

.

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 ทุนของบริษัท

ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีดังนี้

ทุนจดทะเบียน	จำนวน 167,860,222.50	บาท
ทุนที่เรียกชำระแล้ว จำนวน	167,860,222.50	บาท
แบ่งเป็นหุ้นสามัญ	จำนวน 671,440,890	หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	หุ้นละ 0.25	บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 ราย ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560

รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละของหุ้นที่เรียกชำระแล้ว ทั้งหมด
1. กลุ่มประสิทธิ์รัตนพร		
1. นายประวิทย์ ประสิทธิ์รัตนพร	100,847,133	15.02
2. นางวิไล ประสิทธิ์รัตนพร	96,101,226	14.31
3. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	75,635,350	11.26
4. นายธีรยุทธ์ ประสิทธิ์รัตนพร	75,635,350	11.26
5. ดร. ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร	75,635,350	11.26
6. นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	75,131,014	11.19
7. นางสาวสุชาดา กาญจนวาทศิลป์	504,336	0.08
รวม	499,489,759	74.39
2. นางสาวอรณิชา สุวัฒนพิมพ์	8,500,536	1.27
3. นายดำรงค์ เลิศสิริโชค	6,593,740	0.98
4. นายทิวา จิรพัฒนกุล	4,400,000	0.65
5. นายถาวร อึ้งประภากร	4,301,810	0.64
6. นายพานิ พิษิตสุรกิจ	3,900,000	0.58
7. นายพิชัย กิตติสุวรรณกุล	3,100,083	0.46
8. นายอภิชัย หิรัญตระกูล	2,607,700	0.39
9. นายภูมิศิลป์ เก่งกาจ	2,470,200	0.37
10. นายชลอธร ฉายสุนทรศิริ	2,140,800	0.32
รวม	38,014,869	5.66
ผู้ถือหุ้นอื่นๆ จำนวน 2,101 ราย		
รวม	133,936,262	19.95
รวมทั้งสิ้น	671,440,890	100.00

รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

รายชื่อกรรมการ และผู้บริหาร		จำนวนหุ้นสามัญของ บริษัท ณ วันที่ 1 มกราคม 2560	จำนวนหุ้นสามัญ ของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560	จำนวนหุ้นสามัญ ของบริษัทที่เปลี่ยนไป ในปี 2560
1. นายธีระชัย	ประสิทธิ์รัตนพร	75,635,350	75,635,350	-
2. นายธีรยุทธ์	ประสิทธิ์รัตนพร	75,635,350	75,635,350	-
3. ดร. ธีรศักดิ์	ประสิทธิ์รัตนพร	75,635,350	75,635,350	-
4. นายธีระพงษ์	ประสิทธิ์รัตนพร	75,131,014	75,131,014	-
5. นายธนกร	สุขกาญจน์	-	-	-
6. พล.ต.ท. อัมรินทร์	เนียมสกุล	-	-	-
7. นายธีรชัย	มีเดชประเสริฐ	-	-	-
8. นายทรงพล	จันทร์ผ่องแสง	-	-	-

7.3 นโยบายการจ่ายปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักเงินสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการ

1) คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง ในการเข้าร่วมประชุม
1. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	ประธานกรรมการ	6/6
2. นายธีรยุทธ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการ	6/6
3. นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการ	6/6
4. ดร.ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการ	6/6
5. พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกุล	กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบ	6/6
6. นายธีรชัย มีเดชประเสริฐ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	6/6
7. นายทรงพล จันทน์ผ่องแสง	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	6/6

หมายเหตุ: กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน คือ นายทรงพล จันทน์ผ่องแสง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการสรรหาคณะกรรมการ
พิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีรายชื่อรวมทั้งหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

2) คณะกรรมการสรรหา (Nomination Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง ในการเข้าร่วมประชุม
1. พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกุล	ประธานกรรมการสรรหา	2/2
2. นายธีรชัย มีเดชประเสริฐ	กรรมการสรรหา	2/2
3. นายทรงพล จันทน์ผ่องแสง	กรรมการสรรหา	2/2
4. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการสรรหา	2/2

3) คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน (Remuneration Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง ในการเข้าร่วมประชุม
1. พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกุล	ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	2/2
2. นายธีรชัย มีเดชประเสริฐ	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	2/2
3. นายทรงพล จันทน์ผ่องแสง	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	2/2
4. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	2/2

4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง ในการเข้าร่วมประชุม
1. พล.ต.ท. อัมรินทร์ นิยมสกุล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
2. นายธีระชัย มีเดชประเสริฐ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
3. นายทรงพล จันทรผ่องแสง	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
4. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
5. นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
6. นายธนกร สุขกาญจน์นที	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
7. นางสาวกัญญกานต์ เปี่ยมสอาด	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4

5) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง ในการเข้าร่วมประชุม
1. พล.ต.ท. อัมรินทร์ นิยมสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4
2. นายธีระชัย มีเดชประเสริฐ	กรรมการตรวจสอบ	4/4
3. นายทรงพล จันทรผ่องแสง	กรรมการตรวจสอบ	4/4

หมายเหตุ: กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน คือ นายทรงพล จันทรผ่องแสง

6) คณะกรรมการบริหาร(Executive Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง ในการเข้าร่วมประชุม
1. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	ประธานกรรมการบริหาร	12/12
2. นายธีรยุทธ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการบริหาร	12/12
3. นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการบริหาร	12/12
4. ดร.ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการบริหาร	12/12

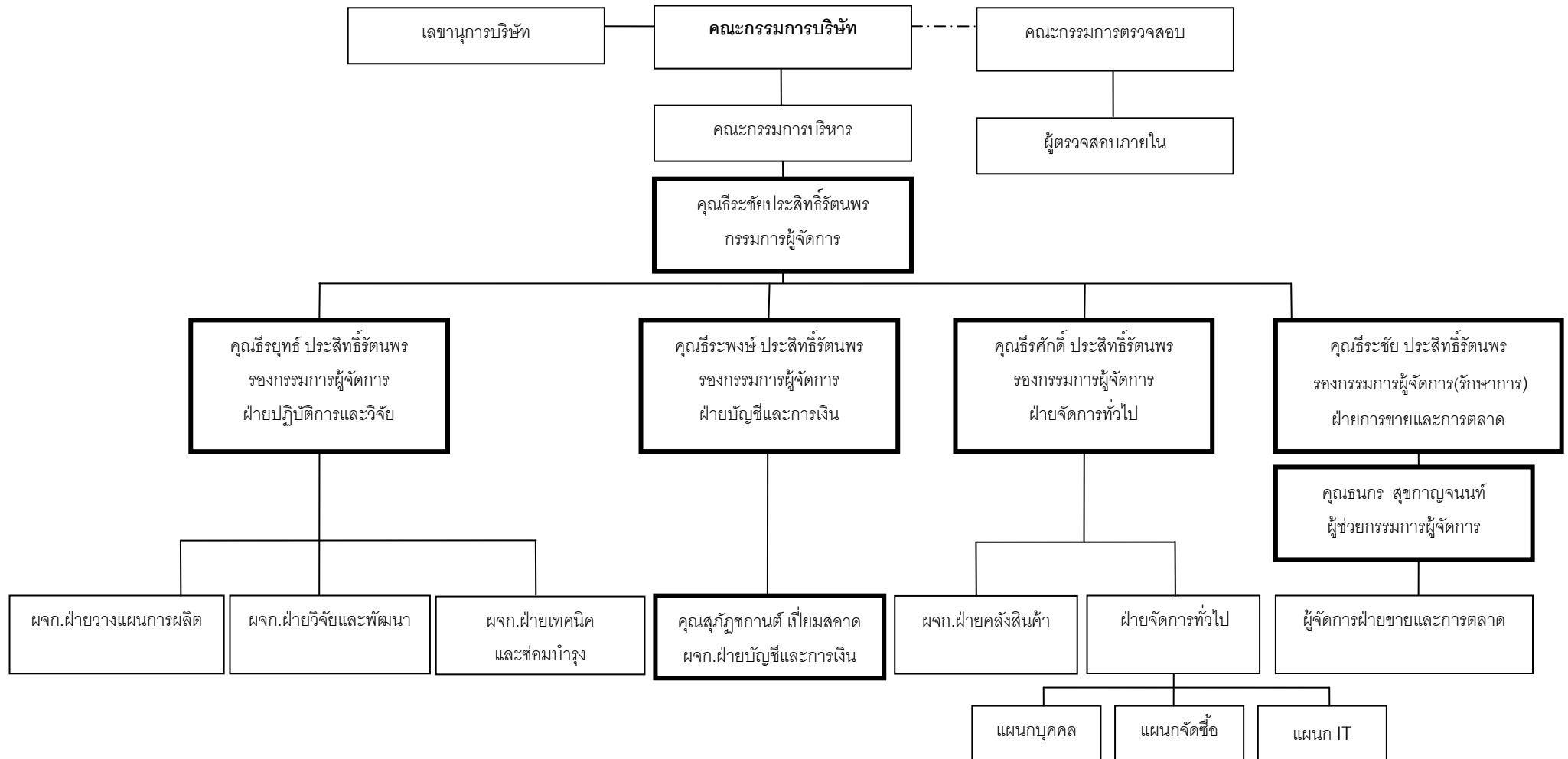
หมายเหตุ: คณะกรรมการบริหาร ไม่มีการกำหนดค่าเบี้ยประชุมแต่อย่างใด

8.2 ผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัท (Management Team) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการผู้จัดการ
2. นายธีรยุทธ์ ประสิทธิ์รัตนพร	รองกรรมการผู้จัดการ
3. นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	รองกรรมการผู้จัดการ
4. ดร.ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร	รองกรรมการผู้จัดการ
5. นายธนกร สุขกาญจน์นที	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

โครงสร้างการจัดการ (OrganizationChart) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560



หมายเหตุ - นิยามของ “ผู้บริหาร” ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 จะอยู่ในเส้นกรอบหนา

- ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นการว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) โดยได้แต่งตั้ง บริษัทเอล บิสซิเนส แอดไวเซอร์ จำกัด ทำหน้าที่ดังกล่าว

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวมยุรี ปัทมกชกร ซึ่ง ผ่านการอบรมหลักสูตร Company Secretary Program รุ่นที่ 52/2013 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2556 โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 3) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- 4) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ค่าตอบแทน

ทางบริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้ปีละไม่เกิน 1,500,000 บาท

เบี้ยประชุมกรรมการ

ทางบริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการตรวจสอบ ตามระเบียบว่าด้วยค่าตอบแทนและเบี้ยประชุมกรรมการของบริษัท โดยค่าเบี้ยประชุมสำหรับประธานกรรมการครั้งละ 6,000 บาท กรรมการครั้งละ 5,000 บาท ประธานกรรมการตรวจสอบครั้งละ 20,000 บาท กรรมการตรวจสอบครั้งละ 15,000 บาท ประธานกรรมการสรรหาครั้งละ 6,000 บาท กรรมการสรรหาครั้งละ 5,000 บาท ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนครั้งละ 6,000 บาท กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนครั้งละ 5,000 บาท ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงครั้งละ 6,000 บาท และกรรมการบริหารความเสี่ยงครั้งละ 5,000 บาท

โดยการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการ มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการ	ปี 2560
1	นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	76,000
2	นายธีรยุทธ์ ประสิทธิ์รัตนพร	30,000
3	นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	50,000
4	ดร.ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร	30,000
5	พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกูล	408,000
6	นายธีรชัย มีเดชประเสริฐ	360,000
7	นายทรงพล จันทน์ผ่องแสง	360,000
8	นายธนกร สุขกาญจน์	20,000
9	นางสุภาวชนันต์ เปี่ยมสอาด	20,000

(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2560	
	จำนวนรายชื่อ (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
รวม	5	7,901,608

หมายเหตุ: ค่าตอบแทนผู้บริหาร ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

8.4.2. ค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน

- ไม่มี -

8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เท่ากับ 431 คน

8.5.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนพนักงาน	ปี 2560	
	จำนวนรายชื่อ (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	431	91,797,440.00
โบนัส	256	5,129,958.00
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	69	1,036,295.00
รวม	431	97,963,693.00

8.5.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี -

8.5.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะเวลาที่ผ่านมา

- ไม่มี -

8.5.4 นโยบายการพัฒนาพนักงาน

ทางบริษัทได้วางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ดังนี้

- 1) การพิจารณาเพื่อจัดหาหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีความจำเป็นสำหรับพนักงานในแต่ละตำแหน่ง
- 2) จัดทำแนวทางการฝึกอบรมสำหรับพนักงาน เพื่อรองรับกับความก้าวหน้าด้านอาชีพ
- 3) จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี
- 4) ดำเนินการประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

8.5.5 นโยบายการส่งเสริมสวัสดิภาพพนักงาน

ทางบริษัทได้จัดให้มีการส่งเสริมสวัสดิภาพพนักงานดังต่อไปนี้

- 1) ส่งเสริมให้พนักงานมีสวัสดิการทั่วไปที่เทียบเท่าหรือดีกว่าสวัสดิการพื้นฐานที่ภาครัฐกำหนดให้องค์กรเอกชนในประเทศปฏิบัติตาม

- 2) จัดสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อสนับสนุนให้พนักงานบริษัทดำเนินตามนโยบายการออมของภาครัฐ
- 3) จัดสวัสดิการรักษายาบาลให้กับพนักงานของบริษัท มอบความรู้และโรคติดต่อทุกชนิด เพื่อให้พนักงานบริษัทมีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงอย่างสม่ำเสมอ
- 4) จัดสวัสดิการ เพื่อป้องกันและรักษาพนักงานที่เจ็บป่วยจากการปฏิบัติหน้าที่ จัดหาและจัดจ้าง เครื่องมือ อุปกรณ์หรือบริการที่เป็นไปเพื่อการป้องกันอันตรายที่จะเกิดจากสถานที่ทำงาน
- 5) ส่งเสริม นโยบายสิทธิมนุษยชนสากล โดยให้สิทธิอันเท่าเทียมกันแก่พนักงานทุกระดับ เพื่อให้พนักงานมีสิทธิขั้นพื้นฐานตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ยึดมั่นในหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ โดยแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทจะให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุก ๆ ท่าน อย่างเท่าเทียมกัน นอกจากนี้จะกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยจะไม่จำกัดแต่เพียงเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทจะดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา โดยจะถือปฏิบัติให้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 14 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท หรือ 7 วัน แล้วแต่เรื่องที่จะพิจารณา และ หรือ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยกำหนดให้ในแต่ละวาระมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบและมีการบันทึกการประชุมถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัท
- บริษัทจะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และจะละเว้นการกระทำใด ๆ ที่อาจจะเป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น
- ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงความคืบหน้าจากการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- บริษัทได้กำหนดให้มีช่องทางนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถสื่อสารกับทางบริษัทได้โดยตรง โดยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่อีเมล IR@thaiballast.com หรือโทรศัพท์ 02-877-9510 ต่อ 350

นอกจากนี้ บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคน ได้มีส่วนร่วมในการเสนอวาระเข้าสู่ที่ประชุมสามัญ และเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทรวมถึงการส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าทางเว็บไซต์

<http://www.thaiballast.com> ของบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2559 บริษัทได้ประกาศบนหน้าเว็บไซต์ตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน 2560 – 31 ธันวาคม 2560 (96 วัน) ซึ่งเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใด เสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 25 60 รวมถึงการส่งคำถามล่วงหน้าและ เสนอชื่อบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท แต่อย่างใด

สำหรับการประชุมสามัญในรอบปี 25 61 ที่จะถึงนี้ ทางบริษัทได้ว่าจ้างทางบริษัท ควิดแลบ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่มีประสบการณ์ทางด้านบริการในส่วนของการนับคะแนนเสียงของผู้เข้าร่วมการประชุม เพื่อดำเนินการเก็บคะแนนและคำนวณคะแนนในแต่ละวาระของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งตัวแทนของ บริษัท ควิดแลบ จำกัด จะเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงของการประชุมในรอบปี 2561 เช่นเดียวกันกับการนับคะแนนเสียงของการประชุมในรอบปี 2560 ที่ผ่านมา

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร จะได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม และจะสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่า คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะดูแลให้การใช้จ่ายเงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้จัดกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นในลักษณะที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร นอกจากนี้ ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตัวเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน โดยทางบริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นด้วย

ทางบริษัทมีมาตรการป้องกันกรณีที่มีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ในทางมิชอบโดยกำหนดแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ โดยนโยบายและวิธีการติดตามดูแลในการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนนั้น บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ดูแลและพิจารณาตัดสินความผิด ในกรณีที่มีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาความผิด ตามมาตรการการลงโทษที่เป็นไปตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท หากพนักงานของบริษัทกระทำความผิดดังกล่าว

กรรมการและผู้บริหารจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว

ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทางคณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนดังนี้

- **รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์** - จะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเห็นชอบด้วยกับรายการระหว่างกันนั้น ทั้งนี้ การอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผลของรายการและเป็นไปตามเงื่อนไขและราคาตลาด นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการระหว่างกัน จะไม่สามารถมีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการระหว่างกันในลักษณะดังกล่าวได้ เพื่อความเป็นธรรม และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและหากเป็นรายการระหว่างกันที่เข้าข่ายตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือกฎของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- **การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน** - ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท เป็นระยะเวลา 15 วัน ในช่วงระยะเวลาก่อนการนำเสนองบการเงินประจำงวดต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย จะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท โดยคณะกรรมการได้พิจารณาให้มีการ

ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

- ทางบริษัทจะปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม
- การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้า
- การปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลง
- เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งในด้านคุณภาพของสินค้าและการให้บริการที่ดีได้มาตรฐาน
- การประพฤติตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
- มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม

นอกจากนี้คณะกรรมการได้กำหนดให้เกิดกลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการส่งเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นให้ได้รับทราบอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ในการมีส่วนร่วมดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ รายงานทางการเงิน ข้อมูลเกี่ยวกับการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม และการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ

บริษัทจะดูแลให้คุณภาพของรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ยังได้กำหนดมาตรการในการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- นอกจากบริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีแล้ว คณะกรรมการจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทด้วย โดยจะปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการจะรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวผ่านรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท
- คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
- คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

5) ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทคำนึงถึงความสำคัญของนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจบริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณะ และผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและการ

ตรวจสอบภายใน ส่วนการบริหารความเสี่ยงบริษัทจะพยายามควบคุม และบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด และยังคงคำนึงถึงเรื่องจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุก ๆ กลุ่ม

คณะกรรมการมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยรวมโดยได้จัดให้มีระบบแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน และดูแลให้บริษัทมีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องดังต่อไปนี้

- กำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัท
- กำกับดูแล และติดตามผลการปฏิบัติของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ ให้เป็นไปตามแผนงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางไว้
- ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและติดตามอย่างสม่ำเสมอ โดย บริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทก็ได้ทำการประเมินและทบทวนระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในการตรวจสอบบัญชีประจำปี และไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่สำคัญในระบบดังกล่าว
- ดูแลให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และติดตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุด
- ดูแลสนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้ารับการอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

โครงสร้างคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการได้กำหนดจำนวนกรรมการและองค์ประกอบของคณะกรรมการโดยขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน จากจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด 7 คน ซึ่งคิดเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2552 ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และจะจัดให้มีการประชุมเป็นพิเศษในกรณีที่มีวาระเร่งด่วน
2. คณะกรรมการได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
3. คณะกรรมการได้พิจารณาความเหมาะสมของการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ อย่างรอบคอบ
4. บริษัทมีเลขานุการบริษัท * ซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ รวมถึงการดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
5. กรณีประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการเป็นบุคคลคนเดียวกัน ทางบริษัทได้ดำเนินการให้มีการแบ่งแยกอำนาจของกรรมการ และคณะกรรมการแต่ละชุด เพื่อให้เกิดความถ่วงดุล และมีการสอบทานอย่างชัดเจน เพื่อความโปร่งใส และมีระบบบริหารจัดการที่ดี ทั้งนี้ทางประธานกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ความสำคัญในการตรวจสอบ และถ่วงดุลในองค์กร คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดเป็นอย่างดี ทั้งนี้บริษัทมีการกำหนดหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการพิจารณา อำนาจอนุมัติ และอำนาจดำเนินการของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ กรรมการบริหาร คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และประธานกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นการจำกัดขอบเขตอำนาจการดำเนินการไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร จึงทำให้เชื่อมั่นได้ว่า การที่ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ

เป็นบุคคลคนเดียวกัน จะไม่เกิดปัญหาในการมีอำนาจโดยไม่จำกัดแต่อย่างใด ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทยังสามารถแบ่งแยกอำนาจกรรมการรวมทั้งคณะกรรมการ และอำนาจการบริหารงาน ออกจากกันได้ตามปกติต่อไป

6. ในปี 2560 บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท ทั้งสิ้น 7 คน คณะกรรมการตรวจสอบ 3 คน คณะกรรมการบริหาร 4 คน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะดำรงตำแหน่งคณะกรรมการทั้งหมด โดยมีประธานคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้กำหนดนโยบายการบริหารงาน เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และนำเสนอแนวทางการบริหารให้กับคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาและอนุมัติเป็นสำคัญ
7. คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียน (ในวาระ) ได้ไม่เกิน 5 แห่ง

บริษัทฯ มีนางสาวมยุรี ปัทมกษกร *ซึ่งผ่านการอบรมหลักสูตร Company Secretary Program รุ่นที่ 52 จากสมาคมส่งเสริมสถาบัน 2013/52 กรรมการบริษัทไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2556

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการจะทำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
2. คณะกรรมการได้จัดทำมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบต่อนโยบายดังกล่าว โดยจะทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. คณะกรรมการได้จัดทำให้มีการทำจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ และจะติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง
4. คณะกรรมการจะพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือ ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่น ๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งโดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าวและต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ
5. คณะกรรมการได้จัดทำมีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และนโยบาย โดยจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว โดยจะทบทวนระบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการทุกท่านที่ได้รับแต่งตั้ง ต้องมีสัดส่วนการเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปีและการลงมติในการประชุมทุกครั้ง จะต้องมียอดประชุมของกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารก่อนการประชุมเป็นระยะเวลาล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม และในการประชุมทุกครั้ง กรรมการมีการเสนอความคิดเห็นอย่างเปิดเผยและเสรี มีการจดบันทึกประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ โดยการประชุมคณะกรรมการในแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 2 – 3 ชั่วโมง

สถิติการเข้าประชุมของกรรมการบริษัท ในปี 2560 (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560)

รายชื่อกรรมการ	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม
1. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	6/6
2. นายธีรยุทธ์ ประสิทธิ์รัตนพร	6/6
3. นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	6/6
4. ดร.ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร	6/6
5. พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกุล	6/6
6. นาย ธีรชัย มีเดชประเสริฐ	6/6
7. นาย ทรงพล จันทรผ่องแสง	6/6

หมายเหตุ: พล.ต.ท.อัมรินทร์ เนียมสกุลนายธีรชัย มีเดชประเสริฐ และนายทรงพล จันทรผ่องแสงได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ เมื่อครั้งการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2552 วันที่ 7 เมษายน 2552 และได้เข้าร่วมการประชุมครั้งแรกเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2552

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลงานของตนเอง และของกรรมการ คือ จัดให้มีแบบประเมินผล 2 แบบ ได้แก่ แบบประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ และแบบประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) เพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในปีที่ผ่านมา และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป โดยกำหนดให้มีการประเมินตนเองทั้งรูปแบบของคณะกรรมการ และการประเมินรายบุคคล ปีละ 1 ครั้ง และให้มีการรับรองผลการประเมินโดยกำหนดให้ประธานคณะกรรมการ เป็นผู้รับรองในรูปแบบของรายงาน และให้แต่ละบุคคลลงลายมือชื่อรับรองผลการประเมินตนเอง

การประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการทางบริษัท จะจัดให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบผลการดำเนินงานบริษัท เพื่อไปใช้ประกอบในการประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ และนำผลการประเมินของกรรมการผู้จัดการไปเป็นเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ จะจัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการเป็นผู้รับรองผลการประเมินพร้อมทั้งวาระการรับรองผลการดำเนินงานรายปี และให้ฝ่ายเลขานุการเป็นผู้จัดเก็บผลการประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทน อยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม และสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ทางบริษัทต้องการ โดยคำตอบแทนกรรมการเป็นไปตามมติที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้รายละเอียดคำตอบแทน กรรมการและผู้บริหาร ได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในหัวข้อการจัดการ เรื่องคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารข้างต้น แล้ว

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

ทางบริษัทได้กำหนดแนวทางการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

1. คณะกรรมการจะส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบ การกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้แก่ กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เพื่อให้มีการปรับปรุงการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้โดยการจัดฝึกอบรมภายในบริษัท หรือจัดส่งอบรม ภายนอกตามหลักสูตรที่เห็นสมควร
2. ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ (การปฐมนิเทศน์กรรมการใหม่)
3. คณะกรรมการจะกำหนดให้กรรมการผู้จัดการรายงานเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอด งาน ซึ่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงจะมีการเตรียมแผนงานที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
4. คณะกรรมการจะจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยให้กรรมการผู้จัดการรายงานเป็นประจำทุกปี ถึงสิ่งที่ได้ดำเนินงานไปในระหว่างปี และพิจารณาควบคู่กันไป เมื่อพิจารณาแผนสืบทอดงาน

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทและผู้บริหาร ประกอบด้วยคณะกรรมการ 7 ชุด ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการสรรหา
- 3) คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 6) คณะกรรมการบริหาร
- 7) ผู้บริหารของบริษัท

1) คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	ประธานกรรมการ
2. นายธีรยุทธ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการ

3. นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการ
4. ดร.ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการ
5. พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกูล	กรรมการอิสระ/ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
6. นายธีรชัย มีเดชประเสริฐ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
7. นายทรงพล จันทน์ผ่องแสง	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน คือ นายทรงพล จันทน์ผ่องแสง

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร นายธีรยุทธ์ ประสิทธิ์รัตนพร นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร และดร.ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัท

- 1) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ได้มาตรฐาน
- 2) กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท
- 3) พิจารณานุมัติผังอำนาจอนุมัติ
- 4) กำกับ ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ
- 5) พิจารณานุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น
- 6) รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ และ/หรือสอบทานและเสนอต่อ

คณะกรรมการตรวจสอบ

- 7) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการหรือบุคคลอื่นใดซึ่งมีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้นในกรณีต่อไปนี้จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีรายชื่อรวมทั้งหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

2) คณะกรรมการสรรหา (Nomination Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. พล.ต.ท. อัมรินทร์ นิยมสกุล	ประธานคณะกรรมการสรรหา
2. นายธีระชัย มีเดชประเสริฐ	กรรมการสรรหา
3. นายทรงพล จันทรผ่องแสง	กรรมการสรรหา
4. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการสรรหา

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา

เพื่อทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ นโยบาย และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระ และในกรณีอื่น ๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป
- 3) พิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงทบทวนคุณสมบัติ และประเมินผลกรรมการที่กำหนดครบวาระ
- 4) ปฏิบัติการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3) คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน (Remuneration Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. พล.ต.ท. อัมรินทร์ นิยมสกุล	ประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายธีระชัย มีเดชประเสริฐ	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายทรงพล จันทรผ่องแสง	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
4. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

เพื่อทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และภาวะตลาดโดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ

- 2) พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ โดยกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และภาวะตลาด โดยนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- 3) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ชี้แจง และตอบคำถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนของคณะกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4) ปฏิบัติการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกุล	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายธีรชัย มีเดชประเสริฐ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายทรงพล จันทรผ่องแสง	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นายธนกร สุขกาญจน์นที	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นางสาวภูษานันท์ เปี่ยมสอาด	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไปตามแผนกลยุทธ์ของบริษัทโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) พิจารณากำหนดนโยบาย แผนการจัดการบริหาร และกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 2) พิจารณา และทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทดำเนินการ
- 3) ติดตามและให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลายที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4) ให้ข้อเสนอแนะในด้านที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัท

5) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกุล	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายธีรชัย มีเดชประเสริฐ	กรรมการตรวจสอบ
3. นายทรงพล จันทรผ่องแสง	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน คือ นายทรงพล จันทรผ่องแสง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- 8) ให้ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระในการดำรงตำแหน่ง 3 ปี และไม่เกิน 9 ปี ต่อเนื่องกัน

โดยคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านของบริษัท มาจากกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติ ตามข้อ 16 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้

- ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
 - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

6) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายธีรยุทธ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการบริหาร
3. นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการบริหาร
4. ดร.ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: คณะกรรมการบริหาร ไม่มีการกำหนดค่าเบี้ยประชุมแต่อย่างใด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการของบริษัทกำหนด
- 2) กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์

- 3) เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณออนุมัติ แล้วแต่กรณี
 - 4) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
 - 5) มีอำนาจดำเนินการซื้อ ขาย จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ หรือจัดการโดยประการ อื่นซึ่งทรัพย์สินใด ๆ รวมถึงการลงทุน ตามแผนงานที่คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติแล้ว
 - 6) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใดๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท ตามสัญญา และ/หรือ ตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - 7) ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่จำเป็นต่อการ ดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - 8) ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกิน บัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมี รายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - 9) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และสถานะทางเศรษฐกิจ
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึง อำนาจ และ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่ง การอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อ พิจารณออนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

7) ผู้บริหารของบริษัท (Management Team) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร	กรรมการผู้จัดการ
2. นายธีรยุทธ์ ประสิทธิ์รัตนพร	รองกรรมการผู้จัดการ
3. นายธีระพงษ์ ประสิทธิ์รัตนพร	รองกรรมการผู้จัดการ
4. ดร. ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร	รองกรรมการผู้จัดการ
5. นายธนกร สุขกาญจน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

- 1) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท
- 2) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย
- 3) เป็นผู้กำหนดและกำกับดูแลการดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการ บริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารกำหนด
- 4) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ เช่า หรือลงทุนตามแผนงานที่ได้มีมติอนุมัติไว้แล้ว หรือมีอำนาจในการอนุมัติหรือ ยกเลิกการซื้อ การจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ การขายทรัพย์สิน การลงทุน และการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

- 5) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 6) เป็นผู้พิจารณาเรื่อง กลยุทธ์ทางธุรกิจ และการระดมทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารตามลำดับของความสำคัญ
- 7) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก ซึ่งพนักงานทุกระดับ
- 8) มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่างๆ กับธนาคารและสถาบันการเงินเพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ
- 9) ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัท
- 10) นำเสนอแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารได้พิจารณา
- 11) กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารในระดับสูง
- 12) สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
- 13) กำกับดูแลและบริหารงานในส่วนงานการบริหารการขายและการตลาดทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- 14) กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการจัดเลือก ฝึกอบรม การขึ้นค่าจ้าง เงินรางวัล หรือจ่ายผลตอบแทนอื่น รวมถึงการเปลี่ยนแปลงค่าจ้างแก่พนักงานทุกระดับชั้น

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น กรรมการผู้จัดการจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึง อำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น กรรมการผู้จัดการไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นคราวๆ ไป

หมายเหตุ: ผังอำนาจอนุมัติมีรายละเอียดดังนี้

หน่วย:บาท

ตำแหน่ง	สังหาริมทรัพย์	อสังหาริมทรัพย์	จัดหาสินค้าและ วัตถุดิบต่างประเทศ	จัดหาสินค้าและ วัตถุดิบในประเทศ	การกู้ยืมเงินจาก สถาบันการเงิน
	ซื้อ/ขายต่อครั้ง	ซื้อ/ขายต่อครั้ง	ต่อครั้ง	ต่อครั้ง	
คณะกรรมการบริหาร	5,000,000	10,000,000	10,000,000	เกิน 5,000,000	10,000,000
กรรมการผู้จัดการและ รองกรรมการผู้จัดการ	1,000,000	1,000,000	5,000,000	5,000,000	-

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท บริษัท กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา เพื่อทำหน้าที่เสนอชื่อกรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการพิจารณาตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งบุคคลที่ได้รับ

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาดังนี้

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริษัท

- 1) ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
- 2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเข้ากรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ และกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- 4) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
- 5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 6) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปวันแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือไม่น้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน และมติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- 7) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่กรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับป็นกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะต้องเป็นกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท เป็นระยะเวลา 30 วัน ในช่วงระยะเวลาก่อนการนำเสนองบการเงินประจำงวดต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน ทั้งนี้ การซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ของบุคคลดังกล่าว จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน และรับโอนหลักทรัพย์นั้น หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์หรือไม่ดำเนินการดังกล่าว จะมีโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500,000 บาท และปรับอีกไม่เกินวันละ 10,000 บาท ตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารบริษัท จะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวจำนวน 1 ชุด ให้แก่บริษัท เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

9.5 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

9.5.1 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด ซึ่งมีนางสาวนงราม เลหาอารีดิกล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 4334 และ นายประดิษฐ์ รอดลอยทุกข์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 218 เป็นผู้ สอบบัญชีของบริษัท เพื่อ ทำการตรวจสอบและรับรองงบการเงินของบริษัทในรอบปี 25 60 โดยมีค่าตอบแทน เป็นจำนวนเงินรวม 600,000 บาท(หกแสนบาทถ้วน)ซึ่งในปี 2559 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนการบัญชีเป็นจำนวนเงิน 550 ,000 บาท(ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

9.5.2 ค่าบริการอื่น ๆ (Non-Audit Fee)

บริษัทได้จ่ายค่า ตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน จำนวน 30 ,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งมีมูลค่าเท่ากับปี 2559

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ความรับผิดชอบต่อสังคม หรือ Corporate Social Responsibility เป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญ และยึดมั่นในพันธกิจเพื่อสังคมอย่างสม่ำเสมอ บริษัทจึงได้กำหนดแนวนโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางส่งเสริมและพัฒนาสังคมควบคู่ไปกับการพัฒนาบริษัท เพื่อให้เติบโตไปพร้อมกันอย่างมั่นคง โดยมีรายละเอียดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมดังต่อไปนี้

การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

การปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเป็นธรรมเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้การดำเนินธุรกิจมีความยั่งยืน คณะกรรมการบริษัท จึงประกาศนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค และเป็นธรรมปราศจากการเอารัดเอาเปรียบ ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นใดมากกว่าหลักปฏิบัติสากล ให้ความสำคัญกับคู่ค้าทุกฝ่าย โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ คณะกรรมการจึงได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ นโยบาย ข่าวสาร สิทธิประโยชน์ที่คู่ค้าควรจะได้รับ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ เพื่อประกาศให้ทราบถึงนโยบายในการดำเนินงานด้านการจัดหา และ จัดซื้อแก่คู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เปิดช่องทางการร้องเรียนสำหรับคู่ค้าทุกราย จัดให้มีการทำแบบสอบถามสำหรับคู่ค้าโดยวิธีการสุ่ม เพื่อให้คู่ค้ามีอิสระในการให้ข้อมูลต่อบริษัทโดยตรง ข้อมูลแบบสอบถามถูกนำมาวิเคราะห์ และ วิจัยตามหลักวิชาการและปราศจากอคติ นอกจากนี้ในกรณีที่คู่ค้าต้องการร้องเรียน เรื่องสินค้า หรือ ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม อาทิ การเรียกสินบน คู่ค้าทุกรายสามารถส่งเรื่องร้องเรียนเข้ามายังบริษัทได้โดยตรง

2) ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลง สัญญาที่เป็นธรรม ตามที่ได้ตกลงไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด บนพื้นฐานของความ เป็นธรรมตามหลักจริยธรรมที่ดีของสังคม

3) กำหนดนโยบายเพื่อความโปร่งใส โดยห้ามพนักงาน รับ จัดหา หรือจัดซื้อ ซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด ที่ จะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจที่มีได้เกิดจากการดำเนินการโดยสุจริต หรือทำให้เกิดความไม่โปร่งใสในการดำเนินกิจการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตต่อหน้าที่และป้องกันความไม่โปร่งใสในการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าทุกราย นอกจากนี้ทางบริษัทยัง เปิดช่องทางให้พนักงานสามารถรายงานความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกระดับต่อผู้บริหารและต่อ คณะกรรมการบริษัทได้โดยตรงโดยพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกรายสามารถรายงานการฉ้อโกงที่น่าสงสัย , การทุจริตต่อ หน้าที่, การปฏิบัติงานที่ไม่สุจริต หรือการดำเนินการที่ขัดต่อระเบียบปฏิบัติที่ดีทางจริยธรรม ศีลธรรม หรือขัดต่อข้อกำหนด ต่อกรรมการบริษัท, กรรมการตรวจสอบและฝ่ายเลขานุการได้ ตามช่องทางดังต่อไปนี้

ผู้รับเรื่องร้องเรียน	Email
กรรมการบริษัท	Directors@thaiballast.com
กรรมการตรวจสอบ	AuditCommittee@thaiballast.com
เลขานุการบริษัท	CorporateSecretary@thaiballast.com
ฝ่ายจัดการข้อมูล และสารสนเทศ	Info@thaiballast.com

นอกจากนี้ผู้ร้องเรียนยังสามารถส่งเอกสารการทุจริตได้โดยตรงต่อกรรมการบริษัทหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท ได้ที่ ฝ่ายเลขานุการบริษัท เลขที่ 260/2 ถ.เจริญนคร แขวงสำเหร่ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600 โดยมีฝ่ายเลขานุการเป็น ผู้รับเรื่องร้องเรียน และนำเรียนต่อกรรมการบริษัท, กรรมการตรวจสอบ และผู้เกี่ยวข้องในลำดับถัดไป

4) กำหนดนโยบาย Whistle Blower เพื่อสนับสนุนให้เกิดการตรวจสอบการกระทำที่ไม่โปร่งใส และเพื่อให้ความมั่นใจว่า ผู้รายงานความไม่โปร่งใส การทุจริต การไม่ปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน จะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อป้องกันการตอบโต้กลับจากผู้มีเจตนาไม่ดี และทำการฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการต่อต้านการทุจริตต่อหน้าที่ ซึ่งเป็นหนึ่งในความพยายามของบริษัทที่จะกระตุ้นให้พนักงานตระหนักถึงการควบคุมและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

สิทธิมนุษยชนเป็นสิทธิพื้นฐานในความเป็นมนุษย์ ซึ่งมีทั้งสิทธิที่กฎหมายกำหนดและสิทธิที่มีได้ระบุไว้เป็นกฎหมาย บริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่จัดให้มีการส่งเสริม สนับสนุน และ พัฒนา สิทธิมนุษยชนสำหรับบุคลากรภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมกัน สนับสนุนการพัฒนาสวัสดิการ และการรักษาสิทธิประโยชน์ของพนักงาน คุ้มครองสิทธิของผู้ด้อยโอกาส และเปิดโอกาสความเท่าเทียมกันของพนักงานทุกระดับ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี และสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับองค์กร โดยไม่ปิดโอกาสการแสดงออกซึ่งความคิดสร้างสรรค์อันเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) การดูแลด้านผลตอบแทนและสวัสดิการ

ทางบริษัทได้ดำเนินการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้กับพนักงานประจำของบริษัทนอกเหนือจากสวัสดิการกองทุนประกันสังคม ซึ่งเป็นสวัสดิการพื้นฐานสำหรับพนักงาน ทุกคนแล้ว ทางบริษัทยังได้ จัดให้มีการจัดทำกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้พนักงานได้มีหลักประกันในอนาคตสำหรับพนักงานที่ทำงานกับบริษัทเป็นระยะเวลายาวนาน โดยบริษัทจะจ่ายเงินสมทบเข้าสู่กองทุนในอัตราเดียวกันกับที่พนักงานได้จ่ายชำระเพื่อเป็นการส่งเสริมนโยบายการออมของภาครัฐ ทั้งนี้ ทางบริษัทได้จัดให้มีการอบรมรายละเอียดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานใหม่ โดยวิทยากรจากทางสถาบันการเงินที่เป็นผู้ดูแลกองทุน

นอกจากนี้ทางบริษัทยังได้จัดให้มีสวัสดิการรักษายาบาล เพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย สวัสดิการค่ารักษายาบาล สำหรับกรณีที่พนักงานเจ็บป่วยฉุกเฉินและจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาที่สถานพยาบาลที่มีได้สังกัดกองทุนประกันสังคม สวัสดิการยารักษาโรคพื้นฐาน โดยจัดให้มีการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพื้นฐาน และการจัดสวัสดิการยาสามัญทั่วไป ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีสวัสดิภาพที่ดีขึ้น

การจัดสวัสดิการด้านความปลอดภัยในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน เป็นอีกหนึ่งสวัสดิการที่ทางบริษัทได้เล็งเห็นและให้ความสำคัญเสมอมา ทางบริษัทได้จัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันอันตราย อาทิ Earplugs ซึ่งจัดให้กับพนักงานที่ต้องทำงานกับเครื่องจักรอุตสาหกรรมที่มีโอกาสเกิดเสียงดัง หรือ การจัดอุปกรณ์ Back Support สำหรับพนักงานขนย้ายสินค้า เป็นต้น เพื่อสุขภาพและอนามัยที่ดีของพนักงาน

2) การพัฒนาบุคลากร

ในส่วนของการพัฒนาบุคลากร ทางผู้บริหารของบริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาบุคลากรในยุคปัจจุบันที่การแข่งขันทางการตลาดต้องอาศัยทักษะและความเชี่ยวชาญในการดำเนินการเพื่อรับมือกับปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ทางผู้บริหารจึงได้ดำเนินการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ทั้งในระดับปฏิบัติการ หัวหน้าส่วนงาน และระดับผู้บริหาร โดยครอบคลุมตั้งแต่การจัดทำ การอบรมฝึกสอนระหว่างช่วงที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ (Probation Period Training) การฝึกอบรมระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ (On the Job Training) การฝึกอบรมประจำปีเพื่อเป็นการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องสม่ำเสมอ (Scheduled Training) และการฝึกอบรมพิเศษเพื่อเพิ่มเติมความรู้ ความสามารถในการดำเนินงาน (Specific Training) ให้แก่พนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้การฝึกอบรมนอกจากจะเป็นการเพิ่มพูน

ความรู้ให้กับพนักงาน ยังเป็นการเปิดทัศนวิสัย ในการมองปัญหาในรูปแบบที่แตกต่างออกไป เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ทั้งนี้ในส่วนของการฝึกอบรม บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมทั้งแบบภายใน (In-house Training) และมีการส่งฝึกอบรมกับสถาบันภายนอก เพื่อให้สามารถนำความรู้ความสามารถที่พนักงานได้รับการฝึกอบรม มาใช้พัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพภายในองค์กรได้อย่างเต็มที่

3) การส่งเสริมผู้ด้อยโอกาสในสังคม

บริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) มีนโยบายส่งเสริมสิทธิมนุษยชน โดยมีการบรรจุคนพิการเข้าเป็น พนักงานของบริษัทอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีเกณฑ์คัดเลือกโดยการเลือกสรรพนักงานพิการที่มีได้มีผลกระทบต่อการจ้าง งานเข้าปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานพิการได้รับสิทธิอันเท่าเทียมกับพนักงานทั่วไป นอกจากนี้ ทางบริษัทยังมี นโยบายส่งเสริม และสนับสนุนองค์กรช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ทั้งทางตรงโดยการจ้างงานให้ผู้ด้อยโอกาสได้มีโอกาสฝึกทักษะ ฝีมือ และความชำนาญ โดยมีทีมงานที่มีทักษะฝีมือของทางบริษัทเป็นผู้ฝึกสอน และ การสนับสนุนทางอ้อมผ่านทาง การบริจาคให้กับมูลนิธิที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ด้อยโอกาสได้มีโอกาสในการพัฒนา ทักษะ ฝีมือ และความชำนาญเฉพาะทาง ให้มากขึ้น ทั้งนี้การส่งเสริม ทักษะการ ทำงานของคนพิการเป็นส่วนหนึ่งในมาตรการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนตามหลักสิทธิ มนุษยชนสากลที่ทางบริษัทได้ยึดถือปฏิบัติต่อเนื่องกันมาอย่างสม่ำเสมอ

4) การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ทางบริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) นำโดยกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงส่งเสริมให้มีการ สร้างแรงจูงใจในการทำงานโดยการปรับปรุงและพัฒนาตัวชี้วัด (Performance Indicator) สำหรับแต่ละหน่วยงานเพื่อใช้ วัดผลการทำงานของแต่ละแผนก โดยมีการปรับปรุงและพัฒนาตัวชี้วัดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไปอย่างสม่ำเสมอ บริษัทได้จัดให้แผนกที่มีผลการประเมินดีเยี่ยมจากตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ ได้รับรางวัลเพื่อสร้าง แรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้ทางบริษัทยังเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการพัฒนา โดยจัดให้มีการบริหารและการตรวจสอบตามหลักการ Participatory Governance ซึ่งเป็นหลักปกครองที่ผู้ถูกปกครอง สามารถแสดงออกซึ่งความเห็นต่อการบริหารงานอย่างมีเหตุผล พนักงานสามารถเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ มีส่วน ร่วมในกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ในเชิงลึก

5) การส่งเสริมกระบวนการพัฒนาองค์ความรู้สำหรับองค์กร (Organizational Knowledge Management)

การจัดการองค์ความรู้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาการขององค์กรอย่างยั่งยืน ผู้บริหารบริษัทธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ได้เล็งเห็นถึงประโยชน์ของการพัฒนาองค์ความรู้ภายในองค์กร ด้วยการส่งเสริมให้มีกระบวนการพัฒนาองค์ ความรู้ในองค์กรอย่างสร้างสรรค์ โดยมีการจัดทำในหลายลักษณะดังต่อไปนี้

1. Information Center – เป็นการจัดทำศูนย์กลางองค์ความรู้สำหรับข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร ข่าวสารที่ถูก ประกาศให้รับทราบจะถูกนำมารวบรวม และเก็บรักษาไว้ในระบบผ่านทาง Information Center เพื่อประกาศให้รับรู้อย่าง ทั่วถึง และเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นในประกาศที่มีผลกระทบต่องานอย่างมีเหตุผล
2. Creativity Center – ศูนย์กลางความคิดเห็นสาธารณะภายในองค์กร เป็นช่องทางสำหรับพนักงานทุกระดับใน การนำเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ความคิดเห็นที่ถูกนำมาปฏิบัติจะได้รับรางวัลด้านการมีส่วนร่วมต่อการ พัฒนาของบริษัท การจัดทำศูนย์กลางความคิดเห็นสาธารณะนอกจากเป็นการส่งเสริมให้พนักงานได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ ยังเป็นการตรวจสอบความโปร่งใสของการทำงานตามหลัก Participatory Governance ซึ่งช่วยให้ กระบวนการบริหารเป็นไปอย่างมีเอกภาพตามหลักการประชาธิปไตย
3. Organizational Learning Process – ทางบริษัทได้นำแนวทางการเรียนรู้ในรูปแบบขององค์กรมาประยุกต์ใช้ โดยเริ่มต้นการเรียนรู้จาก Individual Learning ฝึกการเรียนรู้แบบกลุ่ม Team Learning และนำไปปฏิบัติตามรูปแบบของ

Organizational Learning เพื่อให้การเรียนรู้เกิดจากทักษะของพนักงานในระดับปฏิบัติการไปจนถึงหัวหน้าส่วนงาน ผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง โดยกระบวนการเรียนรู้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 Individual Learning – ส่งเสริมการพัฒนาการทางด้านการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยฝึกฝนและปฏิบัติการเรียนรู้ผ่านทาง Digital Multimedia Learning ซึ่งประกอบไปด้วยการเรียนรู้ผ่านทางวิดีโอเทป และสื่อดิจิทัลประเภทอื่น ๆ ที่ได้นำทักษะแบบปฏิบัติในการทำงานของแต่ละแผนกเอาไว้ และอบรมพนักงานในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานสามารถเรียนรู้และเข้าใจได้อย่างสม่ำเสมอ

3.2 Team Learning – ฝึกฝนให้พนักงานรู้จักการทำงานเป็นกลุ่ม โดยจัดการอบรมในเชิงกลุ่ม ให้โอกาสพนักงานในการเข้าฝึกฝนตามกลุ่มคณะ การแสดงออกซึ่งความคิดเห็นส่วนบุคคล และการรับฟังความคิดเห็นของบุคคลในกลุ่ม รวมถึงมารยาท และทักษะในการประชุม สัมมนา และการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างพนักงาน ทั้งนี้กิจกรรมที่ทางบริษัทได้จัดเป็นประจำอยู่ทุกปี เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้การเข้ากลุ่มและฝึกฝนทักษะการทำงานเป็นทีมได้แก่ กิจกรรม Team Building ประจำปี ซึ่งเป็นกิจกรรมที่พนักงานประจำของบริษัทจะได้มีโอกาสทำความรู้จัก ร่วมทำกิจกรรมฝึกฝนทักษะการทำงานเป็นทีมของพนักงานประจำทุกระดับ

3.3 Organizational Learning – ส่งเสริมทักษะการจัดการในรูปแบบองค์กรภาพรวม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้การจัดการในส่วนงานอื่น ๆ ที่มีในส่วนงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบองค์กร ในการส่งเสริมการเรียนรู้ดังกล่าว พนักงานข้ามสายงานจะมีโอกาสช่วยตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสายงานอื่น เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจของลักษณะงานอื่น ๆ ที่มีอยู่ภายในบริษัท โดยมีผู้จัดการ รวมถึงผู้บริหารเป็นผู้กำกับดูแล ทั้งนี้การส่งเสริมทักษะการจัดการดังกล่าว นอกจากจะเป็นการเรียนรู้ขอบข่ายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานแล้ว ยังเป็นการสร้างความสามัคคีภายในองค์กร ให้มีความเป็นเอกภาพในการปฏิบัติหน้าที่อีกด้วย

การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตร

บริษัทได้กำหนดกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปกป้อง และดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารโดยใช้สื่อโทรคมนาคม ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทและถูกต้องตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตร ทุกประการ

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาอันร้ายแรงไม่เพียงในระดับองค์กร ยังเป็นปัญหาในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ ผู้บริหารและคณะกรรมการของบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ทุกระดับ และกำหนดให้มั่นนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตว่าด้วย “การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ โดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่” และ “การให้สินบน” ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบาย โดยมีรายละเอียดของนโยบายดังนี้

บริษัทดำเนินนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการดำเนินงานด้านจัดหาจัดซื้อแก่คู่ค้าทุกรายของบริษัท และมีนโยบายที่จะไม่กระทำการ หรือเพิกเฉยต่อการทุจริตในองค์กรใด ๆ โดยกำหนดให้พนักงานห้ามรับสิ่งของหรือการให้สิ่งของใด ๆ เพื่อประโยชน์อื่นใดจากบุคคลที่มีหน้าที่หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับองค์กรไม่ว่าจะเป็นผู้ขายผู้รับจ้างช่วงผู้รับเหมาโดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความไม่โปร่งใส และไม่เป็นธรรมในการค้าระหว่างผู้ขายผู้รับจ้างช่วงผู้รับเหมาและเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาทุจริต และความไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจนนอกจากนี้ ทางบริษัทยังมีช่องทางหลากหลายเพื่อให้พนักงานสามารถส่งเรื่องราวการทุจริตที่พบเห็นได้โดยตรง (Whistle Blower) อาทิ การ

ใส่ข้อมูลลงในกล่องรับเรื่องร้องเรียนที่จัดไว้ภายในบริษัทซึ่งจะสามารถร้องเรียนไปที่ผู้บริหารได้โดยตรง การส่งอีเมลให้เลขานุการบริษัท ซึ่งจะนำเรียนเรื่องดังกล่าวไปยัง กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ หรือ การส่งเรื่องไปยัง เว็บไซต์ส่วนกลางของทางบริษัท โดยทางบริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้รายงานการทุจริตอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้รายงานพฤติกรรมทุจริต ได้รับผลกระทบจากการรายงานดังกล่าว

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ในรอบปี 2560 บริษัทฯ มีได้มีข้อร้องเรียนที่เป็นสาระสำคัญที่ผู้บริโภคร้องเรียนจากการได้รับผลกระทบในการใช้สินค้าของทางบริษัท ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาทางบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการร้องเรียนของผู้บริโภคเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในส่วนของการสินค้าที่ทางบริษัทเป็นผู้ดำเนินการผลิตและจัดจำหน่ายโดยสินค้าทุกชิ้นได้ผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) โดยเฉพาะมาตรฐานด้านความปลอดภัย ซึ่งเป็นที่ยอมรับว่าบริษัทได้เล็งเห็นถึงความปลอดภัยของผู้บริโภคเป็นสิ่งสำคัญลำดับต้น ในกระบวนการออกแบบและพัฒนาสินค้าของทางบริษัทได้ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยเป็นอันดับแรกเสมอมา ทั้งนี้ความปลอดภัยต่อการใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัท เป็นหนึ่งในนโยบายของทางบริษัทที่มุ่งเน้น รักษาผลประโยชน์ของผู้บริโภค และไม่ทำให้เกิดอันตรายต่อการใช้งาน นอกจากนี้ ในปี 2560 บริษัทฯ ยังมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้บริโภคเพื่อพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และบริการที่ทางบริษัทได้ผลิตและจัดจำหน่ายอย่างสม่ำเสมอ และผลสำรวจความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ดี ที่ระดับ 89.87 เปอร์เซ็นต์

การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

ในฐานะที่บริษัทเป็นผู้ผลิต และจัดจำหน่าย สินค้าที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน บริษัทมีนโยบายที่จะเป็นผู้อยู่ใจและพัฒนาสินค้าที่มีประสิทธิภาพ ลดการใช้ทรัพยากรโลก ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทได้พัฒนาสินค้าที่ได้รับมาตรฐานเบอร์ 5 (ฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5) จากกระทรวงพลังงาน ซึ่งเป็นสินค้าที่ทางบริษัทได้ผลิตขึ้นด้วยความพยายามเพื่อช่วยอนุรักษ์พลังงานให้เป็นไปตามนโยบายภาครัฐ และสังคม ทั้งยังส่งเสริมให้ผู้ซื้อได้ประหยัดค่าไฟฟ้า จากการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ลดลง สินค้าประหยัดไฟเบอร์ 5 เป็นสินค้าที่มีคุณภาพสูง ปลอดภัย และช่วยรักษาทรัพยากรของโลกไม่ให้สูญเสียไปในการผลิตพลังงาน นอกจากนี้ สินค้าที่บริษัท จัดจำหน่าย นั้นมาจากกระบวนการผลิตที่ทันสมัย ไม่ได้มีการสร้างหรือ ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด โดยสำนักงานใหญ่ที่สมุทรสาครได้ผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO14001 จากสถาบัน AJA(Anglo Japanese American) ซึ่งทำให้มั่นใจได้ว่า ผลิตภัณฑ์ของบริษัทเป็นผลิตภัณฑ์ที่มุ่งส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เกิดจากกระบวนการผลิตที่สะอาดและมีคุณภาพมาตรฐาน เพื่อรักษาภาพแวดล้อมที่ดีของโลก

การมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรม

ตลอดระยะเวลากว่า 40 ปีที่ผ่านมา บริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) มีนโยบายชัดเจนที่จะมุ่งมั่นและพัฒนาสินค้านวัตกรรมเพื่อตอบสนองสังคมและผู้บริโภคตลอดมา บริษัทเป็นผู้ผลิตสินค้าอุตสาหกรรมเพื่อทดแทนการนำเข้าสินค้าจากยุโรป โดยเป็นบริษัทไทยรายแรก และรายเดียวที่เป็นผู้ริเริ่มคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อการประหยัดพลังงานทางด้านไฟฟ้าแสงสว่างในไทย สินค้าหลากหลายชนิดที่บริษัทเป็นผู้ผลิตรายแรกและรายเดียวในประเทศเป็นสินค้าที่พัฒนาและคิดค้นโดยวิศวกรชาวไทยทั้งสิ้น

ตราปัจจุบัน บริษัทยังคงไม่หยุดที่จะคิดค้นและพัฒนาวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อสังคมไทย โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทได้จดทะเบียนสิทธิบัตรสินค้าไว้เป็นจำนวนทั้งสิ้น 10 รายการ และยังคงเป็นผู้ผลิตสินค้าประเภทหลอดไฟถนนรายแรกและรายเดียวในประเทศไทย และยังส่งออกสินค้าประเภทเทคโนโลยีดังกล่าวไปยังกว่า 10 ประเทศทั่วโลก และยังได้พัฒนาวัตกรรมเพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้งานอีกมากมาย อาทิ สวิตช์แสงแดด รีโมทสวิตช์ สวิตช์จับความเคลื่อนไหว

ของมนุษย์ และวิถีชีวิตระบบสัมผัส ซึ่งทั้งหมดถูกคิดค้นภายใต้แผนนโยบายที่บริษัทตั้งมั่นเพื่อการพัฒนาสังคมไทยให้ สะดวกสบายทันสมัย และปลอดภัยเสมอมา นอกจากนวัตกรรมที่ทางบริษัทได้คิดค้นขึ้นนี้ ฝ่ายวิจัยและพัฒนาบริษัทยังมีการ วิจัยสินค้านวัตกรรมเพื่อการประหยัดพลังงาน ซึ่งบริษัทเป็นผู้ผลิตและจัดจำหน่ายสินค้าประหยัดพลังงานที่ได้รับฉลาก ประหยัดไฟเบอร์ 5 จากกระทรวงพลังงานมากกว่า 10 ปี โดยในปี 2559 บริษัทได้รับรางวัล INNOVATIVE ORGANIZATION จากสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

สินค้านวัตกรรมทุกชนิดของบริษัท นอกจากจะเป็นสินค้าที่ประหยัดพลังงาน และออกแบบเพื่อตอบสนองรูปแบบ การใช้ชีวิตสมัยใหม่แล้ว สินค้าทุกชนิดจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และยังได้รับการรับรอง คุณภาพจากมาตรฐานสากล อาทิ มาตรฐาน TÜV SÜD ประเทศเยอรมนี ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจถึง คุณภาพและความ ปลอดภัย ในการใช้งานผลิตภัณฑ์ของทางบริษัท

การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

การดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมคือสิ่งที่บริษัท ชีวะมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ได้ยึดมั่นและให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีอย่าง ยั่งยืนให้แก่ชุมชนและสังคมผ่านกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมทั้งดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า รวมถึงประชาชนในสังคม โดยยึดถือตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมที่ทางบริษัทปฏิบัติเป็นแนวทาง ในการพัฒนาและส่งเสริมการบริหารจัดการให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา ทางบริษัทได้จัด กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม ดังต่อไปนี้

โครงการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของนักเรียนในโรงเรียนที่ด้อยโอกาส

ปัจจุบันมีโรงเรียนภายใต้การกำกับกระทรวงศึกษาธิการหลายแห่งที่ยังขาดแคลนระบบสาธารณูปโภคและระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในประเทศไทยให้พร้อม ดำเนินชีวิตในสังคมปัจจุบัน ดังนั้น ทางบริษัทจึงได้ร่วมมือกับสำนักงานนายกรัฐมนตรี พล.อ. ประจิน จั่นตอง ในการเข้าร่วม โครงการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของนักเรียนในโรงเรียนที่ด้อยโอกาส เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีต่อ การใช้ชีวิตของนักเรียน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของโรงเรียนให้มีความเหมาะสม และยังเป็นโอกาสการเข้าถึงระบบ การศึกษาด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ ให้แก่โรงเรียนจำนวนทั้งสิ้น 12 โรงเรียน อีกทั้งยังเป็นการสืบสานแนวทางประชารัฐ เพื่อ คุณภาพชีวิตที่ดีของเยาวชนไทย โดยมีรายชื่อโรงเรียนดังต่อไปนี้

- โรงเรียนบ้านดงวิทยาคาร จังหวัดนครพนม
- โรงเรียนวัฒนารังสี จังหวัดปราจีนบุรี
- โรงเรียนบ้านใหม่เจริญธรรม จังหวัดพิษณุโลก
- โรงเรียนเทศบาลท่าอิฐ จังหวัดอุตรดิตถ์

โครงการมอบหลอดไฟอัตโนมัติ ให้โรงเรียนอนุบาลบางสะพาน และโรงเรียนมัธยมพคุณ

ทางบริษัทได้มีการมอบหลอดไฟอัตโนมัติ ให้แก่โรงเรียนอนุบาลบางสะพาน และโรงเรียนมัธยมพคุณ อำเภอบาง สะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อช่วยฟื้นฟูสภาพความเสียหาย จากอุทกภัยน้ำท่วมสูง 2 เมตร เมื่อวันที่ 9-11 มกราคม 2560 โดยอาคารเรียน อาคารประกอบ อุปกรณ์ทางการเรียน หนังสือห้องสมุด ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ วัสดุ ครุภัณฑ์ ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินของโรงเรียนได้รับความเสียหายเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ ความช่วยเหลือ ดังกล่าว ได้ช่วยให้ทางโรงเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน และสามารถอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนได้ ตามปกติ

โครงการสมทบทุนมูลนิธิโรงพยาบาลเด็ก

ทางบริษัทได้มอบเงินบริจาคให้กับมูลนิธิโรงพยาบาลเด็ก เพื่อเป็นการสนับสนุนกองทุนอาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษามหาราชาฯ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,000 บาทถ้วน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการประชุมคณะกรรมการของบริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสามท่านเข้าร่วมประชุม นั้น คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่าง ๆ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ซึ่งสามารถแบ่งแยกหัวข้อออกได้ ดังนี้

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก	✓ ✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ¹ 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓ ✓ ✓ ✓	
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓ ✓ ✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	✓	

¹ บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓	
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓	
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓	
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

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

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งเน้นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

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

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓	
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓	
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำคัญของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

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

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

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

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์การมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูล	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓	
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

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

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้ นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัททางเลือกต่าง ๆ	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้		
13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	✓	
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	

15. องค์การได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

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

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น		
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วถึง หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓ ✓ ✓	

ลงชื่อ.....นายณ. ชัย.....ประธานกรรมการตรวจสอบ
(อัมรินทร์ เขียวสกล)

ลงชื่อ.....ม. ธิ.....กรรมการตรวจสอบ
(ธีระมงคล ประเสริฐ)

ลงชื่อ.....นาย ธีระมงคล.....กรรมการตรวจสอบ
(นาย ธีระมงคล)

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกัน

- ไม่มี -

12.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/25 60 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 25 61 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์ให้ความเห็นว่า รายการระหว่างกันต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เป็นธรรม และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งดังกล่าว

12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2552 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยได้อนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากธุรกรรมนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ทางบริษัทจะจัดทำรายการสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ผ่านมา เพื่อรายงานในการประชุมของคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส หรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท

สำหรับในกรณีที่รายการระหว่างกันไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทจะจัดให้มีการเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้บริษัท ได้เปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และ บริษัทได้เปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้น ๆ

12.4 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ครั้งที่ 1/2552 วันที่ 23 กันยายน 2552) ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันไว้ว่า ในอนาคตหากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน

รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้บริษัท ได้เปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทได้เปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท

12.5 มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน ในอนาคตถ้ามีรายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม (ยกเว้น การทำธุรกรรมรายการระหว่างกัน ที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการได้ไว้แล้ว เมื่อครั้งการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2552) ทั้งนี้ เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรม และมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท จัดระเบียบอย่างเคร่งครัด