

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 543,750,000 บาท เป็นหุ้นสามัญ 543,750,000 หุ้น  
เรียกชำระแล้ว 364,078,675.00 บาท มูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท

##### 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกที่ปรากฏตามสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2559 มีดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนร้อยละของหุ้นที่ถือ
1. บริษัท กมลมงคลสุข จำกัด*	145,750,000	40.033
ครอบครัวกมลมงคลสุข		
1.1 นางทับทิม กมลมงคลสุข	2,937,500	0.807
1.2 นางพัชรวัลย์ ชู	2,691,875	0.739
1.3 นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	2,691,875	0.739
1.4 นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	2,569,375	0.706
1.5 นางอรุณโรจน์ กมลมงคลสุข	125,000	0.034
รวมครอบครัวกมลมงคลสุข	11,015,625	3.025
<b>รวมกลุ่มกมลมงคลสุข</b>	<b>156,765,625</b>	<b>43.058</b>
2. นางสาวนลินภัทร์ กิตติสุริย์ธร	16,889,200	4.639
3. นางวิไล ก่อเกิดเกียรติ	6,220,000	1.708
4. นางดาราวรรณ ทิพย์เนตร	6,063,500	1.665
5. บริษัท เพทโทร-อินสตรูเมนต์ จำกัด	5,450,000	1.497
6. นายวุฒิชัย อนันตกุล	3,979,750	1.093
7. นางสุดใจ วุฒิสักดิ์ศิลป์	3,350,000	0.920
8. นางสาวอริศรา ผูกพัน	2,774,900	0.762
9. นายภาสกร ฉัตรสถาพรกุล	2,700,000	0.742
10. นายสมบุญ ศรีนรงค์ศิลป์	2,670,000	0.733
11. ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	157,215,700	43.183
<b>รวมจำนวนหุ้น</b>	<b>364,078,675</b>	<b>100.000</b>

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 2559 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 อู่	235,500	15.00
5. น.ส.วพรรณ ภูมิภักดีพรรณ	235,500	15.00
6. น.ส.ไพลิน กมลมงคลสุข	235,500	15.00
<b>รวมจำนวนหุ้น</b>	<b>1,570,000</b>	<b>100.00</b>

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทมีการออกหลักทรัพย์อื่น ได้แก่

- ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (TMC-W1) โดยมีลักษณะ เงื่อนไข และสาระสำคัญดังต่อไปนี้

ประเภทหลักทรัพย์จดทะเบียน	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (TMC-W1)
วันที่เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน	:	เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2559
ตลาดรอง	:	ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ("mai")
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	181,249,573 หน่วย
จำนวนหุ้นที่รองรับการใช้สิทธิ	:	181,249,573 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ใช้สิทธิแล้ว	:	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 : จำนวน 1,578,675 หน่วย
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิ	:	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 : จำนวน 179,670,898 หน่วย
ผู้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) โดยจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมโดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราการจัดสรรที่ 2 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ (กรณีมีเศษให้ปัดทิ้ง) โดยกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ TMC-W1 (Record date) ในวันที่ 11 ธันวาคม 2558 และวันปิดสมุดทะเบียนเพื่อรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ในวันที่ 14 ธันวาคม 2558
สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย สามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น ในราคาหุ้นละ 1.50 บาท เว้นแต่กรณีที่มีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	ชนิดระบุชื่อผู้ถือ และสามารถโอนเปลี่ยนมือได้

อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	2 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (วันที่ออกตรงกับวันที่ 18 ธันวาคม 2558 วันที่ครบกำหนดและวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ตรงกับวันที่ 15 ธันวาคม 2560 ซึ่งใบสำคัญแสดงสิทธิจะพ้นสภาพจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในวันถัดไป)
ราคาใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	0.00 บาท
วันกำหนดการใช้สิทธิ	:	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ ตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม, มิถุนายน, กันยายน และธันวาคมของแต่ละปีตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ วันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรกจะตรงกับวันที่ 31 มีนาคม 2559 และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะตรงกับวันที่ 15 ธันวาคม 2560 ในกรณีที่วันกำหนดการใช้สิทธิตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิดังกล่าวเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันกำหนดการใช้สิทธิในครั้งนั้นๆ

■ **ตัวแลกเงินระยะสั้น**

บริษัทได้ออกและเสนอขายตัวแลกเงินต่อผู้ลงทุนแบบเฉพาะเจาะจง เพื่อเป็นการเสริมสภาพคล่องด้านการเงินของบริษัท ตามรายละเอียดดังนี้

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

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมียอดตัวแลกเงินระยะสั้นคงค้างจำนวนเงินรวม 100 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	ปี 2559
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.62	0.02	- 0.17	- 0.22	- 0.65
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.21	0.04	งดจ่ายเงินปันผล	งดจ่ายเงินปันผล	งดจ่ายเงินปันผล
อัตรากำไรสุทธิต่อกำไรสุทธิ (%)	33.87	200	0	0	0

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีคณะกรรมการต่างๆ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 8.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน และมีการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสำหรับปี 2559 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 คุ้ม	กรรมการบริษัท	4	4
6. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
7. นายอาทิตย์ วุฒิกะโร	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4
8. นางสาวชุติภา โอภาสานนท์	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	4	4
9. นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	4	4
* 10. นายสันติ ปิยะทัต	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ	2	0**

หมายเหตุ : \*10. นายสันติ ปิยะทัต ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และต่อมาได้ลาออกจากกรรมการบริษัทเนื่องจากติดภารกิจส่วนตัว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 6 ตุลาคม 2559

\*\* นายสันติ ปิยะทัต ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 2 ครั้ง ทั้งนี้ นายสันติ ปิยะทัต ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทได้เนื่องจากติดภารกิจที่ต่างประเทศ

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

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

### 8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน และมีการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับปี 2559 ตามรายละเอียดดังนี้

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

- นายไพบุลย์ รัตนเศรษฐชัย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

### 8.1.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีคณะกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

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

## 8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข <sup>1</sup>	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางทับทิม กมลมงคลสุข <sup>1</sup>	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข <sup>2</sup>	กรรมการผู้จัดการ รักษาการรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด
4. นางพัชรพลย์ คุ้ม	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายอำนวยการบุคคล
5. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข <sup>3</sup>	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ รักษาการรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. นายยศกร บ่มไผ่ <sup>4</sup>	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงาน
7. นายณภัทร ชัดทวีเชียร	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

#### หมายเหตุ :

- เนื่องจากนายทวีมิตรและนางทับทิมแม้จะมีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหารและรองประธานกรรมการบริหาร แต่ทั้งสองท่านได้เข้าบริหารงานในบริษัททุกวันทำการดังเช่นผู้บริหารและมีค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนประจำ ดังนั้นที่ปรึกษาทางการเงินจึงนับรวมทั้งสองท่านเป็นผู้บริหารของบริษัท
- นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข เดิมดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้เปลี่ยนแปลงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการ และรักษาการรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559
- นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข รักษาการรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559
- นายยศกร บ่มไธ้ เดิมดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด ได้เปลี่ยนแปลงตำแหน่งเป็นรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงาน เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559

### 8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้งให้ นายณภัทร ฉัตรวิเชียร ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท แทนคนเดิมที่ลาออก (นายคณินพิชญ์ สุขเสริม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป ซึ่งเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการในรูปแบบค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง 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 2559 ไม่เกิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

2. กรรมการที่เป็นกรรมการบริหารและเป็นผู้บริหารของบริษัทไม่รับค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการแต่อย่างใด

ในปี 2556, ปี 2557, ปี 2558 และ ปี 2559 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมให้กรรมการทั้งสิ้นรวม 1,875,000 บาท, 1,845,000 บาท, 1,350,000 บาท และ 1,377,500 บาท ตามลำดับ โดยไม่มีค่าตอบแทนอื่นๆ อีก ดังมีรายละเอียดดังนี้

#### ค่าตอบแทนรายเดือน

(หน่วย : บาท)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน			
		ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
1. นายมนู เลียวไพโรจน์	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ	600,000	600,000	425,000	387,500
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
3. นางทับทิม กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
5. นางพัชรวิไลย์ อู๋	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน			
		ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
6. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
7. นายอาทิตย์ ภูมิโคะโร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	480,000	480,000	340,000	310,000
8. นางสาวชุติภา โอภาสานนท์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	360,000	360,000	255,000	232,500
9. นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	240,000	255,000	232,500
*10. นายสันติ ปิยะทัต	กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ	-	-	-	135,000
** นายกันต์ อรรถชัยวรวิทย์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	360,000	90,000	-	-
รวม		1,800,000	1,770,000	1,275,000	1,297,500

หมายเหตุ \* 10. นายสันติ ปิยะทัต ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และได้ลาออกจากกรรมการบริษัทเนื่องจากติดภารกิจส่วนตัว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 6 ตุลาคม 2559

\*\* นายกันต์ อรรถชัยวรวิทย์ ลาออกจากกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2557

### ค่าตอบแทนเบี้ยประชุม

(หน่วย : บาท)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเบี้ยประชุม			
		ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
1. นายมนู เลียวไพโรจน์	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ	20,000	20,000	20,000	20,000
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
3. นางทับทิม กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
5. นางพัชรพลย์ อู๋	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
6. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
7. นายอาทิตย์ ภูมิโคะโร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	20,000	20,000	20,000	20,000
8. นางสาวชุติภา โอภาสานนท์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	20,000	15,000	20,000	20,000
9. นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	15,000	15,000	20,000
* นายสันติ ปิยะทัต	กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ	-	-	-	0
** นายกันต์ อรรถชัยวรวิทย์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	15,000	5,000	-	-
รวม		75,000	75,000	75,000	80,000

\* นายสันติ ปิยะทัต ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และได้ลาออกจากกรรมการบริษัทเนื่องจากติดภารกิจส่วนตัว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 6 ตุลาคม 2559

\*\* นายกันต์ อรรถชัยวรวิทย์ ลาออกจากกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2557

หมายเหตุ : 1. บริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทในปี 2559 ไม่เกิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)  
2. กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทและกรรมการบริหารไม่รับค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการแต่อย่างใด  
3. ในปี 2558 บริษัทได้มีนโยบายเรื่อง “มาตรการชั่วคราวเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการชะลอตัวทางเศรษฐกิจ” ฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 โดยให้ปรับลดค่าตอบแทนรายเดือนร้อยละ 50 สำหรับฝ่ายบริหารระดับกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2558 – 1 มกราคม 2559  
4. ในปี 2559 บริษัทได้มีนโยบายเรื่อง “มาตรการชั่วคราวเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการชะลอตัวทางเศรษฐกิจ” ฉบับที่ 3 โดยให้ปรับลดค่าตอบแทนรายเดือนร้อยละ 50 สำหรับฝ่ายบริหารระดับกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2559 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง และต่อมาได้มีหนังสือเรื่องการปรับลดค่าตอบแทนรายเดือน โดยเปลี่ยนแปลงการปรับลดค่าตอบแทนรายเดือนเป็นร้อยละ 25 สำหรับฝ่ายบริหารระดับกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2559 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง



### ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2556, ปี 2557, ปี 2558 และ ปี 2559 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน รวม 9 ราย, 9 ราย, 10 ราย และ 7 ราย ตามลำดับ โดยบริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารของบริษัท ดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558		ปี 2559	
	จำนวน ราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน ราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน ราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน ราย	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือนรวม	9	22,610,144	9	24,878,976	10	18,367,281	7	13,204,827
โบนัสและค่าตอบแทนอื่นๆ		9,002,708		5,020,053		1,797,680		1,047,185
รวมทั้งสิ้น		31,612,852		29,899,029		20,164,961		14,252,012

หมายเหตุ : 1. ในปี 2558 บริษัทได้มีนโยบายเรื่อง “มาตรการชั่วคราวเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการชลดัชนีทางเศรษฐกิจ” 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 2559 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 392 คน (ไม่รวมผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน) โดยบริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวนทั้งสิ้น 168,443,638.02 บาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

### ตารางแสดงจำนวนพนักงานของบริษัท

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)			
	ณ 31 ธันวาคม	ณ 31 ธันวาคม	ณ 31 ธันวาคม	ณ 31 ธันวาคม
	2556	2557	2558	2559
ฝ่ายวางแผนและควบคุมการผลิต	19	15	45	39
ฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน 1	48	34	38	26
ฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน 2	24	18	0	0
ฝ่ายการผลิตโรงงาน 1	216	237	264	210
ฝ่ายการผลิตโรงงาน 2	116	101	0	0
ฝ่ายบริหารโรงงาน 1	16	10	10	14
ฝ่ายบริหารโรงงาน 2	6	6	0	0
ฝ่ายขาย	34	26	27	26
ฝ่ายจัดซื้อ	14	11	9	9
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	14	15	20	17

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)			
	ณ 31 ธันวาคม	ณ 31 ธันวาคม	ณ 31 ธันวาคม	ณ 31 ธันวาคม
	2556	2557	2558	2559
ฝ่ายบุคคล	35	33	31	26
ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	19	16	16	7
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	25	6	8	6
ฝ่ายควบคุมระบบคุณภาพ	3	4	1	3
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการตลาด	11	14	5	7
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	1	2	1	2
ฝ่ายควบคุมระบบ ERP	-	11	0	0
<b>รวม</b>	<b>601</b>	<b>559</b>	<b>475</b>	<b>392</b>

หมายเหตุ: จำนวนพนักงานที่แสดงไม่นับรวมพนักงานที่เป็นผู้บริหาร และเนื่องจากทางบริษัทฯ ได้ควบรวมกิจการระหว่างโรงงาน 1 และโรงงาน 2 จึงทำให้ฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน 2 ,ฝ่ายการผลิตโรงงาน 2 ,ฝ่ายบริหารโรงงาน 2 ได้ย้ายมารวมกันที่โรงงาน 1 และฝ่ายควบคุมระบบ ERP ย้ายเข้าไปอยู่ในฝ่ายบัญชีและการเงิน, ฝ่ายวางแผนและควบคุมการผลิต และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

#### นโยบายการพัฒนาบุคลากรปี 2559

- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายในที่ชัดเจน ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้นตั้งแต่ระดับพนักงานจนถึงผู้บริหารระดับสูงได้รับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถทั้งทางภาคทฤษฎี และทางภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจ้างงาน ในเงื่อนไขที่ยุติธรรม เหมาะสมกับสภาวะตลาด และสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน นอกจากนี้ ยังได้จัดให้กรรมการและผู้บริหารได้เรียนรู้เทคนิคการบริหารงานที่ทันสมัย ไม่ว่าจะเป็นการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) เป็นต้น ซึ่งจะแสดงให้เห็นว่าบริษัท ฯ มีความตั้งใจที่จะพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และสภาวะธุรกิจที่มีการแข่งขันที่รุนแรงมากยิ่งขึ้น
- ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานและเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ สรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพื่อเข้ามาปฏิบัติงาน และสัมพันธ์กับความต้องการและการเติบโตของบริษัท โดยจัดโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความสามารถในระดับสูงขึ้น
- ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การรักษาพยาบาล ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุ
- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงานตามศักยภาพการทำงาน ด้วยการนำระบบการประเมินผลการทำงาน ในการวัดความรู้ความสามารถเพื่อเป็นหลักในการพัฒนาสมรรถนะ รวมทั้งตัววัดผลประสิทธิภาพในการทำงาน KPI : Key Performance Indicator ประกอบการพิจารณาความดีความชอบของพนักงาน และเพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาพนักงาน

5. สร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีมแบบมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างทั่วถึง
6. ให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) มุ่งเน้นการบริหารความเสี่ยงในเชิงป้องกันและแก้ไข ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานและผู้บริหารทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ มีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

#### แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร

บริษัท ฯ ได้กำหนดแผนในการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan) ในระดับบริหาร และตำแหน่งงานในสายงานหลัก โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และศักยภาพของแต่ละบุคคลเป็นหลัก ทั้งนี้บริษัทฯ จัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคคลที่เป็น Successor ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงาน สำหรับผู้บริหารที่ได้รับการกำหนดให้เป็นบุคลากรที่จะสืบทอดตำแหน่ง นอกจากจะต้องเป็นผู้ที่พร้อมด้วยคุณสมบัติ และประสบการณ์การทำงานในสายงานที่เหมาะสมแล้ว ยังต้องได้รับการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงขึ้นไปในอนาคต และเพื่อให้มีการส่งมอบงานให้เป็นไปอย่างราบรื่น และการบริหารอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้นำหลักการดังกล่าวมากำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท และได้มีการทบทวนนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจทุกปี โดยในปี 2559 ได้มีการปรับปรุง “คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ปี 2559” และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2559 เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติเป็นต้นไป และได้เผยแพร่รายละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th)

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานสู่เป้าหมายของวิสัยทัศน์และพันธกิจบริษัท โดยคำนึงถึงการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ควบคู่ไปกับการเป็นบริษัทภิบาล 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 บริษัทฯ ได้มีการจัดอบรมบรรยาย “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดอบรมให้กับพนักงานบริษัททุกคนเพื่อเป็นการส่งเสริมนโยบายการกำกับดูแลกิจการในเรื่องต่างๆ เช่น การร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา, การให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ รวมถึงจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น รวมถึงบริษัทได้มีการดำเนินการหรือปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักสำคัญทั้ง 5 หมวด ตามรายละเอียดดังนี้

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น และมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มของบริษัทได้ใช้สิทธิของตน ทั้งสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศอย่างเพียงพอและทันเวลา และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท ดังนี้

1. กำหนดให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่

- นัดประชุมพร้อมทั้งมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม หรืออย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมแล้วแต่กรณี และมีการลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนถึงวันประชุม นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ รวมถึงการจัดสถานที่ประชุมที่ผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง
2. จัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมกับหนังสือนัดประชุมเพื่อสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
  3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็นและข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าอย่างชัดเจนและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย
  4. กำหนดให้คณะกรรมการอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมดเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามในที่ประชุม ซึ่งจะต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนเข้าร่วมประชุมด้วย
  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 2559 บริษัทได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้งคือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ในวันเสาร์ที่ 23 เมษายน 2559 เวลา 14.00 น. ณ ห้องเทียซ่า ชั้น 3 โรงแรมเมเปิล เลขที่ 9 ถนนศรีนครินทร์ บางนา กรุงเทพฯ

- บริษัทได้แจ้งมติคณะกรรมการบริษัทกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ให้ทราบล่วงหน้า 53 วันก่อนวันประชุมคือในวันที่ 1 มีนาคม 2559 บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th) และผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้

- บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th) เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2559 (ล่วงหน้า 26 วันก่อนวันประชุม) และได้แจ้งผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้ลงประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์รายวันเป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน คือวันที่ 1 และ 4-5 เมษายน 2559 และบริษัทได้มอบหมายให้ บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสารล่วงหน้าในวันที่ 1 เมษายน 2559 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 22 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม อีกทั้งผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามที่ต้องการให้บริษัทชี้แจงในประเด็นแต่ละวาระหรือขอข้อมูลอื่นที่สำคัญของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร [surachet@tmc.co.th](mailto:surachet@tmc.co.th) หรือเว็บไซต์ของบริษัท [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th)
- ข้อมูลในหนังสือนัดประชุมประกอบไปด้วยข้อมูลต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อเรื่องที่ต้องตัดสินใจของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุม เช่น ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมพร้อมแผนที่การเดินทาง วาระการประชุมที่มีข้อเท็จจริงและเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ประกอบในแต่ละวาระ และเอกสารแนบวาระที่มีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น
- บริษัทสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองโดยการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ 3 แบบ คือ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค เพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้มอบฉันทะ ซึ่งเป็นแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม หรือสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th)
- คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างสูงในการที่จะได้มีโอกาสตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในที่ประชุม โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2559 มีกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม รวมจำนวน 8 ท่าน (จากจำนวน 10 ท่าน) รวมถึงผู้บริหารของบริษัทคือ รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน และรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงาน เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือที่ผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูล ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีของบริษัทคือ นางสาวทิพวัลย์ นานานุวัฒน์ จากสำนักงาน อีวาย จำกัด ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามเรื่องงบการเงินของบริษัทฯ ด้วย
- ก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ พิธีกรได้รับมอบหมายจากประธานให้ทำหน้าที่แจ้งเรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนน สิทธิในการลงคะแนนซึ่งผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องพิจารณา และสิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการลงมติในแต่ละวาระ รวมถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็นและข้อซักถามได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ที่ประชุมทราบก่อนเริ่มดำเนินการประชุม และได้ขออาสาสมัครจากผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นสักขีพยานในการตรวจสอบการนับคะแนนเสียงตลอดระยะเวลาการประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นที่เป็นอาสาสมัคร ได้แก่ นางสาวจันทิมา เหล็กแก้ว และได้เปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งมีการบันทึกลงในรายงานการประชุม
- จัดให้มีการลงมติแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง จำนวน 3 ท่าน โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเพื่อพิจารณาก่อนการลงคะแนนโดยได้ส่งให้พร้อมหนังสือเชิญประชุมและได้แสดงบนจอภาพในห้องประชุม และเนื่องจากเป็นวาระที่เกี่ยวข้องกับกรรมการจึงขอให้กรรมการที่เกี่ยวข้องออกจากที่ประชุมในขณะที่มีการพิจารณาวาระนี้ด้วย

- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 มีผู้ถือหุ้นที่เป็นตัวแทนอาสาพิทักษ์สิทธิจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย จำนวน 1 ราย คือ นายณที นาครนสุกาญจน์ ได้เข้าร่วมประชุมและสังเกตการณ์โดยมีการถามคำถามในที่ประชุมและได้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
- บริษัทได้นำระบบ Barcode มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการประชุม โดยใช้ในการลงทะเบียนเข้าประชุม และการนับคะแนนลงมติในแต่ละวาระ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ แก่ผู้ถือหุ้น และบริษัทได้จัดให้มีจอแสดงผลการลงมติในแต่ละวาระที่ผู้ถือหุ้นลงคะแนน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผลคะแนนพร้อมกันทันทีที่จบการพิจารณาในแต่ละวาระ
- บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมและรายงานถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ในวันทำการถัดไป (เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2559) ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์และในเว็บไซต์บริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้โดยไม่ต้องรอการส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นรับรองในการประชุมครั้งถัดไป
- บริษัทได้จัดทำบันทึกรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน มีการรายงานรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม และมีการบันทึกคำถาม คำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร โดยรายงานการประชุมดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทซึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- มีการจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งได้เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและภาพบรรยากาศในวันประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นกลุ่มต่างๆ ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นที่เป็นต่างชาติ ดังนี้

1. ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการนัดประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยแจ้งระเบียบวาระพร้อมคำอธิบายและเหตุผล รวมถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามประเภทของหุ้น โดยจัดทำทั้งฉบับภาษาอังกฤษและภาษาไทย และเผยแพร่พร้อมกันโดยแจ้งก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น และไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น
2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุม โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจน และแจ้งล่วงหน้าเพื่อความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระตามที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยกำหนดทิศทางของการออกเสียงของผู้รับมอบฉันทะได้
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
5. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่มีส่วนได้เสียดังกล่าว



6. แจ้งให้คณะกรรมการและผู้บริหารรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
7. กำหนดมิให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และไม่ให้อ้างอิงหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

#### การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทได้ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการนัดประชุมผู้ถือหุ้นระเบียบวาระการประชุมพร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อวาระนั้นๆ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาของผู้ถือหุ้น รวมถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันทั้งทางเอกสาร, ทางเว็บไซต์บริษัท และระบบของตลาดหลักทรัพย์ โดยจัดทำทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และบริษัทได้ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระอื่นๆ ในการประชุมที่นอกเหนือจากหนังสือเชิญประชุม
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และแจ้งล่วงหน้าบนเว็บไซต์บริษัท [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th) ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2559 เพื่อความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระและเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทตามผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ คือ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค ให้ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือเชิญประชุมหรือสามารถ Download ได้จากเว็บไซต์บริษัท โดยเฉพาะหนังสือมอบฉันทะแบบ ข ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการออกเสียงของผู้รับมอบฉันทะได้ ทั้งนี้บริษัทยังได้จัดให้มีเอกสารแนบไปบริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นสำหรับติดหนังสือมอบฉันทะด้วย
- ในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งนั้นบริษัทได้จัดให้ผู้ถือหุ้นได้มีสิทธิในการลงมติแต่งตั้งกรรมการโดยลงคะแนนคัดเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และได้เรียกเก็บใบลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นทุกคนภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม
- คณะกรรมการและผู้บริหารรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี 2559
- 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, ได้ 97.25 คะแนน ในปี 2558, และได้ 96.25 คะแนน ในปี 2559 โดย บริษัทยังคงมีนโยบายที่จะยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้ดียิ่งขึ้นอีกต่อไป

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

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

- |             |   |
|-------------|---|
| ผู้ถือหุ้น  | บริษัทเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยโดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีการบริหารจัดการและกลไกที่ทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและผลตอบแทนที่เหมาะสมตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับ และห้ามกรรมการและผู้บริหารที่รับทราบข้อมูลภายในไม่ให้นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน |
| ลูกค้า      | บริษัทดูแลและรับผิดชอบต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินการทางธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด รวมถึงการให้บริการดูแลและรับประกันคุณภาพสินค้าหลังการขายตามอายุรับประกัน ทั้งหมดนี้เพื่อมุ่งเน้นการสร้างภาพพจน์สูงสุดแก่ลูกค้าในระยะยาว  |
| คู่ค้า      | บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าตามสัญญาที่ตกลงทำร่วมกัน และมีนโยบายในการสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์กับคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยการเจรจาแก้ปัญหาบนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการไม่เรียกรับหรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า   |
| คู่แข่ง     | บริษัทดำเนินธุรกิจตามกรอบการแข่งขันที่เป็นธรรม และพัฒนาตลาดให้เติบโตเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันในอุตสาหกรรม  |
| เจ้าหน้าที่ | บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงตามสัญญาการค้า รวมถึงการให้ข้อมูลต่างๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ร้องขอด้วยความซื่อสัตย์สุจริต   |

พนักงาน บริษัทได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม รวมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีมีคุณภาพ

ชุมชน/สังคม บริษัทมีการสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่ และรับผิดชอบในการดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคม รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้ดำเนินการให้มีช่องทางและขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท หรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถติดต่อ นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข กรรมการผู้จัดการ หรือ นายณภัทร ฉัตรวิเชียร เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ 038-271933-4 โทรสาร 038-271931 email : surachet@tmc.co.th หรือ email : naphatra@tmc.co.th หรือ ติดต่อ นายไพบุลย์ รัตนเศรษฐชัย เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 038-271933-4 โทรสาร 038-271931 email : i\_audit@tmc.co.th ซึ่งเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ

#### การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

■ บริษัทได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย คือ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงาน และ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยได้จัดทำเป็นหัวข้อเรื่อง “จรรยาบรรณธุรกิจ” และบรรจุอยู่ใน “คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปี 2559” ซึ่งได้แจกจ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อีกทั้งได้มีการจัดอบรมให้แก่พนักงานทุกคนโดยเลขานุการบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและนำไปเป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และถือปฏิบัติควบคู่ไปกับการทำงาน

และในปี 2559 นี้ บริษัทฯ ได้มีการจัดทำแบบประเมินจรรยาบรรณพนักงาน โดยจะทำการประเมินปีละครั้ง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายในและการทำงานของบริษัทฯ ด้วย โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2559 โดยรายละเอียดหัวข้อเรื่อง “จรรยาบรรณธุรกิจ” มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### 1. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)

- กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งชั้น หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อหน้าที่
- กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากทำให้กรรมการหรือพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่อหน้าที่ ในกรณีที่กรรมการหรือพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการต้องรายงานให้ประธานกรรมการรับทราบ สำหรับพนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

## 2. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท (Corporate Assets Policy)

- กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สหกรณ์ทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
- กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

## 3. นโยบายในการให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง (Gifts and Entertainment Policy)

- กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจ ในเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- หากกรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- การให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้

## 4. นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน (Securities Trading and Inside Information Policy)

- กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพึงรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน
- บุคคลภายในควรละเว้นการซื้อขายหุ้นของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 24 - 48 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท

## 5. นโยบายเรื่องระบบการควบคุม และตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน (Internal Controls and Audits, and Financial Reporting)

- ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- จัดให้มีระบบการควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ

#### 6. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น (Shareholders Policy)

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และอย่างสุดความสามารถ และดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

#### 7. นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์ (Customer Relations and Product Quality Policy)

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 8. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ (Suppliers/Creditors Policy)

- ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้
- หากมีข้อมูลว่ามีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

#### 9. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน (Employees Policy)

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- การแต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

#### 10. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า (Rivals Policy)

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

#### 11. นโยบายในการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น (Employee Practice Policy)

- พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง โปร่งใส
- พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- พึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลังได้

#### 12. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม (Environment and Community Policy)

- รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐ และชุมชน
- ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่องานสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. บริษัทได้เผยแพร่ข้อมูล ทั้งข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยนอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ผ่านช่องทางที่กำหนดแล้ว บริษัทยังมีนโยบายในการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้น หรือข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี รวมถึงสื่อสารธารณชนต่างๆ ซึ่งผู้ถือหุ้นและสาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่ายอีกด้วย

2. บริษัทมีการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป เช่น นโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการ 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 2559 ที่ได้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีและได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัท คือ นางสาวทิพวัลย์ นานานุวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3459 ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เสนอผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน เช่น แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งทั้งหมดนี้ได้จัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยผู้ถือหุ้นและสาธารณชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้โดยง่ายผ่านเว็บไซต์บริษัท [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th) และระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้นำส่งเอกสารดังกล่าวแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นในการใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการลงทุน
- บริษัทได้รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจโดยสรุปไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท รวมถึงเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัทด้วย
- บริษัทได้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการเรื่องผลการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงมากกว่าร้อยละ 20 ของงบการเงินทุกไตรมาส โดยผู้ถือหุ้นและสาธารณชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้โดยผ่านเว็บไซต์บริษัท [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th) และระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้นำส่งเอกสารดังกล่าวแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น
- บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หัวข้อค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี และในรายงานประจำปีของบริษัท
- บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของกรรมการไว้ในรายงานประจำปีด้วย



- งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัทได้กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และหลายช่องทาง โดยสามารถติดต่อได้ดังนี้

1) นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข

กรรมการผู้จัดการ

โทรศัพท์ : 038-271933

โทรสาร : 038-271931

Email : surachet@tmc.co.th

2) นายณภัทร ฉัตรวิเชียร

รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน – CFO และ เลขานุการบริษัท

โทรศัพท์ : 038-271933 ต่อ 411

โทรสาร : 038-271931

Email : naphatra@tmc.co.th

นอกจากนี้บริษัทยังมีระบบส่งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบแจ้งเตือนข่าวสารทางอีเมลไปยังนักลงทุนและบุคคลที่สนใจ รวมถึงสามารถฝากคำถามผ่านระบบฝากคำถาม โดยสมัครเข้าสู่ระบบสมาชิก IR Services ผ่านหัวข้อ “สอบถามข้อมูล Info Request” ในเว็บไซต์ของบริษัทคือ [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th)

และเมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ โดยได้เข้าร่วมกิจกรรม “บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน” (Opportunity Day) ที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงนำเสนอแผนการดำเนินงานธุรกิจ ปี 2559 แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และสื่อมวลชนต่างๆ ที่มาร่วมงาน

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด โดยบริษัทมีกรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และกรรมการที่มีได้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน ซึ่งกรรมการดังกล่าวทุกท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ความชำนาญที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการอิสระ 3 ท่านในจำนวน 5 ท่านนี้ รับหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 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 อันจะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท โดยได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงานเหล่านี้มีความเป็นอิสระ และรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการกำหนดบทลงโทษกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทยังได้ว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อทำงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบที่มีประสิทธิผลซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน ทั้งนี้โดยคณะกรรมการตรวจสอบเข้าสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งครอบคลุมทั้งการดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Control) การจัดการความเสี่ยงและการให้ความสำคัญต่อรายการผิดปกติทั้งหลาย
- 4 คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

#### **การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

- คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีจำนวน 9 ท่าน (เนื่องจากมีกรรมการบริษัทลาออก 1 ท่าน คือ นายสันติ ปิยะทัต โดยได้ลาออกเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2559) ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด คือมีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยกรรมการอิสระ 3 ท่านในจำนวน 4 ท่านนี้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ซึ่งได้แก่ นายอาทิตย์ วุฒิกะโร ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ, นางสาวชุติภา โอภาสานนท์ และนาย

มิตรทอง ชูลิตะวงศ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้

- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้ง นายณภัทร จัตรวิเชียร ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท (ทดแทนคนเดิมที่ลาออก) เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

- บริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปี 2559 ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2559 ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และได้จัดทำเป็น “คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปี 2559” มอบให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน และได้จัดให้มีการอบรมบรรยายให้กับพนักงานทุกคนโดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้อบรม อีกทั้งได้มีการเผยแพร่รายละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัท คือ [www.tmc.co.th](http://www.tmc.co.th) ด้วย

- คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือข้อกฎหมายต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และได้จัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงานนี้มีความเป็นอิสระและรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีการกำหนดบทลงโทษกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎต่างๆ อย่างชัดเจนและเคร่งครัด

- บริษัทได้ว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายในจากภายนอก (Outsource) ที่เป็นบริษัทตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์และความชำนาญด้านการตรวจสอบที่ดีคือ บริษัท โปรเฟสชั่นแนล อินเทอรัล ออดิทเซอร์วิส จำกัด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3) เพื่อทำงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ในการทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน ทั้งนี้โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเข้าสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอีกชั้นหนึ่ง

- คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และได้รายงานไว้ในรายงานประจำปี

- คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี เพื่อสอบถามผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ ความร่วมมือ การประสานงาน ปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบบัญชี และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่า เป็นสาระสำคัญของรอบบัญชี ปี 2559 โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย (เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560)

#### **การประชุมคณะกรรมการ**

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 3 เดือนต่อหนึ่งครั้ง โดยจะมีวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบส่งให้กรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยประธานกรรมการได้ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หรือน้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี นอกจากนี้ยังจัดให้มีการส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรับทราบในเดือนที่ไม่มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ โดยมีเลขานุการบริษัท

ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมและการประชุมของคณะกรรมการบริษัท บันทึกรายงานการประชุมและต้องจัดเก็บไว้อย่างถูกต้องครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้

- บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยในปี 2559 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท 4 ครั้ง และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง โดยได้กำหนดวันประชุมเป็นการล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการได้จัดสรรเวลาที่เหมาะสมในการเข้าประชุม โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบส่งให้กรรมการทุกคน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนวันประชุม ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ดูแลกิจกรรมระหว่างการประชุมและบันทึกรายงานการประชุมเพื่อเสนอกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุมในครั้งถัดไป และจัดเก็บไว้ในรูปแบบแฟ้มเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานเลขานุการบริษัทเพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

### การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อใช้เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน และจัดให้มีการเปิดเผยผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี

#### ■ การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

##### วิธีการประเมิน

เลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งได้นำมาจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ 2558) ส่งให้คณะกรรมการบริษัททุกคน ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยจะจัดส่งให้ในช่วงเดือนธันวาคม และเมื่อคณะกรรมการบริษัทแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการบริษัทแต่ละคน 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 เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการบริษัทของกรรมการรายบุคคล 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 เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมขององค์คณะ โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ
  - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
  - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการชุดย่อยรายบุคคล โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ
  - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - 2) การประชุมของคณะกรรมการ
  - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

■ ในปี 2559 บริษัทได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้วยตนเองทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล, การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยด้วยตนเองทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (MD) (โดยกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมิน) โดยประเมินผลปีละ 1 ครั้ง ในช่วงเดือนธันวาคมโดยประมาณ โดยใช้แบบฟอร์มของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดให้มีการเปิดเผยผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี โดยผลการประเมินประจำปี 2559 สรุปได้ดังนี้

1. การประเมินคณะกรรมการบริษัท แบบรายคณะ ระดับคะแนนที่ได้ 3.82 แบบรายบุคคล คะแนนที่ได้ อยู่ระหว่าง 3.45 – 4.00 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดี ถึง ดีมาก
2. การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ แบบรายคณะ ระดับคะแนนที่ได้ 3.91 แบบรายบุคคลคะแนนที่ได้ อยู่ระหว่าง 3.91 – 4.00 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดี ถึง ดีมาก
3. การประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (MD) ระดับคะแนนที่ได้ 3.73 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดี

#### **คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**

คำตอบแทนของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ คือ คำตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง ซึ่งจะต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งกรรมการต้องรับผิดชอบ และสำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่รับคำตอบแทนกรรมการรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง โดยผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปีโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ คำตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องเป็นจำนวนไม่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนโดยเฉลี่ยของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้จะคำนึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และคำตอบแทนของกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของทุกปี

■ บริษัทได้กำหนดคำตอบแทนของกรรมการอิสระ คือ คำตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง (โดยไม่มีสิทธิประโยชน์อื่นๆ อีก) ซึ่งอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน โดยคำตอบแทนกรรมการอิสระในปี 2559 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 และเป็นอัตราเดิมเท่ากับปี 2558 ซึ่งไม่มีการปรับขึ้นแต่อย่างใด และในส่วนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่รับคำตอบแทนกรรมการรายเดือนและเบี้ยประชุมต่อครั้ง โดยจะได้รับผลตอบแทนเป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปีโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ

#### **การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการฝึกอบรมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำเอกสารและแผนงานที่เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ที่เข้ามารับตำแหน่งสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องได้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

■ ในปี 2559 บริษัทได้ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และส่วนงานเลขานุการบริษัท เข้าร่วมประชุม, อบรมและสัมมนาหลักสูตรที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.), สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหน่วยงานอื่นๆ ดังนี้

- “The UK Experience on Implementing the Enhanced Auditor Reporting” เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2559 จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร : CFO/เลขานุการบริษัท)
- การใช้งานระบบ SCP Straight Through เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2559 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร : CFO/เลขานุการบริษัท, และส่วนงานเลขานุการบริษัท)
- การจัดทำรายงาน Strategic Shareholders / FSCOM เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2559 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร : CFO/เลขานุการบริษัท, และส่วนงานเลขานุการบริษัท)
- สัมมนา “How to Write an Effective MD&A” เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2559 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข : กรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ และ นายณภัทร ฉัตรวิเชียร : CFO/เลขานุการบริษัท)
- “การประชุมและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้บริหาร เพื่อการมีระบบควบคุมภายในที่ดีของบริษัทจดทะเบียน” เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2559 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ : กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ และ นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข : กรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ)
- โครงการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น “ติวเข้มให้เต็ม 100 ประจำปี 2559” เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559 จัดโดย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (ส่วนงานเลขานุการบริษัท)
- “การจัดหาเงินทุนเพื่อเพิ่มมูลค่ากิจการอย่างยั่งยืน ด้วยเครื่องมือตลาดทุน” เมื่อวันที่ 29-30 มิถุนายน 2559 จัดโดย ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร : CFO/เลขานุการบริษัท)
- “การจัดทำบัญชีให้สอดคล้องกับสภาพกิจการ และถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน” เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2559 จัดโดย บริษัทฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร : CFO/เลขานุการบริษัท)
- “Basic Finance for IR” เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2559 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร : CFO/เลขานุการบริษัท)
- “Company Secretary Program 73/2016” เมื่อวันที่ 6-7 กันยายน 2559 จัดโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร : CFO/เลขานุการบริษัท)
- “CGR Workshop : Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard” เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2559 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร : CFO/เลขานุการบริษัท)
- “Succession Plan and Competency ระดับผู้บริหาร” เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2559 อบรมภายในโดย บริษัท โพรเฟชันนัล อินเทอร์เน็ต ออดิท เซอร์วิส จำกัด (ผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป)
- “การใช้งานระบบการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทจดทะเบียน (SET Portal) ที่ปรับปรุงใหม่” เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2559 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร : CFO/เลขานุการบริษัท, และ ส่วนงานเลขานุการบริษัท)

- “Smart Organization for Smart People moving forward Thailand 4.0” เมื่อวันที่ 6-7 ธันวาคม 2559 จัดโดย โครงการการจัดตั้งศูนย์การจัดการองค์ความรู้ภาวะภาคตะวันออก (นายยศกร บ่มไธ้ : รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงาน)

### การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการ

ในปี 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 ได้มีมติแต่งตั้งนายสันติ ปิยะทัต เป็นกรรมการบริษัท แทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างอยู่ (กรรมการเดิมเสียชีวิต) บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลสำคัญต่างๆ ของบริษัท เช่น ลักษณะทางธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ผลการดำเนินงาน กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งกรรมการบริษัท จดทะเบียน เป็นต้น โดยเลขานุการบริษัทได้มอบชุดเอกสาร รายงานประจำปีบริษัท วิสัยทัศน์ของบริษัท รวมถึงเยี่ยมชมสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัททั้งหมดจำนวน 3 ชุด ได้แก่

### 1) คณะกรรมการบริษัท

ในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 ท่าน (เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2559 มีกรรมการบริษัทลาออก 1 ท่าน คือ นายสันติ ปิยะทัต) ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน โดยกรรมการทั้งหมดมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังนี้

1. กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
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 ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้กับคณะบุคคลหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  6. จัดให้มีระบบบัญชีรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ตลอดจนจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และมีการทบทวนระบบต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
  7. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ จัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพ ของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่า ระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงภายในทิศทางที่กำหนด ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติต่างๆ
  8. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใด เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตาม และควบคุมการบริหารงานของบริษัท ในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการหรือบุคคลดังกล่าว หรือมอบอำนาจเพื่อให้คณะกรรมการหรือบุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ 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

#### บทบาทหน้าที่ประธานกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแล การให้คำแนะนำ ติดตามดูแล และสนับสนุนการบริหารงานของฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ ที่ได้กำหนดไว้



2. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือถ้ามีกรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวันประชุมภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
4. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงสองฝ่ายเท่ากัน
5. เป็นผู้เรียกการประชุมผู้ถือหุ้น และเป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ตลอดจนมีส่วนร่วมในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับกรรมการผู้จัดการ
6. รับผิดชอบการควบคุมและดำเนินการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการหรือผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

## 2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดคือวาระละ 3 ปี ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ซึ่งได้แก่ นายอาทิตย์ วุฒิคะโร ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ, นางสาวชุติภา โสภาสานนท์ และนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ เป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทอย่างเพียงพอ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในของบริษัท ให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผล รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง 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 รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วนทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
  6. สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
  7. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
    - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่น่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
    - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
    - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
    - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี
    - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
    - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
    - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
  8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
  9. ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์

### 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 สำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชี การให้กู้ยืมเงิน การกู้ยืมเงิน การจัดหางานสินเชื่อจำนำ จำนอง ค้ำประกัน และอื่นๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัท อนุมัติแล้ว
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจที่กำหนดไว้ในคู่มือ
7. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป
8. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การได้รับมอบหมายอำนาจดังกล่าวข้างต้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด ตามที่ทาง ก.ล.ต. กำหนด กับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัท ทุกประการ
2. ควบคุมการดำเนินกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน

3. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ การระดมทุนของบริษัท งบประมาณประจำปีของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ รายงานประจำปี และกำหนดอำนาจบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
5. เป็นผู้มีส่วนอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท การลงทุนในธุรกิจใหม่ๆ หรือการเลิกธุรกิจ โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
7. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
8. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทในแต่ละรายการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว
9. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยให้ครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
10. มีอำนาจกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัล สำหรับพนักงานระดับตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายลงมา
11. มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการจัดการที่ดี และโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ และสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
12. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบและวินัย ของการทำงานภายในองค์กร ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน
13. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

### การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

บริษัทมีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานของบริษัท โดยสรุปได้ดังนี้

ประเภทธุรกรรม (ดำเนินการต่อครั้ง)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริษัท
<b>1. ธุรกรรมจากการดำเนินธุรกิจปกติ</b>			
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 การให้วงเงินสินเชื่อลูกค้า	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
<b>2. ธุรกรรมอื่น</b>			
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 เมื่อ  
วันที่ 13 พฤศจิกายน 2558

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### 1) กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการตลาดทุน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม  
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ  
อิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มี  
อำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี  
ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทั้งนี้  
ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว 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 รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ 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 หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใด ที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

## 2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เช่น กรรมการผู้จัดการ นั้น แม้ว่าบริษัทจะไม่มี คณะกรรมการสรรหา แต่การสรรหากรรมการของบริษัทและผู้บริหารระดับสูงจะกระทำโดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์ และความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด โดยเฉพาะในส่วนของ กรรมการบริษัทนั้นจะมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็น กรรมการโดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัทนั้นจะต้องนำเสนอต่อที่ ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาลงมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการนั้นบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

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 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองให้ใช้วิธีสับสลับใจของกรรมการ หากกรรมการที่สมควรใจออกจากตำแหน่งยังไม่ครบจำนวนตามวรรคแรกก็ให้ใช้วิธีสับสลับกัน ส่วนในปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้ออกไปนั้นจะรับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือไม่น้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของคณะกรรมการในการเลือกกรรมการที่ดำรงตำแหน่งแทนต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่ง ก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

-ไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม-

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง 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 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์



- บริษัทได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

ทั้งนี้ บริษัทได้นำเรื่องดังกล่าวบรรจุอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และบริษัทยังได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตัดเงินเดือนด้วยวาจา การตัดเงินเดือนเป็นดัวหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานการเป็นพนักงานด้วยเหตุ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

#### 9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติแต่งตั้ง สำนักงาน อีวาย จำกัด โดย นางสาวทิพวัลย์ นานานววัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3459 หรือ นางสาวสุมาลี รวีรพันธ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3970 หรือ นายกฤษดา เลิศวนา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4958 หรือ นางสาวมณี รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5313 เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2559

##### ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (Audit fee) จำนวน 1,685,000 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
ในปี 2559	บริษัทฯ จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทาง จำนวน 0.20 ล้านบาท

ทั้งนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ



#### 10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม Corporate Social Responsibility (CSR)

ตลอดระยะเวลาการดำเนินการกิจการของบริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ ให้เติบโตอย่างมั่นคง ยั่งยืน และส่งผลดีต่อผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ (Stakeholders) บริษัทฯ จึงได้ยกระดับคุณภาพชีวิต และพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ในฐานะทุนทางปัญญาควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อชุมชน สังคม ตามนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เป็นสำคัญ

##### การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นแนวทางปฏิบัติอันสอดคล้องกับข้อกำหนด และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และให้เป็นไปตามครรลองครองธรรม ซึ่งรวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้องชอบธรรมที่พึงประพฤติปฏิบัติ ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ มีความเคารพในชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ รวมถึงการลงทุนด้วยความเป็นธรรม ไม่ละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญา นอกจากนั้น ยังสร้างศรัทธา และความเชื่อมั่นในองค์กร อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

##### การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ไม่ละเลย ไม่เพิกเฉย และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต และคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แม้แต่การทำงานร่วมกับภาครัฐ หรือภาคเอกชน จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และทวนสอบย้อนกลับได้

บริษัทฯ จึงยึดมั่นในการประกอบกิจการด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเสมอมา บริษัทฯ มีการส่งเสริมจรรยาบรรณการทำงานในองค์กรต่อพนักงาน โดยพนักงานทุกคนต้องได้รับทราบแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน และการอบรมเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ

##### การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกัน ภายใต้กฎหมายแรงงาน ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือคำสั่งต่างๆ อย่างเคร่งครัด

ด้านมนุษยธรรม บริษัทฯ เคารพในสิทธิของลูกจ้าง ห้ามกระทำการละเมิดทางร่างกาย วาจา และใจ รวมถึงการข่มขู่ คุกคาม ในลักษณะใดก็ตาม

การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นด้านการจ้างงาน การฝึกอบรม การจ่ายค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือแม้แต่ผู้พิการก็ตาม แรงงานเด็ก บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้าทำงาน ตามกฎหมายแรงงานกำหนดเวลาทำงาน บริษัทฯ จัดเวลาการทำงานปกติ รวมถึงการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด ตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ บริษัทฯ จ่ายค่าจ้าง ค่าชดเชย และสิทธิประโยชน์ที่แรงงานพึงได้รับ ในเงื่อนไขที่ยุติธรรมเหมาะสม และสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน

### การสร้างสุขภาวะที่ดีของพนักงานในองค์กร

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งสำคัญและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นที่จะสร้างสุขภาวะองค์กรให้เข้มแข็งและเติบโตอย่างยั่งยืน โดยผ่านกิจกรรม Happy Workplace (Happy 8) ต่อไปนี้

- จัดให้มีการออกกำลังกาย ในตอนเช้าของทุกวันทำงาน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของร่างกายก่อนการเริ่มงาน



- โครงการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี เพื่อช่วยค้นหาภาวะเสี่ยงต่อการเป็นโรคเรื้อรังต่างๆ เพื่อหาแนวทางป้องกัน



- โครงการสถานประกอบการห่วงใยยาเสพติด โดยร่วมกับเทศบาลบ้านสวน



### การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

นอกจากบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญกับการยกระดับคุณภาพชีวิตและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในฐานะทุนทางปัญญาทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งนอกจากการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนข้างเคียงแล้ว ยังให้ความสำคัญกับการสร้างเครือข่าย การดูแลสภาพแวดล้อมบริเวณชุมชนข้างเคียงโรงงาน และความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานราชการ

#### 1. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2559 โดยบริษัทฯ ร่วมกับส่วนราชการ ได้แก่

- 1.1) เทศบาลเมืองบ้านสวน
- 1.2) เทศบาลตำบลหนองซาก
- 1.3) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี
- 1.4) โรงเรียนบ้านหัวโกรก
- 1.5) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบ้านสวน





## 2. ร่วมสืบสานสานพิธี , ประเพณี และวัฒนธรรม

เพื่อเป็นการสืบสานประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของไทยเรา คณะผู้บริหาร และพนักงาน ร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง พระสงฆ์ 9 รูป



### 2.1 ในประเพณีวันสงกรานต์ และสงฆ์น้ำพระ นอกจากนี้ยังจัดให้มีพิธีรดน้ำดำหัว เพื่อรับพรจากคณะผู้บริหาร



## 2.2 เนื่องในวันส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ เพื่อความเป็นสิริมงคล และเป็นนิมิตหมายที่ดีในปีใหม่



## 3. โครงการส่งเสริมครอบครัวที่ดี

การมีครอบครัวที่อบอุ่น และมั่นคง ให้ความสำคัญกับครอบครัว เป็นกำลังใจที่ดีในการทำงาน เพราะครอบครัวเป็นเหมือนภูมิคุ้มกัน เป็นกำลังใจ ทำให้เรามุ่งมั่นในการทำให้ชีวิตเราดีขึ้น โดยบริษัทฯ ได้มีการมอบสวัสดิการเงินช่วยเหลือการแต่งงานของพนักงานบริษัท





นอกจากนี้ยังได้มอบทุนการศึกษาให้กับบุตร – ธิดา ของพนักงานบริษัท ฯ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุตรพนักงาน



#### 4. กิจกรรมบริจาคข้าวสารเสื้อผ้าและสิ่งของที่เหลือใช้

ตามที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้อื่นตามจริยธรรมและสิทธิขั้นพื้นฐาน ที่มนุษย์ทุกคนควรได้รับโอกาสและความรักอย่างเท่าเทียมกัน พนักงานบริษัทฯ จึงร่วมกันทำกิจกรรม บริจาคข้าวสาร ให้แก่ "มูลนิธิเฟิร์ด เอส

บัก (ประเทศไทย) สาขาชลบุรี" ซึ่งมูลนิธิดังกล่าวเป็นองค์กรกุศลสาธารณประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือเด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ และยังมีมอบเสื้อผ้าสิ่งของที่เหลือใช้ ข้าวสาร อาหารแห้ง น้ำดื่ม ขนม ให้กับโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งมีความบกพร่องทางสมอง โดยมุ่งหวังที่จะสร้างกำลังใจแก่ครอบครัวและตัวเด็กเป็นสำคัญ



##### 5. โครงการ TMC “เติมรักด้วยหัวใจ เติมน้ำใจด้วยโลหิต”

บริษัทฯ ได้ดำเนินการบริจาคโลหิตร่วมกับสภาอากาศไทย จังหวัดชลบุรี เพื่อส่งเสริมให้ พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรม และเป็นการปลูกฝังด้านจิตใจของพนักงานให้มีความเมตตา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนมนุษย์ อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนคลังสำรองโลหิตให้แก่สภาอากาศไทย







#### 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัท ฯ มีนโยบายสร้างเสริมจิตสำนึกของพนักงานในบริษัทฯ ให้ตระหนักถึงความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากร และรักษาสภาพแวดล้อมร่วมกัน โดยผ่านกิจกรรมการปลูกป่าเนื่องในวันสิ่งแวดล้อมโลก



นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม



บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการ ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยวิธีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ไม่ให้มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้นโยบายที่ว่า

**“เราจะปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในด้านการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ การบริการที่ดีเยี่ยม รวมถึงการป้องกันมลภาวะ โดยการดูแลระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้ถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ทั้งในและต่างประเทศ”**

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

#### **การจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย**

บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่สอดคล้องกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้มีความสำคัญและใส่ใจกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ถูกหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย แจ้งให้พนักงานทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน ประเมินและควบคุมความเสี่ยง โดยใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยตามมาตรฐานทางวิศวกรรม รวมถึงปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมการทำงานด้วยความปลอดภัย

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุม ได้ประเมินแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารสรุปได้ว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ

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

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่ระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมมีความเพียงพอและเหมาะสมสอดคล้องกับแบบประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการกำกับและติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงาน ที่สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเพียงพอ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทได้จัดวางระบบการควบคุมภายในทั้ง องค์ประกอบอย่าง 5 เพียงพอ และดำเนินการให้เกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม

ด้านการตรวจสอบภายใน บริษัทมีนโยบายให้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท โดยได้ว่าจ้าง บริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอเนล ออดิท เซอร์วิส จำกัด ตั้งแต่ปี 2557 จนถึงปี 2560 ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในอิสระดังกล่าวได้มีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทได้มีการจัดตั้งแผนกตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในอิสระ (Outsource) พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบที่จัดทำโดยบริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอเนล ออดิท เซอร์วิส จำกัด ในการประชุม ครั้งที่ 4/2558 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 การตรวจสอบภายในของปี 2559 ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติไว้ครบถ้วนทั้ง 8 โครงการ และได้นำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว โดยได้สอบถามการปฏิบัติงานและประเมินระบบการควบคุมภายในของระบบงานที่สำคัญ คือ ระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงาน ก.ล.ต. ระบบการควบคุมทรัพย์สิน ระบบการควบคุมสินค้าคงคลัง ตรวจสอบกรณีร้องเรียน (การก่อสร้างโรงงานใหม่) ระบบการควบคุมงานซ่อมบำรุง ระบบการเปรียบเทียบต้นทุน ระบบการรับรู้รายได้ และระบบการควบคุมงานซ่อมในประกัน ผลการประเมินโดยรวมผู้ตรวจสอบเห็นว่าอยู่ในระดับที่ดี เนื่องจากบริษัทได้จัดวางระบบการควบคุมในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างเพียงพอและเหมาะสมแล้วเป็นส่วนใหญ่ คงมีการปรับปรุงเกี่ยวกับเรื่องระบบการกำกับให้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญและติดตามให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตาม

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ ครบถ้วนทุกประเด็น ซึ่งได้รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวให้  
คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบแล้ว

รายการระหว่างกัน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559

สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ปี 2559

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1. บริษัท กันยงอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกันกับบริษัท คือ นายมนู เลียวไพโรจน์
2. บริษัท น้ำตาลขอนแก่น จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกร่วมกันกับบริษัท คือ นายมนู เลียวไพโรจน์

ลักษณะของรายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)	ความจำเป็นและเหมาะสมของรายการระหว่างกัน
1. บริษัท กันยงอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน)	รายได้จากการให้บริการซ่อมเครื่องเพชร: บริษัทมีรายได้จากการให้บริการซ่อมเครื่องเพชรระบบไฮดรอลิกให้แก่บริษัท กันยงอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งบริการซ่อมเครื่องเพชรเป็นธุรกิจปกติของบริษัทและราคาที่บริษัทคิดกับบริษัท กันยงอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน) เป็นราคาเดียวกันกับที่บริษัทคิดกับลูกค้าทั่วไป	105,000.00	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นธุรกิจปกติ มีนโยบายกำหนดราคาที่เป็นธรรม และเป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติ ดังนั้นจึงเห็นว่าการทำรายการมีความเหมาะสม และสมเหตุสมผล
	ยอดคงค้าง ลูกหนี้การค้า	21,400.00	

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)	ความจำเป็นและเหมาะสมของรายการระหว่างกัน
2. บริษัท น้ำตาลขอนแก่น จำกัด (มหาชน)	<p>รายได้จากการขายแม่แรงสับล้อ 60 ตัน ( E ) : บริษัทมีรายได้จากการขายแม่แรงสับล้อ 60 ตัน ( E ) ให้แก่ บริษัท น้ำตาลขอนแก่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งการขายแม่แรงสับล้อ 60 ตัน ( E ) เป็นธุรกิจปกติของบริษัทและราคาที่บริษัทคิดกับบริษัท น้ำตาลขอนแก่น จำกัด (มหาชน) เป็นราคาเดียวกันกับที่บริษัทคิดกับลูกค้าทั่วไป</p> <p>ยอดคงค้าง ลูกหนี้การค้า</p>	<p>11,200.00</p> <p>0.00</p>	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นธุรกิจปกติ มีนโยบายกำหนดราคาที่เป็นธรรม และเป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติ ดังนั้นจึงเห็นว่าการทำงานรายการมีความเหมาะสม และสมเหตุสมผล

