

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 543,750,000 บาท เรียกชำระแล้ว 458,773,722.00 บาท เป็นหุ้นสามัญ 458,773,722 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกที่ปรากฏตามสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนเมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2562 มีดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนร้อยละของหุ้นที่ถือ
1. กลุ่มครอบครัวกมลมงคลสุข *	140,437,536	30.611
นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	36,750,000	8.010
นางทับทิม กมลมงคลสุข	29,406,250	6.410
นางสาวพัชรพลย์ กมลมงคลสุข	25,038,212	5.458
นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	24,853,262	5.417
นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	24,202,312	5.275
นางอรุณโรจน์ กมลมงคลสุข	187,500	0.041
2. นางณัฐนันท์ ต.เทียนประเสริฐ	21,700,000	4.730
3. นางสาววรรณ ภูมิภักดีพรรณ	20,053,800	4.371
4. นายแสง ศิริจันทร์โรภาส	18,950,000	4.131
5. นางสาวนลินภัทร์ กิตติสุริย์ธร	16,839,200	3.670
6. นางสาวพรรณิ อัคราช	12,350,000	2.692
7. นางวิไล ก่อเกิดเกียรติ	8,242,700	1.797
8. นางศิริวรรณ ยศศักดิ์ดา	6,500,000	1.417
9. นางสาววรรณ ทิพย์เนตร	6,280,200	1.369
10. นายธนกร ศิริโสดา	5,912,000	1.289
11. ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	201,508,286	43.923
รวมจำนวนหุ้น	458,773,722	100.000

หมายเหตุ :

* กลุ่มครอบครัวกมลมงคลสุข เป็นกลุ่มคณะกรรมการบริหาร (จำนวน 5 คน ยกเว้นนางอรุณโรจน์ กมลมงคลสุข)

การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และบริษัทมีนโยบายที่กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานเรื่องการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รับทราบรายไตรมาส โดยการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีดังนี้

ชื่อ - นามสกุล		จำนวนที่ถือ ณ 31 ธ.ค. 61	จำนวนที่ถือ ณ 31 ธ.ค. 62	เพิ่ม (ลด)
<u>กรรมการบริษัท</u>				
1. นายมนู	เลี้ยวไพโรจน์	500,000	500,000	-
- นายมนู	เลี้ยวไพโรจน์	-	-	-
- นายกรกิจ	เลี้ยวไพโรจน์ (บุตร)	500,000	500,000	-
2. นายทวีมิตร	กมลมงคลสุข	36,750,000	36,750,000	-
3. นางทับทิม	กมลมงคลสุข	29,406,250	29,406,250	-
4. นายสุรเชษฐ์	กมลมงคลสุข	25,040,762	25,040,762	-
- นายสุรเชษฐ์	กมลมงคลสุข	24,853,262	24,853,262	-
- นางอรุณโรจน์	กมลมงคลสุข (คู่สมรส)	187,500	187,500	-
5. นางสาวพัชรวัลย์	กมลมงคลสุข	25,038,212	25,038,212	-
6. นางสาวไพลิน	กมลมงคลสุข	24,202,312	24,202,312	-
7. นายอาทิตย์	วุฒิกะโร	-	-	-
8. นายมิตรทอง	ฐลิตะวงศ์	-	-	-
9. นายพนม	รัตนะรัต	-	-	-
<u>ผู้บริหาร</u>				
1. นายยศกร	ป๋มไฉ่	-	-	-
2. นายณภัทร	ฉัตรวิเชียร	-	-	-

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

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

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

รายละเอียด	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	- 0.22	- 0.65	- 0.11	- 0.15	- 0.13
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	งดจ่ายเงินปันผล	งดจ่ายเงินปันผล	งดจ่ายเงินปันผล	งดจ่ายเงินปันผล	งดจ่ายเงินปันผล
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	0	0	0	0	0

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีคณะกรรมการต่างๆ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

8.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 คน และมีการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสำหรับปี 2562 ตามรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายมนู เลียวไพโรจน์	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	4	4
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
3. นางทับทิม กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
5. นางสาวพัชรพลย์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	3*
6. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
7. นายอาทิตย์ วุฒิกะโร	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4
8. นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	4	3*
9. นายพนม รัตนะรัต	กรรมการบริษัท	4	4

หมายเหตุ :

* นางสาวพัชรพลย์ กมลมงคลสุข และนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้เนื่องจากติดภารกิจ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อมีผลผูกพันแทนบริษัทได้ คือ นายทวีมิตร กมลมงคลสุข หรือ นางทับทิม กมลมงคลสุข หรือ นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางสาวพัชรพลย์ กมลมงคลสุข หรือ นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข และประทับตราสำคัญของบริษัท

8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 คน และมีการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับปี 2562 ตามรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายอาทิตย์ วุฒิกะโร	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4
2. นายมนู เลียวไพโรจน์	กรรมการตรวจสอบ	4	4
3. นายมิตรทอง ชูลิขะวงศ์	กรรมการตรวจสอบ	4	3*

- นายไพบุลย์ รัตนเศรษฐชัย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ :

* นายมิตรทอง ชูลิขะวงศ์ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้เนื่องจากติดภารกิจ

8.1.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 5 คน ประกอบด้วย

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

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 7 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางทับทิม กมลมงคลสุข	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการผู้จัดการ
4. นางสาวพัชรวัลย์ กมลมงคลสุข	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายอำนวยการบุคคล และ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ และฝ่ายการค้าและผลิต
6. นายยศกร บ่มไฉ่	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงาน รักษาการรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายศูนย์ซ่อมและบริการ
7. นายณภัทร ฉัตรวิเชียร	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ :

- * เนื่องจากนายทวีมิตรและนางทับทิมแม้จะมีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหารและรองประธานกรรมการบริหาร แต่ทั้งสองท่านได้เข้าบริหารงานในบริษัททุกวันทำการดังเช่นผู้บริหารและมีค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนประจำ ดังนั้นที่ปรึกษาทางการเงินจึงนับรวมทั้งสองท่านเป็นผู้บริหารของบริษัท

8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้งให้ นายณภัทร จัทรวิเชียร ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท แทนคนเดิมที่ลาออก 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 2562 ไม่เกิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)
2. กรรมการที่เป็นกรรมการบริหารและเป็นผู้บริหารของบริษัทไม่รับค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการแต่อย่างใด

ในปี 2559, ปี 2560, ปี 2561 และ ปี 2562 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมให้กรรมการทั้งสิ้นรวม 1,377,500 บาท, 1,430,000 บาท, 1,440,000 บาท และ 1,425,000 บาท ตามลำดับ โดยไม่มีค่าตอบแทนอื่นๆ อีก ดังมีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนรายเดือน

(หน่วย : บาท)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน			
		ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. นายมนู เลียวไพโรจน์	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	387,500	450,000	450,000	450,000
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
3. นางทับทิม กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
5. นางสาวพัชรวัลย์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
6. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน			
		ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
7. นายอาทิตย์ ภูมิโคะโร	กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ	310,000	360,000	360,000	360,000
8. นายมิตรทอง ชูติวงค์	กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	232,500	270,000	270,000	270,000
9 นายพนม รัตนะรัต ^{1/}	กรรมการบริษัท	-	-	157,500	270,000
1. นายสันติ ปิยะทัต ^{2/}	กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ	135,000	-	-	-
2.นางสาวชุติภา โอภาสานนท์ ^{3/}	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	232,500	270,000	112,500	-
รวม		1,297,500	1,350,000	1,350,000	1,350,000

หมายเหตุ 1/ นายพนม รัตนะรัต ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2561

2/ นายสันติ ปิยะทัต ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และได้ลาออกจากกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2559

3/ นางสาวชุติภา โอภาสานนท์ ได้ลาออกจากกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2561

ค่าตอบแทนเบี้ยประชุม

(หน่วย : บาท)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเบี้ยประชุม			
		ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. นายมนู เลียวไพโรจน์	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	20,000	20,000	25,000	20,000
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
3. นางทับทิม กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
5. นางสาวพัชรวัลย์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
6. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-
7. นายอาทิตย์ ภูมิโคะโร	กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000	20,000	25,000	20,000
8. นายมิตรทอง ชูติวงค์	กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	20,000	20,000	20,000	15,000
9. นายพนม รัตนะรัต ^{1/}	กรรมการบริษัท	-	-	10,000	20,000
1. นายสันติ ปิยะทัต ^{2/}	กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ	-	-	-	-
2. นางสาวชุติภา โอภาสานนท์ ^{3/}	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	20,000	20,000	10,000	-
รวม		80,000	80,000	90,000	75,000

หมายเหตุ 1/ นายพนม รัตนะรัต ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2561

2/ นายสันติ ปิยะทัต ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และได้ลาออกจากกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2559

3/ นางสาวชุติภา โอภาสานนท์ ได้ลาออกจากกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2561

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2559, ปี 2560, ปี 2561 และ ปี 2562 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน รวม 7 ราย, 8 ราย, 8 ราย และ 7 ราย ตามลำดับ โดยบริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารของบริษัท ดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	จำนวน ราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน ราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน ราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน ราย	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือนรวม	7	13,204,827	8	14,619,130	8	15,275,172	7	15,539,395
โบนัสและค่าตอบแทนอื่นๆ		1,242,209		793,318		1,255,337		419,656
รวมทั้งสิ้น		14,447,036		15,412,448		16,530,509		15,959,051

หมายเหตุ : ในปี 2559 บริษัทได้มีนโยบายเรื่อง “มาตรการชั่วคราวเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการชลดัชนีทางเศรษฐกิจ” ฉบับที่ 3 โดยให้ปรับลดเงินเดือนร้อยละ 10 สำหรับผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการ มีผลตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2559 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

8.5 บุคลากร

ในปี 2559 - 2562 บริษัทมีจำนวนบุคลากรและผลตอบแทนพนักงานรวม ดังต่อไปนี้

จำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)			
	ณ 31 ธันวาคม	ณ 31 ธันวาคม	ณ 31 ธันวาคม	ณ 31 ธันวาคม
	2559	2560	2561	2562
ฝ่ายโลจิสติกส์	39	20	20	20
ฝ่ายวิศวกรรม	26	22	22	23
ฝ่ายการผลิต	210	170	143	138
ฝ่ายบริหาร	14	12	9	9
ฝ่ายขายและการตลาด	26	17	20	20
ฝ่ายจัดซื้อและการค้าและการผลิต	9	25	23	23
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	17	13	11	10
ฝ่ายอำนวยความสะดวก	26	25	19	19
ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	7	6	5	3
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	6	5	5
ฝ่ายควบคุมระบบคุณภาพ	3	3	2	2
ฝ่ายพัฒนารูปร่างและการตลาด	7	2	1	1
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	2	1	1	1
รวม	392	322	281	274

ผลตอบแทนรวมของพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)

(หน่วย : ล้านบาท)

ค่าตอบแทนของพนักงาน	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
ผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น	168.44	139.79	117.69	99.22
รวม	168.44	139.79	117.69	99.22

ข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

นโยบายการพัฒนานุคลากร ปี 2562

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการพัฒนานุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ฝ่ายบริหารได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเป็นอย่างมากในด้านทักษะการบริหาร การสร้างทีมงาน และการเรียนรู้ในด้านวิชาชีพเฉพาะทาง โดยรวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานได้มีความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสนับสนุนให้พนักงานมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมและแข่งขันได้ในตลาด บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะพัฒนานุคลากรเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกเทคโนโลยี และสภาพธุรกิจที่มีการแข่งขันที่รุนแรงมากยิ่งขึ้น ทั้งในส่วน of พนักงานและผู้บริหาร รวมถึงระบบโครงสร้าง และระบบสนับสนุนเพื่อให้เกิดความสอดคล้องในการบริหารงานทั้งองค์กร โดยเน้นการเพิ่ม การปรับปรุง และการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการบริการ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ การพัฒนานุคลากรถือเป็นแผนงานหลักของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดแผนงานและดำเนินการในการพัฒนานุคลากร โดยมุ่งเน้นในเรื่องหลักๆ ดังนี้

1. การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการพัฒนานุคลากรทั้งสายงานหลักและสายงานสนับสนุน โดยเฉพาะสายงานหลักได้จัดหลักสูตรการอบรมความรู้ในการปฏิบัติงานทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติโดยผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้มีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน เพื่อเป็นการทบทวนและเสริมทักษะเฉพาะด้าน โดยจัดการฝึกอบรมทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องให้แก่บุคลากรในทุกระดับตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพในการทำงาน พร้อมทั้งให้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มาปรับปรุงดำเนินงานในบริษัทฯ ให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการทบทวนตัวชี้วัดผลงานหลักเป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ

2. การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างยิ่งถึงความสำคัญของพนักงาน และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ บริษัทฯ ได้สรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เพื่อเข้ามาปฏิบัติงาน และสัมพันธ์กับความต้องการ การเติบโตของบริษัทฯ โดยจัดโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถพนักงานอย่างต่อเนื่องให้มีความสามารถในระดับสูง และกำหนดแผนพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกระดับตั้งแต่ผู้บริหารไปจนถึง

ระดับปฏิบัติการ โดยให้สอดคล้อง กับแผนการพัฒนารับใช้ เป็นการเตรียมพร้อมให้แก่บุคลากร เพื่อรับกับความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และความสามารถที่จะรับตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต

3. การรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับบริษัท

บริษัทฯ มีการดูแลพนักงานที่มีความสามารถ ที่มีศักยภาพสูงในการทำงาน โดยให้โอกาสในความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและกำหนดให้มีการดำเนินการเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีการพัฒนาเป็นรายบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรระดับหัวหน้างานขึ้นไป และนอกจากนี้ยังได้ดำเนินการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs) มาใช้ประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรมวัดได้ ร่วมกับปัจจัยด้านความสามารถ ซึ่งจะเป็เครื่องมือในการรักษาคนดีมีความสามารถ และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานอีกด้วย ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานมีคุณลักษณะที่บริษัทต้องการ ได้แก่

- 1) การเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 2) การมุ่งเน้นจริยธรรม เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี
- 3) การให้บริการลูกค้า เพื่อการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- 4) การมุ่งเน้นผลลัพธ์ เพื่อกำหนดเป้าหมายในการชี้วัดผลสำเร็จ และการกำหนดแผนงานให้บรรลุเป้าหมาย

บริษัทฯ มีนโยบาย แนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมกับเปิดเผยถึงการปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการให้กับพนักงานอย่างเสมอภาค เท่าเทียม โดยให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมเป็นธรรม ตลอดจนให้มีสวัสดิการต่างๆ ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่นการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินช่วยเหลือกรณีพนักงาน หรือบิดามารดาของพนักงาน หรือคู่สมรสถึงแก่กรรม เงินช่วยเหลือกรณีคลอดบุตร การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การจัดกิจกรรม 5 ส. รวมทั้งการส่งเสริมให้อบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ หรือการอบรมหลักสูตรระยะยาวเฉพาะด้าน

4. การกำหนดแผนในการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan)

บริษัทฯ เน้นการสรรหาภายในมากกว่าการสรรหาจากภายนอก โดยเฉพาะตำแหน่งงานในสายงานหลักโดยผ่านกระบวนการเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และศักยภาพเป็นหลัก ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงาน

5. ระบบบริหารงานคุณภาพ

บริษัทฯ ยึดมั่นในการที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการรักษาคุณภาพการบริการด้วยระบบบริหารคุณภาพมาตรฐานสากล ISO 9001 : 2015 ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการรับรองจากบริษัท เอสซีเอส (ประเทศไทย) จำกัด ตามมาตรฐานของ UKAS แห่งประเทศอังกฤษ และ NAC แห่งประเทศไทย

6. การส่งเสริมและสร้างสรรค่นวัตกรรมในองค์กร

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ และองค์ความรู้ให้ก้าวทันเทคโนโลยี และนวัตกรรมด้านต่างๆ ทั้งในด้านการออกแบบ วิศวกรรม การผลิต และขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพื่อให้

ก้าวทันต่อนวัตกรรมใหม่ๆ ในยุคดิจิทัล และด้วยการให้ความสำคัญกับการพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ

7. การประเมินความเสี่ยง Key Risk Indicator (KRI)

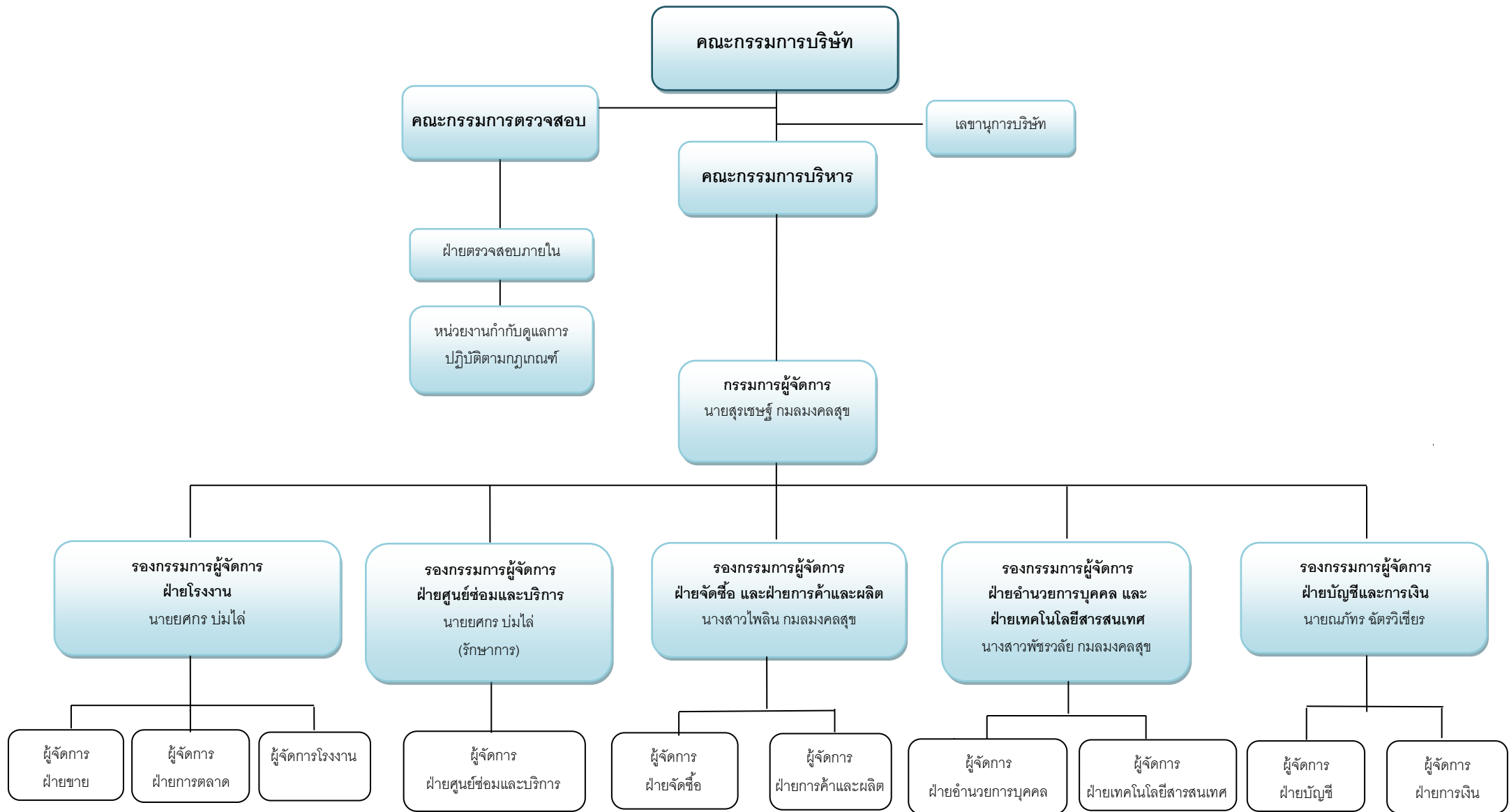
บริษัทฯ มุ่งหวังให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ ประเมิน และการจัดลำดับความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมถึงกำหนดมาตรการ ที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นๆ มีการตรวจสอบติดตาม และส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหาร ความเสี่ยง เพื่อสร้างความเข้าใจด้านจิตสำนึก และความรับผิดชอบ ร่วมกันในเรื่องความเสี่ยง การควบคุม และผลกระทบของความเสี่ยงต่อบริษัทฯ ในกระบวนการบริหาร และการปฏิบัติงานทั่วไปของบริษัทฯ

แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดแผนในการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan) ในระดับบริหาร และตำแหน่งงานใน สายงานหลัก โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และศักยภาพของแต่ละบุคคลเป็นหลัก ทั้งนี้บริษัทฯ จัดให้มี การเตรียมความพร้อมสำหรับบุคคลที่เป็น Successor ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็น ตามตำแหน่งงาน สำหรับผู้บริหารที่ได้รับการกำหนดให้เป็นบุคลากรที่จะสืบทอดตำแหน่ง นอกจากจะต้องเป็น ผู้ที่พร้อมด้วยคุณสมบัติ และประสบการณ์การทำงานในสายงานที่เหมาะสมแล้ว ยังต้องได้รับการถ่ายทอด ความรู้ ประสบการณ์ และเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อเตรียมความพร้อม สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงขึ้นไปในอนาคต และเพื่อให้มีการส่งมอบงานให้เป็นไปอย่างราบรื่น และการบริหารอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้

แผนภูมิองค์กร
โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

หน้าที่ 45



9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต) โดยบริษัทฯ ได้นำหลักการดังกล่าวมากำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท และจัดทำเป็นคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อีกทั้งได้เผยแพร่รายละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัทคือ www.tmc.co.th อีกด้วย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความเป็นปัจจุบัน เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะการดำเนินธุรกิจในแต่ละปี โดยฉบับปรับปรุงปี 2562 นี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2562 และให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติเป็นต้นไป ดังมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

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

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการดำเนินการหรือปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักสำคัญทั้ง 5 หมวด ตามรายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น และมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มของบริษัทได้ใช้สิทธิของตน ทั้งสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศอย่างเพียงพอและทันเวลา และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท ดังนี้

1. กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายในระยะเวลา 4 เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัท และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องพิจารณาวาระพิเศษที่อาจจะเป็นเรื่องที่กระทบหรือ

- เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นซึ่งจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทสามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ได้เป็นกรณีไป
2. จัดทำและจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้กับผู้ถือหุ้นทุกประเภท รวมถึงนักลงทุนสถาบัน พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมรายละเอียดข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่จะระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม หรืออย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมแล้วแต่กรณี และมีการลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนถึงวันประชุม นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ
 3. จัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมกับหนังสือนัดประชุมเพื่อสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
 4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็นและข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าอย่างชัดเจนและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย
 5. จัดสถานที่ในการประชุมที่ผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง และจัดให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
 6. กำหนดให้คณะกรรมการอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด และผู้บริหาร เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามในที่ประชุม ซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนเข้าร่วมประชุมด้วย
 7. กำหนดให้ประธานในที่ประชุมต้องทำการแจ้งเรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนน สิทธิในการลงคะแนน ซึ่งผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องที่พิจารณาและสิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการลงมติในแต่ละวาระ ให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็น ตั้งประเด็นและข้อซักถามได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 8. จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ ในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
 9. จัดให้มีบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมมีการบันทึกลงในรายงานการประชุม
 10. แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยรายงานถึงมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไป ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 11. จัดทำบันทึกรายงานการประชุมโดยมีข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน โดยมีการบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่าผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม และนำส่งสำเนารายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันหลังวันประชุม และได้เผยแพร่รายงานการประชุมในเว็บไซต์ของ

บริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้โดยไม่ต้องรอการส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้น
รับรองในการประชุมครั้งถัดไป

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น

ในปี 2562 บริษัทได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้งคือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ในวันศุกร์ที่ 26 เมษายน 2562 เวลา 14.05 – 14.55 น. ณ ห้องประชุมมงคลสุข บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ เลขที่ 125/10 หมู่ที่ 5 ตำบลบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000

- บริษัทได้แจ้งมติคณะกรรมการบริษัทกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ให้ทราบล่วงหน้า 58 วันก่อนวันประชุมคือในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 บนเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th และผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้
- บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2562 (ล่วงหน้า 30 วันก่อนวันประชุม) และได้แจ้งผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้ลงประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์รายวันเป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน คือวันที่ 3 - 5 เมษายน 2562 และบริษัทได้มอบหมายให้ บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสารล่วงหน้าในวันที่ 4 เมษายน 2562 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 22 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม อีกทั้งผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามที่ต้องการให้บริษัทชี้แจงในประเด็นแต่ละวาระหรือขอข้อมูลอื่นที่สำคัญของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้ที่กรรมการผู้จัดการ surachet@tmc.co.th หรือเว็บไซต์ของบริษัท 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
- คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างสูงในการที่จะได้มีโอกาสตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในที่ประชุม โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2562 มีกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม รวมจำนวน 9 ท่าน (จากจำนวน 9 ท่าน ถือเป็นสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุมร้อยละ 100.00 ของกรรมการทั้งหมด) รวมถึงผู้บริหารของบริษัทคือ รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน, รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงานและรักษาการรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายศูนย์ซ่อมและบริการ เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือที่ผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูล ทั้งนี้ นายธนภิต งามนิธิติก ตัวแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท จากบริษัทสำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามเรื่องงบการเงินของบริษัทฯ ด้วย
- ก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ พิธีกรได้รับมอบหมายจากประธานให้ทำหน้าที่แจ้งเรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนน สิทธิในการลงคะแนนซึ่งผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องพิจารณา และสิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการลงมติในแต่ละวาระ รวมถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น

สามารถเสนอความคิดเห็นและข้อซักถามได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ที่ประชุมทราบก่อนเริ่มดำเนินการประชุม และได้เชิญนางสาวมารีษา พูลมีทรัพย์ ตัวแทนจากบริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงตลอดระยะเวลาการประชุมผู้ถือหุ้น และได้เปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งมีการบันทึกลงในรายงานการประชุม

- จัดให้มีการลงมติแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง จำนวน 3 ท่าน โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเพื่อพิจารณาก่อนการลงคะแนนโดยได้ส่งให้พร้อมหนังสือเชิญประชุมและได้แสดงบนจอภาพในห้องประชุม และเนื่องจากเป็นวาระที่เกี่ยวข้องกับกรรมการจึงขอให้กรรมการที่เกี่ยวข้องออกจากรoomประชุมในขณะที่มีการพิจารณาวาระนี้ด้วย
- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 มีผู้ถือหุ้นที่เป็นตัวแทนอาสาพิทักษ์สิทธิผู้ถือหุ้นจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย จำนวน 1 คน คือนางสาวจรีรัตน์ ชื่นสุวรรณ ได้เข้าร่วมประชุมและสังเกตการณ์โดยมีการถามคำถามในที่ประชุมและได้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
- บริษัทได้นำระบบ Barcode มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการประชุม โดยใช้ในการลงทะเบียนเข้าประชุม และการนับคะแนนลงมติในแต่ละวาระ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ ให้แก่ผู้ถือหุ้น และบริษัทได้จัดให้มีจอแสดงผลการลงมติในแต่ละวาระที่ผู้ถือหุ้นลงคะแนน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผลคะแนนพร้อมกันทันทีที่จบการพิจารณาในแต่ละวาระ
- บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมและรายงานถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม (เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2562) ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์และในเว็บไซต์บริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้โดยไม่ต้องรอการส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นรับรองในการประชุมครั้งถัดไป
- บริษัทได้จัดทำบันทึกรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน มีการรายงานรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม และมีการบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร โดยรายงานการประชุมดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทซึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- มีการจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น (จัดส่งเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2562) พร้อมทั้งได้เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและภาพบรรยากาศในวันประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นกลุ่มต่างๆ ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นที่เป็นต่างชาติ ดังนี้

1. จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการนัดประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยจัดทำทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เผยแพร่พร้อมกันโดยแจ้งก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น และไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น

2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในช่วงเวลาอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการใช้สิทธิ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนในการพิจารณาในเรื่องดังกล่าวทางเว็บไซต์บริษัท
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยกำหนดทิศทางการออกเสียงของผู้รับมอบฉันทะได้
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
5. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่มีส่วนได้เสียดังกล่าว
6. แจ้งให้คณะกรรมการและผู้บริหารรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
7. กำหนดมิให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน
8. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย ผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบรายไตรมาส

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทได้ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการนัดประชุมผู้ถือหุ้นระเบียบวาระการประชุมพร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อวาระนั้นๆ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาของผู้ถือหุ้น รวมถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันทั้งทางเอกสาร, ทางเว็บไซต์บริษัท และระบบของตลาดหลักทรัพย์ โดยจัดทำทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และบริษัทได้ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระอื่นๆ ในการประชุมที่นอกเหนือจากหนังสือเชิญประชุม
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และแจ้งล่วงหน้าบนเว็บไซต์บริษัท www.tmc.co.th ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 27 ธันวาคม 2562 เพื่อความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระและเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทตามผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ คือ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค ให้ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือเชิญประชุมหรือสามารถ Download ได้จากเว็บไซต์บริษัท โดยเฉพาะหนังสือมอบฉันทะแบบ ข ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการออกเสียงของผู้รับมอบฉันทะได้ ทั้งนี้ บริษัทยังได้จัดให้มีอาคารแสดงสมบัติไว้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นสำหรับติดหนังสือมอบฉันทะด้วย

- ในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งนั้นบริษัทได้จัดให้ผู้ถือหุ้นได้มีสิทธิในการลงมติแต่งตั้งกรรมการโดยลงคะแนนคัดเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และได้เรียกเก็บใบลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นทุกคนภายหลังการเสร็จสิ้นการประชุม
- คณะกรรมการและผู้บริหารรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี 2562
- 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 โดยผลการประเมินในปี 2562 คือ 95.00 คะแนน โดยบริษัทยังคงมีนโยบายที่จะยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้ดียิ่งขึ้นอีกต่อไป

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

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

- | | |
|------------|--|
| ผู้ถือหุ้น | บริษัทเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยโดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีการบริหารจัดการและกลไกที่ทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและผลตอบแทนที่เหมาะสมตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับ และห้ามกรรมการและผู้บริหารที่รับทราบข้อมูลภายในไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน |
| ลูกค้า | บริษัทดูแลและรับผิดชอบต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินการทางธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด รวมถึงการให้บริการดูแลและรับประกันคุณภาพสินค้าหลังการขายตามอาัยรับประกัน ทั้งนี้เพื่อมุ่งเน้นการสร้างภาพพจน์สูงสุดแก่ลูกค้าในระยะยาว |

- ลูกค้า** บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าตามสัญญาที่ตกลงทำร่วมกัน หลักเล็งสถานการณ์ที่อาจจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยการเจรจาแก้ปัญหาบนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการไม่เรียกรับหรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า อีกทั้งบริษัทได้มีระบบการคัดเลือกลูกค้าโดยการคัดเลือกและประเมินลูกค้า ซึ่งได้แก่ ผู้จำหน่าย ผู้ผลิต ผู้รับจ้างช่วงผลิต และผู้ให้บริการสินค้า โดยทำการประเมินด้านคุณภาพและด้านการจัดส่งเป็นประจำทุก 6 เดือน ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างและปรับปรุงพัฒนาไปกับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- เจ้าหนี้** บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด เช่น เรื่องวัตถุประสงค์การใช้เงิน การชำระคืนหนี้ เงื่อนไขการค้าประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ จะต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล และรายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินของบริษัทให้แก่เจ้าหนี้ด้วยความถูกต้องและซื่อสัตย์อย่างสม่ำเสมอ
- คู่แข่ง** บริษัทดำเนินธุรกิจตามกรอบการแข่งขันที่สุจริตและเป็นธรรม และพัฒนาตลาดให้เติบโตเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันในอุตสาหกรรม
- พนักงาน** บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือแม้แต่ผู้พิการ ภายใต้กฎหมายแรงงานและระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด เคารพในสิทธิของลูกจ้างโดยไม่กระทำการละเมิดทางร่างกาย วาจา และใจ รวมถึงการข่มขู่คุกคามในลักษณะใดๆ อีกทั้งมีการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมในด้านการจ้างงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และการเลื่อนตำแหน่ง ให้การพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงานในทุกระดับโดยการจัดฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานให้ปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี
- ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม** บริษัทมีการสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่ และรับผิดชอบในดูแลรักษาและปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งบริษัทได้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่างๆ ในการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพด้วย

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ผิดกฎหมาย เรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท เรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ถูกละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งเบาะแส ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่างๆ จะทำการพิจารณา สอบสวน และดำเนินการโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ และมิ

มาตรการคุ้มครองให้มีความมั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนจากการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ส่งจดหมายลงทะเบียนถึง

■ คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 125/10 หมู่ที่ 5 ตำบลบ้านสวน

อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000

Email : auditcommittee@tmc.co.th

หรือติดต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

■ นายไพบุลย์ รัตนเศรษฐชัย เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ 038-271933-4

โทรสาร 038-271931

Email : i_audit@tmc.co.th

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

- บริษัทได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย คือ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าพนักงาน และ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยได้จัดทำเป็นหัวข้อเรื่อง “จรรยาบรรณธุรกิจ” และบรรจุอยู่ใน “คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปี 2562” ซึ่งได้แจกจ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งนี้เพื่อให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและนำไปเป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และถือปฏิบัติควบคู่ไปกับการทำงาน อีกทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินจรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงาน โดยจะทำการประเมินปีละครั้ง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการทำงานของบริษัทฯ โดยจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2562 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นหลักแห่งความประพฤติหรือแนวทางประพฤตินี้ที่ตระหนักถึง คุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการประกอบธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท เคารพในศักดิ์ศรีความเสมอภาคของกลุ่มและบุคคล รวมถึงไม่ทำลายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดยจรรยาบรรณธุรกิจหรือมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติที่ดีนี้กำหนดขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1.1 กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องงานในหน้าที่

- 1.2 กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากทำให้กรรมการหรือพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่กรรมการหรือพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการต้องรายงานให้ประธานกรรมการรับทราบ สำหรับพนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
2. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท
 - 2.1 กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน เช่น สหกรณ์ทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
 - 2.2 กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด
3. นโยบายค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
 - 3.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถให้ของขวัญและเลี้ยงรับรองพันธมิตรทางธุรกิจได้ หากไม่ได้เป็นการกระทำเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบ ช่วยเหลือ หรือผลประโยชน์ใดๆ ทางธุรกิจ
 - 3.2 การให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองจะต้องทำในนามของบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน และให้กระทำอย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด ถูกกฎหมาย เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และถูกต้องตามกฎหมาย
 - 3.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ ตามปกติประเพณีนิยมหรือตามธรรมเนียมปฏิบัติได้ โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจใดๆ ในเชิงธุรกิจ
 - 3.4 หากของขวัญที่ได้รับจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทในโอกาสตามปกติประเพณีนิยมหรือตามธรรมเนียมปฏิบัติ มีมูลค่าสูงเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทันที และบริษัทจะดำเนินการพิจารณาเป็นรางวัลให้กับพนักงานในเทศกาลสำคัญหรือขออนุมัตินำไปบริจาคเพื่อสาธารณกุศลตามความเหมาะสมต่อไป
4. นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและการใช้ข้อมูลภายใน
 - 4.1 กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนเองในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
 - 4.2 กรรมการและพนักงานทุกระดับชั้นพึงรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน

- 4.3 บุคคลภายในควรละเว้นการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ และควรระมัดระวังอย่างน้อย 24 - 48 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
5. นโยบายเรื่องระบบการควบคุม และตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน
- 5.1 ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- 5.2 จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ
6. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- 6.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และอย่างสุดความสามารถ และดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- 6.2 รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานะภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 6.3 รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและลบด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
7. นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์
- 7.1 ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- 7.2 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- 7.3 รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 7.4 ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้
- 8.1 ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 8.2 ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- 8.3 ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้
- 8.4 หากมีข้อมูลว่ามีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

- 8.5 รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
9. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน
 - 9.1 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
 - 9.2 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
 - 9.3 การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
 - 9.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
 - 9.5 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
10. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
 - 10.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
 - 10.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
 - 10.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
11. นโยบายในการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น
 - 11.1 พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง โปร่งใส
 - 11.2 พึงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
 - 11.3 เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ
 - 11.4 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
 - 11.5 พึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
 - 11.6 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลังได้
12. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม
 - 12.1 รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
 - 12.2 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสวัสดิสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน
 - 12.3 ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
 - 12.4 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

13. นโยบายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

- 13.1 ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเงิน โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- 13.2 ไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท
- 13.3 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ หรือเครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง และหากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังไม่ให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

14. นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน

- 14.1 การบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้หรือสละเวลา เป็นต้น บริษัทฯ สามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยมีได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ
- 14.2 การให้เงินสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นเงินหรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือโครงการใด จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ต้องระบุชื่อผู้ให้ในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และมั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ทั้งนี้การให้เงินสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจ และภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ โดยอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเพื่อการศึกษาและกีฬา เป็นต้น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. บริษัทได้เผยแพร่ข้อมูล ทั้งข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยนอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ผ่านช่องทางที่กำหนดแล้ว บริษัทยังมีนโยบายในการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นผู้ใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้น หรือข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี รวมถึงสื่อสาธารณะต่างๆ ซึ่งผู้ถือหุ้นและสาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่ายอีกด้วย
2. บริษัทมีการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป เช่น นโยบายหลักการค้ากับดูแลกิจการ 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
6. บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้
7. บริษัทกำหนดให้ในการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญ จะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
8. งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัทได้กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและหลายช่องทาง

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- บริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงิน คือ งบการเงินประจำไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2562 ที่ได้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีและได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัท คือ นายนิธิต เสาวลักษณ์สกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5369 ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด เสนอผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงิน เช่น แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งทั้งหมดนี้ได้จัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยผู้ถือหุ้นและสาธารณชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้โดยง่ายผ่านเว็บไซต์บริษัท www.tmc.co.th และระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้นำส่งเอกสารดังกล่าวแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นในการใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการลงทุน
- บริษัทได้รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจโดยสรุปไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท รวมถึงเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัทด้วย
- บริษัทได้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการเรื่องผลการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงมากกว่าร้อยละ 20 ของงบการเงินทุกไตรมาส โดยผู้ถือหุ้นและสาธารณชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้โดยง่ายผ่านเว็บไซต์บริษัท www.tmc.co.th และระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้นำส่งเอกสารดังกล่าวแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น

- บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หัวข้อคำตอบแทนผู้สอบบัญชี และในรายงานประจำปีของบริษัท
- บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของกรรมการไว้ในรายงานประจำปีด้วย
- บริษัทโดยฝ่ายขายและการตลาดได้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า รวมถึงรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาด้านคุณภาพและการให้บริการ โดยประเมินผลจากงานด้านบริการ ด้านการจัดส่ง และด้านคุณภาพ โดยคะแนนประเมินผลรวมการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2562 ได้ 91.25%
- งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัทได้กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และหลายช่องทาง โดยสามารถติดต่อได้ดังนี้
 - นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข
กรรมการผู้จัดการ
โทรศัพท์ : 038-271933
โทรสาร : 038-271931
Email : surachet@tmc.co.th
 - 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

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคณะกรรมการทั้งคณะ โดยบริษัทมีกรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 6 ท่าน ซึ่งกรรมการดังกล่าวทุกท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ความชำนาญที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการอิสระ 3 ท่านนี้ รับหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 2 บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยคณะกรรมการของบริษัทจะเป็นผู้กำหนดอำนาจหน้าที่ และคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งทั้งสอง

- 3 บริษัทมีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 1 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในสาขาต่างๆ และมีความเป็นอิสระในการสอบทานการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการของบริษัทจะทำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการ และจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ยึดถือปฏิบัติ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งให้มีการทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ
- 3 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมและดูแลตรวจสอบด้านการปฏิบัติการในบริษัท และการควบคุมการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย อันจะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท โดยได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงานเหล่านี้มีความเป็นอิสระ และรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการกำหนดบทลงโทษกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทยังได้ว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อทำงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน ทั้งนี้โดยคณะกรรมการตรวจสอบเข้าสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งครอบคลุมทั้งการดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Control) การจัดการความเสี่ยงและการให้ความสำคัญต่อรายการผิดปกติทั้งหลาย
- 4 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการบริหารจัดการเรื่องความเสี่ยง โดยจัดให้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ มีการกำหนดการป้องกันและจัดการความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ดำเนินการ และคณะกรรมการบริษัทยังได้จัดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน และกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด คือมีกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่านนี้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่างๆ และสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ซึ่งได้แก่ นายอาทิตย์ วุฒิคะโร ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ

ตรวจสอบ, นายมนู เลียวไพโรจน์ และนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้

- บริษัทได้แบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจโดยไม่จำกัด คือ นายมนู เลียวไพโรจน์ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และนายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้ง นายณภัทร ฉัตรวิเชียร ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท (ทดแทนคนเดิมที่ลาออก) เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ
- บริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปี 2562 ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2562 ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และได้จัดทำเป็น “คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปี 2562” มอบให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน อีกทั้งได้มีการเผยแพร่รายละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัท คือ www.tmc.co.th ด้วย
- คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือข้อกำหนดต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และได้จัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงานนี้มีความเป็นอิสระและรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีการกำหนดบทลงโทษกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎต่างๆ อย่างชัดเจนและเคร่งครัด
- บริษัทได้ว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายในจากภายนอก (Outsource) ที่เป็นบริษัทตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์และความชำนาญด้านการตรวจสอบที่ดีคือ บริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอเนลล์ ออดิทเซอร์วิส จำกัด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3) เพื่อทำงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ในการทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน ทั้งนี้โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเข้าสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอีกชั้นหนึ่ง
- คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และได้รายงานไว้ในรายงานประจำปี
- คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี เพื่อสอบถามผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ ความร่วมมือ การประสานงาน ปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบบัญชี และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่า เป็นสาระสำคัญ ของรอบบัญชี ปี 2562 โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย (เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563)

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 3 เดือนต่อหนึ่งครั้ง โดยมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีและแจ้งให้กรรมการทราบตั้งแต่ต้นปีเพื่อวางแผนเข้าร่วมประชุม หรืออาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยจะมีวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบส่งให้กรรมการทุกคน

ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยประธานกรรมการได้ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุม คณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี และกำหนดให้จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด นอกจากนี้ยังจัดให้มีการส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรับทราบในเดือนที่ไม่มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ โดยมีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ดูแลกิจกรรมและการประชุมของคณะกรรมการบริษัท บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บไว้อย่างถูกต้องครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้

- บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยในปี 2562 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท 4 ครั้ง โดยได้กำหนดวันประชุมเป็นการล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการได้จัดสรรเวลาที่เหมาะสมในการเข้าประชุม ซึ่งในปี 2562 คณะกรรมการบริษัท ทั้งหมด 9 ท่าน ได้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัทร้อยละ 100 จำนวน 7 ท่าน และร้อยละ 75 จำนวน 2 ท่าน และขณะที่คณะกรรมการได้ลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีจำนวนองค์ประชุมของคณะกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดในการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะจัดส่งวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบส่งให้กรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนวันประชุม และเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ดูแลกิจกรรมระหว่างการประชุมและบันทึกรายงานการประชุมเพื่อเสนอกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุมในครั้งถัดไป และจัดเก็บไว้ในรูปแบบแฟ้มเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่วนงานเลขานุการบริษัทเพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยด้วยตนเอง ทั้งแบบรายคณะและแบบรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย และสรุปผลวิเคราะห์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการในรอบปี เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อให้เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน และจัดให้มีการเปิดเผยผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี

■ การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

วิธีการประเมิน

เลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งได้นำมาจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ 2558) ส่งให้คณะกรรมการบริษัททุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยจะจัดส่งให้ในช่วงเดือนธันวาคม และเมื่อคณะกรรมการบริษัทแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท 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 เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมขององค์คณะ 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 และความรับผิดชอบของกรรมการ

■ การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ

วิธีการประเมิน

เลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งได้นำมาจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ 2558) ส่งให้คณะกรรมการชุดย่อยทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยจะจัดส่งให้ในช่วงเดือนธันวาคม และเมื่อคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการชุดย่อยแต่ละคน 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 เพื่อให้ประเมินการทำงานที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการชุดย่อยรายบุคคล โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ
- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 - 2) การประชุมของคณะกรรมการ
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- ในปี 2562 บริษัทได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้วยตนเองทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล, การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยด้วยตนเองทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (MD) (โดยกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมิน) โดยประเมินผลปีละ 1 ครั้ง ในช่วงเดือนธันวาคมโดยประมาณ โดยใช้แบบฟอร์มของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดให้มีการเปิดเผยผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี โดยผลการประเมินประจำปี 2562 สรุปได้ดังนี้
1. การประเมินคณะกรรมการบริษัท แบบรายคณะ ระดับคะแนนที่ได้ 3.93 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดี และแบบรายบุคคล คะแนนที่ได้อยู่ระหว่าง 3.82 – 4.00 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดี ถึง ดีมาก
 2. การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ แบบรายคณะ ระดับคะแนนที่ได้ 3.93 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดี และแบบรายบุคคล คะแนนที่ได้อยู่ระหว่าง 3.82 – 4.00 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดี ถึง ดีมาก
 3. การประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (MD) ระดับคะแนนที่ได้ 3.90 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดี

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ คือ คำตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง ซึ่งจะต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งกรรมการต้องรับผิดชอบ และสำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่รับคำตอบแทนกรรมการรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง โดยผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปีโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ คำตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องเป็นจำนวนไม่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนโดยเฉลี่ยของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้จะคำนึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และคำตอบแทนของกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของทุกปี

■ บริษัทได้กำหนดคำตอบแทนของกรรมการอิสระ คือ คำตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง (โดยไม่มีสิทธิประโยชน์อื่นๆ อีก) ซึ่งอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน โดยคำตอบแทนกรรมการอิสระในปี 2562 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 และเป็นอัตราเดิมเท่ากับปี 2561 ซึ่งไม่มีการปรับขึ้นแต่อย่างใด และในส่วนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่รับคำตอบแทนกรรมการรายเดือนและเบี้ยประชุมต่อครั้ง โดยจะได้รับผลตอบแทนเป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปีโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำเอกสารและแผนงานที่เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ที่เข้ามารับตำแหน่งสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องได้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่

■ ในปี 2562 บริษัทได้ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และส่วนงานเลขานุการบริษัท เข้าร่วมประชุม อบรมและสัมมนาหลักสูตรที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหน่วยงานอื่นๆ ดังนี้

- “Road to Certify IOD-CAC” เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2562 จัดโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร CFO/เลขานุการบริษัท)
- “ปัญหาการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน 7 ฉบับ” เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562 จัดโดย บริษัท มีเดีย แอคเคาน์ติ้ง แอนด์ เทรนนิง เซียงใหม่ จำกัด (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร CFO/เลขานุการบริษัท)
- “โครงการบริหารความเสี่ยง FX ของ SMEs ระยะที่ 2” เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 จัดโดย ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร CFO/เลขานุการบริษัท)
- “เตรียมตัวพร้อมรับมือกฎหมายป้องกันการกำหนดราคาโอนระหว่างบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กันและการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง” เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562 จัดโดย สรรพากรสาส์น (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร CFO/เลขานุการบริษัท)
- “IFRS 9, 16 in Practice for Manufacturing Industry” เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2562 จัดโดย เคพีเอ็ม จี ประเทศไทย (นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข กรรมการผู้จัดการ และนายณภัทร ฉัตรวิเชียร CFO/เลขานุการบริษัท)
- “เจาะลึกมาตรฐาน TFRS 9, TFRS 15 และ TFRS 16 : สำคัญ ผลกระทบ แนวทางปฏิบัติ และกรณีศึกษา” เมื่อวันที่ 11-12 มิถุนายน 2562 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร CFO/เลขานุการบริษัท)
- “การคำนวณผลประโยชน์พนักงานด้วยหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ตามมาตรฐานบัญชีฉบับที่ 19” เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2562 จัดโดย บริษัท แอคซัฟเรียล บิสซิเนส โซลูชั่น จำกัด (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร CFO/เลขานุการบริษัท)
- “การใช้งานระบบ SET Link – Smart Calendar และ Smart Corporate Action” เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2562 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร CFO/เลขานุการบริษัท และส่วนงานเลขานุการบริษัท)
- “นักส่งเสริมองค์กรคุณธรรมภาคธุรกิจ” เมื่อวันที่ 15-16 พฤศจิกายน 2562 จัดโดย ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) และ มูลนิธิหัวใจอาสา (นายณภัทร ฉัตรวิเชียร CFO/เลขานุการบริษัท และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการบุคคล)
- “การปฏิบัติงานการรายงานการเฝ้าระวังความเสี่ยง Key Risk Indicators (KRI)” เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562 จัดอบรมภายในองค์กรโดยวิทยากรจากฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท (ระดับรองกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการโรงงาน และผู้จัดการฝ่าย)

การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลสำคัญต่างๆ ของบริษัท เช่น ลักษณะทางธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ผลการดำเนินงาน กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียน เป็นต้น โดยเลขานุการบริษัทได้มอบชุดเอกสาร รายงานประจำปี บริษัท วิสัยทัศน์ของบริษัท รวมถึงเยี่ยมชมสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ (ในปี 2562 บริษัทไม่มีกรรมการเข้าใหม่แต่อย่างใด)

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัททั้งหมดจำนวน 3 ชุด ได้แก่

1) คณะกรรมการบริษัท

ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 6 ท่าน (โดยกรรมการใน 6 ท่านนี้ เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน) และกรรมการทั้งหมดมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการบริษัทโดยตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังนี้

1. กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. มีหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ และบูรณาการหลักความรับผิดชอบในการประกอบธุรกิจเข้ากับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักดังกล่าว เพื่อสร้างคุณค่ากิจการอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการประกอบธุรกิจ
3. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
4. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้จะต้องกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล นอกจากนี้จะต้องมีการทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
5. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ พิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส

6. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้กับคณะบุคคลหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 7. จัดให้มีระบบบัญชีรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ ดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และกลไกที่สามารถกอบกู้ฐานะการดำเนินงานของบริษัทได้ในกรณีที่กิจการประสบปัญหาทางการเงิน รวมทั้งดูแลกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ตลอดจนจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และมีการทบทวนระบบต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
 8. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ จัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพ ของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่า ระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงภายในทิศทางที่กำหนด ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติต่างๆ
 9. 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

คณะกรรมการตรวจสอบ มีองค์ประกอบและคุณสมบัติครบถ้วนตามแนวทางที่ ก.ล.ต. และ ตลท. กำหนด โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อบังคับของบริษัทอาจแต่งตั้งให้กลับมาใหม่ได้ และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบทดแทน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะอยู่ในตำแหน่งตามวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งไปทดแทนเท่านั้น

คณะกรรมการตรวจสอบ จัดให้มีประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยวาระการประชุมจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ได้แก่ นายอาทิตย์ ภูมิโคโร ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ, นายมนู เลียวไพโรจน์ และนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ เป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงาน

- ทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทอย่างเพียงพอ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในของบริษัท ให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผล รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
 3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการธุรกิจของบริษัท
 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
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ

ต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง 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 และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อต่อการทุจริตในหน้าที่ออกจากกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่มีการอนุมัติแล้ว
4. พิจารณาโครงสร้างองค์กร มีอำนาจกำหนดการบริหารจัดการ โครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงมีอำนาจกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัล สำหรับรองกรรมการผู้จัดการลงมา โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการของบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่กรรมการผู้จัดการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัท ในการลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
5. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานในการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร/ สถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกรรมตามปกติเช่น การเปิดบัญชี การให้กู้ยืมเงิน การกู้ยืมเงิน การจัดหางานสินเชื่อจำนำ จำนอง ค้ำประกัน และอื่นๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อดำเนินงานตามปกติธุรกิจ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัท อนุมัติแล้ว
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจที่กำหนดไว้ในคู่มือ
7. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป
8. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การได้รับมอบหมายอำนาจดังกล่าวข้างต้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

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

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

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. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา 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 ตาม

หนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ และสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัท อนุมัติแล้ว

12. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบและวินัย ของการทำงานภายในองค์กร ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำ ให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการ กำหนดขอบเขตชัดเจน
13. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

บริษัทมีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานของบริษัท โดยสรุปได้ดังนี้

ประเภทธุรกรรม (ดำเนินการต่อครั้ง)	กรรมการผู้จัดการ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริษัท
1. ธุรกรรมจากการดำเนินธุรกิจปกติ			
1.1 การจัดซื้อวัตถุดิบ วัสดุสิ้นเปลือง จัดจ้าง หรือบริการเพื่อใช้ในการผลิตหรือเพื่อขาย	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 15 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 15 ล้านบาท
1.2 การจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือ (ทรัพย์สิน)	วงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
1.3 การจัดซื้อเครื่องจักร	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 40 ล้านบาท
1.4 การให้วงเงินสินเชื่อกับลูกค้า	วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 100 ล้านบาท	-
1.5 การจัดจ้างด้านบริการทางวิชาชีพ	วงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 10 ล้านบาท
1.6 การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
1.7 การเช่าหรือให้เช่าทรัพย์สินต่อปี	วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 5 ล้านบาท
1.8 การขายสินทรัพย์ที่เป็นสินค้า	วงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
2. ธุรกรรมอื่น			
2.1 การลงทุนในธุรกิจอื่น	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	พิจารณาอนุมัติ
2.2 การขายสินทรัพย์	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
2.3 การก่อสร้าง ต่อเติม ซ่อมแซมอาคาร	วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
2.4 การลงทุนในที่ดิน	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท

หมายเหตุ : จากเอกสารอำนาจการอนุมัติ ฉบับ Rev.10 ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2561

เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

1) กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องคุณสมบัติของกรรมการอิสระ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ 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 เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่

- ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใด ที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยหมุนเวียนกันออกตามวาระคราวละ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เมื่อครบกำหนดตามวาระกรรมการอาจได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อเนื่องและสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้กรรมการอิสระจะสามารถดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกันหรือไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง เว้นแต่มีเหตุผลที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาขยายวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระออกไปได้

2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เช่น กรรมการผู้จัดการ นั้น แม้ว่าบริษัทจะไม่มีคณะกรรมการสรรหา แต่การสรรหากรรมการของบริษัทและผู้บริหารระดับสูงจะกระทำโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วิชาชีพ และความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด โดยเฉพาะในส่วนของกรรมการบริษัทนั้นจะมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการโดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัทนั้นจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาลงมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการนั้นบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

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 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองให้ใช้วิธีสับสลับกัน ส่วนในปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้ออกไปนั้นจะรับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติ

ของคณะกรรมการในการเลือกกรรมการที่ดำรงตำแหน่งแทนต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่ง ก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

-ไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม-

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

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

ทั้งนี้ บริษัทได้นำเรื่องดังกล่าวบรรจุอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และบริษัทยังได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตัดเงินเดือนด้วยวาจา การตัดเงินเดือนเป็นต่วนหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานการเป็นพนักงานด้วยเหตุ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติแต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด โดย

- 1) นายอำพล จานงค์วัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4663 หรือ
- 2) นางสาวประภาศรี ลีลาสุภา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4664 หรือ
- 3) นายนิรุต เสาวลักษณ์สกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5369 หรือผู้สอบบัญชีอื่นแห่งบริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัดเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2562

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (Audit fee) จำนวน 1,180,000.00 บาท โดยเป็นค่าตรวจสอบและสอบทานบัญชีทั้งจำนวน

ค่าบริการอื่น (non-audit fee)




ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของผู้สอบบัญชี จำนวน 54,873.00 บาท










9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

- ในปี 2562 การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ (จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่ประชุม)	ประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ	ประชุม คณะกรรมการบริหาร	ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี
1. นายมนู เลียวไพโรจน์	4/4	-	1/1
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	-	8/8	1/1
3. นางทับทิม กมลมงคลสุข	-	8/8	1/1
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	-	8/8	1/1
5. นางสาวพัชรพลย์ กมลมงคลสุข	-	8/8	1/1
6. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	-	8/8	1/1
7. นายอาทิตย์ วุฒิกะโร	4/4	-	1/1
8. นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์	3/4	-	1/1
9. นายพนม รัตนะรัต	-	-	1/1

- บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies) ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยร่วมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และบริษัทได้มีผลสำรวจดังนี้

ประจำปี	คะแนนบริษัทจดทะเบียนโดยรวม	คะแนนบริษัท TMC	จัดอยู่ในระดับ
2562	82%	82%	ดีมาก 
2561	81%	82%	ดีมาก 
2560	80%	80%	ดีมาก 

2559	78%	80%	ดีมาก    
2558	75%	75%	ดี   
2557	72%	66%	ดีพอใช้  

10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม Corporate Social Responsibility (CSR)

บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างมั่นคงและส่งผลดีต่อผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ อีกทั้งยังยึดมั่นในการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสมีคุณธรรม

บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการบริหารงานเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนครอบคลุมการดำเนินงานด้านสังคม ชุมชน ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และสาธารณประโยชน์

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานสุจริตโดยคำนึงถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ นำไปเป็นข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ด้วยความมุ่งมั่น รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกท่าน โดยจะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินการตามแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ มุ่งหวังให้มีผลบังคับใช้กับผู้ถือปฏิบัติ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงตัวแทน ตัวกลางที่ปรึกษา หรือผู้ที่รับทำงานให้แก่บริษัทฯ และผู้ร่วมธุรกิจ ซึ่งจะพิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะมีการติดต่อสื่อสารและการถือปฏิบัติตามแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม

การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียม ภายใต้กฎหมายแรงงาน ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือคำสั่งต่างๆ อย่างเคร่งครัด บริษัทฯ เคารพในสิทธิของลูกจ้าง ห้ามกระทำการละเมิดทางร่างกาย วาจา ใจ และการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมไม่ว่าจะเป็นด้านการจ้างงาน การฝึกอบรม การจ่ายค่าตอบแทน อีกทั้งบริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่มีการแบ่งเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือแม้แต่ผู้พิการก็ตาม

การสร้างสุขภาวะที่ดีของพนักงานในองค์กร

บริษัทฯ ได้ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต ให้พนักงานภายในองค์กรทำงานด้วยความสุขกาย สบายใจตามหลักการสร้างเสริมสุขภาวะในองค์กร ดังนี้

1. โครงการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี เพื่อช่วยค้นหาภาวะเสี่ยงต่อการเป็นโรคเรื้อรังต่างๆ เพื่อหาแนวทางป้องกันและไม่ให้เกิดซ้ำ





2. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2562 โดยบริษัทฯ ร่วมกับส่วนราชการ ได้แก่ เทศบาลเมืองบ้านสวน



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบ้านสวน



3. กิจกรรมทำบุญประเพณีสำคัญต่างๆ โดยบริษัทฯ ได้นิมนต์พระสงฆ์มารับบิณฑบาต และให้ศิลปินพร แก่พนักงาน ในวันสำคัญต่างๆ อาทิ วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ รวมทั้งการอบรมพนักงานหลักสูตรจริยธรรมด้วย ซึ่งจะช่วยปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมให้กับพนักงาน





4. การมอบทุนการศึกษาแก่นุตรธิดาของพนักงานที่เรียนดี

บริษัทฯ สนับสนุนทุนเพื่อการศึกษาบุตรธิดาของพนักงานเป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ 1 จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือระดับ ปวช. และให้นุตรธิดาของพนักงานเข้าทัศนศึกษาที่โรงงานเพื่อดูการทำงานของผู้ปกครอง ซึ่งจะเป็นการปลูกจิตสำนึกให้เด็กๆ ได้เห็นคุณค่าของการทำงาน มีความกตัญญู เคารพและเชื่อฟังคำสอนของบิดา-มารดา



5. มอบปฏิทินเก่าแบบตั้งโต๊ะ ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยกะปิ ส่งต่อให้กับโรงเรียนสอนคนตาบอดพระมหาไถ่พัทยา เพื่อใช้ในการทำสื่อการเรียนการสอนต่อไป



6. โครงการ TMC “เติมรักด้วยหัวใจ เติมน้ำใจด้วยโลหิต” โครงการบริจาคโลหิต เพื่อส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการเสียสละที่ยิ่งใหญ่เพื่อช่วยต่อชีวิตเพื่อนมนุษย์ โดยได้ดำเนินการบริจาคโลหิตร่วมกับทางสภาอากาศไทย จังหวัดชลบุรี



7. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ทางบริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมรอบชุมชน โดยผู้บริหารและพนักงานร่วมกันปลูกต้นไม้เนื่องในวันสำคัญต่างๆ



8. แจกน้ำหวานคลายร้อน ในช่วงเดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคมของทุกปี ประเทศไทยจะมีสภาพอากาศที่ค่อนข้างร้อน ทางบริษัทฯ จึงได้จัดให้มีการแจกน้ำหวานให้กับพนักงาน เพื่อเป็นการผ่อนคลายและชดเชยน้ำในร่างกายที่เสียไป นอกจากนี้ยังเป็นการป้องกันโรคลมแดด (Heat Stroke) ด้วย



9. **มอบไม้พาเลท** นำวัสดุเหลือใช้ ไม้พาเลทที่ได้จากการขนส่งวัตถุดิบการผลิต นำไปมอบให้ศูนย์การเรียนรู้คนพิการในชุมชน ตำบลตะเคียนเตี้ย อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี เพื่อทำเป็นผลิตภัณฑ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางสินค้า จำหน่ายให้กับผู้ที่สนใจ เพื่อเป็นรายได้เสริมให้แก่พนักงานผู้พิการของบริษัท



การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

เพื่อพัฒนาความสามารถและเสริมสร้างจิตสำนึกให้พนักงานและผู้ประกอบการได้มีส่วนร่วมรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของพนักงาน และเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัทฯ ดังนั้นในปี 2562 ทางบริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการ Green Industry ของกระทรวงอุตสาหกรรม และได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 2 โดยนำความรู้การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมไปประยุกต์ใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ขจัดข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากชุมชนโดยรอบ



การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อป้องกันความสูญเสียจากการทำงาน โดยได้จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในเชิงป้องกัน เน้นการให้ความรู้และสร้างการมีส่วนร่วมให้กับพนักงานในทุกระดับให้มีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย โดยมีการอบรมด้านความปลอดภัยพื้นฐานให้แก่พนักงานเข้าใหม่ก่อนเริ่มงาน 100 % นอกจากนี้ยังมีการจัดอบรมให้กับหัวหน้างานและพนักงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการทำงานให้ถูกต้องและปลอดภัย เช่น การอบรมของผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับบัญชาเหนือศีรษะ ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับบัญชา และผู้ยึดเกาะวัสดุหรือผู้ควบคุมการใช้งาน เป็นต้น



นอกจากนี้บริษัทฯ ยังจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงานซึ่งเป็นตัวแทนจากฝ่ายต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน และเพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย



ติดตั้งป้ายกฎระเบียบการทำงานและป้ายเตือนต่างๆ เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ตระหนักและสร้างจิตสำนึกถึงความปลอดภัยในการทำงานและลดการบาดเจ็บอันเนื่องมาจากการทำงาน



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุม ได้ประเมินแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารสรุปได้ว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ

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

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมมีความเพียงพอและเหมาะสมสอดคล้องกับแบบประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการกำกับและติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานที่สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทได้จัดวางระบบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบอย่างเพียงพอ และดำเนินการให้เกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม

ด้านการตรวจสอบภายใน บริษัทมีนโยบายใช้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยได้ว่าจ้าง บริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอเนล ออดิท เซอร์วิส จำกัด ตั้งแต่ปี 2557 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในอิสระดังกล่าวได้มีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทได้มีการจัดตั้งแผนกตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในอิสระ (Outsource) พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแผนการตรวจสอบที่จัดทำโดยบริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอเนล ออดิท เซอร์วิส จำกัด ในการประชุม ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 การตรวจสอบภายในของปี 2562 ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติไว้ครบถ้วนทั้ง 8 โครงการ และได้นำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว โดยได้สอบถามการปฏิบัติงานและประเมินระบบการควบคุมภายในของระบบงานที่สำคัญ คือ ระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานก.ล.ต. ระบบการควบคุมการทบทวนและแก้ไขสูตรการผลิต (BOM) ระบบการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายการค้าและผลิต ระบบการควบคุมการเบิกใช้รถของแต่ละฝ่ายงาน ระบบการควบคุมงานซ่อมบริการ ระบบการควบคุมการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงภายในโรงงาน ระบบการควบคุมการจัดการด้านจริยธรรมขององค์กร และระบบการควบคุมการบริหารโครงการ

ผลการประเมินโดยรวมผู้ตรวจสอบเห็นว่าอยู่ในระดับที่ดี เนื่องจากบริษัทได้จัดวางระบบการควบคุมในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างเพียงพอและเหมาะสมแล้วเป็นส่วนใหญ่ คงมีการปรับปรุงเกี่ยวกับเรื่องการปรับเปลี่ยน ด้านการควบคุมที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญและติดตามให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบครบถ้วนทุกประเด็น ซึ่งได้รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบแล้ว

รายการระหว่างกัน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ปี 2562

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1. บริษัท กมลมงคลสุข จำกัด	มีกรรมการร่วมกันกับบริษัท คือ นายทวีมิตร กมลมงคลสุข, นางทับทิม กมลมงคลสุข, นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข, นางสาวพัชรพลย์ กมลมงคลสุข และนางสาวไพลิน กมลมงคลสุข
2. บริษัท ทีพีไอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการร่วมกันกับบริษัท คือ นายมนู เลียวไพโรจน์
3. บริษัท กันยงอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการร่วมกันกับบริษัท คือ นายมนู เลียวไพโรจน์

ลักษณะของรายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)	ความจำเป็นและเหมาะสมของรายการระหว่างกัน
1. บริษัท กมลมงคลสุข จำกัด	บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) กู้ยืมเงินจากบริษัท กมลมงคลสุข จำกัด เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัทฯ กำหนดจ่ายชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 0.50 ต่อปี ในวันที่ 31 ธันวาคม 2562 <u>ยอดคงค้าง</u> เงินกู้ยืมระยะสั้น ดอกเบี้ยค้างจ่าย	10,000,000.00 10,000,000.00 50,000.00	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวมีการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินทั่วไป มีการคิดดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราร้อยละ 0.50 ต่อปี ดังนั้นจึงเห็นว่าการทำรายการมีความเหมาะสม และสมเหตุสมผล
2. บริษัท ทีพีไอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)	<u>รายได้จากการขายเครน Guerra</u> : บริษัทฯ มีรายได้จากการขายเครน Guerra ให้กับบริษัท ทีพีไอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งการขายเครน Guerra เป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ และราคาที่บริษัทฯ คิดกับบริษัท ทีพีไอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) เป็นราคาเดียวกันกับที่บริษัทฯ คิดกับลูกค้าทั่วไป <u>ยอดคงค้าง</u> ลูกหนี้การค้า	869,270.00 0.00	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นธุรกิจปกติ มีนโยบายกำหนดราคาที่เป็นธรรม และเป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติ ดังนั้นจึงเห็นว่าการทำรายการมีความเหมาะสม และสมเหตุสมผล

<p>3. บริษัท กันยงอีเลคทริก จำกัด (มหาชน)</p>	<p><u>รายได้จากการให้บริการซ่อมเครื่อง HCD 150/50 Ton จำหน่าย spare part for HCD 150 Ton และงานบริการซ่อมเครื่อง Crank Press 160 Ton</u> : บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการซ่อมเครื่อง HCD 150/50 Ton จำหน่าย spare part for HCD 150 Ton และงานบริการซ่อมเครื่อง Crank Press 160 Ton ให้แก่ บริษัท กันยงอีเลคทริก จำกัด (มหาชน) ซึ่งบริการซ่อมเครื่อง HCD 150/50 Ton จำหน่าย spare part for HCD 150 Ton และ งานบริการซ่อมเครื่อง Crank Press 160 Ton เป็นธุรกิจปกติของ บริษัทฯ และราคาที่บริษัทฯ คิดกับบริษัท กันยงอีเลคทริก จำกัด (มหาชน) เป็นราคาเดียวกันกับที่บริษัทฯ คิดกับลูกค้าทั่วไป</p> <p><u>ยอดคงค้าง</u> ลูกหนี้การค้า</p>	<p>229,800.00</p> <p>0.00</p>	<p>คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นธุรกิจปกติ มีนโยบายกำหนดราคาที่เป็นธรรม และเป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติ ดังนั้นจึงเห็นว่าการทำรายการมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล</p>
---	--	-------------------------------	--