้อไปนั้นใช้วัสดุในการก่อสร้างชนิดใด
- **การตรวจรับมอบบ้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์** บริษัทจะทำการนัดหมายลูกค้า เพื่อตรวจรับมอบบ้านก่อนที่จะโอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า หากลูกค้าพบว่า งานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานของงานก่อสร้างบ้าน บริษัทจะทำการปรับปรุง แก้ไข ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ก่อนที่จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ต่อไป
- **การรับประกันบ้าน** บริษัทรับประกันในความชำรุดบกพร่องของบ้าน ต่อไปอีก 5 ปี ในส่วนของโครงสร้างของอาคาร และรับประกันในส่วนควบหรืออุปกรณ์อันเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของอาคารภายในระยะเวลา 1 ปี

หลังจากที่โอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า ทั้งนี้ บริษัทมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ในกรณีที่เกิดข้อบกพร่อง หรือเกิดเหตุชำรุดของบ้านที่ได้ส่งมอบไปแล้วได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว และยังคงอยู่ในช่วงการรับประกัน เมื่อลูกค้าได้แจ้งมา ทางบริษัทจะทำการแก้ไขซ่อมแซมจนเรียบร้อย

- **การสำรวจความคิดเห็นของลูกค้า** บริษัทดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าภายหลังโอนกรรมสิทธิ์ และความพึงพอใจเกี่ยวกับงานบริการหลังการขาย เพื่อปรับปรุงคุณภาพและการบริการให้ดียิ่งขึ้น
- **การรับข้อร้องเรียนของลูกค้า** บริษัทมีช่องทางรับข้อร้องเรียนของลูกค้าหลายช่องทาง ดังนี้ โทรศัพท์, เว็บไซต์ของบริษัท (www.thanasiri.com) โดยจัดให้มีระบบการแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกค้าอย่างรวดเร็ว เหมาะสม รวมถึงการนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุง พัฒนาสินค้าและการให้บริการของบริษัทต่อไป
- **การบริการหลังการขาย** ให้ความดูแลและรักษาสุขภาพชุมชน รวมถึงการรักษาความปลอดภัยให้กับลูกค้าภายหลังพัฒนาโครงการแล้วเสร็จ รวมถึงการออกแบบพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละโครงการให้มีลักษณะโดดเด่น เพื่อเพิ่มความร่มรื่นให้แก่ผู้อยู่อาศัยในโครงการ
- **การมอบคู่มือบ้านแก่ลูกค้า** เพื่อใช้ในการดูแลส่วนต่างๆ ของบ้านหลังโอนกรรมสิทธิ์

4) เจ้าหนี้และคู่ค้า

บริษัทจะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อเจ้าหนี้และคู่ค้า เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับเจ้าหนี้ และ คู่ค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยกำหนดนโยบายและหลักการปฏิบัติ ดังนี้

เจ้าหนี้

- (1) ให้ข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง และเพียงพอแก่เจ้าหนี้ เพื่อการวิเคราะห์การให้สินเชื่อโดยถูกต้อง
- (2) ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหนี้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด
- (3) รักษาอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน ไม่ให้เกินอัตราที่เจ้าหนี้สถาบันการเงินกำหนด
- (4) เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะทางการเงิน โดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ เพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (5) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหนี้หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

คู่ค้า

- (1) เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการจัดซื้อว่าจ้างทำของและบริการที่เหมาะสม เน้นความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประมูลงาน วิธีพิเศษ และวิธีจัดซื้อ
- (2) ไม่เจาะจงผลิตภัณฑ์หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งอย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนความจำเป็นอย่างเพียงพอ
- (3) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์หรือคุณลักษณะเฉพาะของตัวผลิตภัณฑ์จะต้องบอกกล่าวให้ผู้ค้าทราบ และหากจำเป็นต้องให้เสนอราคาใหม่ ผู้เสนอราคารายเดิมจะต้องได้รับโอกาสในการเสนอราคาอย่างเท่าเทียมกัน
- (4) ต้องเลือกสรรผู้เสนอราคาที่ดีและสนใจต่อการเสนอราคาอย่างแท้จริง ไม่เชิญผู้เสนอราคาเพียงเพื่อให้ครบจำนวนตามระเบียบ และผู้เสนอราคาทุกรายต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูล และเงื่อนไขอย่างเดียวกันเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีมีการบอกกล่าวด้วยวาจาจะต้องมีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
- (5) ผู้บริหารหรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของและบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูล และ/หรือ ลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดราย

หนึ่งที่ส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด

- (6) ไม่เรียก ไม่รับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง ยกเว้นในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติ และละเว้นการให้ความชอบพอเป็นพิเศษจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรม โดยเฉพาะการทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิดและไม่ต้องการร่วมเสนอราคา และอาจนำไปบอกกล่าวจนทำให้บริษัทเสียภาพพจน์
- (7) จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมและปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีคู่ค้าและเจ้าหนี้ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้า/เจ้าหนี้ โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (8) ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้คู่ค้าไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้กับรัฐ
- (9) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ทั้งนี้ บริษัทมีการแจ้งนโยบายดังกล่าวให้แก่เจ้าหนี้และคู่ค้าได้รับทราบ ผ่านทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท พร้อมทั้งเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.thanasiri.com)

5) คู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานการดำเนินธุรกิจตามกรอบกติกาที่เป็นธรรมอย่างมืออาชีพ ไม่มีการกระทำใดที่ส่อไปในทางทุจริตอันเป็นผลร้ายต่อกัน ไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือข้อมูลเฉพาะของคู่แข่งด้วยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่งไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น โดยกำหนดนโยบายและหลักการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้พื้นฐานของกติกากฎการแข่งขันที่ยุติธรรม และเป็นธรรมภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่ง โดยปราศจากข้อมูลความเป็นจริงและหลักฐาน

6) ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและหลักการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) บริษัทจะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- (2) บริษัทส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสิ่งแวดล้อมต่อพนักงานทุกคน เพื่อให้ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพยายามลดมลภาวะและผลกระทบต่างๆ อันอาจเกิดต่อสิ่งแวดล้อม
- (3) บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารกับชุมชนในท้องถิ่น และการให้ความร่วมมือที่ดีในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีความจำเป็นต้องมีการควบคุมและกำหนดมาตรการในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินให้

ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีสาระสำคัญครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท (www.thanasiri.com)

บริษัทยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐอย่างเคร่งครัด และติดตามการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่บริษัทถือปฏิบัตินั้น มีความถูกต้องและเป็นหลักประกันให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสถูกต้องตรงไปตรงมา

1. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส น่าเชื่อถือ ทั้งถึง และทันเวลา เพื่อให้นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้สนใจโดยทั่วไปได้รับทราบ โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

- (1) การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยเฉพาะในส่วนของการเงินนั้นมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ได้ผ่านการตรวจสอบและให้ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระและข้อมูลที่มีเชิงการเงินตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส พร้อมทั้งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทก่อนเปิดเผยต่อสาธารณชน โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งข้อมูลดังกล่าวมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- (2) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบ บริษัทได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่สนใจเข้าไปศึกษาข้อมูลได้ตลอดเวลา
- (3) โครงสร้างการถือหุ้นที่มีความชัดเจนและโปร่งใส โดยแจกแจงโครงสร้างที่แสดงถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสัดส่วนผู้ถือหุ้นส่วนน้อย
- (4) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- (5) เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมไว้ในรายงานประจำปี
- (6) เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนค่าตอบแทนที่แต่ละคนได้รับจากการเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดต่างๆ

ทั้งนี้ บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการมีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่หลากหลายว่าจะช่วยให้ผู้ลงทุนทุกกลุ่มโดยเฉพาะผู้ลงทุนรายย่อย สามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างเท่าเทียมกันและรวดเร็ว จึงมีการจัดทำข้อมูลต่างๆ ไว้ ไม่ว่าจะเป็น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1), รายงานประจำปี (แบบ 56-2) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และวิธีการอื่นๆ เช่น เผยแพร่ผ่านช่องทางการเผยแพร่สารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, จัดให้มีการพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนในโอกาสต่างๆ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้สามารถสอบถามและดาวน์โหลดข้อมูลต่างๆ ของบริษัทได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทอีกด้วย

2. ผู้มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล

- (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลของบริษัท โดยต้องยึดถือหลักการด้านความถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา และเท่าเทียมกัน
- (2) เลขานุการบริษัท รับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน

- 3) นักลงทุนสัมพันธ์ รับผิดชอบในการให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และบุคคลทั่วไป เกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายบริษัท แผนงานและการลงทุน โครงการระหว่างการพัฒนา โครงสร้างการถือหุ้น ปัจจัยที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานที่สำคัญ
- 4) ผู้ที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท หรือไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการ ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท รวมถึงข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาและปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3. ผู้สอบบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน

งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อให้ความมั่นใจแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นว่า งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย สะท้อนให้เห็นถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทได้ตามความเป็นจริง โดยบริษัทมีนโยบายเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีทุกรอบระยะเวลา 5 ปี เพื่อให้การให้ความเห็นของผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่องบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมตามหลักความระมัดระวัง ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของบริษัทตามความเป็นจริง คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเพียงพอ โดยรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทสามารถเชื่อถือได้

4. ช่องทางการสื่อสาร

1) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

บริษัทจัดให้มีการทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี (แบบ 56-2) ที่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

2) เว็บไซต์บริษัท

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ที่ทันต่อเหตุการณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.thanasiri.com เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น สามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวก ทัดเทียมกัน อาทิ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหาร งบการเงินของบริษัท เอกสารข่าว (Press Release) ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ที่สามารถดาวน์โหลดได้

3) หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจทั่วไป ให้ได้รับ ข้อมูลข่าวสารของบริษัทอย่างทันเหตุการณ์ รวมถึงการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับข้อมูลของบริษัท การติดต่อขอเยี่ยมชมกิจการ และพบผู้บริหาร หรือตอบข้อสงสัยต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ดังนี้

นักลงทุนสัมพันธ์ : คุณวิภาณันท์ แยมคุ้ม
โทรศัพท์ : 0-2886-4888 ต่อ 106
E-mail Address : ir@thanasiri.com

4) สำนักเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มี สำนักเลขานุการบริษัท (Company Secretary) เป็นหน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อรับผิดชอบดูแลการจัดประชุมระดับสูงของบริษัท เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมาย การประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัท คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีการดำเนินการที่เป็นไปตาม ข้อกำหนดของกฎหมายและหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมถึงการประสานงานในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และ หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) , ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อสำนักเลขานุการบริษัท ดังนี้

เลขานุการบริษัท : คุณธนิศร นิตติสารโรภาส
โทรศัพท์ : 0-2886-4888 ต่อ 201
E-mail Address : cs@thanasiri.com

5) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์

1) การจัดทำรายงานการเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยได้ถือปฏิบัติตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้มีการเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ด้วย

2) การจัดทำรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทกำหนดให้ กรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ดังนี้

- 1) การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นครั้งแรก (แบบ 59-1)
- 2) การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง (แบบ 59-2) เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยให้ยื่นภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้น

ทั้งนี้ กำหนดให้เลขานุการบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์แก่คณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งเก็บรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัท โดยบริษัทได้มีสรุปการถือครองหลักทรัพย์บริษัทของกรรมการและผู้บริหาร ไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี (แบบ 56-2)

3) การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องจัดทำและส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสีย เพื่อรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (รวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง) ของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยมอบหมายให้ เลขานุการบริษัท สรุปรายงานการมีส่วนได้เสีย (การเปลี่ยนแปลงข้อมูล) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ และเป็นผู้จัดการต้นฉบับแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งได้มีการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ด้วย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบไปด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์จากหลากหลายสาขา มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบเป็นอย่างดี อีกทั้งยังเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัท โดยร่วมกับคณะผู้บริหารระดับสูงในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง การวางแผนเชิงกลยุทธ์ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

นอกจากนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการ บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านให้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาคำแนะนำกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) และสถาบันอื่นๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปว่า กรรมการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการประสานงานให้กรรมการพิจารณาเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องตลอดปี

โดย บริษัทให้ความสำคัญต่อนโยบายความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ดังนี้

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจในการดำเนินธุรกิจ

1.1 คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการบริษัท (Corporate Governance) โดยเป็นผู้ริเริ่ม กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติและติดตามตรวจสอบ รวมทั้งอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการบริษัท โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

1.2 นอกจากการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการบริษัทแล้ว เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจในการประกอบธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติและบังคับใช้อย่างเคร่งครัด โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

2. นโยบายความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

2.1 การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน โดยการอนุมัติและการดำเนินการต่างๆ เป็นไปตาม ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

2.2 การถ่วงดุลของกรรมการ

บริษัทจัดให้มืองศ์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสม และมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน กรรมการทุกคนมีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ โดยไม่ถูกครอบงำ ตลอดจนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3. นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายและกำหนดวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งใดๆ ที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รายงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบริษัท ประเภทธุรกิจ และการดำรงตำแหน่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ นอกเหนือจากการรายงานส่วนได้เสียเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง

ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการผู้จัดการ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงานของบริษัท

4. นโยบายเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ

1) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกำหนดให้มีการจัดประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ จะมีการกำหนดวันประชุมคณะกรรมการอย่างเป็นทางการล่วงหน้าเป็นเวลา 1 ปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาในการเข้าประชุมได้ อย่างไรก็ตาม อาจมีการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้หากมีวาระพิเศษต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2) ในการประชุมแต่ละครั้ง ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

3) เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสาร สถานที่ และประสานงานในการจัดประชุม และจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม โดยมีรายละเอียดครบถ้วนในแต่ละวาระให้กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตัดสินใจ เว้นแต่เป็นการเรียกประชุมเร่งด่วน

4) ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่ใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ การลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5) ในการประชุมแต่ละครั้ง ที่ประชุมได้มีการซักถามฝ่ายจัดการและมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบเป็นไปอย่างอิสระและโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม และกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาโดยนัยสำคัญต้องออกจากห้องประชุมในระหว่างการพิจารณาเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้ ประธานกรรมการยังได้จัดสรรเวลาให้กับที่ประชุมอย่างเพียงพอ เพื่อให้กรรมการได้ร่วมกันอภิปรายปัญหาและแนวทางแก้ไข และยังได้มีการเชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในวาระที่นำเสนอเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมหากมีประเด็นซักถาม

6) ภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ทำหน้าที่จัดบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท โดยบันทึกสาระสำคัญ, มติการประชุม และความเห็นของกรรมการแต่ละท่าน รวมทั้งจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัทไว้ที่หน่วยงานเลขานุการบริษัท เพื่อให้กรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกดูข้อมูลหรือตรวจสอบได้

7) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เรื่องที่อยู่ในความสนใจ และให้มีการรายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททราบ

สำหรับปี 2558 บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น 1 ครั้ง ซึ่งเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและการดำเนินธุรกิจของบริษัทในปีที่ผ่านมา

5. นโยบายการปฐมนิเทศกรรมการ

1) คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้ง โดยบริษัทจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ ข้อบังคับบริษัท โครงสร้างผู้ถือหุ้น ผลการดำเนินงาน เอกสารด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทเป็นครั้งแรก โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้ดำเนินการ

2) การจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่กรรมการใหม่ในการเข้าเยี่ยมชมบริษัท เพื่อให้เข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น

6. นโยบายการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงาน ก.ล.ต. หรือองค์กรอิสระต่างๆ และการให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้กรรมการ อย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี

โดยในปี 2558 ที่ผ่านมา มีกรรมการบริษัทได้เข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

1. ร้อยเอกปราศรัย ทรงสุรเวทย์ ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ

เข้าร่วมสัมมนา : Chairman Forum : “Chairman Role in Building Independence across the Board”

วันที่สัมมนา : วันที่ 30 มีนาคม 2558 จัดขึ้นโดย : สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

2. นายโยธิน จัวงพานิช กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
เข้าร่วมสัมมนา : CG Forum 1/2015 : “CG in Substance : วัฒนธรรมองค์กรกับหลักบรรษัทภิบาล”
วันที่สัมมนา : วันที่ 31 มีนาคม 2558 จัดขึ้นโดย : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. นายโกมินทร์ ลิ้นปราษฎา กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
เข้าร่วมสัมมนา : ความท้าทายของกรรมการตรวจสอบกับบทบาทการสอบทานข้อมูลการเงินและข้อมูลที่ใช้การเงิน
วันที่สัมมนา : วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2558 จัดขึ้นโดย : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. นายอนุพงษ์ เตชะอำนวยพร กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
เข้าร่วมสัมมนา : ความท้าทายของกรรมการตรวจสอบกับบทบาทการสอบทานข้อมูลการเงินและข้อมูลที่ใช้การเงิน
วันที่สัมมนา : วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2558 จัดขึ้นโดย : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

7. นโยบายการประเมินผลของคณะกรรมการ

1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Board Self – Assessment) แบบรายคณะเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่บริษัทใช้ประเมินอยู่ในปัจจุบัน จะอ้างอิงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นแนวทางในการประเมิน ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

สำนักเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ (Board Self – Assessment) แบบรายคณะ เพื่อให้กรรมการทุกท่านประเมินผลงานประจำปี โดยจัดส่งทุกเดือนมกราคม ซึ่งภายหลังจากที่กรรมการแต่ละท่านประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรรมการทุกท่านจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังสำนักเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลการประเมินของกรรมการแต่ละท่าน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โดยอ้างอิงตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการจัดทำโดย ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปี 2558 เป็นแนวทางในการประเมิน ประกอบด้วยหัวข้อพิจารณา 6 หัวข้อ ดังนี้

- (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- (3) การประชุมคณะกรรมการ
- (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

สำหรับปี 2558 นี้ คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Board Self – Assessment) แบบรายคณะ กล่าวโดยสรุปดังนี้ จำนวนกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการมีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และความเข้าใจในธุรกิจ โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด รวมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการบริหาร และในปี 2558 คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพิ่มเติม คือ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดระดับอำนาจดำเนินการและกระบวนการพิจารณาอนุมัติทางการเงินไว้อย่างชัดเจน โดยกรรมการยังให้ความสำคัญต่อความถูกต้องของรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูล การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความเป็นธรรม ซึ่งมีระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการกำหนดไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายจัดการและไม่ได้เข้าไปแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย (Sub - Committee Self – Assessment) ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งพิจารณาทบทวนประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

สำนักเลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้กรรมการชุดย่อยทุกคนประเมินผลงานประจำปี โดยจัดส่งทุกเดือนมกราคม ซึ่งภายหลังจากที่กรรมการชุดย่อยแต่ละท่านประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรรมการชุดย่อยทุกท่านจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลการประเมินของกรรมการชุดย่อยแต่ละท่าน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งรายงานให้คณะกรรมการชุดย่อยและคณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยอ้างอิงตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย จัดทำโดย ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปี 2558 ประกอบด้วยหัวข้อพิจารณา 3 หัวข้อ ดังนี้

- (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
- (2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
- (3) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

- (3.1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- (3.2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- (3.3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

สำหรับปี 2558 นี้ คณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 3 คณะ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Sub - Committee Self – Assessment) แบบรายคณะ กล่าวโดยสรุปดังนี้ คณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 3 คณะ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์

8. นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ ว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่า คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยผ่านการพิจารณาแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

2) ระดับผู้บริหารระดับสูง

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีการนำเสนอทายาทสืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทระดับผู้บริหารมีกระบวนการ ดังนี้

- 2.1 วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัท ในด้านกลยุทธ์ของบริษัท นโยบาย แผนการลงทุน แผนงานการขยายตัว
- 2.2 ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 2.3 กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนพนักงานที่ออก
- 2.4 กำหนดความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
- 2.5 คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
- 2.6 พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะทายาทว่าจะสามารถมีพัฒนาการ และสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง หากไม่เป็นไปตามคาดการณ์การเปลี่ยนตัวย่อมสามารถทำได้

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

9.2.1 โครงสร้างกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการทั้งหมด 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ, คณะกรรมการบริหาร และ คณะผู้บริหาร โดยมีรายชื่อและขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 7 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการอิสระ จำนวน 5 ท่าน
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) จำนวน 2 ท่าน

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	ร้อยเอกปราศรัย	ทรงสุระเวทย์	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2	นายโยธิน	จ้วงพานิช	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3	นายโกมินทร์	ลิ้นปราชาญา	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4	นายอนุพงษ์	เดชะอำนวยพร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5	นางสาวจุไรรัตน์	ร่มลำดวน	กรรมการอิสระ
6	นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพอุทัย	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพอุทัย	กรรมการ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญในหลากหลายสาขา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มุมมอง และวิสัยทัศน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องรับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อขาย หรือการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต.หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น

2) กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและการกำกับดูแลฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน

3) จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงานและการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ รวมทั้งมีการดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4) พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

5) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 6) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
- 7) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 8) พิจารณานุมัติการทำรายการที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต.และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 9) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับและ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 10) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทและบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

- 1) สร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้เกิดขึ้นแก่ธุรกิจของบริษัทในภาพรวม ภายใต้วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท ด้วยการเสริมสร้างวัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจและการบริหารงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล
- 2) กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและคุณสมบัติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงส่งเสริมและกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทได้แสดงบทบาทและความรับผิดชอบในหน้าที่อย่างทุ่มเท ซื่อสัตย์สุจริต และสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 3) สนับสนุนคณะผู้บริหารให้สามารถบริหารจัดการธุรกิจอย่างโปร่งใส ราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูงสุด ภายใต้กรอบกติกาสถาปัตยกรรมและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัท ควบคู่ไปกับการส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะและความชำนาญอย่างต่อเนื่อง
- 4) ส่งเสริมให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เกิดความเชื่อมั่น ไว้วางใจ และให้การยอมรับต่อการทำธุรกิจของบริษัท โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณและจิตสำนึกรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สังคมและสิ่งแวดล้อม
- 5) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายโยธิน จ้างพานิช	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นายโกมินทร์ ลีนปราษฎา	กรรมการตรวจสอบ
3	นายอนุพงษ์ เตชะอำนวยพร	กรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นกรรมการอิสระซึ่งมิได้เป็นผู้บริหารของบริษัทจึงมิได้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงสามารถปฏิบัติหน้าที่และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท อีกทั้งพิจารณาเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก รวมไปถึงพิจารณาคำตอบแทนการตรวจสอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- 5) เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น การทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัท ในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด
- 8) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ, ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายโยธิน จ้างพานิช	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2	นายโกมินทร์ ลีนปราษฎา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3	นายอนุพงษ์ เตชะอำนวยพร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทเป็นกรรมการอิสระซึ่งมิได้เป็นผู้บริหารของบริษัทจึงมิได้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ดังนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จึงสามารถปฏิบัติหน้าที่และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีดังต่อไปนี้

1. การสรรหา

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา และคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท, กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท, กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง ที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
- 3) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2. การกำหนดค่าตอบแทน

- 1) จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- 2) เสนอแนะค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจประเภทเดียวกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- 3) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 5 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพอยู่ทรัพย์	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2	นายธนิศร	นิติสาโรภาส	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
3	นางสาววิภาณันท์	แย้มคุ้ม	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
4	นายณนทพันธ์	กุลธรสิริอดิศา	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
5	นางสาวรัตติก	ทรรทรานนท์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 1) นำเสนอแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และ คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ ข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code of Best Practices) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสากล และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5) ส่งเสริมการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ให้เป็นที่เข้าใจอย่างทั่วถึง และมีผลในแนวทางปฏิบัติ
- 6) ดูแลให้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีผลในทางปฏิบัติ มีความต่อเนื่องและเหมาะสม
- 7) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
- 8) ปฏิบัติงานอื่นตามคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริหารของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 2 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพอยู่ทรัพย์	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพอยู่ทรัพย์	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ, นโยบาย, ระเบียบ และข้อกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เชื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ

- 2) ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3) พิจารณานโยบาย, ทิศทาง, กลยุทธ์, ระบบการบริหารจัดการ หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ได้กำหนดให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันที่ฝ่ายบริหารเสนอก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4) จัดทำโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหาร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียด การคัดเลือก, การว่าจ้าง, การโยกย้าย, การฝึกอบรม, การจัดสรรเงินบำเหน็จรางวัล โบนัส หรือค่าตอบแทน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วให้แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทหรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้แกบริษัท มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 5) เสนอแผนธุรกิจและงบประมาณ ตลอดจนการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมงบประมาณประจำปีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 6) อนุมัติการใช้จ่ายการลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ/จากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 7) ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิด/ปิดบัญชี, การกู้ยืม, การจำนำ, การจำนองค้ำประกัน, การอนุมัติการออกตราสารทางการเงิน ทั้งนี้ ภายในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 8) มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยอยู่ภายใต้กรอบอำนาจและการควบคุมของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท หรือมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ (Conflict of Interest)
- 9) พิจารณาและอนุมัติการกู้เงินหรือขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน รวมตลอดถึงการชำระหรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมปกติของบริษัท ดังนี้
- วงเงินกู้ส่วนที่ใช้ทำโครงการ (Project Finance) ได้พิจารณาและอนุมัติการกู้เงินและขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกิน 600 ล้านบาทต่อโครงการ โดยไม่นับรวมวงเงินหนังสือค้ำประกันสาธารถูปโภค
 - วงเงินกู้ส่วนที่ใช้สำหรับ Working Capital ให้พิจารณาและอนุมัติการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท
- 10) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ การอนุมัติดำเนินงานของบริษัทในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงาน ก.ล.ต.ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายสินค้าหรือบริการหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัท เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามนโยบาย, หลักเกณฑ์ และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ชัดเจนแล้ว

6. คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ผู้บริหารของบริษัทตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพยุทธ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพยุทธ์	กรรมการผู้จัดการ
3	นายธนิศร	นิติสราโรภาส	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และปฏิบัติการ
4	นายศตกร	หงส์จรรยา	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย
5	นายพงศวิชัย	ประกาศุทธิ์	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและก่อสร้างโครงการ
6	นางสาวรัตติก	ทรรทรานนท์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีอาวุโส
7	นายลือชัย	บุญทวีกุล	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) บริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปณิธานกิจของบริษัท
- 2) พิจารณากลับการลงทุนต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 3) เป็นผู้ที่สามารถให้ข่าวหรือให้สัมภาษณ์ต่างๆ ต่อสื่อสาธารณะ
- 4) ให้นโยบายในการจัดทำงบประมาณประจำปีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 5) มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของกิจการต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการ
- 6) ดำเนินงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรณีๆ
- 7) ดำเนินการและอนุมัติการเข้ารับว่าจ้าง, รับทำงาน, การตกลงผูกพันในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทและโครงการลงทุนตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 150 ล้านบาท และ/หรือในวงเงินที่กำหนดในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

ทั้งนี้ การอนุมัติรายการต่างๆ จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปณิธานกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยแล้วแต่กรณี การทำรายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือการปฏิบัติอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

- 1) ดำเนินการและบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท
- 2) ดำเนินการและบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ แผนธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหาร
- 4) มอบอำนาจหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นใดที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควรทำหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องที่จำเป็นและสมควร โดยให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- 5) มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของกิจการต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการ
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราว
- 7) ดำเนินการและอนุมัติการเข้ารับว่าจ้าง รับทำงาน การตกลงผูกพันในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทและโครงการลงทุนตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 100 ล้านบาท และ/หรือในวงเงินที่กำหนดในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- 8) เป็นผู้ที่สามารถให้ข่าวหรือให้สัมภาษณ์ต่างๆ ต่อสื่อสาธารณะ
- 9) แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนในการว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาทางการเงิน เข้ามาให้คำปรึกษาเรื่อง แนวทางการร่วมทุนของบริษัทในอนาคต

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่กรรมการผู้จัดการนั้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท และในกรณีที่การดำเนินการใดที่มีหรืออาจมีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการดังกล่าว โดยกรรมการผู้จัดการจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยแล้วแต่กรณี การทำรายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือการปฏิบัติอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัท ได้ผ่านหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรบุคคลผู้มีคุณสมบัติความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

9.3.1 การคัดเลือกกรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามของ “กรรมการอิสระ” ให้เทียบเท่าและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนและรักษาสมดุลของการบริหารจัดการที่ดี

บริษัทกำหนดให้คำว่า “กรรมการอิสระ” หมายความว่ากรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและเป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นบุคคลที่ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทและบริษัทย่อย โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- 2) ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน, ไม่เป็นลูกจ้าง, พนักงาน, ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือไม่ได้เป็นผู้ให้บริการด้านวิชาชีพผู้สอบบัญชี, ทุนยาคความ, หรือวิชาชีพที่ทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระแก่บริษัท, บริษัทในเครือ หรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท, บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องพ้นจากสถานะหรือตำแหน่งที่อาจเกิดความขัดแย้งดังกล่าวเป็นเวลา 2 ปีขึ้นไป
- 3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจลักษณะที่เป็นการจำกัดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งกรรมการตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในการบริหารด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท, บริษัทในเครือ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา – มารดา, คู่สมรส, พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรกับผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่, ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย
- 5) ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัท, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 6) สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ นิยามกรรมการอิสระของบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.3.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คนและให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกรองประธานกรรมการและตำแหน่งอื่นตามที่เหมาะสม โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2) ผู้เป็นกรรมการของบริษัทไม่จำเป็นจะต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 3) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

4) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการลาออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ให้กรรมการออกตามจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม สำหรับกรรมการที่จะต้องลาออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

- 5) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
- ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก

6) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน โดยมีมติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

7) ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าสิบสี่วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลาสามวันติดต่อกัน

8) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

9) กรรมการต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศให้กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเต็มที่

10) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท ดังนี้

- กำหนดให้กรรมการอิสระและกรรมการ ควอร์ดดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ได้ไม่เกิน 5 บริษัท
- กำหนดให้กรรมการที่เป็นกรรมการบริหาร สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอื่น ได้ไม่เกิน 2 บริษัท

11) กรรมการต้องไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเข้าไปบริหารหรือจัดการในกิจการอื่นอันจะก่อให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทหรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

12) คณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ เพศ และความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท

ในปี 2558 คณะกรรมการบริษัท มีมติให้จัดตั้ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรอง โดยพิจารณาจากความเหมาะสมขององค์ประกอบ คุณสมบัติ ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายของกรรมการ (Board Diversity) รวมทั้งพิจารณาคัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสม ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทที่หมดวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม ซึ่งคำนึงถึงทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการใหม่ที่บริษัทกำหนด เพื่อเสนอแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี โดยจะต้องนำเสนอรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ บริษัทมีคณะกรรมการที่มีความหลากหลายทางด้านทักษะวิชาชีพ, เพศ ซึ่งกรรมการแต่ละท่านมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อาทิเช่น บัญชี, การเงิน, ความรู้ด้านอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี โดยมีคุณสมบัติและแนวทางการคัดเลือกคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน โดยมีกรรมการตรวจสอบ 2 ท่าน ที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินที่เพียงพอเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

2) แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น โดยที่กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด

3) เป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการบริหารและ/หรือผู้บริหาร, ลูกจ้าง, พนักงาน, หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท, บริษัทย่อย, บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

4) เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินหรือการบริหารงาน ตลอดจนมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท, บริษัทย่อย, บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่, กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท, บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5) เป็นกรรมการที่ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท, บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

6) เป็นกรรมการที่ไม่เคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท, บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ, ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนจัดการของสำนักงานสอบบัญชี เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7) เป็นกรรมการที่ไม่เคยเป็นผู้ให้บริการวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางกฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท, บริษัทย่อย, หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

8) เป็นกรรมการที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา – มารดา, คู่สมรส, พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่, ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย

9) เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัท, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

10) เป็นกรรมการที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน และต้องเป็นกรรมการอิสระทั้งคณะ
- 3) ประธานกรรมการบริษัท ต้องไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเกิดการตรวจสอบและมีการถ่วงดุล
- 4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 1 ท่าน ให้ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
- 2) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วย กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง จำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งมีความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ 1 ท่าน ให้ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและคณะผู้บริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัท จะคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรบุคคลผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจะส่งกรรมการบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเฝ้าต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น โดยส่วนใหญ่จะมีข้อตกลงกับผู้ร่วมลงทุน ดังนี้

- 1) บริษัทย่อย : บริษัทจะส่งกรรมการเข้าไปเป็นตัวแทนมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด หากการดำเนินการมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญจะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัทก่อน
- 2) บริษัทร่วม : บริษัทจะกำหนดจำนวนกรรมการซึ่งเป็นบุคคลที่บริษัทเป็นผู้กำหนด โดยใช้สัดส่วนการถือหุ้นเป็นเกณฑ์ กำหนดจำนวนกรรมการที่จะเข้าไปควบคุมดูแล

9.5 การดูแลและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัทใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีวิธีป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท ดังนี้

- 1) บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารเพื่อให้รับทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในบริษัทตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 14/2540 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- 2) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 3) บริษัทกำหนดไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และควรละเว้นการซื้อขายหุ้นของบริษัทในระยะเวลา 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่นๆ สู่อสาธารณชน

ทั้งนี้ ตลอดปี 2558 ที่ผ่านมานั้น บริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านรับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ และ E-mail กลางของบริษัท เพื่อแจ้งล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 เดือนก่อนบริษัทเผยแพร่ทางการเงินออกสู่บุคคลภายนอกในทุกๆ ไตรมาส

- 4) กำหนดเวลาในการประกาศผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และมีผลกระทบต่อการเงินของบริษัทภายใน 45 วันนับจากวันสิ้นไตรมาสและ 60 วันนับจากวันสิ้นงวดบัญชี โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารต่างๆ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดมาตรการลงโทษสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในไปใช้หรือนำไปเปิดเผย ทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือเสียเปรียบ และบริษัทจะประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee) บริษัทและบริษัทย่อยจ่าย ค่าตอบแทนการสอบบัญชี ประจำปี 2558 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หน่วย : บาท

รายการ	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554
1. ค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย (Audit Fee)					
งบการเงินรวม	140,000	124,000	124,000	112,000	140,000
บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	540,000	521,000	486,000	432,000	540,000
บริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	280,000	235,000	235,000	224,000	280,000
รวมค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย(เดิม)	960,000	880,000	845,000	768,000	960,000
บริษัท ธนาสิริ แมเนจเม้นท์แอนด์คอนซัลติ้ง จำกัด	30,000	"ไม่มี การเรียกเก็บ"	-ยังไม่ได้จัดตั้งบริษัท-		
รวมค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อย (ใหม่)	30,000				
รวมค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย	990,000	880,000	845,000	768,000	960,000
2. ค่าบริการอื่น ๆ (Non-Audit Fee)	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

โครงการสำรวจและพัฒนาบริษัทจดทะเบียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2558

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการสำรวจและพัฒนาบริษัทจดทะเบียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2558 ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อยกระดับการปฏิบัติของการกำกับดูแลกิจการให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น จากการดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทส่งผลให้ ในปี 2558 บริษัทได้รับผลคะแนนจากการประเมินของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. การประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) : จัดขึ้นโดย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย โดยในปี 2558 บริษัทได้รับคะแนน 95.5 อยู่ในช่วงคะแนน 90-99 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน จัดอยู่ในเกณฑ์ "ดีเยี่ยม" ซึ่งการประเมินดังกล่าวถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. การประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) : จัดขึ้นโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำหรับผลการประเมิน CGR ในปี 2558 บริษัทได้รับการประเมินผลให้เป็น 1 ใน 159 บริษัทจดทะเบียนที่ได้รับคะแนนอยู่ในระดับ " ดีมาก (4 ดาว)" (Very Good CG Scoring) จากรายงานการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2558 และเมื่อเปรียบเทียบกับคะแนนเฉลี่ยของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมด 588 บริษัท คะแนนเฉลี่ยของบริษัทสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมด
3. การประกาศ Top Quartile ของบริษัทจดทะเบียนในแต่ละกลุ่มตามมูลค่าทางการตลาด (Market Cap.) : จัดขึ้นโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยในปี 2558 บริษัทได้รับการประเมินผลให้เป็น 1 ใน 28 บริษัท ของกลุ่มบริษัทจดทะเบียนที่มีมูลค่าทางการตลาด (Market Cap.) ต่ำกว่า 1,000 ล้านบาท จากจำนวนทั้งสิ้น 104 บริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทกำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินธุรกิจไว้หลายประการ Corporate Social Responsibility (CSR) หรือ ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ นับเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์หลักของบริษัท เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ ตลอดจนสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนรอบข้าง เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการเติบโตของธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้จัดทำคู่มือ “จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Code of Conduct)” เพื่อประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ทุกท่านได้รับทราบ โดยได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.thanasiri.com> ภายใต้หมวด “นักลงทุนสัมพันธ์” หัวข้อ “ข้อมูลบริษัท” หัวข้อย่อย “การกำกับดูแลกิจการ”

10.1 นโยบายภาพรวม

วิสัยทัศน์ ของบริษัท คือ “การสร้างครอบครัวในสังคม ที่พร้อม อบอุ่น ให้แก่ลูกค้าในทุกช่วงจังหวะชีวิตที่ธนาสิริ” ภายใต้แนวคิดดังกล่าว บริษัทได้สร้างความแตกต่างให้กับผลิตภัณฑ์และการให้บริการลูกค้า ตั้งแต่การสำรวจศึกษาหาข้อมูล เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ทั้งในส่วนของการใช้งานที่ตอบโจทย์การอยู่อาศัยของลูกค้าแต่ละกลุ่ม การใช้วัสดุก่อสร้างที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน รวมถึงการให้บริการหลังการขาย

นอกจากนี้ โครงการของบริษัท ยังอยู่ในทำเลที่มีศักยภาพ มีการคมนาคมสะดวกสบาย และมีการออกแบบพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละโครงการให้มีลักษณะโดดเด่น เพิ่มความร่มรื่นแก่ผู้อยู่อาศัยในโครงการ รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัยของลูกค้า ทั้งระบบกล้องวงจรปิด และ րปภ.ตลอด 24 ชั่วโมง

ในการพัฒนาโครงการของบริษัท อยู่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม แต่ทั้งนี้ เพื่อให้สภาพแวดล้อมของโครงการอยู่ในสภาพที่ดีและไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม บริษัทมีระบบการจัดการระบบสาธารณูปโภคของโครงการ เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาที่อาจจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้

นอกจากการดำเนินงานภายใต้ วิสัยทัศน์ของบริษัท และหลักธรรมาภิบาลตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ตลอดปี 2558 ที่ผ่านมา บริษัทให้ความสำคัญ ในเรื่องของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เสริมสร้างประโยชน์สุขของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมทั้งในโครงการ และชุมชนรอบข้าง เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการเติบโตของธุรกิจ ส่งผลให้ในปี 2558 บริษัทได้รับการประเมิน CGR เป็น 1 ใน 159 บริษัทจดทะเบียนที่ได้รับคะแนนอยู่ในระดับ “ดีมาก (4 ดาว)” (Very Good CG Scoring) จากรายงานการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2558 ซึ่งจัดขึ้นโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และเมื่อเปรียบเทียบกับคะแนนเฉลี่ยของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมด 588 บริษัท คะแนนเฉลี่ยของบริษัทสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมด

10.2 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

10.2.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตก้าวหน้า มีผลประกอบการที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา มีมาตรฐานโดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายหลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ที่ทันต่อเหตุการณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.thanasiri.com เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น สามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวก ทัวถึง และเท่าเทียมกัน

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลและเสนอแนะความคิดเห็นได้โดยตรงที่ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ โทร. 02-886-4888 ต่อ 106 หรือทางอีเมล ir@thanasiri.com

10.2.2 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่า พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าอย่างยิ่งและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับพนักงานอย่างเคร่งครัดแล้ว

ด้านผลตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน บริษัทกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม และเหมาะสมสอดคล้องกับอัตราตลาด ตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบต่องานที่ทำงานและพฤติกรรม สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว โดยนอกจากเงินเดือนที่พนักงานได้รับเป็นประจำทุกเดือนแล้ว ทุกต้นปีบริษัทจะกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนกับพนักงาน โดยมีตัวชี้วัดการทำงาน (KPIs) และวัฒนธรรมองค์กร เป็นเครื่องมือในการวัดผลงานของพนักงานทุกคน

อีกทั้งยังมุ่งเน้นในเรื่องคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน โดยกำหนดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานบริษัท เช่น ค่ารักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัว การประกันชีวิตและอุบัติเหตุสำหรับพนักงานกลุ่มเสี่ยง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานและบุตรพนักงาน สวัสดิการกู้ยืมเงินกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

ด้านการพัฒนาบุคลากร บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเสริมสร้างความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง โดยมีหน่วยงานบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมแผนงานการฝึกอบรมที่จำเป็นให้กับพนักงานทุกระดับ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

1. **การจัดให้มีการฝึกอบรมภายใน (In-House Training)** บริษัทให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างมาก โดยเชื่อว่า การที่บริษัทจะสามารถเติบโตก้าวหน้าได้อย่างยั่งยืนนั้นจะต้องมีทีมงานที่เก่ง ดี และกล้าตัดสินใจภายในวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทโดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่จะต้องประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และความสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรธนาสิริ ภายใต้ชื่อว่า “T-SMILE” นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในธุรกิจและงานที่รับผิดชอบภายใต้โครงการต่างๆ มากมาย

2. **การฝึกอบรมภายนอก (External Training)** เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ในสายงานของพนักงาน บริษัทได้สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ จากสถาบันจัดการอบรมภายนอก

ด้านการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับพนักงาน ผู้บริหารกับพนักงาน และระหว่างพนักงานกับพนักงานด้วยกัน เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีของบริษัท ให้พนักงานเกิดความสุขในการทำงาน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในการเป็นจิตอาสาให้กับพนักงาน บริษัทสนับสนุนให้จัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างปี ในหลากหลายรูปแบบ อาทิ

1. กิจกรรม T-Commun Day : เป็นการพบปะระหว่างกรรมการผู้จัดการใหญ่และพนักงานในทุกไตรมาส เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และเปิดโอกาสให้พนักงานได้นำเสนอ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนซักถามข้อสงสัยในเรื่องต่างๆ จากผู้บริหารด้วย
2. กิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ หรือ งานกีฬาสี : เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานผ่านงานเลี้ยงสังสรรค์ หรือ กิจกรรมกีฬา

10.2.3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทกำหนดนโยบายการตั้งราคาขาย การพิจารณาเงื่อนไขทางการค้า การเจรจาทางธุรกิจที่ยุติธรรม และเหมาะสม โดยยึดหลักเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกทุกรายการ รวมทั้งจัดทำสัญญาที่เป็นธรรมกับลูกค้า ไม่ทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์หรือมีข้อ

เสียเปรียบทางการค้า รวมทั้งจัดหาและปรับปรุงระบบการให้บริการที่เหมาะสม เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

นอกจากนั้น บริษัทยังให้ความสำคัญกับการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า เสมือนหนึ่งสารสนเทศของบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง

10.2.4 ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่และลูกค้า

เจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายและหลักการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ทางการค้า หรือ เจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน ในการชำระหนี้คืนต่อเจ้าหน้าที่ให้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยไม่ให้มีการฉ้อโกงหรือทุจริต เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท ต่อเจ้าหน้าที่และสถาบันการเงิน รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทั้งสองฝ่าย

ลูกค้า

บริษัทเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และเสมอภาค โดยกำหนดวิธีการจัดซื้อว่าจ้างก่อสร้างและบริการที่เหมาะสม เน้นความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประมูลงาน วิธีพิเศษ และวิธีจัดซื้อ โดยจะปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม และต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

นอกจากนั้น บริษัทยังได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีสาระสำคัญ เพื่อให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง ไม่เรียกรับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง ยกเว้นในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติ และละเว้นการให้ความชอบเป็นพิเศษจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรม โดยเฉพาะการทำให้คู่ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด ซึ่งจะทำให้บริษัทเสียภาพพจน์

10.2.5 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นปัญหาภาวะโลกร้อน ปัญหาการปนเปื้อนมลพิษทางอากาศ และปัญหาอื่นๆ ปัญหาเหล่านี้มิใช่ความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง แต่เป็นความรับผิดชอบของทุกคนในชุมชน สังคม บริษัทซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสังคม จึงได้มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมร่วมกัน ทั้งในส่วนของบริษัท โครงการต่างๆ และพนักงานทุกท่าน

ในปี 2558 บริษัทได้มีการปฏิบัติเพื่อรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

1. เมื่อเริ่มพัฒนาโครงการแต่ละโครงการ บริษัทจะดำเนินการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อเป็นการบำบัดน้ำก่อนปล่อยลงแหล่งน้ำ
2. มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชนและสังคมให้สะอาด ปลอดภัย เพื่อการอยู่อาศัยร่วมกัน ตลอดจนการสนับสนุนด้านสุขอนามัยแก่ชุมชนท้องถิ่น
3. การเลือกใช้วัสดุก่อสร้างบ้านที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
4. บริษัทมีการส่งเสริมและรณรงค์ให้พนักงานทุกท่านใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และการใช้พลังงานอย่างประหยัด ส่งเสริมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
5. บริษัทมีการให้ความรู้ ความเข้าใจกับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อ CSR - ไม่มี -

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ในช่วง 1 – 2 ปีที่ผ่านมา บริษัทมีการจัดกิจกรรม CSR เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมมากมาย อาทิเช่น โครงการ School-BIRD ร่วมกับ มูลนิธิชัยพัฒนา โดยเป็นโครงการพัฒนาโรงเรียนเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ในชุมชนที่จังหวัดบุรีรัมย์, การบริจาคสิ่งของต่างๆ ได้แก่ เครื่องใช้สำนักงาน, อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่ใช้แล้ว โดยบริจาคให้กับโรงเรียนในต่างจังหวัด (จังหวัดชัยภูมิ) เป็นต้น ซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้และความมีจิตอาสาของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทได้อย่างดี

ในปีนี้ บริษัทมีแนวคิดในการจะทำโครงการ CSR กับกลุ่มของชุมชนรอบข้างของบริษัท ที่มีความเกี่ยวข้องกันอย่างใกล้ชิด ซึ่งได้เล็งเห็นแล้วว่า น่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามเจตนารมย์ที่บริษัทตั้งไว้ โดยเริ่มจากการดูแลสุขอนามัยที่ดีให้แก่ สถานที่พักอาศัยคนงานในแต่ละโครงการของบริษัท ภายใต้ชื่อโครงการว่า “ Good Hygienic @ THANASIRI “ (โครงการสร้างสุขลักษณะที่ดีในแคมป์คนงาน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์ : พัฒนาสุขลักษณะอนามัยในที่พักอาศัยของคนงานก่อสร้าง ให้สุขลักษณะอนามัยที่ได้มาตรฐานถูกต้อง

กลุ่มเป้าหมาย : สถานที่ตั้งที่พักอาศัยคนงานก่อสร้างแต่ละโครงการ โดยโครงการนำร่องคือ โครงการธนาฮาบิแทต ราชพฤกษ์-สิรินธร และ โครงการธนาวิลเลจ2 พระราม5 – บางใหญ่

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : โครงการก่อสร้างที่มีสุขลักษณะ อนามัยที่ได้มาตรฐาน สร้างสังคมในที่พักคนงานให้น่าอยู่อาศัย

รูปแบบ :	Hygienic Area	กำหนดพื้นที่จัดทำกิจกรรมในแต่ละโครงการ
	Hygienic Standard	กำหนดมาตรฐานสุขลักษณะอนามัยและวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง
	Hygienic Play	จัดพื้นที่สำหรับเป็นมุมเด็กเล่นขนาดเล็ก
	Hygienic Action	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้
	Hygienic Control	ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงาน และปรับปรุงแก้ไข พัฒนาให้ดีขึ้นตามมาตรฐานต่อไป

ระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ร่างโครงการ Good Hygienic @ THANASIRI
2. ประชุมทีมงาน
ครั้งที่ 1 ร่างมาตรฐานและศึกษาข้อมูล
ครั้งที่ 2 กำหนดมาตรฐาน เพื่อสรุปวิธีปฏิบัติ
3. นำเสนอผู้บริหารอนุมัติ
4. ดำเนินการตามแผนงาน
 - ปรับพื้นที่ที่จัดทำกิจกรรม
 - ติดตั้งป้ายรณรงค์
 - จัดวางอุปกรณ์เด็กเล่น
 - เปิดตัวโครงการอย่างเป็นทางการ
5. ติดตามผลและปรับปรุงแก้ไข
6. สรุปผลการดำเนินงาน

10.5 การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

10.5.1 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน

บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ ซึ่งที่กล่าวมาเป็นส่วนหนึ่งในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนยึดมั่นในการตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งประพฤติตนอยู่ในกรอบคุณธรรมที่พึงาม

บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน

นโยบายหลัก คือ การห้ามเสนอให้สิ่งใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อแลกกับการให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติต่อท่านเป็นพิเศษ เนื่องจากกฎหมายได้กำหนดการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย บทลงโทษการฝ่าฝืนกฎหมายเหล่านี้รุนแรง ตั้งแต่โทษปรับจำนวนมากต่อบุคคลและบริษัท ไปจนถึงโทษจำคุก ดังนั้น การให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นสิ่งที่กระทำไม่ได้

รวมทั้ง การให้หรือเสนอจะให้สิ่งของที่มีมูลค่าแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อโน้มน้าวอำนาจในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ตัวอย่างการให้สินบน ได้แก่ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อดึงความสัมพันธ์ทางธุรกิจระหว่างกันไว้ต่อไป หรือเพื่อให้มีอิทธิพลเหนือผลการตรวจสอบของรัฐ หรือเพื่อให้มีอิทธิพลเหนือกฎหมายอื่นๆ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะอื่น นอกจากนี้ อาจถือเป็นการให้สินบนได้

10.5.2 แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) บริษัทกำหนดให้มีหลักสูตรการอบรมพนักงานใหม่ เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัท
- (3) พนักงานทุกระดับไม่เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- (4) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือ แจ้งเรื่องคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองตามนโยบายการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิดตามที่บริษัทกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ
- (5) ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (6) บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมที่ยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันและการให้สินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ไม่ว่าจะกระทำกับบุคคลใดก็ตาม

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นความสำคัญต่อการสร้างระบบควบคุมภายในเป็นอย่างยิ่ง มุ่งเน้นให้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ของฝ่ายงานและตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมทั้งมีการกระจายอำนาจโดยกำหนดอำนาจดำเนินการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม เพื่อถ่วงดุลอำนาจ อีกทั้ง กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมถึง การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติการ การดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

โดย คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบดูแลและสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทเหมาะสมและเพียงพอที่จะปกป้องทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบของผู้บริหาร โดยมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นบนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

ในปี 2558 บริษัทได้แต่งตั้ง ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2558 ได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท กล่าวโดยสรุปได้ว่า บริษัทและบริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ปฏิบัติตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ควรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีระบบการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นหรือปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่อย่างใด

สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน บริษัทได้แต่งตั้ง นายอาภากร เทศพันธ์ แห่งบริษัท โปรเฟสชั่นแนล ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ถึงคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระ ทำการสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของบริษัท รวมทั้งให้คำแนะนำและติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำแนะนำดังกล่าว โดยที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ การกำหนดให้การแต่งตั้ง ถอดถอนและโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในการประเมินดังกล่าวจะมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน โดยแบบประเมินที่บริษัทใช้ประเมินนั้นจะอ้างอิง “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งหัวข้อการประเมินครอบคลุมและมีความสัมพันธ์กับการดำเนินธุรกิจและกระบวนการบริหารงานตามองค์ประกอบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ มีการสอบทานและอนุมัติแผนงานประจำปีงบประมาณประจำปีของบริษัทตามที่ฝ่ายบริหารเสนออย่างรอบคอบ และจัดให้มีสภาพแวดล้อมในองค์กรที่สนับสนุนให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการ

ผู้จัดการอย่างชัดเจน กำหนดโครงสร้างองค์กร การบังคับบัญชาแยกตามสายงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการ โดยมีผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งได้ส่งเสริม สนับสนุน นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจให้มีความชัดเจน โปร่งใส มีการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้/คู่ค้า รวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีความสำคัญกับการรักษาผลประโยชน์ของนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในเรื่องบุคลากร โดยกำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร (Culture) มาตรฐานการประเมินผล และการให้ผลตอบแทนที่ชัดเจนและเป็นธรรม พร้อมทั้งจัดให้มีการพัฒนาฝึกอบรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถให้เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอตามแผนการฝึกอบรมรายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยบริษัทมีการประเมินปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอทั้งจากภายนอกและภายในบริษัท อาทิเช่น ความเสี่ยงจากผู้รับเหมา ความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาสุดก่อสร้าง เป็นต้น ถึงแม้ว่าในปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทจะยังไม่ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นคณะกรรมการชุดย่อยอีกคณะหนึ่ง แต่ได้มอบหมายให้คณะผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบและพิจารณาการบริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อหามาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สอดคล้องในแต่ละสถานการณ์ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้บริหารได้มีการทบทวนและวิเคราะห์แนวทางการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งจัดให้มีการประเมินผลและรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และ คณะกรรมการบริหาร ซึ่งคณะกรรมการทั้ง 4 คณะได้ปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ดังนี้

- 1) กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารทุกฝ่ายและทุกระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติวงเงิน การสั่งการ การก่อหนี้ และการชำระหนี้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งได้มีการทบทวนความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) จัดทำระบบการปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติตามลักษณะการประกอบธุรกิจและโครงสร้างองค์กร
- 3) กำหนดให้มีการส่งเสริมการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ให้เป็นที่เข้าใจอย่างทั่วถึง และมีผลในแนวทางปฏิบัติ
- 4) กำหนดให้มีการจัดทำรายการข้อกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับบริษัทเพื่อควบคุมให้ทุกหน่วยงานมีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง รวมทั้งครอบคลุมถึงความคาดหวังของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท ทำให้บริษัทมั่นใจว่าหน่วยงานต่างๆ มีการควบคุมการปฏิบัติงานที่เพียงพอทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาประเด็นสำคัญและปัญหาที่ตรวจพบจากการตรวจสอบ โดยได้เสนอแนะให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข และให้มีการรายงานผลการแก้ไข มาตรการป้องกันมิให้เกิดปัญหาเดิมขึ้นอีก

กรณีที่มีการทำธุรกรรมกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอันอาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทนั้น ธุรกรรมที่เกิดขึ้นจะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทเช่นเดียวกับธุรกรรมปกติ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการจะต้องทำหน้าที่พิจารณาว่าการทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามปกติธุรกิจ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอกและถูกต้องตามกฎหมาย โดยธุรกรรมอันอาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียง และมีการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอสำหรับการนำเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยการจัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์เปรียบเทียบหลักการและเหตุผล พร้อมเอกสารประกอบข้อเท็จจริงจัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 5 วันทำการ โดยมีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่างๆ ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการจัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

ในส่วนของการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ นั้น บริษัทจะมีการจัดเก็บไว้อย่างครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ทุกรายการ เพื่อความโปร่งใสและเพื่อเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน โดยไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงานการเงินของบริษัททุกไตรมาส เพื่อให้มีความมั่นใจว่า บริษัทมีการใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม

บริษัทได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศผ่านระบบคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานโครงการและหน่วยงานที่สำนักงานใหญ่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งในปัจจุบันบริษัทมีระบบสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ดังนี้

- 1) **โปรแกรมบริหารข้อมูลโครงการ** ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลของโครงการทั้งหมดของบริษัท ซึ่งทีมผู้บริหารสามารถตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการขายและสินค้าคงเหลือทั้งหมดได้ตลอดเวลา
- 2) **โปรแกรมบริหารงานขาย** โปรแกรมสำหรับบันทึกข้อมูลลูกค้ามาเยี่ยมชม โครงการหรือข้อมูลงานขายที่เกิดจากโครงการต่างๆ ของบริษัทมายังสำนักงานใหญ่ เพื่อให้ฝ่ายการตลาดสามารถวิเคราะห์ลักษณะความชื่นชอบและสิ่งที่ลูกค้าต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว
- 3) **โปรแกรมระบบจัดการบริการงานหลังการขาย** สามารถช่วยจัดเก็บประวัติการซ่อมและช่วยบริหารงานซ่อมทั้งหมด ซึ่งสามารถช่วยให้การติดตามสถานะการซ่อมแซม ระยะเวลา และงบประมาณที่ใช้สำหรับบ้านแต่ละหลังและ/หรือในแต่ละหมวดหมู่การซ่อมเพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุว่า เกิดจากการใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ หรือจากการออกแบบ
- 4) **โปรแกรมบริหารงานจัดซื้อ** เป็นโปรแกรมในการบริหารงานจัดซื้อแบบ Online ช่วยในการจัดทำใบสั่งซื้อและการอนุมัติผ่านระบบ Online ทำให้มีความสะดวกในการบริหารจัดการงานด้านการสั่งซื้อสินค้าและวัสดุต่างๆ รวมทั้งการตรวจสอบสถานะใบสั่งซื้อได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากและซับซ้อนได้เป็นอย่างดี
- 5) **โปรแกรมระบบบริหารงานก่อสร้างโครงการ** ช่วยในการบริหารงานก่อสร้าง ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ ทั้งในส่วนของการก่อสร้างบ้านและงานสาธารณูปโภค ช่วยในการเก็บข้อมูลความก้าวหน้าของงานระหว่างการก่อสร้าง และควบคุมการเบิกจ่ายงวดงานผู้รับเหมา

ทั้งนี้ บริษัทมีมาตรการป้องกันความปลอดภัยสำหรับฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบฐานข้อมูล โดยมีโปรแกรมไฟร์วอลล์ป้องกันการบุกรุก โปรแกรมป้องกันไวรัส มีการจัดทำสัญญาบำรุงรักษาเครื่องเซิร์ฟเวอร์ ตลอดจนระบบการสำรองข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและการแยกจัดเก็บไว้ในที่ที่ปลอดภัย

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทได้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยในปี 2558 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง และมีระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้นตั้งแต่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะผู้บริหาร เพื่อติดตามเป้าหมายและกำกับการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ แผนงาน และโครงการที่อยู่ในแผนธุรกิจประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นและปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และเมื่อพบว่าผลการดำเนินงานมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ ได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอรายงานเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและการวิเคราะห์สาเหตุ ตลอดจนร่วมพิจารณาเพื่ออนุมัติแผนการแก้ไขปัญหาและให้รายงานการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอโดยผู้รับผิดชอบในการดูแลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน และมีผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานผลอย่างเป็นอิสระต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยในปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบมีประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งสิ้น 3 ครั้ง

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน โดยมีนายโยธิน จวงพานิช เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ, นายโกมินทร์ ลีนปราชาญา และนายอนุพงษ์ เตชะอำนวยพร เป็นกรรมการตรวจสอบ ซึ่งกรรมการทั้ง 3 ท่านไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานและไม่ได้เป็นลูกจ้างของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบในการกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทได้บริหารกิจการตามนโยบายของบริษัทอย่างครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2558 ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ครั้ง และในปี 2559 จนถึงวันที่รายงาน จำนวน 1 ครั้ง รวมทั้งสิ้น 5 ครั้ง ซึ่งเป็นการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทและมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อร่วมหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น รวมถึงตรวจตราและกำกับดูแลกิจการตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. **การสอบทานรายการทางการเงินในปี 2558 :** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานงบการเงินและงบการเงินรวมของบริษัทประจำปีไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2558 ร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ผู้สอบบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานและแสดงความเห็นต่องบการเงินดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
2. **การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ :** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าทำการรายการดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล มีเงื่อนไขต่างๆ ตามปกติของธุรกิจและ

เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทในกลุ่มและรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ

3. **การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชี ประจำปี 2558 :** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งเสนอแนะจำนวนเงินค่าสอบบัญชี ประจำปี 2558 โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบ จึงได้เสนอแต่งตั้ง บริษัท กรินทร ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2558 และเสนอค่าสอบบัญชี ประจำปี 2558 ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
4. **การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน :** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งจัดทำขึ้นบนพื้นฐานของการประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง โดยในปี 2558 บริษัทได้แต่งตั้ง นายอาภากร เทศพันธ์ แห่งบริษัท โปรเฟสชั่นแนล ออดิท จำกัด เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำและติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำแนะนำ และเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. **การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ :** คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
6. **การสอบทานการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของบริษัท :** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของบริษัทให้ได้มาตรฐานและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
7. **การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบ :** คณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความรู้อย่างต่อเนื่อง, รับทราบการเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ

จากการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความรอบคอบและเป็นอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทมีการดำเนินงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยไม่พบรายการใดที่มีนัยสำคัญ รวมถึงสถานการณ์ใดที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นจุดอ่อนอย่างมีสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท งบการเงินของบริษัทที่มีการเปิดเผยข้อมูลกรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างเหมาะสมเพียงพอ และมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

11.3 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

11.3.1 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 ได้แต่งตั้ง นายอาภากร เทศพันธ์ แห่งบริษัท โปรเฟสชั่นแนล ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2558 เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท โปรเฟสชั่นแนล จำกัด โดย นายอาภากร เทศพันธ์ แล้ว เห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจาก นายอาภากร เทศพันธ์ มีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในธุรกิจที่มีลักษณะเดียวกับบริษัท อีกทั้งได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

11.3.2 หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ นายธนิศร นิตสีโรภาส เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อรับผิดชอบดูแลการจัดประชุมระดับสูงของบริษัท เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัท คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีการดำเนินการที่เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมถึงการประสานงานในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) , ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการทำรายการกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้อง บริษัทเหล่านี้เกี่ยวข้องกันโดยการมีผู้ถือหุ้นบางส่วนและ/หรือกรรมการร่วมกัน โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบ/สอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท และทางคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการทำรายการดังกล่าวว่าเป็นรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท มีความสมเหตุสมผล มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ตามราคาตลาด เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีผลการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

12.1 รายละเอียดรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน สำหรับรอบปีบัญชี 2558 ดังนี้

12.1.1 รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

1. รายชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้องและลักษณะความสัมพันธ์		
บริษัทที่มีรายการระหว่างกัน	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ("TPD")	ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ประเภทบ้านจัดสรรพร้อมที่ดิน	บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ได้เข้าถือหุ้นใน TPD ในอัตราร้อยละ 99.60 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2551
บริษัท ธนาสิริ แมเนจเม้นท์ แอนด์คอนซัลต์ติ้ง จำกัด ("TMC")	ประกอบธุรกิจที่ปรึกษาและการบริหารจัดการโครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ และขายซอฟต์แวร์ระบบการทำงานด้านอสังหาริมทรัพย์	บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ได้เข้าถือหุ้นใน TMC ในอัตราส่วนร้อยละ 99.985 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2557
บริษัท พิมานสิริ จำกัด ("PMS")	ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ประเภทบ้านจัดสรรพร้อมที่ดิน	บริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ("บริษัทย่อย") ได้เข้าถือหุ้นใน PMS ในอัตราส่วนร้อยละ 50.99 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2557 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558 ได้มีการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนเข้าถือหุ้นใน PMS เป็นอัตราส่วนร้อยละ 60.75 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว

2. รายชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทและลักษณะความสัมพันธ์ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558)	
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นางสาวเกษรา จิรไชยสิงห์	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 22.18 และมีความสัมพันธ์เป็นมารดาของกลุ่มเสถียรภาพอุยุทธ์
นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอุยุทธ์	ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 7.19
นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอุยุทธ์	ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 10.62

2. รายชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทและลักษณะความสัมพันธ์ (ต่อ) (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นางสาวกุลพัชร เสถียรภาพอยู่	ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 11.93 และมีความสัมพันธ์เป็นพี่สาวของนายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอยู่ และนายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอยู่
นางสาวทักษิณี เสถียรภาพอยู่	ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารและกรรมการของบริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 12.72 และมีความสัมพันธ์เป็นน้องสาวของนายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอยู่ และนายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอยู่
กลุ่มเสถียรภาพอยู่	เป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ประกอบด้วย นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอยู่, นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอยู่, นางสาวกุลพัชร เสถียรภาพอยู่ และ นางสาวทักษิณี เสถียรภาพอยู่
กรรมการกลุ่มเสถียรภาพอยู่	ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทและบริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ประกอบด้วย นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอยู่, นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอยู่, นางสาวกุลพัชร เสถียรภาพอยู่ และ นางสาวทักษิณี เสถียรภาพอยู่

3. รายได้การบริหารจัดการและรายได้อื่นๆ

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	บริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด หรือ (TPD)
ลักษณะความสัมพันธ์	บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้เข้าถือหุ้นใน TPD ในอัตราส่วนร้อยละ 99.6 ของทุนที่ออกและชำระแล้วเมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2551
รายละเอียดของรายการ	TPD จ่ายค่าธรรมเนียมในการบริหารจัดการภายในบริษัทด้านต่าง ๆ เช่น งานออกแบบและพัฒนาธุรกิจ, งานบัญชีและการเงิน, งานทรัพยากรบุคคล, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนงานด้านจัดซื้อ เป็นต้น โดยบริษัทได้คิดค่าธรรมเนียมดังกล่าวกับ TPD นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2551 ในอัตรา 105,000 บาทต่อเดือน (ยกเลิกสัญญา เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2558) ทั้งนี้ สัญญาใหม่ เริ่ม 1 มกราคม 2558 บริษัทคิดค่าธรรมเนียมในการบริหารจัดการกับ TPD ในอัตรา 3% ของมูลค่าขายสุทธิตามกรมที่ดิน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
มูลค่าของรายการ ปี 2557	1.3 ล้านบาท
มูลค่าของรายการ ปี 2558	0.79 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	บริษัทให้บริการในการบริหารจัดการภายในบริษัทด้านต่างๆ กับ TPD ทั้งนี้ เพื่อเป็นการควบคุมต้นทุนและค่าใช้จ่ายการบริหารและดำเนินงานของ TPD โดยได้ปรับอัตราค่าบริการให้สอดคล้องกับลักษณะงานของโครงการปัจจุบันมากขึ้น เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558
ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา

3. รายได้ค่าบริหารจัดการและรายได้อื่นๆ (ต่อ)

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	บริษัท พิมานสิริ จำกัด (PMS)
ลักษณะความสัมพันธ์	บริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (“บริษัทย่อย”) ได้เข้าถือหุ้นใน PMS ในอัตราส่วนร้อยละ 50.99 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2557 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558 ได้มีการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนเข้าถือหุ้นใน PMS เป็นอัตราส่วนร้อยละ 60.75 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว
รายละเอียดของรายการ	PMS จ่ายค่าธรรมเนียมในการบริหารจัดการภายในบริษัทด้านต่างๆ เช่น งานออกแบบและพัฒนาธุรกิจ, งานบัญชีและการเงิน, งานทรัพยากรบุคคล, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนงานด้านจัดซื้อ เป็นต้น โดยบริษัทคิดค่าธรรมเนียมดังกล่าวกับ PMS เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 ดังนี้ 1. เรียกเก็บในอัตรา 50,000 บาท/เดือน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 2. เรียกเก็บ 3% ของมูลค่าขายสุทธิตามกรมที่ดิน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 3. PMS จ่ายค่าธรรมเนียมการค้ำประกันเงินกู้ ที่บริษัทเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ดังกล่าว ในอัตรา 1.5% ของวงเงินกู้ตามสัญญาเงินกู้ธนาคาร เกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และ 4. PMS จ่ายค่าดำเนินการขออนุญาตจัดสรรโครงการสิริวิลเลจ อุดรธานี – แอร์พอร์ต (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
มูลค่าของรายการ ปี 2557	-0- ล้านบาท
มูลค่าของรายการ ปี 2558	5.85 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	บริษัทให้บริการในการบริหารจัดการภายในบริษัทด้านต่างๆ กับ PMS ทั้งนี้ เพื่อเป็นการควบคุมต้นทุนและค่าใช้จ่ายการบริหารและดำเนินงานของ PMS และ บริษัทในฐานะผู้บริหารจัดการโครงการสิริวิลเลจ อุดรธานี เป็นผู้ดำเนินการยื่นขอกู้เงินจากสถาบันการเงิน เพื่อนำมาพัฒนาโครงการและเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ดังกล่าว ตามบันทึกข้อตกลงการร่วมทุน ลง 24 ธันวาคม 2557
ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา

4. ค่าเช่าที่ดินพร้อมอาคารสำนักงาน

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มเสถียรภาพออยุทธ์
ลักษณะความสัมพันธ์	กรรมการและผู้ถือหุ้น
รายละเอียดรายการ	บริษัทและบริษัทย่อยทำสัญญาเช่าที่ดินพร้อมอาคาร โฉนดที่ดินเลขที่ 37756-37757 แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นสำนักงาน โดยมีพื้นที่เช่าทั้งหมด 670 ตารางเมตร เป็นระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2554 - 14 พฤศจิกายน 2557 ชำระค่าเช่าทุกๆ 3 เดือน อัตราค่าเช่าตารางเมตรละ 200 บาท คิดเป็นอัตราค่าเช่าต่อเดือนรวมเท่ากับ 134,000 บาท (ไม่รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย)

4. ค่าเช่าที่ดินพร้อมอาคารสำนักงาน (ต่อ)

รายละเอียดรายการ	<p>ดังนั้น บริษัทและบริษัทย่อยต้องชำระค่าเช่าทั้งหมดเดือนละ 141,052.63 บาท คิดเป็นอัตราค่าเช่าปีละ 1,692,631.56 บาท และมีการต่อสัญญาใหม่เป็นระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2557 ถึง วันที่ 14 พฤศจิกายน 2560 โดยแบ่งเป็นบริษัท อัตราค่าเช่าเดือนละ 93,800 บาท และบริษัทย่อย อัตราค่าเช่า 40,200 บาท (ไม่รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย) ดังนั้น บริษัทและบริษัทย่อยต้องชำระค่าเช่าทั้งหมดเดือนละ 98,736.84 บาท และ 42,315.79 บาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตราค่าเช่าปีละ 1,184,842.08 บาท และ 507,789.48 บาท ตามลำดับ (มีการยกเลิกสัญญา เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2558) และทำสัญญาฉบับใหม่ ดังนี้ บริษัททำสัญญาเช่าที่ดินพร้อมอาคารโหนดที่ดินเลขที่ 37756-37757 แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นสำนักงาน โดยมีพื้นที่เช่าทั้งหมด 670 ตารางเมตร เป็นระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2558 ถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2560 และต้องชำระค่าเช่าทุกๆ เดือน โดยคิดอัตราค่าเช่าตารางเมตรละ 200 บาท โดยแบ่งเป็นบริษัท อัตราค่าเช่าเดือนละ 126,947.37 บาท และ บริษัทย่อย อัตราค่าเช่าเดือนละ 14,105.26 บาท (รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย) คิดเป็นอัตราค่าเช่าปีละ 1,523,368.44 บาท และ 169,263.12 บาท โดยบริษัทและบริษัทย่อยไม่มีค่าเช่าค้างจ่ายดังกล่าว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558</p>
มูลค่าของรายการ ปี 2557	0.90 ล้านบาท (บริษัท 0.60 ล้านบาท และ บริษัทย่อย 0.30 ล้านบาท)
มูลค่าของรายการ ปี 2558	1.69 ล้านบาท (บริษัท 1.35 ล้านบาท และ บริษัทย่อย 0.34 ล้านบาท)
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	<p>บริษัทและบริษัทย่อยทำการเช่าที่ดินพร้อมอาคารดังกล่าวเพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานของบริษัท ในทางบัญชี บริษัทและบริษัทย่อยได้บันทึกค่าเช่าเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ วันสิ้นงวดแต่ละเดือนและได้ทำการชำระค่าเช่าดังกล่าวในเดือนถัดไป สำหรับราคาค่าเช่า บริษัทและบริษัทย่อยได้ทำสัญญาเช่าที่ดินและอาคารตามราคาตลาด</p>
ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ	<p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา</p>

5. ค่างานบริหารจัดการ

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	บริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด หรือ (TPD)
ลักษณะความสัมพันธ์	<p>บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้เข้าถือหุ้นใน TPD ในอัตราส่วนร้อยละ 99.6 ของทุนที่ออกและชำระแล้วเมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2551</p>
รายละเอียดของรายการ	<p>บริษัทจ่ายค่าธรรมเนียมในการบริหารจัดการภายในบริษัทด้านต่าง ๆ เช่น งานออกแบบและพัฒนาธุรกิจ, งานบัญชีและการเงิน, งานทรัพยากรบุคคล, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนงานด้านจัดซื้อ เป็นต้น โดย TPD ได้คิดค่าธรรมเนียมดังกล่าวกับบริษัทนับตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2553 ในอัตรา 50,000 บาทต่อเดือน (ยกเลิกสัญญา เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2557)</p>
มูลค่าของรายการ ปี 2557	0.45 ล้านบาท

5. ค่างานบริหารจัดการ (ต่อ)

มูลค่าของรายการ ปี 2558	-0- ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	TPD ให้บริการในการบริหารจัดการภายในบริษัทด้านต่างๆ กับบริษัท ทั้งนี้ เพื่อเป็นการควบคุมต้นทุนและค่าใช้จ่ายการบริหารและดำเนินงานของบริษัท
ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา

12.1.2 รายการเงินกู้ยืม/เงินให้กู้ยืมระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยหรือกรรมการและผู้ถือหุ้น

ผู้กู้	ผู้ให้กู้	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 57	ดอกเบี้ยจ่าย งวดปี 2557	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 58	ดอกเบี้ยจ่าย งวดปี 2558	ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท	กลุ่ม เสถียรภาพ ออยุทธ์	6.8	0.2	6.8	0.48	บริษัทและบริษัทย่อยได้รับการสนับสนุนความช่วยเหลือทางการเงินจากกลุ่มเสถียรภาพออยุทธ์ โดยคิดอัตราดอกเบี้ยในการกู้ยืมเงินร้อยละ MLR ต่อปี ประกาศโดยธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำกว่าต้นทุนทางการเงินของบริษัท โดยบริษัทแบ่งงวดของการผ่อนชำระดอกเบี้ยเป็นทุกๆ 6 เดือนสำหรับบริษัท และทุกๆ 3 เดือนสำหรับบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยจะชำระเงินต้นคืนให้กับกรรมการภายในเวลา 3 ปีนับตั้งแต่วันที่ทำสัญญากู้ยืมเงิน (บริษัทและบริษัทย่อยทำสัญญากู้ยืมเงินเมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2551 และบันทึกข้อตกลงขยายระยะเวลากู้ยืมเงินเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2554) ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยมีกำหนดชำระคืนภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2557 โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทและบริษัทย่อยมีดอกเบี้ยค้างจ่ายรวม 2.69 ล้านบาท (ได้มีการลดอัตราดอกเบี้ยเหลือ 3% สำหรับเดือน ม.ค. - ธ.ค. 2557) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา
TPD		50.2	1.53	47.2	3.49	

ผู้กู้	ผู้ให้กู้	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 57	ดอกเบี้ยจ่าย งวดปี 2557	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 58	ดอกเบี้ยจ่าย งวดปี 2558	ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท	TPD	29.2	1.63	-0-	0.43	<p>บริษัทย่อยให้การสนับสนุนความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัท โดยคิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ร้อยละ MLR +0.5 ต่อปี ประกาศโดยธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) และผ่อนชำระทุกๆ 6 เดือน</p> <p>ทั้งนี้ บริษัทจะชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยคืนให้กับบริษัทย่อยเมื่อทวงถาม (ในปี 2558 บริษัทกู้เพิ่มรวมจำนวน 18.6 ล้านบาท และชำระคืนรวม 47.8 ล้านบาทในระหว่างปี 2558) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ไม่มีดอกเบี้ยค้างจ่าย</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา</p>
TPD	บริษัท	-0-	-0-	12.0	0.32	<p>บริษัทให้การสนับสนุนความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทย่อย โดยคิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ร้อยละ MLR+0.5 ต่อปี ประกาศโดยธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) และผ่อนชำระทุกๆ 6 เดือน ทั้งนี้ บริษัทย่อยจะชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยคืนให้กับบริษัทเมื่อทวงถาม (ในปี 2558 กู้เพิ่มรวมจำนวน 12.0 ล้านบาท) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ไม่มีดอกเบี้ยค้างจ่าย</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา</p>

12.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

12.2.1 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัท โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานและพิจารณาการทำรายการระหว่างกันร่วมกับผู้บริหารของบริษัท โดยมีความเห็นว่ารายการที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขตามราคาตลาดและไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.2.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำการธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวจะเป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปหรือเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้ ซึ่งการทำรายการระหว่างกันที่สอดคล้องตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ผู้บริหารของบริษัทสามารถเข้าทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยกำหนดให้การทำรายการระหว่างกันตามเงื่อนไขการค้าปกติจะต้องมีความสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ สามารถอ้างอิงกับราคาตลาด และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ เพื่อควบคุมการทำรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตตามประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนของสำนักงาน ก.ล.ต.

สำหรับการทำรายการระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติ บริษัทจะดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นถึงความจำเป็น ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นให้เป็นไปตามราคาตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะนำบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น ซึ่งมีความเป็นอิสระจากบริษัทและเป็นบุคคลที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เข้ามาพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามแต่กรณี

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่เกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต ซึ่งหากรายการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไป มีเงื่อนไขเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ และเพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การซื้อขายวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป การทำสัญญาเช่าอาคาร/สำนักงาน สัญญาว่าจ้างการจัดการ/การให้บริการ เป็นต้น บริษัทจะมีการกำหนดนโยบายด้านราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน มีความเป็นธรรม สอดคล้องกับราคาตลาด และสอดคล้องพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อีกทั้งบริษัทจะนำเสนอรายการดังกล่าวที่เกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและสอบทานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นทุกไตรมาส

อย่างไรก็ตาม รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทมีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร กรรมการ หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเข้ามาควบคุมให้บริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยตามประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย