

ส่วนที่ 2
การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 543,750,000 บาท เป็นหุ้นสามัญ 543,750,000 หุ้น เรียกชำระแล้ว 362,500,000 บาท มูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกที่ปรากฏตามสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 14 ธันวาคม 2558 มีดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนร้อยละของหุ้นที่ถือ
1. บริษัท กมลมงคลสุข จำกัด*	145,750,000	40.21
ครอบครัวกมลมงคลสุข		
1.1 นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	3,062,500	0.84
1.2 นางทับทิม กมลมงคลสุข	2,937,500	0.81
1.3 นางพัชรพลย์ อู่	1,671,875	0.46
1.4 นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	1,671,875	0.46
1.5 นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	1,546,875	0.43
1.6 นางอรุณโรจน์ กมลมงคลสุข	125,000	0.03
รวมครอบครัวกมลมงคลสุข	11,015,625	3.03
รวมกลุ่มกมลมงคลสุข	156,765,625	43.24
2. นายชัยวิทย์ อรุณเนตรทอง	28,893,253	7.97
3. นายโชคชัย รุ่งเจริญชัย	11,110,000	3.06
4. นายวิวัฒน์ จรรย์วาสน์	8,400,000	2.32
5. นางวิไล ก่อเกิดเกียรติ	6,250,000	1.72
6. นางคาราวรรณ ทิพย์เนตร	6,079,375	1.68
7. บริษัท เพทโทร-อินสตรูเมนต์ จำกัด	5,450,000	1.50
8. นายไชยยศ รุ่งเจริญชัย	3,300,000	0.91
9. นายวุฒิชัย อนันตกุล	3,168,750	0.87
10. นายสมบูรณ์ ศรีนรงค์ดีศิลป์	3,087,500	0.85
11. ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	130,105,497	35.88
รวมจำนวนหุ้น	362,500,000	100.00

หมายเหตุ: *บริษัท กมลมงคลสุข จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท มีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 157.00 ล้านบาท แบ่งออกเป็น 1,570,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100.00 บาท ทั้งนี้ บริษัท กมลมงคลสุข จำกัด ไม่มีการประกอบธุรกิจแต่อย่างใด และมีครอบครัวกมลมงคลสุขเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยมีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังต่อไปนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนร้อยละ ของหุ้นที่ถือ
1. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	314,000	20.00
2. นางทับทิม กมลมงคลสุข	314,000	20.00
3. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	235,500	15.00
4. นางพัชรพลย์ ชู	235,500	15.00
5. น.ส.วราพรณ ภูมิภักดิ์พรรณ	235,500	15.00
6. น.ส.ไพลิน กมลมงคลสุข	235,500	15.00
รวมจำนวนหุ้น	1,570,000	100.00

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทมีการออกหลักทรัพย์อื่น ได้แก่

- ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของ บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (TMC-W1) โดยมีรายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขายดังต่อไปนี้

ประเภทหลักทรัพย์	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของ บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (TMC-W1)
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	ระบุชื่อผู้ถือ และสามารถโอนเปลี่ยนมือได้
วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	วันที่ 18 ธันวาคม 2558
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	2 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (วันที่ออกตรงกับวันที่ 18 ธันวาคม 2558 วันที่ครบกำหนดและวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ตรงกับวันที่ 15 ธันวาคม 2560 ซึ่งใบสำคัญแสดงสิทธิจะพ้นสภาพจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในวันถัดไป)
วันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรก	:	วันที่ 31 มีนาคม 2559
วันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย	:	วันที่ 15 ธันวาคม 2560
จำนวนที่ออก	:	ไม่เกิน 181,250,000 หน่วย
จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองไว้ เพื่อการใช้สิทธิ	:	ไม่เกิน 181,250,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท หรือคิดเป็นร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่เรียกชำระแล้วทั้งหมดของ บริษัท ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2558 ที่เท่ากับ 362,500,000 หุ้น
วิธีการเสนอขาย	:	จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมหลังเพิ่มทุนของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้น(Rights offering) ในอัตราการจัดสรรที่ 2 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ กรณีมีเศษให้ปัดทิ้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ได้กำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดง สิทธิ TMC-W1 (Record date) ในวันที่ 11 ธันวาคม 2558 และ



		วันปิดสมุดทะเบียนเพื่อรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ในวันที่ 14 ธันวาคม 2558
ราคาเสนอขาย	:	0.00 บาทต่อหน่วย
อัตราการใช้สิทธิ	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1 หุ้น เว้นแต่กรณีที่มีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
ราคาการใช้สิทธิ	:	1.50 บาทต่อหุ้น เว้นแต่กรณีที่มีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	:	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ ได้ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม, มิถุนายน, กันยายน และธันวาคมของแต่ละปีปฏิทินตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิในกรณีที่วันกำหนดการใช้สิทธิตรงกับวันหยุดทำการของบริษัทให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิดังกล่าวเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง
ระยะเวลาแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ :		ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ประสงค์จะใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของบริษัทจะต้องแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท ในระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 15.30 น. ในทุกวันทำการของบริษัท ภายในระยะเวลา 5 วัน ก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ยกเว้นระยะเวลาแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายซึ่งผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิภายใน 15 วัน ก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ :		บริษัทฯ จะนำใบสำคัญแสดงสิทธิเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ
ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิ:		บริษัทฯ จะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ
ผลกระทบต่อผู้ถือหุ้นจากการออก :		แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้
เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ		1. กรณีผู้ถือหุ้นเดิมใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญทั้งจำนวนจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อด้านราคาตลาดของหุ้น (Price Dilution) ลดลงร้อยละ 16.27 แต่ไม่เกิดผลกระทบต่อส่วนแบ่งกำไร หรือสิทธิการออกเสียงของผู้ถือหุ้นเดิม (Control Dilution)
ในครั้งนี้ (Dilution Effect)		2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเดิมไม่ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญและมีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ถือหุ้นเดิมใช้สิทธิซื้อหุ้นทั้งจำนวนจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อด้านราคาตลาดของหุ้น (Price Dilution) ลดลง ร้อยละ 16.27 และผลกระทบต่อส่วนแบ่งกำไรหรือสิทธิการออกเสียงของผู้ถือหุ้นเดิม (Control Dilution) ลดลงร้อยละ 33.33

เงื่อนไขอื่น : ให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/หรือประธานกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/หรือประธานกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจในการกำหนดและเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและรายละเอียดอื่นๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงราคาและอัตราการใช้สิทธิ การจัดสรร และวันออกเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธินี้ ตลอดจนมีอำนาจในการกำหนดเหตุแห่งการออกหุ้นสามัญใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงราคาการใช้สิทธิ และ/หรืออัตราการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิรวมทั้งดำเนินการต่างๆ อันจำเป็นและสมควรอันเนื่องเกี่ยวกับการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิและการนำใบสำคัญแสดงสิทธิเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนดำเนินการขออนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

■ ตัวแลกเงินระยะสั้น

บริษัทได้ออกและเสนอขายตัวแลกเงินต่อผู้ลงทุนแบบเฉพาะเจาะจง เพื่อเป็นการเสริมสภาพคล่องด้านการเงินของบริษัท ตามรายละเอียดดังนี้

ประเภท	:	ตัวแลกเงินระยะสั้น
วงเงิน	:	ไม่เกิน 200,000,000.- บาท (สองร้อยล้านบาท)
อัตราดอกเบี้ย	:	ขึ้นอยู่กับสถานะตลาดในขณะที่ยกและเสนอขายตัวเงินระยะสั้นในแต่ละครั้ง
อายุของตัวแลกเงิน	:	ไม่เกิน 270 วัน นับจากวันที่ออกตัว
วัตถุประสงค์	:	เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท
การเสนอขาย	:	เสนอขายแก่ผู้ลงทุนแบบเฉพาะเจาะจง และในวงจำกัด ออกตัวไม่เกิน 10 ฉบับ
เงื่อนไข	:	หากมีการไถ่ถอนตัวแลกเงินระยะสั้น อันมีผลให้ต้นทุนคงค้างลดลงให้บริษัทฯ สามารถออกตัวแลกเงินระยะสั้นเพิ่มเติมได้อีก ภายในวงเงินที่ได้รับจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ทั้งนี้จะต้องมีจำนวนตัวเงินไม่เกิน 10 ฉบับ ณ ขณะใดขณะหนึ่ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมียอดตัวแลกเงินระยะสั้นคงค้างจำนวนเงินรวม 40 ล้านบาท

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะของบริษัทหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล เงินสำรองตามกฎหมาย และเงินสำรองต่างๆ ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานการขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ และจะดำเนินการรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

รายละเอียด	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.62	0.02	- 0.17	- 0.22
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.21	0.04	งดจ่ายเงินปันผล	งดจ่ายเงินปันผล
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	33.87	200	0	0

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีคณะกรรมการต่างๆ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

8.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน และมีการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสำหรับปี 2558 ตามรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่เข้า ร่วมประชุม
1. นายมนู เลียวไพโรจน์	ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ	4	4
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
3. นางทับทิม กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
5. นางพัชรพลย์ อู่	กรรมการบริษัท	4	4
6. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	3 ²
7. นายอาทิตย์ วุฒิมะโร	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4
8. นางสาวสุติภา โอภาสานนท์	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	4	4
9. นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	4	3 ³
- นายธีรภาพ กมลมงคลสุข ¹	กรรมการบริษัท	4	3 ¹

หมายเหตุ : 1. นายธีรภาพ กมลมงคลสุข เสียชีวิต เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2558

2. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข ลาประชุมกรรมการบริษัท 1 ครั้ง เนื่องจากติดภารกิจที่ต่างประเทศ

3. นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ ลาประชุมกรรมการบริษัท 1 ครั้ง เนื่องจากติดภารกิจที่ต่างจังหวัด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อมีผลผูกพันแทนบริษัทได้ คือ นายทวีมิตร กมลมงคลสุข หรือ นางทับทิม กมลมงคลสุข หรือ นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางพัชรพลย์ อู่ หรือ นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข และประทับตราสำคัญของบริษัท

8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน และมีการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการตรวจสอบสำหรับปี 2558 ตามรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายอาทิตย์ วุฒิกะโร	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4
2. นางสาวชุตินา โสภาสานนท์	กรรมการตรวจสอบ	4	4
3. นายมิตรทอง ชูลิขะวงศ์ ¹	กรรมการตรวจสอบ	4	3 ¹

- นายไพฑูรย์ รัตนเศรษฐชัย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : 1. นายมิตรทอง ชูลิขะวงศ์ ลาประชุมกรรมการตรวจสอบ 1 ครั้ง เนื่องจากติดภารกิจที่ต่างจังหวัด

8.1.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีคณะกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางทับทิม กมลมงคลสุข	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริหาร
4. นางพัชรพลย์ อู่	กรรมการบริหาร
5. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริหาร
* นายธีรภาพ กมลมงคลสุข	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : * นายธีรภาพ กมลมงคลสุข เสียชีวิต เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2558

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข ¹	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางทับทิม กมลมงคลสุข ¹	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. นางพัชรพลย์ อู่	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายอำนวยการบุคคล

รายชื่อ		ตำแหน่ง
5. นางสาวไพรัตน์	กมลมงคลสุข	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
6. นายยศกร	บ่มไธ ²	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด และ รักษาการรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงาน
7. นายณภัทร	ฉัตรวิเชียร ³	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ :

1. เนื่องจากนายทวิมิตรและนางหทัยทิพย์แม้จะมีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหารและรองประธานกรรมการบริหาร แต่ทั้งสองท่านได้เข้าบริหารงานในบริษัททุกวันทำการตั้งแต่วันขึ้นบริหารและมีค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนประจำดังนั้นก็ปรึกษาทางการเงินจึงนับรวมทั้งสองท่านเป็นผู้บริหารของบริษัท
2. นายยศกร บ่มไธ รักษาการตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงาน เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2558
3. นายณภัทร ฉัตรวิเชียร เข้าดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2558

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัท ทุกประการ
2. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและบริหารงานประจำวันของบริษัท
3. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
4. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ การระดมทุนของบริษัท งบประมาณประจำปีของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ รายงานประจำปี และกำหนดอำนาจบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
6. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยให้กล่าวครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
7. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท การลงทุนในธุรกิจใหม่หรือการเลิกธุรกิจ โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
8. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทในแต่ละรายการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว
9. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดตาม สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
10. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. ผู้รับมอบอำนาจของบริษัท ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัท ทุกประการ
2. ควบคุมการดำเนินงานกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
3. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท
4. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดตาม สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัด หรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัล สำหรับพนักงานระดับตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายลงมา
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท การลงทุนในธุรกิจใหม่ๆ หรือการเลิกธุรกิจ โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทในแต่ละรายการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ แล้ว
8. มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการจัดการที่ดี และโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะ อย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ และสั่งการที่ คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
9. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบและวินัย ของการทำงานภายในองค์กร ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน
10. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

บริษัทมีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานของบริษัท โดยสรุปได้ดังนี้

ประเภทธุรกรรม (ดำเนินการต่อครั้ง)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริษัท
1. ธุรกรรมจากการดำเนินธุรกิจปกติ			
1.1 การจัดซื้อวัตถุดิบ วัสดุสิ้นเปลือง จัดจ้างหรือบริการเพื่อใช้ในการผลิต	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 15 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 15 ล้านบาท
1.2 การจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์	วงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
1.3 การจัดซื้อเครื่องจักร	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 40 ล้านบาท
1.4 การให้วงเงินสินเชื่อกับลูกค้า	วงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
1.5 การจัดจ้างด้านบริการวิชาชีพ	วงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 10 ล้านบาท
1.6 การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
1.7 การเช่าหรือให้เช่าทรัพย์สินต่อปี	วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 5 ล้านบาท
1.8 การขายสินทรัพย์ที่เป็นสินค้า	วงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
2. ธุรกรรมอื่น			
2.1 การลงทุนในธุรกิจอื่น	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	พิจารณาอนุมัติ
2.2 การขายสินทรัพย์	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
2.3 การก่อสร้าง ต่อเติม ซ่อมแซมอาคาร	วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
2.4 การลงทุนในที่ดิน	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท

หมายเหตุ : จากเอกสารอำนาจการอนุมัติ ฉบับ Rev.07 ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2558
วันที่ 13 พฤศจิกายน 2558

8.3 เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นายคณินพิชญ์ สุขเสริม ดำรงตำแหน่งเป็นเลขาธิการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นต้นไป ซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

บริษัทมีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานของบริษัท โดยสรุปได้ดังนี้

ประเภทธุรกรรม (ดำเนินการต่อครั้ง)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริษัท
1. ธุรกรรมจากการดำเนินธุรกิจปกติ			
1.1 การจัดซื้อวัตถุดิบ วัสดุสิ้นเปลือง จัดจ้างหรือบริการเพื่อใช้ในการผลิต	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 15 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 15 ล้านบาท
1.2 การจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์	วงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
1.3 การจัดซื้อเครื่องจักร	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 40 ล้านบาท
1.4 การให้วงเงินสินเชื่อกับลูกค้า	วงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
1.5 การจัดจ้างด้านบริการวิชาชีพ	วงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 10 ล้านบาท
1.6 การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
1.7 การเช่าหรือให้เช่าทรัพย์สินต่อปี	วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 5 ล้านบาท
1.8 การขายสินทรัพย์ที่เป็นสินค้า	วงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
2. ธุรกรรมอื่น			
2.1 การลงทุนในธุรกิจอื่น	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	พิจารณาอนุมัติ
2.2 การขายสินทรัพย์	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
2.3 การก่อสร้าง ต่อเติม ซ่อมแซมอาคาร	วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
2.4 การลงทุนในที่ดิน	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท

หมายเหตุ : จากเอกสารอำนาจการอนุมัติ ฉบับ Rev.07 ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2558
วันที่ 13 พฤศจิกายน 2558

8.3 เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นายคณินพิชญ์ สุขเสริม ดำรงตำแหน่งเป็นเลขาธิการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นต้นไป ซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัท มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการในรูปแบบค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม/ครั้ง
ประธานคณะกรรมการ	50,000 บาท	5,000 บาท
กรรมการ	30,000 บาท	5,000 บาท
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	40,000 บาท	5,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	30,000 บาท	5,000 บาท

หมายเหตุ : 1. บริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทในปี 2558 ไม่เกิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

2. กรรมการที่เป็นกรรมการบริหารและเป็นผู้บริหารของบริษัทไม่รับค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการแต่อย่างใด

ในปี 2555, ปี 2556, ปี 2557 และปี 2558 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมให้กรรมการทั้งสิ้นรวม 2,025,000 บาท, 1,875,000 บาท, 1,845,000 บาท และ 1,350,000 ตามลำดับ โดยไม่มีค่าตอบแทนอื่นๆ อีก ดังมีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนรายเดือน

(หน่วย : บาท)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน			
		ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
1. นายมนู เสียวไพโรจน์	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ	600,000	600,000	600,000	425,000
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
3. นางทับทิม กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	-	-
5. นางพัชรพลย์ อู๋	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
6. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
7. นายอาทิตย์ วุฒิกะโร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	480,000	480,000	480,000	340,000
8. นางสาวสุติภา โสภาสานนท์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	360,000	360,000	360,000	255,000
9. นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	-	240,000	255,000
* นายกันต์ อรรถยัวร์วิทย์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	360,000	360,000	90,000	-
** นายธีรภาพ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/กรรมการผู้จัดการ	120,000	-	-	-
รวม		1,920,000	1,800,000	1,770,000	1,275,000

คำตอบแทนเบี้ยประชุม

(หน่วย : บาท)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	คำตอบแทนเบี้ยประชุม			
		ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
1. นายมนู เสือโพธิ์จัน	ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการอิสระ	25,000	20,000	20,000	20,000
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
3. นางหทัย กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	-	-
5. นางพัชรพลย์ อู๋	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
6. นางสาวไพสิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
7. นายอาทิตย์ วุฒิกะโร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	25,000	20,000	20,000	20,000
8. นางสาวสุติภา โอภาสานนท์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	25,000	20,000	15,000	20,000
9. นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	-	15,000	15,000
* นายกันต์ อรรถยวีร์วิทย์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	25,000	15,000	5,000	-
** นายธีรภาพ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/กรรมการผู้จัดการ	5,000	-	-	-
รวม		105,000	75,000	75,000	75,000

* นายกันต์ อรรถยวีร์วิทย์ ลาออกจากการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2557

** นายธีรภาพ กมลมงคลสุข เสียชีวิตเมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2558

หมายเหตุ : 1. บริษัทกำหนดคำตอบแทนกรรมการของบริษัทในปี 2558 ไม่เกิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)
2. กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทและกรรมการบริหารไม่รับคำตอบแทนจากการเป็นกรรมการแต่อย่างใด
3. ในปี 2558 บริษัทได้มีนโยบายเรื่อง "มาตรการชั่วคราวเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการชะลอตัวทางเศรษฐกิจ" ฉบับที่ 1 และ 2 โดยให้ปรับลดคำตอบแทนรายเดือนร้อยละ 50 สำหรับฝ่ายบริหารระดับกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 1 มกราคม 2559 และ ฉบับที่ 3 มีผลตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2559 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

คำตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2555, ปี 2556, ปี 2557 และ ปี 2558 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน รวม 10 ราย, 9 ราย, 9 ราย และ 10 ราย ตามลำดับ โดยบริษัทมีการจ่ายคำตอบแทนให้ผู้บริหารของบริษัท ดังนี้

คำตอบแทน	ปี 2555		ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558	
	จำนวน ราย	คำตอบแทน (บาท)	จำนวน ราย	คำตอบแทน (บาท)	จำนวน ราย	คำตอบแทน (บาท)	จำนวน ราย	คำตอบแทน (บาท)
เงินเดือนรวม	10	17,893,600	9	22,610,144	9	24,878,976	10	18,367,281
โบนัสและคำตอบแทนอื่นๆ		7,946,965		9,002,708		5,020,053		1,797,680
รวมทั้งสิ้น		25,840,565		31,612,852		29,899,029		20,164,961

หมายเหตุ : 1. ในปี 2558 ได้รายงานคำตอบแทนของผู้บริหาร รวมจำนวน 10 ราย เนื่องจากในระหว่างปีมีผู้บริหารที่ลาออกและที่เข้าดำรงตำแหน่งใหม่ คือ นายเปรมชัย ภูริตนาพิชญ์ รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงานลาออกเมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2558 (นายศุภกร บ่มไธ้ รักษาการแทน), นายณภัทร ชัตริวิเชียร รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน เข้าดำรงตำแหน่งแทนนายคณินพิชญ์ สุขเสริม เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2558

2. ในปี 2558 บริษัทได้มีนโยบายเรื่อง "มาตรการชั่วคราวเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการชะลอตัวทางเศรษฐกิจ" ฉบับที่ 1 และ 2 โดยให้ปรับลดเงินเดือนร้อยละ 50 สำหรับผู้บริหารระดับกรรมการบริหาร และปรับลดเงินเดือนร้อยละ 10 สำหรับผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 1 มกราคม 2559 และ ฉบับที่ 3 มีผลตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2559 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 475 คน (ไม่รวมผู้บริหารจำนวน 10 ท่าน) โดยบริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวนทั้งสิ้น 180,231,521 บาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

ตารางแสดงจำนวนพนักงานของบริษัท

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)			
	ณ 31 ธันวาคม 2555	ณ 31 ธันวาคม 2556	ณ 31 ธันวาคม 2557	ณ 31 ธันวาคม 2558
ฝ่ายวางแผนและควบคุมการผลิต	56	19	15	45
ฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน 1	54	48	34	38
ฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน 2	17	24	18	0
ฝ่ายการผลิตโรงงาน 1	211	216	237	264
ฝ่ายการผลิตโรงงาน 2	123	116	101	0
ฝ่ายบริหารโรงงาน 1	11	16	10	10
ฝ่ายบริหารโรงงาน 2	10	6	6	0
ฝ่ายขาย	26	34	26	27
ฝ่ายจัดซื้อ	9	14	11	9
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	19	14	15	20
ฝ่ายบุคคล	43	35	33	31
ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	-	19	16	16
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	25	6	8
ฝ่ายควบคุมระบบคุณภาพ	-	3	4	1
ฝ่ายพัฒนารัฐกิจและการตลาด	-	11	14	5
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	-	1	2	1
ฝ่ายควบคุมระบบ ERP	-	-	11	0
รวม	579	601	559	475

หมายเหตุ: จำนวนพนักงานที่แสดงไม่รวมพนักงานที่เป็นผู้บริหาร

ข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

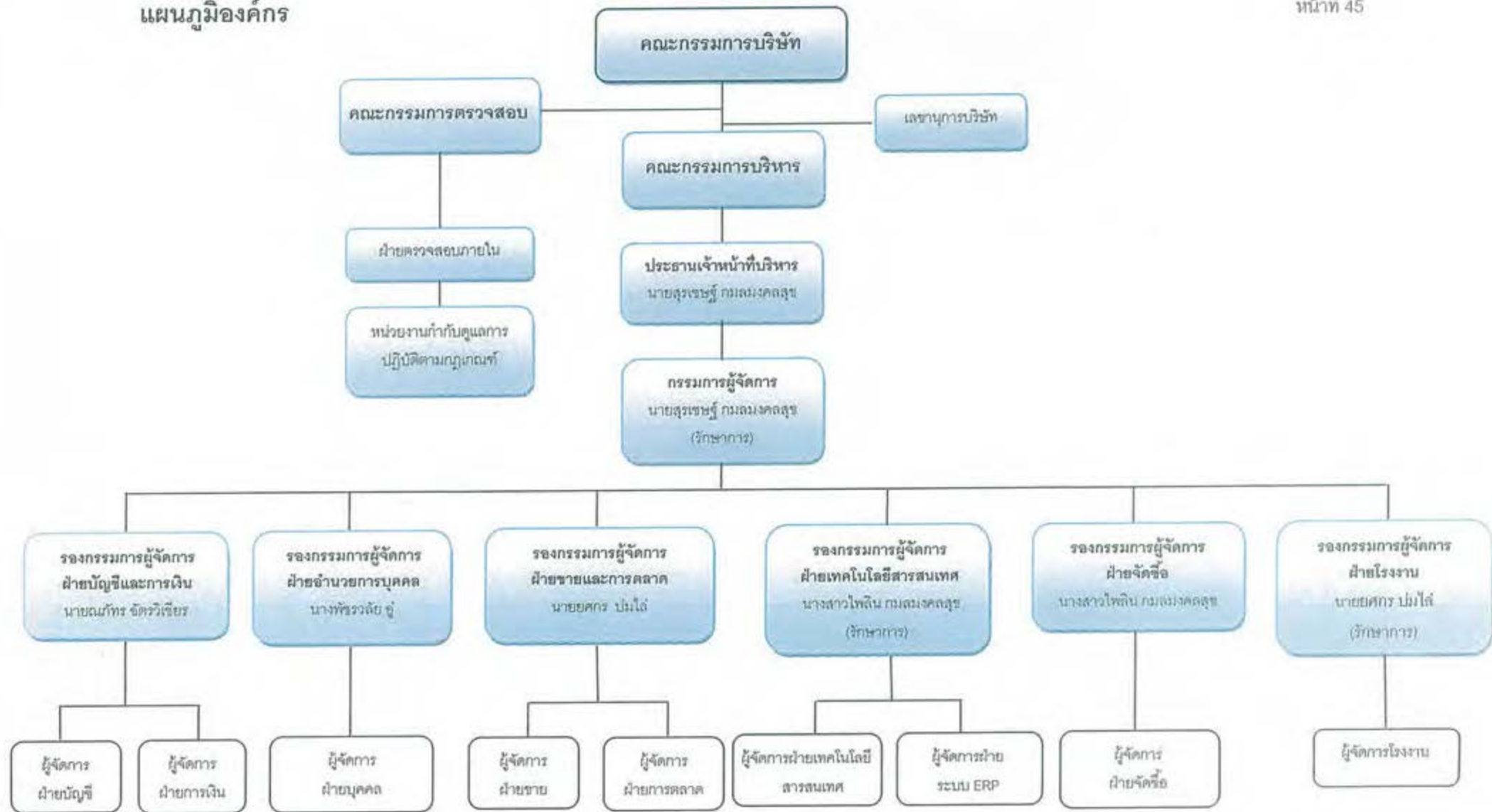
- ไม่มี -

นโยบายการพัฒนาบุคลากร ปี 2558

1. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายในที่ชัดเจน ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับพนักงานจนถึงผู้บริหารระดับสูง ให้ได้รับการฝึกฝนอบรม เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถทั้งทางภาคทฤษฎี และทางภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจ้างงาน ในเงื่อนไขที่ยืดหยุ่น เหมาะสมกับสภาวะตลาดและสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน
2. ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานและเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ สรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพื่อเข้ามาปฏิบัติงาน และความสัมพันธ์กับความต้องการและการเติบโตของบริษัท โดยจัดโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความสามารถในระดับสูงขึ้น
3. ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การรักษาพยาบาล ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุ
4. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงานตามศักยภาพการทำงาน ด้วยการนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในการวัดความรู้ความสามารถเพื่อเป็นหลักในการพัฒนาสมรรถนะ รวมทั้ง ตัววัดผลประสิทธิภาพในการทำงาน KPI : Key Performance Indicator ประกอบการพิจารณาความดีความชอบของพนักงาน และเพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาพนักงาน
5. สร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีมแบบมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างทั่วถึง
6. ให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) มุ่งเน้นการบริหารความเสี่ยงในเชิงป้องกันและแก้ไข ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานและผู้บริหารทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ มีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

แผนภูมิองค์กร

หน้าที่ 45



9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้นำหลักการดังกล่าวมากำหนดเป็นนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทตั้งแต่ปี 2555 และได้มีการปรับปรุงนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ในปี 2557 โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2557 ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติเป็นต้นไป โดยได้จัดทำเป็น “คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” มอบให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน และได้เผยแพร่รายละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานสู่เป้าหมายของวิสัยทัศน์และพันธกิจบริษัท โดยคำนึงถึงการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ควบคู่ไปกับการเป็นบรรษัทภิบาล เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจนำไปเป็นข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท
3. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ เคารพต่อสิทธิมนุษยชนและสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน โดยจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะร่วมกันต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึงการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยหากพบปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นและจบขั้นตอนการสอบสวนอันเป็นที่สุดแล้ว บริษัทจะมีบทลงโทษที่ชัดเจนและถือเป็นเด็ดขาด

โดยจากนโยบายดังกล่าวข้างต้น บริษัทได้ดำเนินการหรือปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักสำคัญทั้ง 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น และมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มของบริษัทได้ใช้สิทธิของตน ทั้งสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศอย่างเพียงพอและทันเวลา และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท ดังนี้

1. กำหนดให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่จะระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า

- อย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม หรืออย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมแล้วแต่กรณี และมีการลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนถึงวันประชุม นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ รวมถึงการจัดสถานที่ประชุมที่ผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง
2. จัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมกับหนังสือนัดประชุมเพื่อสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
 3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็นและข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าอย่างชัดเจนและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้านาดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย
 4. กำหนดให้คณะกรรมการอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมดเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามในที่ประชุม ซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนเข้าร่วมประชุมด้วย
 5. กำหนดให้ประธานในที่ประชุมต้องทำการแจ้งเรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนน สิทธิในการลงคะแนนซึ่งผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องที่พิจารณา และสิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการลงมติในแต่ละวาระ ให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็น ตั้งประเด็นและข้อซักถามได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 6. จัดทำบันทึกรายงานการประชุมโดยมีข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน โดยมีการบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
 7. จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ ในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
 8. จัดและส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
 9. จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมมีการบันทึกลงในรายงานการประชุม
 10. เผยแพร่รายงานการประชุมโดยรายงานถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไป ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์และในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้โดยไม่ต้องรอการส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นรับรองในการประชุมครั้งถัดไป

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น

ในปี 2558 บริษัทได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 2 ครั้งคือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ในวันศุกร์ที่ 24 เมษายน 2558 เวลา 14.00 น. ณ ห้องราชพฤกษ์ 1 บางนาคอนเวนชันเซ็นเตอร์, ชั้น 2 อาคารบางนาทาวเวอร์ เอ, เลขที่ 2/3 หมู่ 14, ถนนบางนา-ตราด กม.6.5, บางแก้ว, บางพลี, สมุทรปราการ 10540 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 ในวันเสาร์ที่ 3 ตุลาคม 2558 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมมงคลสุข สำนักงานใหญ่ บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) เลขที่ 125/10 หมู่ที่ 5 ตำบลบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

- บริษัทได้แจ้งมติคณะกรรมการบริษัทกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ให้ทราบล่วงหน้า 53 วันก่อนวันประชุมคือในวันที่ 2 มีนาคม 2558 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 ล่วงหน้า 46 วันก่อนวันประชุมคือในวันที่ 17 สิงหาคม 2558 บนเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th และผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้
- บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 (ล่วงหน้า 24 วันก่อนวันประชุม) และวันที่ 10 กันยายน 2558 (ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 22 วันก่อนวันประชุม) ตามลำดับ และได้แจ้งผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้ลงประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์รายวันเป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน คือวันที่ 1-3 เมษายน 2558 และ 11, 14-15 กันยายน 2558 ตามลำดับ และบริษัทได้มอบหมายให้ บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสารล่วงหน้าในวันที่ 2 เมษายน 2558 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 22 วัน และในวันที่ 18 กันยายน 2558 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 14 วัน ตามลำดับ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม อีกทั้งผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามที่ต้องการให้บริษัทชี้แจงในประเด็นแต่ละวาระหรือขอข้อมูลอื่นที่สำคัญของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร surachet@tmc.co.th หรือเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th
- ข้อมูลในหนังสือนัดประชุมประกอบไปด้วยข้อมูลต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อเรื่องที่ต้องตัดสินใจของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุม เช่น ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมพร้อมแผนที่การเดินทาง วาระการประชุมที่มีข้อเท็จจริงและเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบในแต่ละวาระ และเอกสารแนบวาระที่มีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น
- บริษัทสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองโดยการจัดส่งหนังสือมอบอำนาจ 3 แบบ คือ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค เพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้มอบอำนาจ ซึ่งเป็นแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม หรือสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบอำนาจทั้ง 3 แบบ ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th
- คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างสูงในการที่จะได้มีโอกาสตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในที่ประชุม โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2558 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2558 มีกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้งคณะจำนวน 10 ท่าน รวมถึงผู้บริหารของบริษัทคือ รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด รักษารองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงาน ผู้จัดการฝ่ายบัญชี เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือที่ผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูล ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีของบริษัทคือ นางสาวทิพวัลย์ นานานวัณณ์ จากสำนักงาน อีวาย จำกัด และทนายความที่เป็นที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทจากบริษัท เดชอุดม แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ได้เข้าร่วมประชุมด้วย
- ก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ พิธีกรได้รับมอบหมายจากประธานให้ทำหน้าที่แจ้งเรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนน สิทธิในการลงคะแนนซึ่งผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องพิจารณา และสิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการลงมติในแต่ละวาระ รวมถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็นและข้อซักถามได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ที่ประชุมทราบก่อนเริ่มดำเนินการประชุม และ

ได้เชิญตัวแทนจากผู้ถือหุ้นโดยการสุ่มรายชื่อจำนวน 1 ท่าน เพื่อเป็นสักขีพยานในการตรวจสอบการนับคะแนน ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ได้แก่ นายสุพัฒน์ ชื่นใจ และในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 ได้แก่ นายกิตติภณ สุนทรพาณิชย์ และได้เปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งมีการบันทึกลงในรายงานการประชุม

- จัดให้มีการลงมติแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง จำนวน 4 ท่าน โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเพื่อพิจารณาก่อนการลงคะแนนโดยได้ส่งให้พร้อมหนังสือเชิญประชุมและได้แสดงบนจอภาพในห้องประชุม และเนื่องจากเป็นวาระที่เกี่ยวข้องกับกรรมการจึงขอให้กรรมการที่เกี่ยวข้องออกจากที่ประชุมในขณะที่มีการพิจารณาวาระนี้ด้วย
- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 มีผู้ถือหุ้นที่เป็นตัวแทนอาสาพิทักษ์สิทธิจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย จำนวน 1 ราย คือ นางสาววิภา สุวนิชย์ ได้เข้าร่วมประชุมและสังเกตการณ์โดยมีการถามคำถามในที่ประชุมและได้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
- บริษัทได้นำระบบ Barcode มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการประชุม โดยใช้ในการลงทะเบียนเข้าประชุม และการนับคะแนนลงมติในแต่ละวาระ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ ให้แก่ผู้ถือหุ้น และบริษัทได้จัดให้มีจอแสดงผลการลงมติในแต่ละวาระที่ผู้ถือหุ้นลงคะแนน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผลคะแนนพร้อมกันทันทีที่จบการพิจารณาในแต่ละวาระ
- บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมและรายงานถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 ในวันทำการถัดไป ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ และในเว็บไซต์บริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้โดยไม่ต้องรอการส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นรับรองในการประชุมครั้งถัดไป
- บริษัทได้จัดทำบันทึกรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 และรายงานการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน มีการรายงานรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมครบ 10 ท่าน โดยไม่มีกรรมการที่ลาประชุม และมีการบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร โดยรายงานการประชุมดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทซึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- มีการจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งได้เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและภาพบรรยากาศในวันประชุมผู้ถือหุ้นทั้ง 2 ครั้งไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นกลุ่มต่างๆ ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นที่เป็นต่างชาติ ดังนี้

1. ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการนัดประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยแจ้งระเบียบวาระพร้อมคำอธิบายและเหตุผล รวมถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามประเภทของหุ้น โดยจัดทำทั้งฉบับภาษาอังกฤษและภาษาไทย และเผยแพร่พร้อมกันโดยแจ้งก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น และไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น

2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุม โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจน และแจ้งล่วงหน้าเพื่อความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระตามที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยกำหนดทิศทางการออกเสียงของผู้รับมอบอำนาจได้
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
5. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่มีส่วนได้เสียดังกล่าว
6. แจ้งให้คณะกรรมการและผู้บริหารรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
7. กำหนดมิให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนทั้งการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทได้ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการนัดประชุมผู้ถือหุ้นระเบียบวาระการประชุมพร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อวาระนั้นๆ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาของผู้ถือหุ้น รวมถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันทั้งทางเอกสาร, ทางเว็บไซต์บริษัท และระบบของตลาดหลักทรัพย์ โดยจัดทำทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และบริษัทได้ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระอื่นๆ ในการประชุมที่นอกเหนือจากหนังสือเชิญประชุม
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และแจ้งล่วงหน้าบนเว็บไซต์บริษัท www.tmc.co.th ระหว่างวันที่ 19 ธันวาคม 2557 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2558 เพื่อความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระและเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทตามผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบอำนาจทั้ง 3 แบบ คือ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค ให้ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือเชิญประชุมหรือสามารถ Download ได้จากเว็บไซต์บริษัท โดยเฉพาะหนังสือมอบอำนาจแบบ ข ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการออกเสียงของผู้รับมอบอำนาจได้ ทั้งนี้บริษัทยังได้จัดให้มีบริการแอดมินิสตรेशनเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นสำหรับติดหนังสือมอบอำนาจด้วย
- ในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งนั้นบริษัทได้จัดให้ผู้ถือหุ้นได้มีสิทธิในการลงมติแต่งตั้งกรรมการโดยลงคะแนนคัดเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และได้เรียกเก็บใบลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นทุกคนภายหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม

- คณะกรรมการและผู้บริหารรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี 2558
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมิให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลหรือนำข้อมูลไปหาประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ และห้ามไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณะ โดยได้กำหนดไว้ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ได้มอบให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน และได้เผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัท ทั้งนี้เพื่อนำไปเป็นแนวทางและยึดถือในการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการดำเนินการและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการนำหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยได้เข้าร่วมโครงการการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามแบบ AGM Checklist โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ร่วมกับสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association) ตั้งแต่การจัดประชุมผู้ถือหุ้น ปี 2556 เป็นต้นมา โดยผลการประเมินได้พัฒนาดีขึ้นเป็นลำดับ คือได้ 77.00 คะแนน ในปี 2556, ได้ 80.38 คะแนน ในปี 2557 และได้ 97.25 คะแนน ในปี 2558 โดยบริษัทยังคงมีนโยบายที่จะยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้ดียิ่งขึ้นอีกต่อไป

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงานทุกระดับ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น เพื่อสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทและสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนของกิจการ โดยนอกจากการตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทยังมีนโยบายการดูแลให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

- | | |
|------------|--|
| ผู้ถือหุ้น | บริษัทเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยโดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีการบริหารจัดการและกลไกที่ทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและผลตอบแทนที่เหมาะสมตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับ และห้ามกรรมการและผู้บริหารที่รับทราบข้อมูลภายในไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน |
| ลูกค้า | บริษัทดูแลและรับผิดชอบลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินการทางธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด รวมถึงการให้บริการดูแลและรับประกันคุณภาพสินค้าหลังการขายตามอายุรับประกัน ทั้งหมดนี้เพื่อมุ่งเน้นการสร้างภาพพจน์สูงสุดแก่ลูกค้าในระยะยาว |
| คู่ค้า | บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าตามสัญญาที่ตกลงทำร่วมกัน และมีนโยบายในการสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์กับคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง หลีกเลี่ยง |

สถานการณ์ที่อาจจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยการเจรจาแก้ปัญหาบนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการไม่เรียกร้องหรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่อยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า

- คู่แข่ง บริษัทดำเนินธุรกิจตามกรอบการแข่งขันที่เป็นธรรม และพัฒนาตลาดให้เติบโตเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันในอุตสาหกรรม
- เจ้าหน้าที่ บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงตามสัญญาการค้า รวมถึงการให้ข้อมูลต่างๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ร้องขอด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- พนักงาน บริษัทได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม รวมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีมีคุณภาพ
- ชุมชน/สังคม บริษัทมีการสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่ และรับผิดชอบในการดูแลมิให้การดำเนินงานของบริษัทส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคม รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้ดำเนินการให้มีช่องทางและขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท หรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถติดต่อ นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ นายคณินทิพย์ สุขเสริม เลขาธิการบริษัท โทรศัพท์ 038-271933-4 โทรสาร 038-271931 email : surachet@tmc.co.th email : kninpichy@tmc.co.th หรือ ติดต่อ นายไพบุลย์ รัตนเศรษฐชัย หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 038-271933-4 email : i_audit@tmc.co.th ซึ่งเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

- บริษัทได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้จัดทำเป็นหัวข้อเรื่อง "จรรยาบรรณทางการดำเนินธุรกิจ" และบรรจุอยู่ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้แจกจ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อเป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติควบคู่ไปกับการทำงาน ดังนี้

1. จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใส และทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายด้วยผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องและเท่าเทียมกัน โดยจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ รวมถึงจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

2. จรรยาบรรณต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อการผลิตและขายสินค้าที่มีคุณภาพและการบริการที่ดีเลิศ ในราคาและเงื่อนไขการค้าที่เหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า รวมถึงการรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืนต่อลูกค้าด้วยการเปิดเผยและให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง การรักษาความลับข้อมูลลูกค้าอย่างเคร่งครัดโดยไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรับประกันคุณภาพสินค้าและบริการภายในเงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม และตอบสนองการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วกรณีที่มีข้อปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการ

3. จรรยาบรรณต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่ทางการค้า

3.1 จรรยาบรรณต่อคู่ค้า

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด หากในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขใดได้ จะทำการแจ้งคู่ค้าและร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล และจะไม่เรียก ไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า

3.2 จรรยาบรรณต่อคู่แข่งทางการค้า

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้าที่ดี และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงหรือแสวงหาข้อมูลความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สุจริต

3.3 จรรยาบรรณต่อเจ้าหน้าที่ทางการค้า

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัดในเรื่องต่างๆ เช่น การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้ในการกู้ยืมเงิน การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ โดยหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาใดได้ จะทำการแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว และจะรายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ แก่เจ้าหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์

4. จรรยาบรรณต่อพนักงาน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน อย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ให้ผลตอบแทนการทำงานที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้และความสามารถรวมถึงการเติบโตในสายงานของพนักงานอย่างต่อเนื่องและเป็นธรรม ดูแลรักษาให้สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเห็นความสำคัญเท่าเทียมกัน

5. จรรยาบรรณต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง โดยให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน มีระเบียบวินัย โดยจะดูแลและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด ให้ความสำคัญกับการดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส และจะคำนึงถึงทางเลือก

ในการดำเนินการใดๆ ที่จะทำให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนรอบข้างให้น้อยที่สุด อีกทั้งบริษัทจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของสังคมและชุมชนที่ด้อยโอกาส โดยมุ่งเน้นเพื่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและชุมชน เช่น จัดกิจกรรมแก่เยาวชน และผู้พิการ เป็นต้น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. บริษัทได้เผยแพร่ข้อมูล ทั้งข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยนอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ผ่านช่องทางที่กำหนดแล้ว บริษัทยังมีนโยบายในการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความตัดสินใจใช้สิทธิหรือความเสี่ยงของผู้ถือหุ้น หรือข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี รวมถึงสื่อสารมวลชนต่างๆ ซึ่งผู้ถือหุ้นและสาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่ายอีกด้วย
2. บริษัทมีการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป เช่น นโยบายหลักการค้ากับคู่แลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และ website ของบริษัท เป็นต้น
3. บริษัทได้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis (MD&A)) สำหรับงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น
4. บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปี
5. บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- บริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงิน คือ งบการเงินประจำไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2558 ที่จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีและได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัท คือ นางสาวทิพวัลย์ นานาวิวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3459 ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เสนอผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งทั้งหมดนี้ได้จัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยผู้ถือหุ้นและสาธารณชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้โดยง่ายผ่านเว็บไซต์บริษัท www.tmc.co.th และระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้นำเสนอเอกสารดังกล่าวแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นในการใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการลงทุน

- บริษัทได้รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจโดยสรุปไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท รวมถึงเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัทด้วย
- บริษัทได้จัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการเรื่องผลการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงมากกว่าร้อยละ 20 ของงบการเงินทุกไตรมาส เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงของบริษัทดียิ่งขึ้น
- บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนผู้บริหารและค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หัวข้อค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี และในรายงานประจำปีของบริษัท
- บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของกรรมการไว้ในรายงานประจำปีด้วย
- งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัทได้กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และหลายช่องทาง โดยสามารถติดต่อได้ดังนี้

- 1) นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
โทรศัพท์ : 038-271933 ต่อ 443
โทรสาร : 038-271931
Email : surachet@tmc.co.th
- 2) นายณภัทร ฉัตรวิเชียร
รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน - CFO
โทรศัพท์ : 038-271933 ต่อ 411
โทรสาร : 038-271931
Email : naphatra@tmc.co.th
- 3) นายคณินพิชญ์ สุขเสริม
เลขานุการบริษัท
โทรศัพท์ : 038-271933 ต่อ 421
โทรสาร : 038-271931
Email : kninpichy@tmc.co.th

นอกจากนี้บริษัทยังมีระบบส่งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบแจ้งเตือนข่าวสารทางอีเมลไปยังนักลงทุนและบุคคลที่สนใจ รวมถึงสามารถฝากคำถามผ่านระบบฝากคำถาม โดยสมัครเข้าสู่ระบบสมาชิก IR Services ผ่านหัวข้อ "สอบถามข้อมูล Info Request" ในเว็บไซต์ของบริษัทคือ www.tmc.co.th

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**โครงสร้างคณะกรรมการ**

- 1 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคณะกรรมการทั้งคณะ โดยบริษัทมีกรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน และกรรมการที่มีได้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 6 ท่าน ซึ่งกรรมการดังกล่าวทุกท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ความชำนาญที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการอิสระ 3 ท่านในจำนวน 4 ท่านนี้ รับหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 2 บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยคณะกรรมการของบริษัทจะเป็นผู้กำหนดอำนาจหน้าที่ และคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งทั้งสอง
- 3 บริษัทมีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 1 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในสาขาต่างๆ และมีความเป็นอิสระในการสอบทานการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการของบริษัทจะทำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการ และจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- 3 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมและดูแลตรวจสอบด้านการปฏิบัติการในบริษัท และการควบคุมการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย อันจะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงานเหล่านี้มีความเป็นอิสระ และรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการกำหนดบทลงโทษกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทยังได้ว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อทำงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบที่มีประสิทธิผลซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับการเงิน ทั้งนี้โดยคณะกรรมการตรวจสอบเข้าสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งครอบคลุมทั้งการดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Control) การจัดการความเสี่ยงและการให้ความสำคัญต่อรายการผิดปกติทั้งหลาย

- 4 คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีจำนวน 9 ท่าน (เนื่องจากมีการรวมบริษัทเสียชีวิต 1 ท่าน คือ นายธีรภาพ กมลมงคลสุข ได้เสียชีวิตเมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2558) ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งคณะ คือมีการรวมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยกรรมการอิสระ 3 ท่านในจำนวน 4 ท่านนี้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ซึ่งได้แก่ นายอาทิตย์ วุฒิกะโร ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ และนางสาวชฎิกา โอภาสานนท์ และนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีมติแต่งตั้ง นายคณินพิชญ์ สุขเสริม ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ
- บริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ปี 2557 ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และได้จัดทำเป็น “คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” มอบให้กับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนและได้เผยแพร่รายละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัท คือ www.tmc.co.th ด้วย
- คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือข้อกฎหมายต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และจะได้จัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงานนี้มีความเป็นอิสระและรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีการกำหนดบทลงโทษกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎต่างๆ อย่างชัดเจนและเคร่งครัด
- บริษัทได้ว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายในจากภายนอก (Outsource) ที่เป็นบริษัทตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์และความชำนาญด้านการตรวจสอบที่ดีคือ บริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอเนล ออดิทเซอร์วิส จำกัด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3) เพื่อทำงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ในการทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน ทั้งนี้โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเข้าสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอีกชั้นหนึ่ง

- คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และได้รายงานไว้ในรายงานประจำปี
- คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี เพื่อสอบถามผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ ความร่วมมือ การประสานงาน ปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบบัญชี และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่า เป็นสาระสำคัญ ของรอบบัญชี ปี 2558 โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย (เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559)

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 3 เดือนต่อหนึ่งครั้ง โดยจะมีวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบส่งให้กรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณา และศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยประธานกรรมการได้ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หรือน้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี นอกจากนี้ยังจัดให้มีการส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรับทราบในเดือนที่ไม่มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ โดยมีเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมและการประชุมของคณะกรรมการบริษัท บันทึกรายงานการประชุมและต้องจัดเก็บไว้อย่างถูกต้องครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้

- บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยในปี 2558 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท 4 ครั้ง และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง โดยได้กำหนดวันประชุมเป็นการล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการได้จัดสรรเวลาที่เหมาะสมในการเข้าประชุม โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบส่งให้กรรมการทุกคน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนวันประชุม ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ดูแลกิจกรรมระหว่างการประชุมและบันทึกรายงานการประชุมเพื่อเสนอกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุมในครั้งถัดไป และจัดเก็บไว้ในรูปแบบแฟ้มเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่วนงานเลขานุการบริษัทเพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อใช้เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน และจัดให้มีการเปิดเผยผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

วิธีการประเมิน

เลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งได้นำมาจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ฝ่ายพัฒนารรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ 2558) ส่งให้คณะกรรมการบริษัททุกคน ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยจะจัดส่งให้ในช่วงเดือนธันวาคม และเมื่อคณะกรรมการบริษัทแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อ

รวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการบริษัทแต่ละคน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น

เกณฑ์การประเมิน
เกณฑ์การประเมินผลจะคิดจากคะแนนเต็ม 4.00 โดยหากได้คะแนน 4.00 = ดีมาก, คะแนน 3.00 – 3.99 = ดี, คะแนน 2.00 – 2.99 = ค่อนข้างดี, คะแนน 1.00 – 1.99 = พอใช้ และคะแนนต่ำกว่า 1.00 = ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท จัดทำเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ เพื่อให้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมขององค์คณะ โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 - 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
 - 3) การประชุมคณะกรรมการ
 - 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
 - 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
 - 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล เพื่อให้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการบริษัทของกรรมการรายบุคคล โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 - 2) การประชุมของคณะกรรมการ
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

■ การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ

วิธีการประเมิน

เลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งได้นำมาจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ 2558) ส่งให้คณะกรรมการชุดย่อยทุกคน ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยจะจัดส่งให้ในช่วงเดือนธันวาคม และเมื่อคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการชุดย่อยแต่ละคน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมินผลจะคิดจากคะแนนเต็ม 4.00 โดยหากได้คะแนน 4.00 = ดีมาก, คะแนน 3.00 – 3.99 = ดี, คะแนน 2.00 – 2.99 = ค่อนข้างดี, คะแนน 1.00 – 1.99 = พอใช้ และคะแนนต่ำกว่า 1.00 = ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย จัดทำเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ เพื่อให้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมขององค์คณะ โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 - 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล เพื่อให้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการชุดย่อยรายบุคคล โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 - 2) การประชุมของคณะกรรมการ
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

■ ในปี 2558 บริษัทได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้วยตนเองทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล, การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยด้วยตนเองทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) (โดยกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมิน) โดยประเมินผลปีละ 1 ครั้ง ในช่วงเดือนธันวาคมโดยประมาณ โดยใช้แบบฟอร์มของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดให้มีการเปิดเผยผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี โดยผลการประเมินประจำปี 2558 สรุปได้ดังนี้

1. การประเมินคณะกรรมการบริษัท แบบรายคณะ ระดับคะแนนที่ได้ 3.86 (ระดับดี) แบบรายบุคคล คะแนนที่ได้อยู่ระหว่าง 3.55 – 4.00 (ระดับดี - ดีมาก)
2. การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ แบบรายคณะ ระดับคะแนนที่ได้ 3.65 (ระดับดี) แบบรายบุคคลคะแนนที่ได้อยู่ระหว่าง 3.55 – 3.82 (ระดับดี)
3. การประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ระดับคะแนนที่ได้ 3.79 (ระดับดี)

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ คือ คำตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง ซึ่งจะคงอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งกรรมการต้องรับผิดชอบ และสำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่รับคำตอบแทนกรรมการรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง โดยผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปีโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ คำตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องเป็นจำนวนไม่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนโดยเฉลี่ยของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้จะคำนึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และคำตอบแทนของกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของทุกปี

■ บริษัทได้กำหนดคำตอบแทนของกรรมการอิสระ คือ คำตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง ซึ่งอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน โดยคำตอบแทนกรรมการอิสระในปี 2558 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 และเป็นอัตราเดิมเท่ากับปี 2557 ซึ่งไม่มีการปรับขึ้นแต่อย่างใด และในส่วนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่รับคำตอบแทน

กรรมการรายเดือนและเบี้ยประชุมต่อครั้ง โดยจะได้รับผลตอบแทนเป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปีโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการฝึกอบรมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำเอกสารและแผนงานที่เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ที่เข้ามารับตำแหน่งสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องได้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

■ ในปี 2558 บริษัทได้ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และส่วนงานเลขานุการบริษัท เข้าร่วมอบรมและสัมมนาหลักสูตรที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหน่วยงานอื่นๆ ดังนี้

- โครงการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญประจำปีของบริษัทจดทะเบียน ตอนตัวเข้มให้เต็ม 100 ประจำปี 2558 ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2558 จัดโดย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- สัมมนา mai กับกลยุทธ์การสร้างแบรนด์ที่ยั่งยืน เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2558 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์ เอ็มเอไอ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- สัมมนา "ฉีกเสี่ยง 400 บริษัทเพื่อสู่ปัญหาคอร์รัปชันเชิงระบบ" เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2558
- การจัดอบรมและสัมมนาภายในบริษัท เรื่องการบริหารความเสี่ยงองค์กร เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2558 โดย บริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอร์เน็ต ออดิทเซอร์วิส จำกัด
- "CS Sharing 3/2558 How to improve your CG Practices" เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2558 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- เจาะลึกเกณฑ์ประเมิน CG Report เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2558 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- กิจกรรมสัมมนาพัฒนาเครือข่ายเครื่องจักร เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2558 จัดโดยสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- สัมมนาเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษชายแดนตาก ประตูสู่ตะวันตก เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2558 จัดโดย เทศบาลนครแม่สอด
- สัมมนา "หลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงเกี่ยวกับการอนุญาตให้บริษัทจดทะเบียนเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อบุคคลในวงจำกัดและใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นที่ออกใหม่และหุ้นรองรับต่อบุคคลในวงจำกัด" เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2558
- สัมมนา "หลากหลายประเด็นสำหรับกรรมการตรวจสอบ" จัดโดย สำนักงาน อีวาย จำกัด เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2558

การปฐมนิเทศกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลสำคัญต่างๆ ของบริษัท เช่น ลักษณะทางธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ผลการดำเนินงาน กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียน เป็นต้น โดยเลขานุการบริษัทได้มอบชุดเอกสาร รายงานประจำปี บริษัท และชมวีดิทัศน์ของบริษัท รวมถึงเยี่ยมชมสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการ

ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ ทั้งนี้ในปี 2558 บริษัทไม่มีการแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่ จึงไม่มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่แต่อย่างใด

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัททั้งหมดจำนวน 3 ชุด ได้แก่

1) คณะกรรมการบริษัท

ในปี 2558 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยกรรมการทั้งหมดมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษามูลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังนี้

1. กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษามูลประโยชน์ของบริษัท
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
3. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้จะต้องกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล นอกจากนี้จะต้องมีการทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
4. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ พิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
5. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้กับคณะบุคคลหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. จัดให้มีระบบบัญชีรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ตลอดจนจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และมีการทบทวนระบบต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
7. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ จัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมิน

ประสิทธิภาพ ของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่า ระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงภายในทิศทางที่กำหนด ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติต่างๆ

8. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใด เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตาม และควบคุมการบริหารงานของบริษัท ในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการหรือบุคคลดังกล่าว หรือมอบอำนาจเพื่อให้คณะกรรมการหรือบุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข อำนาจนั้นๆ ได้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจแก่คณะกรรมการหรือบุคคลใดดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการหรือบุคคลดังกล่าว หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการหรือบุคคลดังกล่าว สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งกำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่มีการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใดหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศสำนักงาน กสท. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณามอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการหรือบุคคลใดดังกล่าวข้างต้นในการทำธุรกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน และการลงทุนตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยได้มีการกำหนดขอบเขตและวงเงินในแต่ละระดับอย่างชัดเจน ทั้งนี้ไม่มีการมอบอำนาจในลักษณะไม่จำกัดวงเงินแต่อย่างใด

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดคือวาระละ 3 ปี ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทอย่างเพียงพอ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในของบริษัท ให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผล รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบใน

การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ ตลอดจนประสานงานกับผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน และให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วนทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
7. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่น่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
9. ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมี

สิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา 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 เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วน

ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย ไม่มีลักษณะอื่นใด ที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

3) คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ รวมถึงโครงสร้างในการบริหารงานเพื่อให้สามารถดำเนินการตามนโยบายและเป้าหมายของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
3. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตในหน้าที่ออกจากกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่มีการอนุมัติแล้ว
4. พิจารณาโครงสร้างองค์กร มีอำนาจกำหนดการบริหารจัดการ โครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงมีอำนาจกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัล สำหรับกรรมการผู้จัดการลงมา โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการของบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่กรรมการผู้จัดการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัท ในการลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
5. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานในการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร/ สถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติเช่น การเปิดบัญชี การให้กู้ยืมเงิน การกู้ยืมเงิน การจัดหางเงินสินเชื่อจำนำ จำนอง ค้ำประกัน และอื่นๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัท อนุมัติแล้ว
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจที่กำหนดไว้ในคู่มือ
7. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป
8. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การได้รับมอบหมายอำนาจดังกล่าวข้างต้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด ตามที่ทาง ก.ล.ต. กำหนด กับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

อย่างไรก็ดี การอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวจะต้องดำเนินการตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ กรรมการบริหารของบริษัท อาจได้รับการแต่งตั้ง หรือถอดถอน โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

ในการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริษัท แม้ว่าบริษัทจะไม่มีคณะกรรมการสรรหา แต่การสรรหากรรมการของบริษัทจะกระทำโดยคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วิชาชีพ และความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
2. การเลือกตั้งคณะกรรมการบริษัทจะกระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
 - (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (ค) การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการจะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่หากมีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นหนึ่งเสียง
3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองให้ใช้วิธีสุ่มสุ่มใจของกรรมการ หากกรรมการที่สุ่มสุ่มใจออกจากตำแหน่งยังไม่ครบจำนวนตามวรรคแรกก็ให้ใช้วิธีจับสลากกัน ส่วนในปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้ออกไปนั้นจะรับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มิติของคณะกรรมการในการเลือกกรรมการที่ดำรงตำแหน่งแทนต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่ง ก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น

การเลือกคณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ

ในส่วนของการเลือกคณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระนั้น ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งจะประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระอยู่ในวาระคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินที่เพียงพอ ซึ่งสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินบริษัทได้

9.4 นโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชน ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ตาม มาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535
- บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

ทั้งนี้ บริษัทได้นำเรื่องดังกล่าวบรรจุอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทยังได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นต่วนหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

9.5 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติแต่งตั้ง สำนักงาน อีวาย จำกัด โดย นางสาวทิพวัลย์ นานานุวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3459 หรือ นางสาวสุมาลี ธีรวัชรบัณฑิต ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3970 หรือ นายกฤษดา เลิศวนา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4958 หรือ นางสาวมณี รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5313 เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2558

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

ในปี 2558 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (Audit fee) จำนวน 1,535,000 บาท และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีจำนวน 465,000 บาท รวมค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ปี 2558 เท่ากับ 2,000,000 บาท โดยเป็นค่าตรวจสอบและสอบทานบัญชีทั้งจำนวน

ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ในปี 2555 บริษัทฯ จ่ายค่าสอบทานกระดาษทำการของ ก.ล.ต. จำนวน 0.10 ล้านบาท

ในปี 2556 บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าบริการอื่นๆ

ในปี 2557 บริษัทฯ จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทาง จำนวน 0.15 ล้าน

ในปี 2558 บริษัทฯ จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทาง จำนวน 0.19 ล้านบาท

ทั้งนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม Corporate Social Responsibility (CSR)

บริษัท ที.เอ็ม.ซี.อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนด้วยการสร้างนวัตกรรมด้านการออกแบบ ภายใต้การสนับสนุนทางปัญญาและเทคโนโลยี นำมาซึ่งคุณค่า (Value) ที่ลูกค้าต้องการ ด้วยมาตรฐานระดับสากล บริษัทฯ จึงได้ยกระดับคุณภาพชีวิตและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในฐานะทุนทางปัญญาควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ตามวิสัยทัศน์การดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบจริยธรรมทางธุรกิจ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นแนวทาง ปฏิบัติอันสอดคล้องกับข้อกำหนดและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งเชื่อว่าจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อนำไปสู่ความเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ มีความเคารพในชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ รวมถึงการลงทุนด้วยความเป็นธรรมไม่ละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญา

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ไม่ละเลย ไม่เพิกเฉย และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แม้แต่การทำงานร่วมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน หรือการบริจาคเพื่อการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรนั้น จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมายและทวนสอบย้อนกลับได้

บริษัทฯ จึงยึดมั่นในการประกอบกิจการด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเสมอมา บริษัทฯ มีการส่งเสริมจรรยาบรรณการทำงานในองค์กรต่อพนักงาน ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สามารถชี้วัดได้จากการตรวจสอบและประเมินผล จากองค์กรภายในและองค์กรภายนอก ซึ่งเมื่อพบเห็นการกระทำดังกล่าว พนักงานสามารถแจ้งข้อมูลร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ

การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกันภายใต้กฎหมายแรงงาน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ อย่างเคร่งครัด

ด้านมนุษยธรรม	บริษัทฯ เคารพในสิทธิของลูกจ้าง ห้ามกระทำการละเมิดทางร่างกาย ทางวาจา และทางใจ รวมถึงการข่มขู่คุกคามในลักษณะใดก็ตาม
การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม	ไม่ว่าจะด้านการจ้างงาน, การเลิกจ้าง, การฝึกอบรม, การจ่ายค่าตอบแทน, การเลื่อนตำแหน่ง บริษัทฯ ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงการแบ่งเพศ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา อายุ การสมรส การตั้งครรภ์ การแสดงความคิดเห็นทางการเมือง หรือแม้แต่ผู้พิการก็ตาม
แรงงานเด็ก	บริษัทฯ ไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงตามกฎหมายกำหนดและไม่ให้เด็ก หรือบุคคลที่ต่ำกว่าอายุ 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
เวลาทำงาน	บริษัทฯ จัดเวลาการทำงานปกติ รวมถึงการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด ตามกฎหมายสภาพการจ้างกำหนดอย่างเคร่งครัด

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ บริษัทฯ จ่ายค่าจ้าง ค่าชดเชย และสิทธิประโยชน์ที่แรงงานพึงได้รับในเงื่อนไขที่
ยุติธรรมเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน

การสร้างสุขภาวะที่ดีของพนักงานในองค์กร

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งสำคัญและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ
จึงมุ่งมั่นที่จะสร้างสุขภาวะขององค์กรให้เข้มแข็งและเติบโตอย่างยั่งยืน โดยผ่านกิจกรรม Happy Body(Happy Healthy)
ต่อไปนี้



จัดให้มีการปรึกษาด้านสุขภาพแพทยอาชีวอนามัย
โดยร่วมกับศูนย์ตรวจสุขภาพ BMC ชลบุรี



จัดให้มีการฉีดวัคซีนคอตีบและบาดทะยัก
โดยร่วมกับโรงพยาบาลส่วนตำบลบ้านสวน



โครงการสถานประกอบการห่วงใยยาเสพติดโดยร่วมกับเทศบาลเมืองบ้านสวน



โครงการตรวจสุขภาพประจำปี ณ สำนักงานใหญ่

การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

นอกจากบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญกับการยกระดับคุณภาพชีวิตและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในฐานะทุนทางปัญญาทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งนอกจากการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนข้างเคียงแล้ว ยังให้ความสำคัญกับการสร้างเครือข่าย การดูแลสภาพแวดล้อมบริเวณชุมชนข้างเคียงโรงงาน และความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานราชการ

1. TMC จิตอาสา " มือที่จับแปรง – เปลี่ยนสีเพื่อน้อง "

ร่วมสนับสนุนการพลิกโฉมโรงเรียนตามRoadmap ของสำนักงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยร่วมกับโรงเรียนบ้านหนองซาก (ประโยชน์บุพการีอุทิศ) หมู่ที่ 3 ตำบลหนองซาก อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี ซึ่งโรงเรียนบ้านหนองซากก่อตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงที่ตั้งโรงงาน TMC แห่งใหม่ อ.บ้านบึง ซึ่งคณะผู้บริหารและพนักงานของบริษัท TMC ได้เล็งเห็นความสำคัญของการศึกษาของน้องๆ ที่จะเป็นอนาคตของชาติเป็นอย่างยิ่ง จึงขอเป็นพี่อาสาช่วยกันแปรงโคม ทาสีโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียนให้น้องๆ นอกจากนี้ยังได้ติดตั้งพัดลมในห้องเรียนเพิ่มเติม



2. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2558 โดยบริษัทฯ ร่วมกับส่วนราชการ ได้แก่

- 2.1) เทศบาลเมืองบ้านสวน
- 2.2) เทศบาลตำบลหนองซาก
- 2.3) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี
- 2.4) โรงเรียนบ้านหัวโกรก และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม ภาคที่ 9
- 2.5) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบ้านสวน



3. ร่วมสืบสานสานพิธี , ประเพณี และวัฒนธรรม

ตัวแทนบริษัทฯ ร่วมกันกับชาวบ้าน, ประธานชุมชน และผู้ใหญ่บ้าน ในพื้นที่ใกล้เคียงโรงงาน TMC แห่งใหม่ ตำบลหนองซาก อำเภอบ้านมิ่ง จังหวัดชลบุรี เพื่อร่วมกันสืบสานประเพณีทำบุญตักบาตร ตามคานพิธีในชุมชน เรียกว่า "ทำบุญกลางบ้าน"





4. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้แก่ชุมชน

นอกจากบริษัทฯ ได้ให้โอกาสแก่ผู้มีข้อจำกัดทางสมรรถนะทางด้านร่างกาย (หรือผู้พิการ) โดยการจ้างงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 แล้ว ยังเป็นการต่อยอดการเรียนรู้ การยกระดับและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงานผู้พิการอย่างยั่งยืน โดยตัวแทนบริษัทฯ ได้นำวัสดุเหลือใช้จากการขนส่งวัตถุดิบการผลิตในห่วงโซ่อุปทาน อาทิไม้พาเลท นำไปมอบให้กับศูนย์การเรียนรู้คนพิการในชุมชน ต.ตะเคียนเตี้ย อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โดยได้รับความอนุเคราะห์จากศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนตะเคียนเตี้ย ในการฝึกสอนช่างฝีมืองานไม้



5. กิจกรรมบริจาคข้าวสารเสื้อผ้าและสิ่งของเหลือใช้แล้ว

ตามที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้อื่นตามจริยธรรมและสิทธิขั้นพื้นฐาน ที่มนุษย์ทุกคนควรได้รับโอกาสและความรักอย่างเท่าเทียมกัน พนักงานบริษัทฯ จึงร่วมกันบริจาคข้าวสาร, เสื้อผ้าและสิ่งของเหลือใช้แล้ว ให้แก่ "มูลนิธิเฟิร์ล เอส บัค (ประเทศไทย) สาขาชลบุรี" ซึ่งมูลนิธิดังกล่าวเป็นองค์กรกุศลสาธารณประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือเด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ โดยมุ่งหวังที่จะสร้างกำลังใจแก่ครอบครัวผู้ป่วยและตัวผู้ป่วยเป็นสำคัญ



6. โครงการ TMC "เติมรักด้วยหัวใจ เติมน้ำใจด้วยโลหิต"

บริษัทฯ ได้ดำเนินการบริจาคโลหิตร่วมกับสภาอากาศไทย จังหวัดชลบุรี มาอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรม Happy Workplace (Happy 8 : Happy Hart) เพื่อปลูกฝังด้านจิตใจของพนักงาน ให้มีความเมตตา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนมนุษย์ อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนคลังสำรองโลหิตให้แก่สภาอากาศไทย เป็นสำคัญ





นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการ ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยวิธีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ไม่ให้มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้นโยบายที่ว่า

"เราจะปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในด้านการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ การบริการที่ดีเยี่ยม รวมถึงการป้องกันมลภาวะ โดยการดูแลระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้ถูกต้องตามกฎหมายและข้อจำกัดอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ทั้งในและต่างประเทศ"

ดังนั้น บริษัทฯ จึงตระหนักที่จะสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อพนักงาน ในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าภายใต้ข้อจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตลอดกระบวนการผลิต ไม่ว่าจะเป็นด้านการใช้วัตถุดิบ, หลีกเลี่ยงการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดมลพิษ, การลดปริมาณของเสีย, การปล่อยน้ำทิ้งอย่างถูกต้อง, การทิ้งขยะในที่รองรับกำจัด รวมถึงการรณรงค์การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า, การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อสุขภาวะที่ดีต่อพนักงาน อาทิ แสงที่เพียงพอต่อการทำงาน, การระบายอากาศ, การจัดพื้นที่ถูกสุขลักษณะ, การตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน, การตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน สมดังความภาคภูมิใจที่บริษัทฯ ได้รับการันตีด้วยระบบคุณภาพ ISO14001: 2004 และเกียรติบัตรจากโครงการสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพในโรงงานอุตสาหกรรมขนาดกลาง กลุ่มภาคตะวันออก โดยกระทรวงพลังงาน





การจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่สอดคล้องกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้ความสำคัญและใส่ใจกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ถูกต้องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย แจ้งให้พนักงานทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน ประเมินและควบคุมความเสี่ยง โดยใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยตามมาตรฐานทางวิศวกรรม รวมถึงปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมการทำงานด้วยความปลอดภัย

สัปดาห์ความปลอดภัย (Safety Week) เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วม และตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงานและข้อกำหนดขั้นพื้นฐานเป็นสำคัญ จึงจัดกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัยโดยความร่วมมือกับภาครัฐ (สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดชลบุรี และ สก.เมืองชลบุรี) เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงออกทางความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการทำงาน การเข้าร่วมกิจกรรมเล่นเกมกับบูธต่างๆ อีกทั้งบริษัทฯ ได้จัดตลาดนัดขนาดย่อมในงานสัปดาห์ความปลอดภัย เพื่อให้เกิดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างพนักงานกับผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย และระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร หรือระหว่างเพื่อนพนักงานด้วยกันก็ตาม





การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยแบบ KYT

การทำกิจกรรม * KYT หรือเรียกว่า "มือชี้ ปากย้ำ" ทุกเช้าภายหลังจบกิจกรรม ** HoRenSo (Morning Talk) อันเป็นการให้คำมั่นสัญญาหรือปฏิญาณตนต่อตนเองและผู้ร่วมงานก่อนลงมือปฏิบัติงานว่า อุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์ ซึ่งเป็นการร่วมกันปลูกฝังจิตสำนึกในการป้องกันอันตรายจากการทำงาน โดยการค้นหาอันตรายต่างๆ ว่าอะไรที่อาจเกิดขึ้นได้บ้าง และจะป้องกันได้อย่างไร จากนั้นเลือกสิ่งที่เป็นอันตรายมากที่สุดมาพิจารณาแก้ไข โดย"มือชี้ ปากย้ำ" และคำพูดว่า "กิจกรรมKYTพร้อม, หมวกSafetyปลอดภัยOK, ปฏิบัติงานปลอดภัย OK, อุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์ OK" ก่อนลงมือทำงาน ว่าทุกสิ่งทุกอย่างพร้อมและปลอดภัยต่อการทำงาน แล้วจึงจะเริ่มลงมือทำงานได้



หมายเหตุ

- | | | |
|---------------|----------------------------------|----------------------------|
| * เควายที KYT | K มาจากคำว่า Kiken (คิเค็น) | หมายถึง อันตราย |
| | Y มาจากคำว่า Yoshi (โยชิ) | หมายถึง วิเคราะห์ คาดการณ์ |
| | T มาจากคำว่า Training (เทรนนิ่ง) | หมายถึง การอบรม |

ดังนั้นเมื่อพิจารณาความหมายโดยรวมแล้ว การวิเคราะห์เพื่อความปลอดภัยแบบควายที คือ วิธีการวิเคราะห์เพื่อความปลอดภัยโดยใช้วิธีการวิเคราะห์หรือคาดการณ์ว่าจะ มีอันตรายใดแฝงอยู่ในงานที่ต้องปฏิบัติ และหาวิธีการควบคุมป้องกันอันตรายนั้นๆ




Ren มาจากคำว่า Renraku (เร็งระกุ) หมายถึง การติดต่อประสานงาน

So มาจากคำว่า Sodan (โซดัง) หมายถึง การปรึกษางาน

ดังนั้นเพื่อให้การทำงาน ได้รับการสนับสนุนได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายและสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกันจึงเป็นที่มาของกิจกรรม โซ-เร็ง-โซ ดังนี้

- o การรายงานสิ่งที่ทำลงไป - รู้จักการรายงาน แจ้งข้อมูลข่าวสาร หรือสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้หัวหน้าได้ทราบ ไม่ว่าจะสำเร็จหรือไม่ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและแก้ปัญหาต่อไป
- o ประสานงาน - พบปะพูดคุยในเรื่องข้อมูล ความเคลื่อนไหวต่างๆของงานที่จะเป็นประโยชน์
- o การปรึกษาหารือ - ให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็นกับเรื่องที่เกิดขึ้น พร้อมอธิบายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน เพื่อหาปัญหาและแนวทางแก้ไข

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุม ได้ประเมินแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารสรุปได้ว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
5. ระบบการติดตามผล

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมมีความเพียงพอและเหมาะสมสอดคล้องกับแบบประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการกำกับและติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงาน ที่สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทได้จัดวางระบบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบอย่างเพียงพอ และดำเนินการให้เกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม

ด้านการตรวจสอบภายใน บริษัทมีนโยบายให้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยได้ว่าจ้าง บริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอเนล ออดิท เซอร์วิส จำกัด ตั้งแต่ปี 2557 จนถึงปี 2559 ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในอิสระดังกล่าวได้มีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทได้มีการจัดตั้งแผนกตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในอิสระ (Outsource) พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบที่จัดทำโดยบริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอเนล ออดิท เซอร์วิส จำกัด ในการประชุม ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 การตรวจสอบภายในของปี 2558 ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติไว้ครบถ้วนทั้ง 8 โครงการ และได้นำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว โดยได้สอบถามการปฏิบัติงานและประเมินระบบการควบคุมภายในของระบบงานที่สำคัญ เช่น การจัดการสินค้า Dead Stock การจัดการด้านความเสี่ยงสภาพคล่อง ระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ การวิจัยและพัฒนาสินค้าของบริษัท การบริหารโครงการ การควบคุมการปฏิบัติตามเกณฑ์นโยบาย GP การควบคุมระบบการจัดซื้อ และ กระบวนการบริหารความเสี่ยง ผลการประเมินโดยรวมผู้

ตรวจสอบเห็นว่าอยู่ในระดับที่ดี เนื่องจากบริษัทได้จัดวางระบบการควบคุมในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างเพียงพอและเหมาะสมแล้วเป็นส่วนใหญ่ คงมีการปรับปรุงเกี่ยวกับเรื่องระบบการกำกับให้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งผู้บริหารได้ให้ความสำคัญและติดตามให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ ครบถ้วนทุกประเด็น และเดือนเมษายน 2558 บริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอร์เน็ต ออดิท เซอร์วิส จำกัด ได้มีการจัดอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยง ให้แก่ผู้บริหารของบริษัท และให้ทุกฝ่ายงานมีการจัดทำประมวลความเสี่ยง (Risk Profile) แล้ว

12. รายการระหว่างกัน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558

สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ปี 2558

บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1. นางทับทิม ทมลงมงคลสุข	เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ถือหุ้นทางตรงในบริษัทร้อยละ 0.81 ของทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว และถือหุ้นทางอ้อมโดยเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท ทมลงมงคลสุข จำกัด ถือหุ้นร้อยละ 20.00 ของทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว และยังคงดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการบริหารในบริษัท

ลักษณะของรายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)	ความจำเป็นและเหมาะสมของรายการระหว่างกัน
1. นางทับทิม ทมลงมงคลสุข	<p>รายละเอียดจากการเช่าที่ดิน: ตามที่บริษัทมีนโยบายในการเพิ่มช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าจากต่างประเทศ จึงดำเนินการเช่าที่ดินของนางทับทิม ทมลงมงคลสุข โดยที่ดินดังกล่าวใช้ประโยชน์ได้ทั้งสิ้น 1 ไร่ 1 งาน 14 ตารางวา มีโฉนดเลขที่ 53624 เลขที่ดินเลขที่ 138 หน้าสำรวจ 2358 ตั้งอยู่ที่ตำบลนาป่า อำเภอมือเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี มีกำหนดระยะเวลาเช่าทั้งสิ้น 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 โดยมีการตกลงค่าเช่าในอัตราเดือนละ 7,000 บาท (กำหนดชำระปีละ 1 ครั้ง) สำหรับการเช่าที่ดินดังกล่าวทางบริษัท จะดำเนินการปรับปรุงสถานที่เป็นโชว์รูมแสดงสินค้า เนื่องจากสถานที่เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าในนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร</p> <p>ยอดคงค้าง เจ้าหนี้การค้า</p>	<p>84,000.00</p> <p>0.00</p>	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าค่าเช่าที่ดินระหว่างบริษัทกับนางทับทิม ทมลงมงคลสุข มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากมีความจำเป็น และราคาที่เช่านั้นต่ำกว่าเช่าจากผู้ให้เช่าในพื้นที่ใกล้เคียง จึงไม่ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ ดังนั้นจึงเห็นว่าการทำรายการมีความเหมาะสม และสมเหตุสมผล