

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ในปี 2561 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติให้มีการลดทุนจดทะเบียนของบริษัท จำนวน 1,788,000 หุ้น จากทุนจดทะเบียนเดิม 255,000,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 253,212,000 บาท โดยการตัดหุ้นสามัญที่ยังไม่ได้จำหน่าย จำนวน 1,788,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีมติอนุมัติให้มีการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท แบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จำนวน 75,963,600 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 253,212,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 329,175,600 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 75,963,600 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เพื่อรองรับการใช้สิทธิตาม TSR และเพื่อจัดสรรให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement)

ปัจจุบันบริษัทมีทุนจดทะเบียน (ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561) จำนวน 329,175,600 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ 329,175,600 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 12 มีนาคม 2562 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 12 มีนาคม 2562	สัดส่วนการถือหุ้น	
		จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
1	กลุ่มตระกูลเสถียรภาพยุทธ์*	173,974,300	68.7
2	นายไตรรงค์ ขนอม	5,657,900	2.2
3	นายจรรยา ขนอม	5,000,000	2.0
4	นายฉัตรชัย ศรีวิทยานุมิ	3,040,000	1.2
5	นายสุทธศักดิ์ มหิทธิวาณิชชา	2,282,800	0.9
6	นายปรีชา ญา	2,281,800	0.9
7	นายอาชวีร์ อังศรรวมรัตน์	1,865,000	0.7
8	นายธนุทัศน์ เจียจันทร์วิบูลย์	1,637,200	0.6
9	นายสุวิศิษฐ์ พูลสวัสดิ์	1,540,000	0.6
10	นางดารินทร์ นันทิยะกุล	1,349,500	0.5
	รวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก	198,628,500	78.4
	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	54,583,500	21.6
	รวมทั้งสิ้น	253,212,000	100.0

หมายเหตุ : - บริษัทไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัท และ ไม่มีการถือหุ้นแบบปริมิตในกลุ่มของบริษัทแต่อย่างใด

-บริษัทมีทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 12 มีนาคม 2562 จำนวน 253,212,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 253,212,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ 1 บาท

- กลุ่มตระกูลเสถียรภาพยุทธ์ ประกอบด้วย

1) นางสาวเกษรา	จิรายุสิงห์	จำนวน	62,656,600 หุ้น	มารดาของกรรมการกลุ่มเสถียรภาพยุทธ์
2) นางสาวกุลพัชร	เสถียรภาพยุทธ์	จำนวน	30,200,000 หุ้น	พี่สาวของกรรมการกลุ่มเสถียรภาพยุทธ์
3) นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพยุทธ์	จำนวน	27,310,600 หุ้น	กรรมการกลุ่มเสถียรภาพยุทธ์
4) นางสาวทักษิณี	เสถียรภาพยุทธ์	จำนวน	25,772,100 หุ้น	น้องสาวของกรรมการกลุ่มเสถียรภาพยุทธ์
5) นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพยุทธ์	จำนวน	18,030,000 หุ้น	กรรมการกลุ่มเสถียรภาพยุทธ์
6) นางอสิตา	เสถียรภาพยุทธ์	จำนวน	10,005,000 หุ้น	คู่สมรสของนายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์

รายการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นของบริษัท ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง สิ้นสุด ณ วันที่ 3 มกราคม 2562

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		
			ณ วันที่ 8 ม.ค. 2561	ณ วันที่ 12 มี.ค. 2562	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
กรรมการบริษัท					
1	ร้อยเอกปราศรัย ทรงสุรวทย์	- ประธานกรรมการ - กรรมการอิสระ	180,000	200,000	20,000
2	นายโยธิน จ่วงพานิช	- ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	200,000	200,000	-
3	นายโกมินทร์ ลีนปราชาญา	- กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	56,100	56,100	-
4	นายอนุพงษ์ เตชะอำนวยพร	- กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	240,000	-	(240,000)
5	นางสาวจุไรรัตน์ ร่มลำดวน	กรรมการ	300,000	300,000	-
6	นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์*	- กรรมการ - ประธานกรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	28,035,000	28,035,000	-
7	นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	- กรรมการ - ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ - กรรมการบริหาร - กรรมการผู้จัดการ	27,310,600	27,310,600	-
คณะกรรมการบริษัทถือหุ้นรวมกันทั้งสิ้น			56,321,700	56,101,700	(220,000)
คิดเป็นร้อยละของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 253,212,000 บาท)			22.2%	22.2%	0.1%

หมายเหตุ : * นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ ถือหุ้นรวมกับคู่สมรส จำนวน 28,035,000 หุ้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
ตนเอง = 18,030,000 หุ้น คู่สมรส = 10,005,000 หุ้น

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น		ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		
				ณ วันที่ 8 ม.ค. 2561	ณ วันที่ 12 มี.ค. 2562	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ผู้บริหาร						
1	นายพงศ์วิทย์	ประภาสุทธิ	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและก่อสร้างโครงการ	-	-	-
2	นายณัฐพล	ชมชัยยา	ผู้อำนวยการฝ่ายออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์	-	-	-
3	นายณนทพันธ์	กุลธรสิริจิตศา	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	-	-	-
4	นางสาวอัครัญญา	กล่อมมานพ	รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย	-	-	-
5	นางสาวรัตติก	ทรรทรานนท์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีอาวุโส	-	-	-
6	นายลิขัย	บุญทวีกุล	ผู้จัดการฝ่ายการเงินอาวุโส	-	-	-
คณะผู้บริหารถือหุ้นรวมกันทั้งสิ้น				-	-	-
คิดเป็นร้อยละของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 253,212,000 บาท)				-	-	-

หมายเหตุ : ระหว่างปี 2561 (เดือนกันยายน) มีผู้บริหารลาออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ท่าน คือ นายธนิศร นิตสาโรภาส ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีการเงินและปฏิบัติการ และ (เดือนตุลาคม) มีผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ จำนวน 1 ท่าน คือ นางสาวอัครัญญา กล่อมมานพ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย

7.3 หลักทรัพย์อื่น

ตัวแลกเงินระยะสั้นออกให้แก่ผู้ลงทุนในวงจำกัด

บริษัทได้ดำเนินการไถ่ถอนตัวแลกเงินครบเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่ปี 2560 และในปี 2561 บริษัทไม่ได้ทำการออกจำหน่ายตัวแลกเงินระยะสั้นแต่อย่างใด

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิสำหรับเฉพาะกิจการหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและทุนสำรองตามกฎหมายทั้งหมดแล้ว โดยที่การจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท แผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคต และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรหรือเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

สำหรับการจ่ายเงินปันผลของบริษัทยอยนั้น ไม่ได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลที่แน่นอน ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัทในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลให้น่าปัจจัยต่างๆ มาประกอบการพิจารณา ได้แก่ ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทยอย สภาพคล่องของบริษัทยอย การขยายธุรกิจ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทยอย

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการและผู้บริหาร ทั้งหมด 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ, คณะกรรมการบริหาร และ คณะผู้บริหาร โดยมีโครงสร้างองค์กร ดังต่อไปนี้

โครงสร้างองค์กร (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561)



*ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายและรองผู้อำนวยการฝ่าย มีอำนาจเท่ากัน

**ระหว่างปี 2561 (เดือนกันยายน เป็นต้นมา) ผู้จัดการฝ่ายการเงินอาวุโส เป็นผู้รักษาการแทนผู้บริหารสูงสุดด้านการเงิน (Chief Financial Officer: CFO) เนื่องจาก ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงินและปฏิบัติการ ลาออกจากตำแหน่ง

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 7 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Director) จำนวน 1 ท่าน
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) จำนวน 2 ท่าน

โดยบริษัทมีกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 71 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	ร้อยเอกปราศรัย	ทรงสุระเวทย์	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2	นายโยธิน	จ้วงพานิช	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3	นายโกมินทร์	ลิ้นปราชาญา	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
4	นายอนุพงษ์ เตชะอำนวยพร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5	นางสาวจุไรรัตน์ ร่มลำदन	กรรมการ
6	นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7	นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	กรรมการ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาววิภาณันท์ แยมคุ้ม ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท แทน นายธนิศร นิตสาโรภาส ที่ได้ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2561 เป็นต้นไป

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท และนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

หลักเกณฑ์ตามข้อบังคับบริษัท

1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คนและให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกของประธานกรรมการและตำแหน่งอื่นตามที่เหมาะสม โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

2) ผู้เป็นกรรมการของบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท

3) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้

แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดอย่างน้อยเพียงใดไม่ได้

- บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

4) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการลาออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ให้กรรมการออกตามจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม สำหรับกรรมการที่จะต้องลาออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

5) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

6) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 เข้าเป็นกรรมการ

แทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน โดยมีมติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

7) ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าสิบสี่วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลาสามวันติดต่อกัน

8) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

หลักเกณฑ์ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัทแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่ไปด้วย คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติม ดังนี้

1) กรรมการต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศให้กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเต็มที่

2) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท ดังนี้

- กำหนดให้กรรมการอิสระและกรรมการ ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ได้ไม่เกิน 5 บริษัท

- กำหนดให้กรรมการที่เป็นกรรมการบริหาร สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอื่น ได้ไม่เกิน 2 บริษัท

3) กรรมการต้องไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเข้าไปบริหารหรือจัดการในกิจการอื่นอันจะก่อให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทหรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

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

ทั้งนี้ บริษัทมีโครงสร้างของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งทางด้านทักษะวิชาชีพ เพศ และ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อาทิเช่น บัญชี, การเงิน, ความรู้ด้านอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

การลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอุยุทธ์ และ นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอุยุทธ์ ลงลายมือชื่อร่วมกัน พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และสามารถเข้ารับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญในหลากหลายสาขา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มุมมอง และวิสัยทัศน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องรับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อขายหรือการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ 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 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 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 การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำได้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทและบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

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

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทมีการพิจารณากำหนดวาระที่สำคัญและวันประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ไว้ล่วงหน้าเป็นเวลา 1 ปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาในการเข้าประชุมได้ โดยกำหนดให้มีการจัดประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง อย่างไรก็ตาม กำหนดการดังกล่าวบริษัทสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม โดยมีรายละเอียดครบถ้วนในแต่ละวาระให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีการประชุมกันเองตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เรื่องที่อยู่ในความสนใจ โดยกำหนดให้มีการประชุมในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี และมีการรายงานผลการประชุมให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยในปี 2561 ได้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรวม 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2561 ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561 ได้เชิญกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาและชี้แจงแผนการดำเนินงาน ประจำปี 2561 เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาด้วย

การเข้าร่วมประชุมและจำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ

สำหรับปี 2561 กรรมการบริษัททุกท่านได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการทั้งคณะได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการเฉลี่ยรวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมทั้งหมดที่จัดในรอบปีที่ผ่านมา โดยบริษัทมีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสิ้น 1 ครั้ง, คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสิ้น 5 ครั้ง, คณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งสิ้น 1 ครั้ง และคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าประชุม						สัดส่วนการเข้าประชุม (%)
		BOD	AC	NRC	CG	Ex.com	AGM	
1 ร้อยเอกปราศรัย ทรงสุระเวทย์	- ประธานกรรมการ - กรรมการอิสระ	5/5	-	-	-	-	1/1	100%
2 นายโยธิน จ้วงพานิช	- ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	5/5	4/4	2/2	-	-	1/1	100%
3 นายโกมินทร์ ลิ้นปรางญา	- กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	4/5	4/4	2/2	-	-	1/1	80%
4 นายอนุพงษ์ เดชะอำนาจพร	- กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ	5/5	4/4	2/2	-	-	1/1	100%
5 นางสาวจุไรรัตน์ ร่มลำดวง	- กรรมการ	4/5	-	-	-	-	1/1	80%
6 นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์	- กรรมการ - ประธานกรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	4/5	-	-	-	12/12	1/1	80%
7 นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	- กรรมการ - ประธานกรรมการกำกับ ดูแลกิจการ - กรรมการบริหาร - กรรมการผู้จัดการ	5/5	-	-	1/1	12/12	1/1	100%

หมายเหตุ : BOD คือ การประชุมคณะกรรมการบริษัท

NRC คือ การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

Ex.com คือ การประชุมคณะกรรมการบริหาร

AC คือ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

CG คือ การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

AGM คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ภายหลังการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ทำหน้าที่จัดบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการ โดยบันทึกสาระสำคัญ, มติการประชุม และความเห็นของกรรมการแต่ละท่าน รวมทั้งจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัทไว้ที่หน่วยงานเลขานุการบริษัท เพื่อให้กรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกดูข้อมูลหรือตรวจสอบได้

การเข้าอบรม / สัมมนาหลักสูตรของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ โดยกำหนดให้กรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการ

กรรมการบริษัททุกท่านได้เข้าร่วมในการฝึกอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับการปฏิบัติงานหน้าที่กรรมการ โดยคิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ – นามสกุล			การอบรมจากสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD)
1	ร้อยเอกปราศรัย	ทองสุกเวทย์	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 77/2009)
2	นายโยธิน	จ้วงพานิช	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 79/2009)
3	นายโกมินทร์	ลิ้นปราชญา	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 77/2009)
4	นายอนุพงษ์	เดชะอำนวยพร	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 23/2004)
5	นางสาวจุไรรัตน์	ร่มลำดวน	หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP 20/2008) หลักสูตร Monitoring the Internal Audit Function (MIA 2/2008) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP 21/2007) หลักสูตร Director Certification Program (DCP 81/2006) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 46/2005)
6	นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพยุทธ์	หลักสูตร Director Certification Program (DCP 37/2003) หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP 31/2018)
7	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพยุทธ์	หลักสูตร Director Certification Program (DCP 118/2009) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 78/2009)

2. การเข้าร่วมอบรม / สัมมนา ของกรรมการบริษัท ประจำปี 2561

คณะกรรมการบริษัทได้มีการสนับสนุนให้ กรรมการบริษัทเข้าร่วมอบรม / สัมมนา เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

โดยในปี 2561 มีกรรมการเข้าอบรม / สัมมนาหลักสูตรต่างๆ เพิ่มเติม จำนวน 2 ท่าน คือ

นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เข้ารับการอบรม/ สัมมนา จำนวน 1 หลักสูตร คือ หลักสูตร “Advanced Audit Committee Program (AACP 31/2018)”

นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์ กรรมการ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ เข้ารับการอบรม/สัมมนา จำนวน 1 หลักสูตร คือ หลักสูตร “ต่อยอดการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ อาวุธสู่ความสำเร็จ” จัดโดย สมาคมอสังหาริมทรัพย์ไทย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Board Self – Assessment) แบบรายคณะ สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่บริษัทใช้ประเมินอยู่ในปัจจุบัน จะอ้างอิงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นแนวทางในการประเมิน ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

สำนักเลขาธิการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ (Board Self – Assessment) แบบรายคณะ เพื่อให้กรรมการทุกท่านประเมินผลงานประจำปี โดยจัดส่งทุกเดือนมกราคม ซึ่งภายหลังจากที่กรรมการแต่ละท่านประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรรมการทุกท่านจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังสำนักเลขาธิการบริษัท เพื่อรวบรวมผลการประเมิน ของกรรมการแต่ละท่าน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โดยอ้างอิงตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ จัดทำโดย ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปี 2558 เป็นแนวทางในการประเมิน ประกอบด้วยหัวข้อพิจารณา 6 หัวข้อ ดังนี้

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

สำหรับปี 2561 นี้ คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Board Self – Assessment) แบบรายคณะ กล่าวโดยสรุปดังนี้ จำนวนกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการมีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และความเข้าใจในธุรกิจ โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด รวมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และ คณะกรรมการบริหาร 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 เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งพิจารณาบททวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

สำนักเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้กรรมการชุดย่อยทุกท่านประเมินผลงานประจำปี โดยจัดส่งทุกเดือนมกราคม ซึ่งภายหลังจากที่กรรมการชุดย่อยแต่ละท่านประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรรมการชุดย่อยทุกท่านจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลการประเมินของกรรมการชุดย่อยแต่ละท่าน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งรายงานให้คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด และคณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย 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 2561 นี้ คณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 3 คณะ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Sub - Committee Self – Assessment) แบบรายคณะ กล่าวโดยสรุปดังนี้ คณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 3 คณะ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์

8.2 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ผู้บริหารของบริษัทตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 8 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพยุทธ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพยุทธ์	กรรมการผู้จัดการ
3	นายพงศวิญญ์	ประภาสุทธิ์	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและก่อสร้างโครงการ
4	นายณัฐพล	ชมชัยยา	ผู้อำนวยการฝ่ายออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์
5	นายณัฏพันธ์	กุลธรสิริอดิศา	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
6	นางสาวอัครัญญา	กล่อมมานพ*	รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
7	นางสาวรัตติก	ทรรทรานนท์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีอาวุโส
8	นายลือชัย	บุญทวีกุล	ผู้จัดการฝ่ายการเงินอาวุโส
-	นายธนิศร	นิตติสาโรภาส*	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และปฏิบัติการ

หมายเหตุ : * ระหว่างปี 2561 - เดือนกันยายน มีผู้บริหารลาออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ท่าน คือ นายธนิศร นิตติสาโรภาส ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีการเงินและปฏิบัติการ และ เดือนตุลาคม มีผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ จำนวน 1 ท่าน คือ นางสาวอัศชัยญา กล่อมมานพ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการไว้ ดังนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) บริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัท
- 2) พิจารณากลับการรองการลงทุนต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 3) เป็นผู้ที่สามารถให้ข่าวหรือให้สัมภาษณ์ต่างๆ ต่อสื่อสาธารณะ
- 4) ให้นโยบายในการจัดทำงบประมาณประจำปีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ
- 5) มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของกิจการต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการ

- 6) ดำเนินงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรณีๆ
- 7) ดำเนินการและอนุมัติการเข้ารับว่าจ้าง, รับทำงาน, การตกลงผูกพันในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทและโครงการลงทุนตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 150 ล้านบาท และ/หรือในวงเงินที่กำหนดในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

ทั้งนี้ การอนุมัติรายการต่างๆ จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

- 1) ดำเนินการและบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท
- 2) ดำเนินการและบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ แผนธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว
- 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

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 ต้องจบการศึกษาด้านกฎหมายหรือด้านการบัญชี และต้องได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาววิภาณันท์ แยมคุ้ม ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท แทน นายธนิศร นิตสาโรชาส ที่ได้ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2561 เป็นต้นไป

โดยเลขานุการบริษัท ซึ่งได้แก่ นางสาววิภาณันท์ แยมคุ้ม จบการศึกษา สาขาด้านการบัญชี และได้ผ่านการอบรมบทบาท และหน้าที่เลขานุการบริษัท จากสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยได้ผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

หลักสูตรประกาศนียบัตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 36/2553

หลักสูตรประกาศนียบัตร Board Reporting Program (BRP) รุ่นที่ 3/2553

หลักสูตรประกาศนียบัตร Effective Minutes Taking (EMT) รุ่นที่ 17/2553

และยังเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance Unit)

ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนและดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ดังนี้

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

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในปี 2561 การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดค่าตอบแทน โดยมีแนวทางการพิจารณาค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

1. กำหนดให้มีค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย เป็นแบบค่าเบี้ยประชุมรายครั้ง ตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุมจริง โดยไม่มีค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น ทั้งที่เป็นตัวเงินและที่ไม่ใช่ตัวเงิน
2. กำหนดค่าตอบแทนกรรมการโดยคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใสและเพียงพอ โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ประสิทธิภาพ ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงพิจารณาการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทประกอบการพิจารณา เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการ และเพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
3. กรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนค่าเบี้ยประชุม
4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ไม่ได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบค่าเบี้ยประชุม เนื่องจากประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและกรรมการกำกับดูแลกิจการ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง ซึ่งได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนค่าเบี้ยประชุม
5. ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

คำตอบแทนกรรมการบริษัท

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2561 มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย สำหรับปี 2561 วงเงินคำตอบแทนไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นอัตราเดียวกันกับปีที่ผ่านมา โดยมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจจัดสรรจำนวนเงินดังกล่าวให้แก่กรรมการและกรรมการชุดย่อย เป็นรายบุคคลตามที่เห็นสมควร ในรูปของเบี้ยประชุม ดังนี้

1) คำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน

หน่วย : บาท

ตำแหน่ง		ค่าเบี้ยประชุม (ต่อคนต่อครั้ง)	
		ปี 2561	ปี 2560
คณะกรรมการบริษัท	ประธานกรรมการ	25,000	25,000
	กรรมการ / กรรมการอิสระ	20,000	20,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	25,000	25,000
	กรรมการตรวจสอบ	20,000	20,000
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน *	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	15,000	15,000
	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	10,000	10,000
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	-	-
	กรรมการกำกับดูแลกิจการ	-	-

หมายเหตุ : * คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับคำตอบแทนน้อยกว่า คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่า คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการจัดประชุม 2 ครั้ง/ปี ซึ่งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดนั้น เหมาะสมต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแล้ว

คำตอบแทนรวมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในรูปของเบี้ยประชุม ประจำปี 2561 มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง	คำตอบแทน (บาท)				คำตอบแทนรวมทั้งสิ้น (บาท)
			BOD	AC	NRC	AGM	
1	ร้อยเอกปราศรัย ทรงสุรเวทย์	- ประธานกรรมการ - กรรมการอิสระ	125,000	-	-	25,000	150,000
2	นายโยธิน จ่วงพานิช	- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	100,000	100,000	30,000	20,000	250,000
3	นายโกมินทร์ ลีนปราชาญา	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	80,000	80,000	20,000	20,000	200,000

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)				ค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น (บาท)
		BOD	AC	NRC	AGM	
4 นายอนุพงษ์ เดชอานวยพร	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	100,000	80,000	20,000	20,000	220,000
5 นางสาวจุไรรัตน์ ร่มลาดวน	- กรรมการ	80,000	-	-	20,000	100,000
6 นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์	- กรรมการ - ประธานกรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	-	-	-
7 นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	- กรรมการ - ประธานกรรมการกำกับดูแล กิจการ - กรรมการบริหาร - กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		485,000	260,000	70,000	105,000	920,000

หมายเหตุ : BOD คือ การประชุมคณะกรรมการบริษัท

AC คือ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

NRC คือ การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

AGM คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

กรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนเบี้ยประชุม

2) ค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นๆ : - ไม่มี -

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาวของคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง ซึ่งประกอบไปด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO), กรรมการผู้จัดการ (MD), ผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ (Director), ผู้จัดการฝ่ายการเงิน และ ผู้จัดการฝ่ายบัญชี โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของโครงสร้างค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท สถานะทางการเงิน และเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและจูงใจ ตลอดจนเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท

บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับเป็นประจำทุกปี โดยใช้แผนการดำเนินธุรกิจ, เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทในรอบปีนั้นๆ เป็นตัวชี้วัดผลความสำเร็จ (KPIs : Key Performance Indicators) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในรอบปีนั้นๆ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีผู้บริหารระดับสูงตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จำนวน 8 ราย โดยผู้บริหารระดับสูงทุกท่าน รวมทั้ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) จะได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปแบบ เงินเดือน สวัสดิการ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : พันบาท

คำตอบแทนของ คณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร		ปี 2561		ปี 2560	
		จำนวนราย	คำตอบแทน (บาท)	จำนวนราย	คำตอบแทน (บาท)
1	เงินเดือนและสวัสดิการ	8	14,355	7	14,272
2	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	8	764	7	732
รวมทั้งสิ้น			15,119		15,004

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

- ระหว่างปี 2561 (เดือนกันยายน) มีผู้บริหารลาออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ท่าน คือ นายธนิศร นิธิสโรภาส ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีการเงินและปฏิบัติการ และ เดือนตุลาคม มีผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่ง จำนวน 1 ท่าน คือ นางสาวอัคริญา กล่อมมานพ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย

- ปี 2561 ประกอบด้วยกรรมการบริหารและผู้บริหาร รวมทั้งสิ้น 8 ท่าน คือ นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์, นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์, นายพงศวิญญ์ ประภาสุทธิ์, นายณัฐพล ชมชัยยา, นายณัฏพนธ์ กุลธรรมาธิศา, นางสาวอัคริญา กล่อมมานพ, นางสาวรัตติกร ทรรทรานนท์ และ นายลือชัย บุญทวีกุล

8.5 บุคลากร

จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีจำนวนพนักงานทั้งหมด 97 คน ซึ่งสามารถแบ่งแยกพนักงานตามสายงานได้ดังต่อไปนี้

หน่วย : คน

ลำดับ	สายงาน	ณ วันที่ 31 ธ.ค.2561	ณ วันที่ 31 ธ.ค.2560
1	ฝ่ายบริหาร	6	3
2	ฝ่ายออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์	6	7
3	ฝ่ายอำนวยการและก่อสร้างโครงการ, ฝ่ายมาตรฐานก่อสร้าง, ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	27	30
4	ฝ่ายการตลาดและขาย	22	25
5	ฝ่าย Supply Chain Management	3	5
6	ฝ่ายบัญชีและการเงิน ปฏิบัติการ และวางแผนกลยุทธ์	31	35
7	ฝ่ายจัดหาที่ดินและรัฐกิจสัมพันธ์	2	1
รวมทั้งสิ้น		97	107

หมายเหตุ : 1.ปี 2561 จำนวนพนักงานลดลง ประมาณร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด เนื่องจากบริษัทมีนโยบายในการบริหารจัดการจำนวนพนักงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด

2.ปี 2561 บริษัทมีการปรับโครงสร้างพนักงานให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

คำตอบแทนและสวัสดิการของบุคลากร

การให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญกับบุคลากรของบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทในระยะสั้นและระยะยาว โดยการส่งเสริมให้บุคลากร สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรได้อย่างเหมาะสม และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน บริษัทจึงเน้นกลยุทธ์ในการวางแผนความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร ด้วยการนำ Competency มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างระดับทักษะ ความรู้ ความสามารถตลอดจนพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน และสนับสนุนการใช้ตัวชี้วัดหลักของผลงาน (KPIs : Key Performance Indicators) นโยบายตลอดจนกลยุทธ์

ดังกล่าวข้างต้น สามารถตอบสนองวิสัยทัศน์และเป้าหมายหลักที่เป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยทำให้เกิดประสิทธิผลของการทำงาน อันจะนำไปสู่ความก้าวหน้าขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ปีละ 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 เมื่อครบรอบการดำเนินธุรกิจของบริษัท เดือนมกราคม – มิถุนายน และ ครั้งที่ 2 เมื่อครบรอบการดำเนินธุรกิจของบริษัท เดือนกรกฎาคม – ธันวาคม โดยใช้แผนการดำเนินธุรกิจ, เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทในรอบปีนั้นๆ เป็นตัวชี้วัดผลความสำเร็จ (KPIs : Key Performance Indicators) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในรอบปีนั้นๆ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรของบริษัทในรูปแบบของเงินเดือน สวัสดิการ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและอื่นๆ ดังนี้

หน่วย : พันบาท

ลักษณะผลตอบแทน	ปี 2561	ปี 2560
เงินเดือนและสวัสดิการ	72,262	75,041
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและอื่นๆ	3,058	3,230
รวมทั้งสิ้น	75,320	78,271

การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากร

นอกเหนือจากผลตอบแทนที่เป็นธรรม บริษัทยังจัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ เพื่อลดภาระค่าครองชีพ รวมถึงส่งเสริมสวัสดิภาพความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานที่ครอบคลุมไปถึงครอบครัวพนักงาน ให้มีพลาณามัยที่แข็งแรง อันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตของพนักงาน โดยบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้น ตั้งแต่ปี 2557 โดยประกอบไปด้วยผู้บริหารและพนักงานของบริษัท จำนวน 5 ท่าน โดยมีขอบเขตและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ร่วมหารือกับบริษัท เพื่อจัดสวัสดิการแก่พนักงาน
2. ให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นแก่บริษัทในการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน
3. ตรวจตรา ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่บริษัทจัดให้แก่พนักงาน
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับพนักงานให้แก่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

โดยบริษัทได้กำหนดให้มีสวัสดิการมาตรฐานแก่พนักงานของบริษัท ดังนี้

- สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- สวัสดิการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานและบุตรพนักงาน
- สวัสดิการเบิกค่ารักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัว โดยสามารถเบิกได้ตามจริงและไม่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ต่อปี
- สวัสดิการการหยุดงาน ที่บริษัทกำหนดให้ ดังนี้
 - ลาป่วย พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้ตามที่ป่วยจริง ไม่เกินปีละ 30 วันทำงาน
 - ลากิจ พนักงานมีสิทธิลากิจ ได้ปีละไม่เกิน 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
 - ลาเพื่อเข้าร่วมพิธีทางศาสนา / ฝึกอบรมทางศาสนา พนักงานมีสิทธิลาเข้าร่วมพิธีกรรมทางศาสนา ได้ปีละไม่เกิน 7 วัน

- สวัสดิการตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี บริษัทให้ความสำคัญกับสุขภาพของพนักงานเป็นอย่างยิ่ง โดยมีความคาดหวังให้พนักงานทุกคนมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง สมบูรณ์ เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงาน ปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2561 บริษัทให้ กรรมการและพนักงาน เข้ารับการตรวจสอบสุขภาพตามแผนการตรวจที่ทางบริษัทจัดเตรียมไว้ให้เป็นแพคเกจอย่างเหมาะสม

- สวัสดิการประกันอุบัติเหตุสำหรับพนักงานทุกคนในองค์กร
- สวัสดิการกู้ยืมเงินกรณีฉุกเฉิน

ทั้งนี้ จากสวัสดิการต่างๆ ที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้น บริษัทยังจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ อีกมากมาย อาทิเช่น การมอบรางวัลอายุงานดีเด่นให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานครบ 5,10,15 ปี สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ด้วยอัตราดอกเบี้ยต่ำสำหรับพนักงาน ร่วมกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ จัดกิจกรรม Thana Club ในองค์กร กิจกรรมมอบของขวัญพิเศษให้กับพนักงานเนื่องในโอกาสพิเศษหรือวันสำคัญต่างๆ เป็นต้น

สำหรับปี 2561 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ได้จัดให้มีสวัสดิการเพิ่มเติม ดังนี้

- 1) จัดให้มีกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ ในรูปแบบการสะสมคะแนน เพื่อแลกรับของขวัญ โดยเน้นการทำกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประจำปีและวัฒนธรรมองค์กร
- 2) ปรับอัตราเบี้ยขยันให้กับพนักงานรายวันเพิ่มเติม จาก 300 บาท/เดือน เป็น 500 บาท/เดือน
- 3) จัดกิจกรรมสร้างสีสันและบรรยากาศในการทำงาน ด้วยการแต่งกายให้มีสีสันตามเทศกาลต่างๆ เพื่อกระตุ้นบรรยากาศการทำงานให้มีสีสันมากขึ้น

นโยบายในด้านการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงาน ก.ล.ต. หรือองค์กรอิสระต่างๆ และการให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการบริหาร และ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้กรรมการ อย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

การพัฒนาพนักงาน

1. การจัดให้มีการฝึกอบรมภายใน (In-House Training)

บริษัทให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างมาก โดยเชื่อว่า การที่บริษัทจะสามารถเติบโตก้าวหน้าได้อย่างยั่งยืนนั้นจะต้องมีทีมงานที่เก่ง ดี และกล้าตัดสินใจภายในวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทโดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่จะต้องประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และความสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรนาสิริ ภายใต้ชื่อว่า "TSMILE" ซึ่งประกอบด้วย

T	=	Trust	ไว้ใจซึ่งกันและกัน
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 เป็นหลักสูตรปฐมนิเทศ สำหรับพนักงานใหม่ เพื่อให้ความรู้ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับบริษัท อาทิเช่น ประวัติบริษัท วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงการที่เปิดขาย ณ ปัจจุบัน เป็นต้น โดยจัดอบรมในวันแรกของการปฏิบัติงาน
 - We're Thanasiri (TSMILE) เป็นหลักสูตรสำหรับพนักงานใหม่ที่ผ่านการทดลองงาน ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร ที่จะส่งผลให้การทำงานร่วมกันในอนาคตเป็นไปได้ด้วยดี
 - THANASIRI SMART Talk เป็นหลักสูตรสำหรับพนักงานทุกท่าน เพื่อสื่อสารให้ทุกท่านรับทราบถึงเป้าหมายในการทำงานของแต่ละไตรมาส โดยเป็นการสื่อสารกับพนักงานทุกๆ หน่วยงานในพื้นที่ปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเป้าหมายขององค์กรอย่างชัดเจน
- Functional skills ความรู้และทักษะตามสายงาน มีหลักสูตรที่สำคัญและจำเป็นเพื่อพัฒนาความสามารถในการทำงานจัดฝึกอบรมตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก 12 สายงานหลักของพนักงานทุกระดับ ตามลักษณะงานของแต่ละสายงานให้มีโอกาสจัดฝึกอบรมในแต่ละสายงาน
- Soft skills & Management skills ความรู้และทักษะเสริม เพื่อการทำงานและการบริหารจัดการ
- Fundamental knowledge เป็นหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจในลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีดังนี้
 - Legal Land Allocation หลักสูตรกฎหมายจัดสรรที่ดินขั้นพื้นฐาน
 - Basic construction หลักสูตรการก่อสร้างบ้านขั้นพื้นฐาน
 - Sales for All หลักสูตรการขายขั้นพื้นฐาน

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

โดยในปี 2561 มีพนักงานได้รับการฝึกอบรมภายในตามแผนจัดฝึกอบรม 15 หลักสูตร 20 รุ่น และภายนอกบริษัท 35 หลักสูตร 35 รุ่น ในอัตราเฉลี่ย 21.71 ชั่วโมงต่อคน (จำนวนพนักงาน 92 คน ณ วันที่เก็บข้อมูล) โดยแบ่งเป็น จำนวนชั่วโมงของการฝึกอบรมภายใน 1,470 ชั่วโมง และ จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมภายนอก 435 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับบริหารที่มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง บริษัทจึงได้จัดให้มีการฝึกอบรม “เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร” โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย) มาเป็นวิทยากร โดยผู้บริหารของบริษัททุกท่านจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมทั้งสิ้น 12 ชั่วโมง

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

โดยบริษัทได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร และระดับหัวหน้างาน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร

1. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ ซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อบริษัท
3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ
4. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อความปลอดภัยของพนักงานตามที่ได้รับรายงาน หรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน

1. กำกับ ดูแล ให้พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น โดยดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ
3. ฝึกอบรมวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้กับพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องมือและอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงานเป็นประจำ
5. รณรงค์ให้มีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

6. รายงานการประสูติอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน อันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานต่อผู้บังคับบัญชาและแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ

7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสูติอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน อันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาคือ

โดยในปี 2561 ที่ผ่านมา มีสถิติการเกิดอุบัติเหตุ อัตราการหยุดงาน อัตราการเจ็บป่วย ที่เกิดจากการทำงาน ดังนี้

- สถิติการเกิดอุบัติเหตุในระหว่างการปฏิบัติงาน : -ไม่มี-
- สถิติการหยุดงานอันมีสาเหตุเกิดจากการทำงานในขณะปฏิบัติงานที่ : -ไม่มี-
- อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน : -ไม่มี-

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการในเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยให้กับพนักงาน ดังนี้

1. ติดตั้งถังดับเพลิง อุปกรณ์ความปลอดภัย และป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย ทั้งสำนักงานใหญ่และโครงการทุกโครงการของบริษัท
2. ปรับปรุงรูปแบบอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงให้มีมาตรฐานยิ่งขึ้น ได้แก่ หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย เสื้อแจ็คเก็ต เป็นต้น
3. เพิ่มการติดตั้งถังดับเพลิง และสัญญาณเตือนภัยบริเวณที่พักคนงานทุกโครงการ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

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

นอกจากนี้ บริษัทยังได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายเพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสอันจะเป็นการให้ความคุ้มครองและเพิ่มความเชื่อมั่นแก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้จัดทำขึ้นนี้ถือเป็นแนวปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทที่ได้กำหนดไว้

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานและก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการ คณะผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทมี 5 หมวด ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือร่อนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ จึงได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับ การคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. สิทธิขั้นพื้นฐาน

นอกเหนือจากสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแล้ว ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทควรจะได้รับสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- 1.1 สิทธิในการได้รับและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัทตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพออย่างทันเวลา และเหมาะสมต่อการตัดสินใจ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้
- 1.2 สิทธิที่จะแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเสนอเรื่องต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อการบริหารจัดการบริษัทให้ได้ประโยชน์สูงสุด
- 1.3 สิทธิในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงมติร่วมตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้นกรณีมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญๆ ของบริษัท
- 1.4 สิทธิในการเลือกตั้ง ถอดถอน กรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล
- 1.5 สิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการทุกรูปแบบ โดยบริษัทนำเสนอคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณามติเป็นประจำทุกปี รวมทั้งนำเสนอแนะนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 1.6 สิทธิในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกำไรและการจ่ายเงินปันผล
- 1.7 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.8 สิทธิในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในเรื่องการซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทตามข้อบังคับบริษัท

2. การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ที่คำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมตามแนวทางของกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี

โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทมีนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีหน่วยงานกำกับดูแลปฏิบัติตามนโยบายเพื่อดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและแนวทางการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทมีการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

2.1 การดำเนินการก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2561 บริษัทกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ในวันที่ 22 มีนาคม 2561 เวลา 9.30 น. ณ ห้องประชุมบางกอกน้อย 1 ชั้น 3 โรงแรมรอยัล ซิตี เลขที่ 800 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบาฬุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

โดยบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 30 วัน (เผยแพร่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และมีการแจ้งข่าวสารผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทได้ทำการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม (จัดส่งวันที่ 7 มีนาคม 2561) และทำการลงประกาศเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์รายวัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 3 วัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน (วันที่ 5, 6, 7 มีนาคม 2561)

บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมที่ต้องการนำเข้าประชุมและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ในระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2560 โดยบริษัทได้เปิดเผยขั้นตอน วิธีการ พร้อมแนวทางการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในปี 2561 ไม่มีผู้ถือหุ้น เสนอวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเพื่อที่จะเป็นกรรมการผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทในแต่ละวาระมีการระบุอย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบ เพื่อพิจารณา รวมทั้งได้ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ ตลอดจนจำนวนคะแนนเสียงในการผ่านมติอนุมัติ

นอกจากนี้ ยังได้ระบุรายละเอียดเพื่อให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมาอย่างครบถ้วนในวันประชุม หลักเกณฑ์ และวิธีการในการลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท ประวัติของบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการ (ในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระ) รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย ข้อมูลรายละเอียดของผู้สอบบัญชี รายชื่อและประวัติกรรมการอิสระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ ข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น แผนที่สถานที่จัดประชุม และหนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และเพื่อเป็นการรักษาสีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเดินทางมาใช้สิทธิของตนในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติ ทั้งนี้ ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นยังระบุได้ว่า หากผู้ถือหุ้นท่านใดต้องการให้บริษัทชี้แจงในประเด็นของระเบียบวาระที่ได้นำเสนอสามารถจัดส่งคำถามล่วงหน้าได้ที่ สำนักเลขานุการบริษัท E-mail address : cs@thanasiri.com หรือโทรสารหมายเลข 02-886-4878

2.2 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในวันประชุม

บริษัทได้จัดเตรียมสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่สะดวกต่อการเดินทางและมีขนาดห้องประชุมที่เหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างเพียงพอ และเปิดรับลงทะเบียนก่อนเริ่มประชุมล่วงหน้า 2 ชั่วโมง นอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มาประชุม เช่น มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับคอยให้คำแนะนำวิธีการลงทะเบียน รวมถึงคอยให้คำแนะนำต่างๆ เมื่อเกิดปัญหาในการ

ลงทะเบียน, จัดให้มีเจ้าหน้าที่และโต๊ะลงทะเบียนในจำนวนที่เหมาะสม และมีการลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด (Barcode) เพื่อให้การลงทะเบียนของผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะแต่ละรายที่เข้าร่วมประชุมเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้น เพื่อใช้ลงคะแนนในห้องประชุม กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมแทนได้

นอกจากนั้น บริษัทยังจัดให้มีบริการปิดอาคารแอสคัมปีในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดลงทะเบียน เพื่อต้องการลดภาระการจัดหาอาหารแอสคัมปีของผู้ถือหุ้น และยังอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในทุกๆ ด้าน โดยมีขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยาก หรือจำกัดโอกาสการศึกษาสารสนเทศของบริษัท รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการกีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น

2.3 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 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 รวมถึงสัดส่วนการถือหลักทรัพย์ของบริษัทและจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในปีนั้นๆ

ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง บริษัทได้นำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่การประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนดังกล่าวให้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยบริษัทจะแสดงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในทุกวาระที่มีการลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบผลทันที สำหรับการตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม บริษัทได้เชิญ ที่ปรึกษากฎหมายอิสระ ซึ่งมีความเป็นอิสระ ไม่มีประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม เพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใสในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท

2.4 การดำเนินการหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดสำคัญต่างๆ ได้แก่ การแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ, การใช้บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระ, ประเด็นข้อสอบถาม ข้อคิดเห็น คำแนะนำที่สำคัญ รวมถึงคำตอบเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมรับทราบทุกครั้ง และในแต่ละวาระของการประชุมที่ต้องมีการลงมติของที่ประชุม บริษัทได้จัดให้มีการลงคะแนนเสียง และการบันทึกมติและจำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับไว้อย่างชัดเจนว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยงดออกเสียง และบัตรเสียเป็นจำนวนเท่าใด

บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายหลังจากปิดการประชุมหรืออย่างช้าภายในช่วงเช้าไม่เกิน 9.00 น. ของวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น (เปิดเผย วันที่ 22 มีนาคม 2561) โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดส่งรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม (เผยแพร่ วันที่ 4 เมษายน 2561) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในลักษณะวีดิทัศน์ตลอดการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายในการถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นคนไทยหรือชาวต่างชาติจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยบริษัทจะสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทผ่านช่องทางการรายงานสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงวิธีการอื่นใดที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเท่าเทียมกัน

1. ประเภทของหุ้นและการใช้สิทธิออกเสียง

บริษัทมีหุ้นเพียงประเภทเดียว คือ หุ้นสามัญ โดยบริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกัน กล่าวคือ หนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้กับบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ โดยบริษัทจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. ตามที่กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ และคำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน และการแสดงเอกสารเข้าประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมาอย่างครบถ้วนในวันประชุม อีกทั้ง ได้เสนอชื่อกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

2. การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทและถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน เสนอวาระการประชุมที่ต้องการนำเข้าสู่ประชุมและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น อย่างน้อย 60 วันก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยบริษัทได้เปิดเผยขั้นตอน วิธีการ พร้อมแนวทางการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 บริษัทได้แจ้งข่าวผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเพิ่มวาระการประชุม และเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2560 ผลปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้น เสนอวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเพื่อที่จะเป็นกรรมการแต่อย่างใด

3. นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคณะผู้บริหารของบริษัทจะนำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลของรายการดังกล่าวกับหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดไว้อย่างรอบคอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติต่อไป 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 คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบข้อมูลอย่างเพียงพอ

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีได้ฝ่าฝืนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ แต่อย่างใด ไม่ว่าจะเป็น กฎหมายด้านแรงงาน กฎหมายด้านการจ้างงานผู้บริโภค กฎหมายด้านการแข่งขันทางการค้า กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

1. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากล จึงได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชน และสิทธิในที่ทำงานและระบบทั่วทั้งองค์กร โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) บริษัทสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทไม่มีนโยบาย ไม่กระทำ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนกิจการที่จะละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากลและการทุจริต
- (2) บริษัทสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมือง โดยขออบรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- (3) บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ประวัติของพนักงาน กรณีการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัท หรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือตามกฎหมาย
- (4) พนักงานทุกคนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือ การกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของวัฒนธรรม เชื้อชาติ เพศ ศาสนา การศึกษา อายุ สถานภาพสมรส รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์และการแสดงออกทางเพศ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงความคิดเห็น แนวคิด และรูปแบบการทำงาน ซึ่งบริษัทจะเน้นย้ำไม่ให้พนักงานแต่ละคนมองข้ามความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่างหรือเป็นแนวคิดแปลกใหม่ เพราะแนวความคิดสร้างสรรค์ของพนักงานทุกคน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท

2. นโยบายด้านการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัท ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก จึงได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ โดยจะไม่ละเมิดนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องและมีผลบังคับใช้ของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด
- (2) พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายใน บริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- (3) พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามใบอนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

(4) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ รวมถึงผลงานต่างๆ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใดๆ ก็ตาม

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 ถึงบริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในช่องทางติดต่อ ดังนี้

ติดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

E-mail address : auditcommittee@thanasiri.com

ไปรษณีย์ : คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 650,652 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบาหวุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700

กระบวนการพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียน

- (1) รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง มีความชัดเจนหรือพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
- (2) ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องนั้นขึ้นอยู่กับความสลับซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
- (3) ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (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 แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้สามารถรายงานความคืบหน้า สอบถาม ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (2) ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับและไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอม ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองสิทธิไม่ว่าจะเป็นพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก
- (3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่า ตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่า เป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- (4) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน เสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

การคุ้มครองสิทธิพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท

บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน ส่งพนักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าวด้วยเหตุที่บุคคลนั้น

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

4. นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1) พนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่า พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าอย่างยิ่งและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับพนักงานอย่างเคร่งครัดแล้ว

ทั้งนี้ บริษัทมีการปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของคุณธรรม โดยบริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัยในสถานที่ทำงาน มีการดูแลเรื่องค่าตอบแทน สวัสดิการพนักงาน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

ด้านผลตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน บริษัทกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม และเหมาะสมสอดคล้องกับอัตราตลาด ตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงานและพฤติกรรม สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว โดยนอกจากเงินเดือนที่พนักงานได้รับเป็นประจำทุกเดือนแล้ว ทุกต้นปีบริษัทจะกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนกับพนักงาน โดยมีตัวชี้วัดการทำงาน (KPIs) และวัฒนธรรมองค์กรเป็นเครื่องมือในการวัดผลงานของพนักงานทุกคน

อีกทั้งยังมุ่งเน้นในเรื่องคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน โดยกำหนดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานบริษัท เช่น ค่ารักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัว การประกันชีวิตและอุบัติเหตุสำหรับพนักงานกลุ่มเสี่ยง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานและบุตรพนักงาน สวัสดิการกู้ยืมเงินกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

ด้านการพัฒนาบุคลากร บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องของการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานในการที่จะดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และเพื่อรองรับการเติบโตในอนาคต บริษัทมีการจัดทำแผนการฝึกอบรมและแผนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้กับพนักงาน เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานด้านต่างๆ โดยการจัดฝึกอบรมภายใน และส่งบุคลากรไปอบรมภายนอก โดยในปี 2561 บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมภายในจำนวน 15 หลักสูตร และการฝึกอบรมภายนอก 35 หลักสูตร ครอบคลุมพนักงานทุกส่วนงาน

ด้านการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับพนักงาน ผู้บริหารกับพนักงาน และระหว่างพนักงานกับพนักงานด้วยกัน เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีของบริษัท ให้พนักงานเกิดความสุขในการทำงาน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในการเป็นจิตอาสาให้กับพนักงาน บริษัทสนับสนุนให้จัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างปี ในหลากหลายรูปแบบ อาทิ

1. กิจกรรม THANASIRI SMART Talk : กิจกรรมเพื่อการสื่อสารให้พนักงานทุกท่านรับทราบถึงเป้าหมายในการทำงานของแต่ละไตรมาส โดยเป็นการสื่อสารกับพนักงานทุกๆ หน่วยงานในพื้นที่การปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเป้าหมายขององค์กรอย่างชัดเจน
2. กิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ หรือ งานกีฬาสี : เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานผ่านงานเลี้ยงสังสรรค์ หรือ กิจกรรมกีฬา
3. กิจกรรมทำบุญประจำปี : เป็นกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ เพื่อให้เป็นสิริมงคลแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยจะจัดขึ้นในช่วงสิ้นเดือนมกราคมของทุกปี
4. กิจกรรม THANA Get together : เป็นกิจกรรมการเรียนรู้โครงการใหม่ๆ ของบริษัทที่กำลังจะมีการเปิดขาย เพื่อให้พนักงานทุกท่านสามารถสื่อสารกับลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง
5. กิจกรรมชมรมต่างๆ : บริษัทสนับสนุนให้พนักงานทุกท่าน สามารถจัดตั้งและเข้าร่วมชมรมต่างๆ ได้อย่างอิสระ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน โดยบริษัทจะมีเงินสนับสนุนให้แต่ละชมรมเป็นประจำทุกปี ปัจจุบันบริษัทมีชมรมต่างๆ มากมาย อาทิเช่น ชมรมถ่ายภาพ ชมรมแบดมินตัน ชมรมวิ่ง ชมรมจักรยาน ชมรมฟุตบอล เป็นต้น

ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่จะส่งผลต่อพนักงานทุกคน จึงได้จัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

1. ตรวจประเมินการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน และตามมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ได้แก่ ตรวจสอบสภาพเครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย
2. ดำเนินการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานใหม่ เพื่อให้ทราบกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัทก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
3. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย ที่เกิดจากการทำงาน โดยในปี 2561 ไม่มีสถิติการเกิดเหตุใดๆ
4. จัดกิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำทุกปี โดยผู้บริหารและพนักงานร่วมกันทำความสะอาดพื้นที่ที่ตนเองปฏิบัติงาน โดยใช้หลัก 5 ส โดยจะมีการตรวจติดตามเป็นประจำ และมีรางวัลสำหรับหน่วยงานที่ได้รับผลคะแนนสูงสุดจากการปฏิบัติตามหลัก 5 ส

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

2) ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโต ก้าวหน้า มีผลประโยชน์ที่ดีที่สุด เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา มีมาตรฐานโดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (2) บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ที่ทันต่อเหตุการณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.thanasiri.com เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น สามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวก ทันท่วงที และเท่าเทียมกัน
- (3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุมหรือผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้ง สามารถส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ (www.thanasiri.com) ของบริษัท

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลและเสนอแนะความคิดเห็น และหากมีผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าเยี่ยมชมโครงการของบริษัท สามารถแสดงความจำนงเข้าเยี่ยมชมโครงการของบริษัทได้โดยตรงที่ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ โทร. 02-886-4888 ต่อ 106 หรือทาง E-mail Address: ir@thanasiri.com

3) ลูกค้า

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยคำนึงถึงความต้องการและความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า บริษัทจะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน โดยเน้นให้ความสำคัญถึงคุณภาพสินค้า การบริการ และราคาที่เหมาะสม โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

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

ทั้งนี้ บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามสัญญาต่อกับลูกค้าโดยเคร่งครัด ความเป็นธรรมที่บริษัทได้ให้แก่ลูกค้า เริ่มตั้งแต่การออกแบบบ้านที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าในปัจจุบัน ทำสัญญาที่ได้มาตรฐาน การระบุรายละเอียดวัสดุก่อสร้างที่ชัดเจน การตรวจรับมอบบ้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์ และการรับประกันบ้าน ซึ่งมีการปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

- **การออกแบบบ้านของบริษัท** บริษัทคำนึงถึงการจัดพื้นที่ให้สอยให้สามารถใช้ประโยชน์ เน้นความโปร่งโล่งสบาย
- **การทำสัญญาตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) กำหนดไว้** โดยลูกค้าที่มาซื้อบ้านของบริษัท จะได้รับความเป็นธรรมตั้งแต่ขั้นตอนการทำสัญญา เพราะบริษัทจะใช้สัญญาจะซื้อจะขายตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอดีตที่ผู้ซื้อบ้านมักถูก

ผู้ขายทำสัญญาเอาเปรียบ อันเป็นสาเหตุทำให้ผู้ซื้อไม่ได้บ้านตามที่ต้องการ และไม่สามารถฟ้องร้องบังคับเอาผิดผู้ขายให้ปฏิบัติตามสัญญาได้โดยง่าย

- **การระบายรายละเอียดวัสดุก่อสร้างในสัญญาจะซื้อจะขาย** โดยบริษัทได้แนบรายการวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างบ้านให้กับลูกค้าทุกราย โดยมีรายละเอียดเพื่อให้ลูกค้าทราบว่าบ้านที่ลูกค้าซื้อไปนั้นใช้วัสดุในการก่อสร้างชนิดใด

- **การตรวจรับมอบบ้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์** บริษัทจะทำการนัดหมายลูกค้า เพื่อตรวจรับมอบบ้านก่อนที่จะโอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า หากลูกค้าพบว่า งานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานของงานก่อสร้างบ้าน บริษัทจะทำการปรับปรุงแก้ไข ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ก่อนที่จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ต่อไป

- **การรับประกันบ้าน** บริษัทรับประกันในความชำรุดบกพร่องของบ้าน ต่อไปอีก 5 ปี ในส่วนของโครงสร้างของอาคาร และรับประกันในส่วนควมหรืออุปกรณ์อันเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของอาคารภายในระยะเวลา 1 ปี หลังจากที่ได้โอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า ทั้งนี้ บริษัทมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ในกรณีที่เกิดข้อบกพร่อง หรือเกิดเหตุชำรุดของบ้านที่ได้ส่งมอบไปแล้วได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว และยังคงอยู่ในช่วงการรับประกัน เมื่อลูกค้าได้แจ้งมา ทางบริษัทจะทำการแก้ไขซ่อมแซมจนเรียบร้อย

- **การสำรวจความคิดเห็นของลูกค้า** บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพึงพอใจของลูกค้าต้องมาเป็นอันดับแรก บริษัทจึงกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการสำรวจข้อมูลความพึงพอใจของลูกค้าที่เข้ามาเยี่ยมชมโครงการ รวมทั้งลูกค้าที่เข้าอยู่อาศัยกับโครงการแล้ว เพื่อให้บริษัทได้ทราบข้อมูลและนำมาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการทำงานได้อย่างทัน่วงที

- **การรับข้อร้องเรียนของลูกค้า** บริษัทยังเปิดโอกาสให้ลูกค้าทุกท่านสามารถร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งผ่านทางโทรศัพท์, ไปรษณีย์, เว็บไซต์ของบริษัท (www.thanasiri.com) , อีเมลล์ Info@thanasiri.com โดยจัดให้มีระบบการแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกค้าอย่างรวดเร็ว เหมาะสม รวมถึงการนำข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นต่างๆ มาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อปรับปรุง แก้ไข ในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่า ข้อร้องเรียนหรือข้อคิดเห็นของลูกค้าได้รับการเอาใจใส่ แก้ไขข้อบกพร่อง ทำให้การปรับปรุงคุณภาพเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

- **การบริการหลังการขาย** ให้ความดูแลและรักษาสภาพชุมชน รวมถึงการรักษาความปลอดภัยให้กับลูกค้าภายหลังพัฒนาโครงการแล้วเสร็จ รวมถึงการออกแบบพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละโครงการให้มีลักษณะโดดเด่น เพื่อเพิ่มความร่มรื่นให้แก่ผู้อยู่อาศัยในโครงการ และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าภายหลังการโอนกรรมสิทธิ์แล้ว บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์และบริการหลังการขาย โดยมีบทบาทหน้าที่ในเรื่องการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งซ่อมต่าง ๆ สำหรับบ้านที่ยังอยู่ในประกัน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการซ่อมแซมบ้านที่ยังอยู่ประกัน การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้าน รวมถึง การจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทกับลูกค้า

โดยในปี 2561 บริษัทได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในงานบริการหลังการขาย เพื่อประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านบริการหลังการขายให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อหลัก 5 หัวข้อ คือ คุณภาพงานซ่อม เวลาการนัดหมาย การบริการของเจ้าหน้าที่ การบริการของผู้รับเหมา และ ความสะอาด

- **การมอบคู่มือบ้านแก่ลูกค้า** เพื่อใช้ในการดูแลส่วนต่างๆ ของบ้านหลังโอนกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้ ส่วนงานบริการหลังการขาย ยังได้เข้าไปแนะนำบ้าน การใช้งานและการดูแลรักษานบ้านในแต่ละส่วนด้วย

4) เจ้าหนี้และคู่ค้า

บริษัทจะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อเจ้าหนี้และคู่ค้า เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับเจ้าหนี้ และ คู่ค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

เจ้าหนี้ทางการค้า หรือ เจ้าหนี้สถาบันการเงิน

(1) ให้ข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง และเพียงพอแก่เจ้าหนี้ เพื่อการวิเคราะห์การให้สินเชื่อโดยถูกต้อง

(2) ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหนี้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยไม่ให้มีการผัดผ่อนชำระหนี้ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท

(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 หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งซึ่งส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด

(6) บริษัทได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีสาระสำคัญ เพื่อให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง ไม่เรียกรับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง ยกเว้นในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติ และละเว้นการให้ความชอบเป็นพิเศษจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าจะเกิดความไม่ยุติธรรม 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 ไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือข้อมูลเฉพาะของคู่แข่งอันโดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่งไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น โดยกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้พื้นฐานของกติกากฎการแข่งขันที่ยุติธรรม และเป็นธรรมภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด

(3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่ง โดยปราศจากข้อมูลความเป็นจริงและหลักฐาน

6) ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นปัญหาภาวะโลกร้อน ปัญหาการปนเปื้อนมลพิษทางอากาศ และปัญหาอื่นๆ ปัญหาเหล่านี้มิใช่ความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง แต่เป็นความรับผิดชอบของทุกคนในชุมชน สังคม บริษัท ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสังคม จึงได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

ชุมชนและสังคม

(1) ก่อนจะเริ่มพัฒนาโครงการใหม่ของบริษัท บริษัทจะทำการสำรวจและทำความเข้าใจระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินการดังกล่าวของบริษัทกระทบต่อวิถีสังคมหรือชุมชนนั้นๆ

(2) สำรวจตรวจสอบสภาพชุมชนและสังคมโดยรอบที่ตั้งของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบในทางบวกและทางลบจากการดำเนินการโครงการมาจนน้อยเพียงใด เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินการ มิให้เกิดผลกระทบในทางลบ และสร้างความเสียหายต่อชุมชนและสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม

(3) เมื่อเริ่มพัฒนาโครงการแต่ละโครงการ บริษัทจะดำเนินการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อเป็นการบำบัดน้ำก่อนปล่อยลงแหล่งน้ำ

(4) การเลือกใช้วัสดุก่อสร้างบ้านที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

(5) ร่วมกันรักษาสภาพแวดล้อมในชุมชนและสังคมให้สะอาด ปลอดภัยเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกัน ตลอดจนการสนับสนุนด้านสุขอนามัยแก่ชุมชนท้องถิ่น

(6) สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการทำความดี เพื่อความเป็นอยู่ที่ดี มีความสุขภายใต้หลักเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร

(1) บริษัทจะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

(2) บริษัทส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสิ่งแวดล้อมต่อพนักงานทุกคน เพื่อให้ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพยายามลดมลภาวะและผลกระทบต่างๆ อันอาจจะเกิดต่อสิ่งแวดล้อม

(4) ส่งเสริม วางมาตรการ และจัดกิจกรรม เพื่อให้พนักงานมุ่งมั่นและร่วมมือกันประหยัดทรัพยากร และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น นโยบายการส่งใบรับเงินเดือน (Slip Payment) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้กระดาษแบบเดิม, นโยบายการใช้ซ้ำ (Re-Use) ส่งเสริมให้มีการนำกระดาษที่ใช้แล้วนำด้านหลังกลับมาใช้งานอีกครั้ง เป็นต้น

(5) ส่งเสริมให้ลดการใช้กระดาษและเอกสารในการประชุม โดยจัดเตรียมเอกสารการประชุมในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถเปิดอ่านได้จากอุปกรณ์พกพาแบบไร้สายต่างๆ ได้อย่างสะดวก ทั้งนี้ ในปัจจุบันการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ได้ดำเนินการจัดประชุมภายใต้แนวคิดนี้ เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับพนักงาน

(6) บริษัทจัดให้มีการใช้ระบบ Intranet ภายในองค์กร ภายใต้ชื่อ “Thanasiri Sharepoint” โดยแต่ละหน่วยงานสามารถนำข้อมูลที่ใช้ร่วมกันภายในองค์กร และต้องการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ให้พนักงานภายในองค์กร สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานได้อย่าง

สะดวก รวดเร็ว โดยผ่านระบบ Sharepoint ของบริษัท ซึ่งเป็นการ Share Key Learning เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี

(7) บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารกับชุมชนในท้องถิ่น และการให้ความร่วมมือที่ดีในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อความตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีความจำเป็นต้องมีการควบคุมและกำหนดมาตรการในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด 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 ทันถึง และทันเวลา เพื่อให้ นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้สนใจโดยทั่วไปได้รับทราบ โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

(1) การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยเฉพาะในส่วนของการเงินนั้นมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ได้ผ่านการตรวจสอบและให้ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระและข้อมูลที่มีเชิงลบการเงินตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง 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 เผยแพร่ผ่านช่องทางการ

เผยแพร่สารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, จัดให้มีการพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนในโอกาสต่างๆ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้สามารถสอบถามและดาวน์โหลดข้อมูลต่างๆ ของบริษัทได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทอีกด้วย

โดยในปี 2561 บริษัทได้เข้าร่วมงานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) จำนวน 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานของบริษัทและยังเปิดโอกาสให้ นักวิเคราะห์ นักลงทุน ผู้สนใจต่างๆ สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ของบริษัทได้อย่างใกล้ชิด

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 รวมถึงข้อมูลที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาและปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

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

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีประวัติการส่งรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปีล่าช้าแต่อย่างใด รวมทั้ง ไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยโดยสำนักงาน ก.ล.ต.

4. ช่องทางการสื่อสาร

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

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

โดยในปี 2561 บริษัทได้เผยแพร่แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีที่ผ่านมา (30 มีนาคม 2561) อีกทั้ง บริษัทยังได้เผยแพร่รายงานประจำปี (แบบ 56-2) ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นสุดปีบัญชีที่ผ่านมา (22 มีนาคม 2561)

2) เว็บไซต์บริษัท

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ที่ทันต่อเหตุการณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.thanasiri.com เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น สามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวก ทัวถึง และเท่าเทียมกัน 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 และผู้ที่สนใจทั่วไป ให้ได้รับ ข้อมูลข่าวสารของบริษัทอย่างทันเหตุการณ์ รวมถึงการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับข้อมูลของบริษัท การติดต่อขอเยี่ยมชมกิจการ และพบผู้บริหาร หรือตอบข้อสงสัยต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ดังนี้

นักลงทุนสัมพันธ์	:	คุณวิภานันท์ 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 มีการดำเนินการที่เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมถึงการประสานงานในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) , ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อสำนักเลขานุการบริษัท ดังนี้

เลขานุการบริษัท	:	คุณวิภานันท์ แยมคุ้ม
โทรศัพท์	:	0-2886-4888 ต่อ 106
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 นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้น

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) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ และเป็นผู้จัดการต้นฉบับแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งได้มีการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ด้วย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบไปด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยกรรมการมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบเป็นอย่างดี อีกทั้งยังเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัท โดยร่วมกับคณะผู้บริหารระดับสูง ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง การวางแผนเชิงกลยุทธ์ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

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

โดย บริษัทให้ความสำคัญต่อบริษัทความรับผิดชอบต่อสังคมของคณะกรรมการ ดังนี้

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการบริษัท (Corporate Governance) โดยเป็นผู้ริเริ่มกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติและติดตามตรวจสอบ รวมทั้งอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการบริษัท โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมเผยแพร่ไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการบริษัทแล้ว เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจในการประกอบธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติและบังคับใช้อย่างเคร่งครัด โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมเผยแพร่ไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทำหน้าที่สอดส่อง ดูแล ให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

2. นโยบายด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการดำเนินงาน

บริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนด, ทบทวน และอนุมัติ วิสัยทัศน์, พันธกิจ, กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นประจำทุกปี เพื่อประกาศให้กรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกท่านรับทราบถึงจุดมุ่งหมายในทิศทางเดียวกัน โดยคณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนวิสัยทัศน์, พันธกิจ และแผนการดำเนินงาน เป็นประจำทุกกรอบระยะเวลา 6 เดือนในรอบปีบัญชี โดยคณะกรรมการบริษัทได้ติดตามให้การดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหารในแต่ละปีเป็นไปตาม วิสัยทัศน์, พันธกิจ, ทิศทาง และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการลงทุน และการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีเป็นไปอย่างรอบคอบและสร้างมูลค่าสูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น

3. นโยบายการจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการจะดำรงตำแหน่ง

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท ดังนี้

3.1 กำหนดให้กรรมการอิสระและกรรมการ ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ได้ไม่เกิน 5 บริษัท โดยในปีที่ผ่านมา กรรมการอิสระและกรรมการทุกท่าน ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น จำนวนไม่เกิน 5 บริษัท

3.2 กำหนดให้กรรมการที่เป็นกรรมการบริหาร สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอื่น ได้ไม่เกิน 2 บริษัท โดยในปีที่ผ่านมา กรรมการบริหารทุกท่าน ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น จำนวนไม่เกิน 2 บริษัท

4. นโยบายความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

4.1 การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน โดยการอนุมัติและการดำเนินการต่างๆ เป็นไปตาม ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

4.2 การถ่วงดุลของกรรมการ

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

5. นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายและกำหนดวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งใดๆ ที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รายงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบริษัท ประเภทธุรกิจ และการดำรงตำแหน่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ นอกเหนือจากการรายงานส่วนได้เสียเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง

ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการผู้จัดการ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงานของบริษัท

6. 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 ในการลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5) ในการประชุมแต่ละครั้ง ที่ประชุมได้มีการซักถามฝ่ายจัดการและมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบเป็นไปอย่างอิสระและโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม และกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาโดยนัยสำคัญต้องออกจากห้องประชุมในระหว่างการพิจารณาเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้ ประธานกรรมการยังได้จัดสรรเวลาให้กับที่ประชุมอย่างเพียงพอ เพื่อให้กรรมการได้ร่วมกันอภิปรายปัญหาและแนวทางแก้ไข และยังได้มีการเชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในวาระที่นำเสนอเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมหากมีประเด็นซักถาม

6) ภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ทำหน้าที่จัดบันทึกการรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท โดยบันทึกสาระสำคัญ, มติการประชุม และความเห็นของกรรมการแต่ละท่าน รวมทั้งจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัทไว้ที่หน่วยงานเลขานุการบริษัท เพื่อให้กรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกดูข้อมูลหรือตรวจสอบได้

7) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เรื่องที่อยู่ในความสนใจ และให้มีการรายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททราบ

7. นโยบายการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการ

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

2) การจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่กรรมการใหม่ในการเข้าเยี่ยมชมบริษัท เพื่อให้เข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น

8. นโยบายการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงาน ก.ล.ต. หรือองค์กรอิสระต่างๆ และการให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้กรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

9. นโยบายการประเมินผลของคณะกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะ (ประเมินตนเอง) และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ซึ่งได้กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

ทั้งนี้ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งพิจารณาทบทวนประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

10. นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ ว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยผ่านการพิจารณาแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

2) ระดับผู้บริหารระดับสูง

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีการนำเสนอทายาทสืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัท ระดับผู้บริหารมีกระบวนการ 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 หากไม่เป็นไปตามคำคาดการณ์การเปลี่ยนตัวย่อมสามารถทำได้

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ในการศึกษาและกลั่นกรองงานในขอบเขตที่คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะรายงานผลการประชุมในแต่ละครั้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ และรายงานการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ทุกปี ประกอบด้วย คณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และ คณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีที่เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีจำนวนทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายโยธิน	จ่วงพานิช	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นายโกมินทร์	ลิ้นปราชญา	กรรมการตรวจสอบ
3	นายอนุพงษ์	เดชอำนาจพร	กรรมการตรวจสอบ

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

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน มีการหารือร่วมกับผู้สอบบัญชีซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายนอกที่เป็นอิสระเพื่อขอทราบความเห็นเกี่ยวกับงบการเงินและการควบคุมภายใน และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุม

คณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส ดังมีรายละเอียดในหัวข้อ “รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ” บริษัทได้นำข้อเสนอแนะทั้งจากกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชีภายนอกไปปรับปรุงและรายงานผลการปรับปรุงต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งถัดไป

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี โดยมีคุณสมบัติและแนวทางการคัดเลือกคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน โดยมีกรรมการตรวจสอบ 2 ท่านที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินที่เพียงพอเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 2) แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น โดยที่กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด
- 3) เป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการบริหารและ/หรือผู้บริหาร, ลูกจ้าง, พนักงาน, หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท, บริษัทย่อย, บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 4) เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินหรือการบริหารงาน ตลอดจนมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท, บริษัทย่อย, บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน 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 หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย
- 9) เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัท, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 10) เป็นกรรมการที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม

วาระการดำรงตำแหน่ง

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และสามารถเข้ารับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้

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) เข้าร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น การทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด
- 8) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ, ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญ เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทมีจำนวนทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายโยธิน	จ่วงพานิช	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2	นายโกมินทร์	ลิ้นปราชญา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3	นายอนุพงษ์	เดชะอำนาจพร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

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

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

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

วาระการดำรงตำแหน่ง

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และสามารถเข้ารับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งมีได้เป็นผู้บริหารของบริษัท จึงมิได้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ดังนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จึงสามารถปฏิบัติหน้าที่และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีดังต่อไปนี้

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

การกำหนดค่าตอบแทน

- 1) จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- 2) เสนอแนะค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจประเภทเดียวกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ

- 3) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

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

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 4 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพอยู่	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2	นางสาววิภาณันท์	แย้มคุ้ม	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
3	นายณัฏพันธ์	กุลธรรสิริอดิศา	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
4	นางสาวรัตติก	ทรรพารานนท์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ

หมายเหตุ : ระหว่างปี 2561 - เดือนกันยายน มีกรรมการกำกับดูแลกิจการลาออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ท่าน คือ นายธนิศร นิตสโรภาส

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 1) นำเสนอแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และ คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ ข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code of Best Practices) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสากล และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5) ส่งเสริมการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ให้เป็นที่เข้าใจอย่างทั่วถึง และมีผลในแนวทางปฏิบัติ
- 6) ดูแลให้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีผลในทางปฏิบัติ มีความต่อเนื่องและเหมาะสม
- 7) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม

8) ปฏิบัติงานอื่นตามคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 2 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอยู่ฤทธิ์	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอยู่ฤทธิ์	กรรมการบริหาร

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและคณะผู้บริหาร

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ, นโยบาย, ระเบียบ และข้อกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เชื่อมต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
- 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) อนุมัติการใช้จ่ายการลงทุนที่สำคัญ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับมอบหมาย/อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 7) ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิด/ปิดบัญชี, การกู้ยืม, การจำนำ, การจำนองค้ำประกัน, การอนุมัติการออกตราสารทางการเงิน ทั้งนี้ ภายในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 8) มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยอยู่ภายใต้กรอบอำนาจและการควบคุมของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ (Conflict of Interest)
- 9) พิจารณาและอนุมัติการกู้เงินหรือขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน รวมตลอดถึงการชำระหรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมปกติของบริษัท

- 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

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

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

1. การคัดเลือกกรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามของ “กรรมการอิสระ” ให้เทียบเท่าและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนและรักษาสมดุลของการบริหารจัดการที่ดี

บริษัทกำหนดให้คำว่า “กรรมการอิสระ” หมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและเป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นบุคคลที่ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทและบริษัทย่อย โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- 2) ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน, ไม่เป็นลูกจ้าง, พนักงาน, ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือไม่ได้เป็นผู้ให้บริการด้านวิชาชีพผู้สอบบัญชี, ทนายความ, หรือวิชาชีพที่ทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระแก่บริษัท, บริษัทในเครือ หรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท, บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องพ้นจากสถานะหรือตำแหน่งที่อาจเกิดความขัดแย้งดังกล่าวเป็นเวลา 2 ปีขึ้นไป
- 3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจลักษณะที่เป็นการจำกัดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งกรรมการตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในการบริหารด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท, บริษัทในเครือ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา – มารดา, คู่สมรส, พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรกับผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่, ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย

5) ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัท, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

6) สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ นิยามกรรมการอิสระของบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทมีหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงอย่างโปร่งใส คือ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะทำหน้าที่ในการพิจารณาสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยจะพิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพการทำงาน ทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง โดยไม่จำกัดเพศ รวมทั้ง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการของบริษัท โดยส่วนหนึ่งจะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เพื่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

อีกทั้ง บริษัทยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ในระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยบริษัทได้เปิดเผยขั้นตอน วิธีการ พร้อมแนวทางการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้เสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ที่เหมาะสม และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการใหม่ที่บริษัทกำหนด เพื่อเสนอแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี โดยจะต้องนำเสนอรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวาระการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี บริษัทจะใช้วิธีการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยจะต้องได้รับมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจะส่งกรรมการบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเฝ้าต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นั้น 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 2561 ที่ผ่านมานั้น บริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านรับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ และ E-mail กลางของบริษัท เพื่อแจ้งล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 เดือนก่อนบริษัทเผยแพร่ทางการเงินออกสู่บุคคลภายนอก ในทุกๆ ไตรมาส และไม่มีกรณีที่กรรมการ/ผู้บริหารของบริษัทมีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

4) กำหนดเวลาในการประกาศผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และมีผลกระทบต่อการเงินของบริษัทภายใน 45 วันนับจากวันสิ้นไตรมาสและ 60 วันนับจากวันสิ้นงวดบัญชี โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารต่างๆ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดมาตรการลงโทษสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในไปใช้หรือนำไปเปิดเผย ทำให้บริษัทได้รับความเสื่อมเสียหรือเสียหาย และบริษัทจะประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2561 มีมติอนุมัติให้ บริษัท กรีนทร ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย โดยได้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี จาก บริษัท กรีนทร ออดิท จำกัด ในปีที่ผ่านมา มีความเห็นว่าผู้สอบบัญชีมีผลการปฏิบัติงานที่ดี สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทมาโดยตลอด และไม่มีความสัมพันธ์และส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

สำหรับปี 2561 ค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย (audit fee) จำนวนเงิน 1,137,000 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งเพิ่มขึ้นคิดเป็นอัตราร้อยละ 7.8 ของรอบปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ การปรับอัตราค่าสอบบัญชีเป็นไปตามอัตราของตลาด ซึ่งมีการปรับสูงขึ้นตามอัตราค่าครองชีพ อย่างไรก็ตามยังคงอ้างอิงแผนการพัฒนางานโครงการที่เพิ่มขึ้นของบริษัทในปี 2561 ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่าอัตราที่เพิ่มขึ้นในปีนี้นั้น ยังคงอยู่ในเกณฑ์ที่เพิ่มสูงขึ้นตามสมควร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
1. ค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย (Audit Fee)			
งบการเงินรวม	200,000	180,000	160,000
บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	682,000	620,000	581,000
บริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	225,000	225,000	225,000
บริษัท ธนาสิริ แมเนจเม้นท์แอนด์คอนซัลติง จำกัด	30,000	30,000	30,000
รวมค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย	1,137,000	1,055,000	996,000
2. ค่าบริการอื่นๆ (Non-Audit Fee)	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code 2017) ไปปรับใช้

คณะกรรมการกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2561 คณะกรรมการได้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 หรือ CG Code 2017 โดยนำมาปฏิบัติและปรับใช้ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว และ/หรือ มาตรการทดแทนที่บริษัทนำมาใช้ โดยบริษัทจะนำแนวทางตามหลักการ CG Code 2017 มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัทต่อไป

ทั้งนี้ เหตุผลในส่วนของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติ อาทิ

ข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผลที่ไม่ได้ปฏิบัติ
1. คณะกรรมการควรระบวระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจนในนโยบายกำกับดูแลกิจการ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น	คณะกรรมการไม่มีการกำหนดวาระที่ดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ กรรมการ และกรรมการชุดย่อย เนื่องจากบริษัทเชื่อมั่นว่า กรรมการบริษัทเป็นผู้ที่มีความรู้และความสามารถ ประสบการณ์ของ กรรมการจากการดำรงตำแหน่งเป็นเวลานานจะช่วยให้กรรมการ เข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น
2. คณะกรรมการควรพิจารณาจัดให้มีการประชุม คณะกรรมการมากกว่า 6 ครั้งต่อปี	คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง อย่างไรก็ตาม กำหนดการดังกล่าว บริษัทสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น
3. คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลงาน คณะกรรมการรายบุคคล โดยควรเปิดเผยกระบวนการและ หลักเกณฑ์ในการประเมินด้วย	คณะกรรมการมีความเห็นว่า เป็นการปฏิบัติงานขององค์คณะ จึงยัง ไม่มีการประเมินรายบุคคล

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

โครงการสำรวจและพัฒนาบริษัทจดทะเบียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2561

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการสำรวจและพัฒนาบริษัทจดทะเบียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2561 ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อยกระดับการปฏิบัติของการกำกับดูแลกิจการให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น จากการดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทส่งผลให้ ในปี 2561 บริษัทได้รับผลคะแนนจากการประเมินของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. การประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) : จัดขึ้นโดย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย โดยในปี 2561 บริษัทได้รับคะแนน 99 อยู่ในช่วงคะแนน 90-99 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน จัดอยู่ในเกณฑ์ “ดีเยี่ยม” ซึ่งการประเมินดังกล่าวถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. การประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) : จัดขึ้นโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำหรับผลการประเมิน CGR ในปี 2561 บริษัทได้รับการประเมินผลให้เป็น 1 ใน 142 บริษัทจดทะเบียนที่ได้รับคะแนนอยู่ในระดับ “ดีเลิศ (5 ดาว)” (Excellent CG Scoring) จากรายงานการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2561 และเมื่อเปรียบเทียบกับคะแนนเฉลี่ยของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมด 657 บริษัท คะแนนเฉลี่ยของบริษัทสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมด

3. การประกาศ Top Quartile ของบริษัทจดทะเบียนในแต่ละกลุ่มตามมูลค่าทางการตลาด (Market Cap.) : จัดขึ้นโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยในปี 2561 บริษัทได้รับการประเมินผลให้เป็น 1 ใน 29 บริษัท ของกลุ่มบริษัทจดทะเบียนที่มีมูลค่าทางการตลาด (Market Cap.) ต่ำกว่า 1,000 ล้านบาท จากจำนวนทั้งสิ้น 97 บริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทกำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินธุรกิจไว้หลายประการ Corporate Social Responsibility (CSR) หรือ ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ นับเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์หลักของบริษัท เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม 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

วิสัยทัศน์ของบริษัท คือ “มุ่งมั่นที่จะร่วมสร้างครอบครัวในสังคมที่ร่มรื่น และอบอุ่น ให้แก่ลูกค้าในทุกช่วงจังหวะชีวิตที่ธนาสิริ” ภายใต้แนวความคิดดังกล่าว บริษัทได้สร้างความแตกต่างให้กับผลิตภัณฑ์และการให้บริการลูกค้า ตั้งแต่การสำรวจศึกษาหาข้อมูลเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ทั้งในส่วนของฟังก์ชันการใช้งานที่ตอบโจทย์การอยู่อาศัยของลูกค้าแต่ละกลุ่ม การใช้วัสดุก่อสร้างที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน รวมถึงการให้บริการหลังการขาย

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

ในการพัฒนาโครงการของบริษัท อยู่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม แต่ทั้งนี้ เพื่อให้สภาพแวดล้อมของโครงการอยู่ในสภาพที่ดีและไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม บริษัทมีระบบการจัดการระบบสาธารณูปโภคของโครงการ เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาที่อาจจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้

10.2 การดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

การกำกับดูแลกิจการ

นอกจากการดำเนินงานภายใต้ วิสัยทัศน์ของบริษัท และหลักธรรมาภิบาลตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการแล้วนั้น ตลอดปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทให้ความสำคัญ ในเรื่องของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เสริมสร้างประโยชน์สุขของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมทั้งในโครงการ และชุมชนรอบข้าง เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการเติบโตของธุรกิจ ส่งผลให้ในปี 2561 บริษัทได้รับการประเมินผลให้เป็น 1 ใน 142 บริษัทจดทะเบียนที่ได้รับคะแนนอยู่ในระดับ “ ดีเลิศ (5 ดาว)” (Excellent CG Scoring) จากรายงานการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2561 และเมื่อเปรียบเทียบกับคะแนนเฉลี่ยของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมด 657 บริษัท คะแนนเฉลี่ยของบริษัทสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมด

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ ตลอดจนสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนใกล้เคียงที่ทรัพย์สินของบริษัทตั้งอยู่ โดยบริษัทมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ ที่บริษัทกำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็น การออกแบบบ้านที่คำนึงถึงพื้นที่ใช้สอยให้สามารถใช้อย่างสูงสุด การจัดหาวัตถุดิบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัทอย่างเป็นธรรม การเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเปิดเผยข้อมูลไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี (แบบ 56-2) หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อ CSR - ไม่มี -

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- **กิจกรรมบริจาคเสื้อผ้าและอุปกรณ์การเรียน แก่เด็กผู้ยากไร้** : บริษัทประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกท่านร่วมบริจาคเสื้อผ้าเก่า ของเล่นเด็ก รวมทั้ง บริจาคปัจจัยเพื่อนำไปซื้ออุปกรณ์การเรียน ให้แก่เด็กผู้ยากไร้
- **กิจกรรมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะ** : บริษัทได้มีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานร่วมกันบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะ เพื่อนำไปทำเป็นบัตรคำอักษรเบลล์ สื่อการสอนให้กับโรงเรียนสอนคนตาบอด โดยรวบรวมและนำส่งแก่มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่บริษัทส่งเสริมให้มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- **กิจกรรมด้านพระพุทธศาสนา** : บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกิจกรรมส่งเสริมและสืบสานประเพณีปฏิบัติทางพระพุทธศาสนา ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตนเป็นพุทธศาสนิกชนที่ดี โดยจัดกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระเพลเป็นประจำทุกปี และจัดให้มีสวัสดิการให้พนักงานสามารถลางานเพื่อไปปฏิบัติธรรมได้

การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจึงได้จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ทั้งการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กร และการต่อต้านการทุจริตภายนอกองค์กร

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน

บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ ซึ่งที่กล่าวมาเป็นส่วนหนึ่งในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนยึดมั่นในการตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งประพฤติตนอยู่ในกรอบคุณธรรมที่พึงงาม

บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน

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

รวมทั้ง การให้หรือเสนอจะให้สิ่งของที่มีมูลค่าแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อโน้มน้าวอำนาจในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ตัวอย่างการให้สินบน ได้แก่ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อคงความสัมพันธ์ทางธุรกิจระหว่างกันไว้ต่อไป หรือเพื่อให้มีอิทธิพลเหนือผลการตรวจสอบของรัฐ หรือเพื่อให้มีอิทธิพลเหนือกฎหมายอื่นๆ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะอื่น นอกจากนี้อาจถือเป็นการให้สินบนได้

แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแล และใช้ทรัพย์สินของบริษัท ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น

- (3) บริษัทกำหนดให้มีหลักสูตรการอบรมพนักงานใหม่ เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัท
- (4) พนักงานทุกระดับไม่เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- (5) บริษัทจะให้เป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือ แจ้งเรื่องคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองตามนโยบายการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิดตามที่บริษัทกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ
- (6) ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (7) บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมที่ยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันและการให้สินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ไม่ว่าจะกระทำกับบุคคลใดก็ตาม

กระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการ โดยได้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันแล้ว พบว่าไม่มีความเสี่ยงจากการทุจริตใดอันจะเป็นความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญต่อธุรกิจของกิจการ และบริษัทเองได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติในระบบการควบคุมภายในต่างๆ เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

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

โดย คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบดูแลและสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทเหมาะสมและเพียงพอที่จะปกป้องทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบของผู้บริหาร โดยมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นบนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2561 บริษัทได้แต่งตั้ง ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2561 ได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท กล่าวโดยสรุปได้ว่า บริษัทและบริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ปฏิบัติตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ควรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีระบบการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นหรือปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่อย่างใด

สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน บริษัทได้แต่งตั้ง นายอาภากร เทศพันธ์ แห่งบริษัท โปรเฟสชั่นแนล ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีแผนในการเข้าตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ถึงคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระ ทำการสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของบริษัท รวมทั้งให้คำแนะนำและติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำแนะนำดังกล่าว โดยที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ การกำหนดให้การแต่งตั้ง ถอดถอนและโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

โดยผลการตรวจสอบภายในที่ผ่านมาของบริษัท ปรากฏว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามข้อกำหนดของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้ตรวจสอบภายในได้มีข้อเสนอแนะ ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่มีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท รวมถึงไม่มีผลกระทบอันมีสาระสำคัญต่องบการเงินโดยรวม เพื่อให้บริษัทดำเนินการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยผู้ตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

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

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ มีการสอบทานและอนุมัติแผนงานประจำปีงบประมาณประจำปีของบริษัทตามที่ฝ่ายบริหารเสนออย่างรอบคอบ และจัดให้มีสภาพแวดล้อมในองค์กรที่สนับสนุนให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน กำหนดโครงสร้างองค์กร การบังคับบัญชาแยกตามสายงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการ โดยมีผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งได้ส่งเสริม สนับสนุน นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจให้มีความชัดเจน โปร่งใส มีการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง 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 โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ 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 เพื่อให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่ความเสี่ยงสูง รวมทั้งครอบคลุมถึงความคาดหวังของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท ทำให้บริษัทมั่นใจว่าหน่วยงานต่างๆ มีการ

ควบคุมการปฏิบัติงานที่เพียงพอทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาประเด็นสำคัญและปัญหาที่ตรวจพบจากการตรวจสอบ โดยได้เสนอแนะให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข และให้มีการรายงานผลการแก้ไข มาตรการป้องกันมิให้เกิดปัญหาเดิมขึ้นอีก

กรณีที่มีการทำธุรกรรมกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอันอาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับ กิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทนั้น ธุรกรรมที่เกิดขึ้นจะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทเช่นเดียวกับธุรกรรมปกติ และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการจะต้องทำหน้าที่พิจารณาว่าการทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามปกติธุรกิจ โดยคำนึงถึง ประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอกและถูกต้องตามกฎหมาย โดยธุรกรรมอันอาจนำมาซึ่ง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียง และมีการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอสำหรับการนำเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับให้ คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยการจัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์เปรียบเทียบหลักการและเหตุผล พร้อมเอกสารประกอบข้อเท็จจริง จัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 5 วันทำการ โดยมีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้คำแนะนำด้าน ข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่างๆ ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท รวมทั้ง เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการจัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงาน การประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบ ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

ในส่วนของการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ นั้น บริษัทจะมีการจัดเก็บไว้อย่างครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ทุก รายการ เพื่อความโปร่งใสและเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน โดยไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงานการเงินของบริษัททุก ไตรมาส เพื่อให้มีความมั่นใจว่า บริษัทมีการใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม

บริษัทได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศผ่านระบบคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานโครงการ และหน่วยงานที่สำนักงานใหญ่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งในปัจจุบันบริษัทมีระบบสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ดังนี้

- 1) **โปรแกรมบริหารข้อมูลโครงการ** ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลของโครงการทั้งหมดของบริษัท ซึ่งทีมผู้บริหารสามารถ ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการขายและสินค้าคงเหลือทั้งหมดได้ตลอดเวลา
- 2) **โปรแกรมบริหารงานขาย** โปรแกรมสำหรับบันทึกข้อมูลลูกค้ามาเยี่ยมชม โครงการหรือข้อมูลงานขายที่เกิดจากโครงการ ต่างๆ ของบริษัทมายังสำนักงานใหญ่ เพื่อให้ฝ่ายการตลาดสามารถวิเคราะห์ลักษณะความชื่นชอบและสิ่งที่ลูกค้าต้องการได้ อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว
- 3) **โปรแกรมระบบจัดการบริการงานหลังการขาย** สามารถช่วยจัดเก็บประวัติการซ่อมและช่วยบริหารงานซ่อมทั้งหมด ซึ่ง สามารถช่วยให้การติดตามสถานะการซ่อมแซม ระยะเวลา และงบประมาณที่ใช้สำหรับบ้านแต่ละหลังและ/หรือในแต่ละ หมวดการซ่อมเพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุว่า เกิดจากการใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ หรือจากการออกแบบ
- 4) **โปรแกรมบริหารงานจัดซื้อ** เป็นโปรแกรมในการบริการงานจัดซื้อแบบ Online ช่วยในการจัดทำใบขอซื้อและการอนุมัติผ่าน ระบบ Online ทำให้มีความสะดวกในการบริหารจัดการงานด้านการสั่งซื้อสินค้าและวัสดุต่างๆ รวมทั้งการตรวจสอบสถานะ ใบสั่งซื้อได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากและซับซ้อนได้เป็นอย่างดี

- 5) **โปรแกรมระบบบริหารงานก่อสร้างโครงการ** ช่วยในการบริหารงานก่อสร้าง ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ ทั้งในส่วนของการก่อสร้างบ้านและงานสาธารณูปโภค ช่วยในการเก็บข้อมูลความก้าวหน้าของงานระหว่างการก่อสร้าง และควบคุมการเบิกจ่ายงวดงานผู้รับเหมา

ทั้งนี้ บริษัทมีมาตรการป้องกันความปลอดภัยสำหรับฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบฐานข้อมูล โดยมีโปรแกรมไฟร์วอลล์ป้องกันการบุกรุก โปรแกรมป้องกันไวรัส มีการจัดทำสัญญาบำรุงรักษาเครื่องเซิร์ฟเวอร์ ตลอดจนระบบการสำรองข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและการแยกจัดเก็บไว้ในที่ที่ปลอดภัย

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทได้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยในปี 2560 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง และมีระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้นตั้งแต่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะผู้บริหาร เพื่อติดตามเป้าหมายและกำกับกำกับการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ แผนงาน และโครงการที่อยู่ในแผนธุรกิจประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นและปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และเมื่อพบว่าผลการดำเนินงานมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ ได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอรายงานเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและการวิเคราะห์สาเหตุ ตลอดจนร่วมพิจารณาเพื่ออนุมัติแผนการแก้ไขปัญหาและให้รายงานการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอโดยผู้รับผิดชอบในการดูแลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน และมีผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานผลอย่างเป็นอิสระต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยในปี 2561 คณะกรรมการตรวจสอบมีประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งสิ้น 3 ครั้ง

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2561 คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นใน รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ว่า บริษัทมีการดำเนินงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยไม่พบรายการใดที่มีนัยสำคัญ รวมถึงสถานการณ์ใดที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นจุดอ่อนอย่างมีสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท งบการเงินของบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลกรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างเหมาะสมเพียงพอ และมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นความเห็นที่ไม่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ ผู้สอบบัญชีของบริษัท และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ไม่ได้มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างเป็นสาระสำคัญ

11.3 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561 ได้แต่งตั้ง นายอาภากร เทศพันธ์ แห่ง บริษัท โปรเฟสชั่นแนล ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2561 เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท โปรเฟสชั่นแนล จำกัด โดย นายอาภากร เทศพันธ์ แล้ว เห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจาก นายอาภากร เทศพันธ์ มีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในธุรกิจที่มีลักษณะเดียวกับบริษัท อีกทั้งได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติ

จากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ปรากฏใน เอกสารแนบ 3 - รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ นางสาววิภาณันท์ แยมคุ้ม เลขาธิการบริษัท ทำหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อรับผิดชอบดูแลการจัดประชุมระดับสูงของบริษัท เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมาย การประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัท คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีการดำเนินการที่เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมถึงการประสานงานในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) , ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ปรากฏในเอกสารแนบ 3 - รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการทำรายการกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้อง บริษัทเหล่านี้เกี่ยวข้องกันโดยการมีผู้ถือหุ้นบางส่วนและ/หรือกรรมกรร่วมกัน โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบ/สอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท และทางคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการทำรายการดังกล่าวว่าเป็นรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท มีความสมเหตุสมผล มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ตามราคาตลาด เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

1. รายละเอียดรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน สำหรับรอบปีบัญชี 2561 ดังนี้

รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

รายชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้องและลักษณะความสัมพันธ์		
บริษัทที่มีรายการระหว่างกัน	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ("TPD")	ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ประเภทบ้านจัดสรรพร้อมที่ดิน	บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ได้เข้าถือหุ้นใน TPD ในอัตราร้อยละ 99.6 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2551 TPD มีการเพิ่มทุนจดทะเบียน 50 ล้านบาท รวมเป็นทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท โดยบริษัทได้เข้าถือหุ้นใน TPD ในอัตราส่วนร้อยละ 99.8 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2560
บริษัท ธนาสิริ แมเนจเม้นท์ แอนด์คอนซัลติ้ง จำกัด ("TMC") -เลิกกิจการและชำระบัญชีแล้ว-	ประกอบธุรกิจที่ปรึกษาและการบริหารจัดการโครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ และขายซอฟต์แวร์ระบบการทำงานด้านอสังหาริมทรัพย์	บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ได้เข้าถือหุ้นใน TMC ในอัตราส่วนร้อยละ 99.985 ของทุนที่ออกชำระแล้ว เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2557 และเมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2561 TMC ได้จดทะเบียนเลิกบริษัท และได้จดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2561
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

รายชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทและลักษณะความสัมพันธ์ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นางสาวเกสร จิรไชยสิงห์	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 24.74 และมีความสัมพันธ์เป็นมารดาของกลุ่มเสถียรภาพยุทธ์
นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์	ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 7.12
นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 10.79
นางสาวกุลพัชร เสถียรภาพยุทธ์	ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 11.93 และมีความสัมพันธ์เป็นพี่สาวของนายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ และนายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์
นางสาวทักขวดี เสถียรภาพยุทธ์	ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารและกรรมการของบริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 10.18 และมีความสัมพันธ์เป็นน้องสาวของนายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ และนายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์
กลุ่มเสถียรภาพยุทธ์	เป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ประกอบด้วย นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์, นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์, นางสาวกุลพัชร เสถียรภาพยุทธ์ และ นางสาวทักขวดี เสถียรภาพยุทธ์
กรรมการกลุ่มเสถียรภาพยุทธ์	ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทและบริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ประกอบด้วย นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์, นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์, นางสาวกุลพัชร เสถียรภาพยุทธ์ และ นางสาวทักขวดี เสถียรภาพยุทธ์

รายได้ค่าบริหารจัดการและรายได้อื่นๆ

บริษัท พิมานสิริ จำกัด (PMS)

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) มีการหยุดเรียกเก็บชั่วคราวตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2559 และเริ่มเก็บค่าธรรมเนียมอีกครั้งเมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ในเดือนแรก คือ เดือนกันยายน 2559 2. เรียกเก็บ 3% ของมูลค่าขายสุทธิตามกรมที่ดิน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับตั้งแต่วันที่ที่มีการโอนกรรมสิทธิ์บ้าน (กันยายน 2559) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มียอดค้างรับ 148,700 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

รายได้ค่าบริการจัดการและรายได้อื่นๆ

บริษัท พیمانสิริ จำกัด (PMS)

มูลค่าของรายการ ปี 2560	2.18 ล้านบาท
มูลค่าของรายการ ปี 2561	1.45 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	1.บริษัทให้บริการในการบริหารจัดการภายในบริษัทด้านต่างๆ กับ PMS ทั้งนี้ เพื่อเป็นการควบคุมต้นทุนและค่าใช้จ่ายการบริหารและดำเนินงานของ PMS 2. บริษัทในฐานะผู้บริหารจัดการโครงการสิริวิลเลจ อุดรธานี เป็นผู้ดำเนินการยื่นขอกู้เงินจากสถาบันการเงิน เพื่อนำมาพัฒนาโครงการและเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ดังกล่าว ตามบันทึกข้อตกลงการร่วมทุน ลง.24 ธันวาคม 2557 และ 3. บริษัทสำรองจ่ายค่าดำเนินการขออนุญาตจัดสรรโครงการสิริวิลเลจ อุดรธานี-แอร์พอร์ต
ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา

ค่าเช่าที่ดินพร้อมอาคารสำนักงาน

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มเสถียรภาพยุทธ์
ลักษณะความสัมพันธ์	กรรมการและผู้ถือหุ้น
รายละเอียดรายการ	บริษัทและบริษัทย่อยทำสัญญาเช่าที่ดินพร้อมอาคาร โฉนดที่ดินเลขที่ 37756-37757 แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นสำนักงาน โดยมีพื้นที่เช่าทั้งหมด 670 ตารางเมตร โดยแบ่งเป็นบริษัท อัตราค่าเช่าเดือนละ 0.127 ล้านบาท และบริษัทย่อย อัตราค่าเช่าเดือนละ 0.014 ล้านบาท (รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย) คิดเป็นอัตราค่าเช่าปีละ 1.52 ล้านบาท และ 0.17 ล้านบาท และมีการต่อสัญญาเช่าทุกๆ 3 ปี ฉบับปัจจุบัน เริ่ม 1 กรกฎาคม 2560 – 30 มิถุนายน 2563 โดยบริษัทและบริษัทย่อยไม่มีค่าเช่าค้างจ่ายดังกล่าว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561
มูลค่าของรายการ ปี 2560	1.69 ล้านบาท (บริษัท 1.52 ล้านบาท และ บริษัทย่อย 0.17 ล้านบาท)
มูลค่าของรายการ ปี 2561	1.69 ล้านบาท (บริษัท 1.52 ล้านบาท และ บริษัทย่อย 0.17 ล้านบาท)
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	บริษัทและบริษัทย่อยทำการเช่าที่ดินพร้อมอาคารดังกล่าวเพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานของบริษัท ในทางบัญชี บริษัทและบริษัทย่อยได้บันทึกค่าเช่าเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ วันสิ้นงวดแต่ละเดือนและได้ทำการชำระค่าเช่าดังกล่าวในเดือนถัดไป สำหรับราคาค่าเช่า บริษัทและบริษัทย่อยได้ทำสัญญาเช่าที่ดินและอาคารตามราคาตลาด
ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา

รายการเงินกู้ยืม/เงินให้กู้ยืมระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยหรือกรรมการและผู้ถือหุ้น

ผู้กู้	ผู้ให้กู้	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 60	ดอกเบี้ยจ่าย งวดปี 2560	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 61	ดอกเบี้ยจ่าย งวดปี 2561	ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท	กลุ่ม เสถียรภาพ อยุทธ์	6.8	0.46	6.8	0.46	บริษัทและบริษัทย่อยได้รับการสนับสนุนความช่วยเหลือทางการเงินจากกลุ่มเสถียรภาพอยุทธ์ โดยคิดอัตราดอกเบี้ยในการกู้ยืมเงินร้อยละ MLR ต่อปี ประกาศโดยธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำกว่าต้นทุนทางการเงินของบริษัท โดยบริษัทแบ่งงวดของการผ่อนชำระดอกเบี้ยเป็นทุกๆ 6 เดือนสำหรับบริษัท และทุกๆ 3 เดือนสำหรับบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยจะชำระเงินต้นคืนให้กับกรรมการภายในเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญากู้ยืมเงิน (บริษัทและบริษัทย่อยทำสัญญากู้ยืมเงินเมื่อเดือนพฤศจิกายน 2551) ปัจจุบัน บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำบันทึกข้อตกลงขยายระยะเวลากู้ยืมเงิน โดยมีกำหนดชำระคืนภายในเดือนพฤศจิกายน 2563 โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทและบริษัทย่อยมีดอกเบี้ยค้างจ่ายรวม 4.07 ล้านบาท
TPD		42.9	2.92	42.4	2.87	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา
TPD	บริษัท	-0-	1.39	16.4	0.41	บริษัทให้การสนับสนุนความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทย่อย โดยคิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ร้อยละ MLR +0.5 ต่อปี ประกาศโดยธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) และผ่อนชำระทุกๆ 3 เดือน ทั้งนี้ บริษัทย่อยจะชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยคืนให้กับบริษัทเมื่อทวงถาม โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ไม่มีดอกเบี้ยค้างจ่าย
						ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา

ผู้กู้	ผู้ให้กู้	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 60	ดอกเบี้ยจ่ายงวดปี 2560	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 61	ดอกเบี้ยจ่ายงวดปี 2561	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
PMS	TPD	15.8	1.20	15.8	1.07	<p>ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พیمانสิริ จำกัด รับทราบและอนุมัติวงเงินกู้จากผู้ถือหุ้นในวงเงิน 50 ล้านบาท จากบริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (อัตราดอกเบี้ย MLR+0.5%) โดยที่ PMS จะชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยคืนให้กับ TPD ภายใน 3 ปี และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ไม่มีดอกเบี้ยค้างจ่าย</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา</p>
PMS	TPD	-0-	0.07	18.7	0.63	<p>ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พیمانสิริ จำกัด รับทราบและอนุมัติวงเงินกู้หมุนเวียนฉุกเฉิน (Standby Loan Credit) จำนวน 5 ล้านบาท จาก บริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดยคิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ร้อยละ MLR+0.5 ต่อปี ประกาศโดยธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) และเมื่อ 23 มีนาคม 2561 และ 1 มิถุนายน 2561 มีการทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมวงเงินให้เป็น 10 ล้านบาท และ 20 ล้านบาท ตามลำดับ และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ไม่มีดอกเบี้ยค้างจ่าย</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา</p>
บริษัท	TPD	8.2	0.30	4.2	0.34	<p>บริษัทย่อยให้การสนับสนุนความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทโดยคิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ร้อยละ MLR+0.5 ต่อปี ประกาศโดยธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) และผ่อนชำระทุกๆ 3 เดือน ทั้งนี้ บริษัทจะชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยคืนให้กับบริษัทย่อยเมื่อทวงถาม และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ไม่มีดอกเบี้ยค้างจ่าย</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา</p>

หมายเหตุ : 1. สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก หมายเหตุประกอบงบการเงินรวม ของ บริษัทธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ประจำปี 2561

2.รายการเงินให้กู้ยืม/เงินให้กู้ยืมระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยหรือกรรมการและผู้ถือหุ้น เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกประการ

2. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

2.1 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2561 บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัท โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานและพิจารณาการทำรายการระหว่างกันร่วมกับผู้บริหารของบริษัท โดยมีความเห็นว่ารายการที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขตามราคาตลาดและไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกัน อีกทั้ง ในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีรายการที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยของบริษัทแต่อย่างใด

2.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว 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

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 คณะกรรมการบริษัทจะเข้ามาควบคุมให้บริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย