



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 399,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 399,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เป็นทุนที่ชำระแล้วจำนวน 398,664,061 หุ้น คิดเป็น 398,664,061 บาท โดยบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai)

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว ตามที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทมหาชนจำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 เมื่อเทียบกับปี 2560 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) 10อันดับแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ปี 2561		รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ปี 2560	
		จำนวนหุ้น	%		จำนวนหุ้น	%
1.	บมจ.ไทยซูการ์ เทอร์มิเนล	274,508,840	68.86	บมจ.ไทยซูการ์ เทอร์มิเนล	237,159,720	68.80
2.	นายธนธรณ์ เกื้อกูลศรี	7,084,700	1.777	CHASE NOMINEES LIMITED	10,490,000	3.04
3.	นายวิบูลย์ เสรีโยธิน	4,103,700	1.029	นายธนธรณ์ เกื้อกูลศรี	5,800,900	1.68
4.	นางนุสรา เพียรสุภาพ	3,144,471	0.789	นายวิบูลย์ เสรีโยธิน	3,923,700	1.14
5.	บจก.อุตสาหกรรมมิตรเกษตร	2,945,093	0.739	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	3,666,553	1.06
6.	นางสรัดนา ลือชัยประสิทธิ์	2,800,005	0.702	นางนุสรา เพียรสุภาพ	2,876,827	0.84
7.	นายประเสริฐ คงช้าง	2,571,700	0.645	นางสรัดนา ลือชัยประสิทธิ์	2,528,005	0.73
8.	นางสาวทิพย์สุภา สุนทรวารี	2,377,125	0.596	บจก.อุตสาหกรรมมิตรเกษตร	2,524,366	0.73
9.	นายวิโรจน์ พึ่งปัญญาเลิศ	2,340,000	0.587	นายวิโรจน์ พึ่งปัญญาเลิศ	2,240,000	0.65
10.	นายอินทรัตน์ วงศ์ศรี	2,100,000	0.527	นายอินทรัตน์ วงศ์ศรี	2,010,000	0.58
	ผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก	276,975,634	76.248	ผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก	273,220,071	79.25
	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	121,688,427	23.752	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	71,486,355	20.75
	จำนวนหุ้นทั้งหมด	398,664,061	100.00	จำนวนหุ้นทั้งหมด	344,706,426	100.00



รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ไทยซูการ์ เทอร์มิเนล จำกัด (มหาชน) 10 อันดับแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ปี 2561		รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ปี 2560	
		จำนวนหุ้น	%		จำนวนหุ้น	%
1.	บมจ.น้ำตาลขอนแก่น	91,301,062	23.818	บมจ.น้ำตาลขอนแก่น	91,301,062	23.818
2.	นายชนะชัย ชูติมารพันธ์	63,818,515	16.649	นายชนะชัย ชูติมารพันธ์	63,818,515	16.649
3.	บจก.ประจวบอุตสาหกรรม	38,000,252	9.914	บจก.ประจวบอุตสาหกรรม	38,000,252	9.913
4.	นางเขาวนุช เฉยวิทักษ์	31,299,893	8.165	นางเขาวนุช เฉยวิทักษ์	31,299,893	8.165
5.	นางสาวเขวลักษณ์ ชูติมารพันธ์	27,206,675	7.098	นางสาวเขวลักษณ์ ชูติมารพันธ์	27,206,675	7.098
6.	นายประภาส ชูติมารพันธ์	19,022,666	4.963	บจก.น้ำตาลราชบุรี	18,169,747	4.740
7.	บจก.น้ำตาลราชบุรี	18,169,747	4.740	นายประภาส ชูติมารพันธ์	17,788,066	4.640
8.	บจก.อุตสาหกรรมมิตรเกษตร	16,027,170	4.181	บจก.อุตสาหกรรมมิตรเกษตร	16,027,170	4.181
9.	นางบุญพร้อม ชินพิลาศ	5,402,978	1.409	นางบุญพร้อม ชินพิลาศ	5,402,978	1.409
10.	นางสาวกุลกมล ว่องวัฒนะสิน	3,960,000	1.033	นางสาวกุลกมล ว่องวัฒนะสิน	3,960,000	1.033
	ผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก	314,212,442	81.970	ผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก	312,974,358	81.647
	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	69,114,739	18.030	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	70,352,823	18.353
	จำนวนหุ้นทั้งหมด	383,327,181	100.00	จำนวนหุ้นทั้งหมด	383,327,181	100.00

หมายเหตุ: 1. ตัวแทนของบริษัท ไทยซูการ์ เทอร์มิเนล จำกัด (มหาชน) ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ มีทั้งหมด 9 ท่าน ประกอบด้วย นายปรีชา อรรถวิวัฒน์, นายประภาส ชูติมารพันธ์, นายชนะชัย ชูติมารพันธ์, ดร.ชาญฤกษ์ เฉยวิทักษ์, ดร.สุกสร ชัยวรรณ นายสมชาย ชินธรรมมิตร, นายณรงค์ เจริญลาภวัฒนกุล, นายธนดล สุจิตัญญู และนายชวลัย ชินธรรมมิตร

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ที่มีจำนวนสูงกว่าร้อยละ 5 ของส่วนของผู้ถือหุ้น และไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายใดที่มีผลกระทบในเชิงลบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

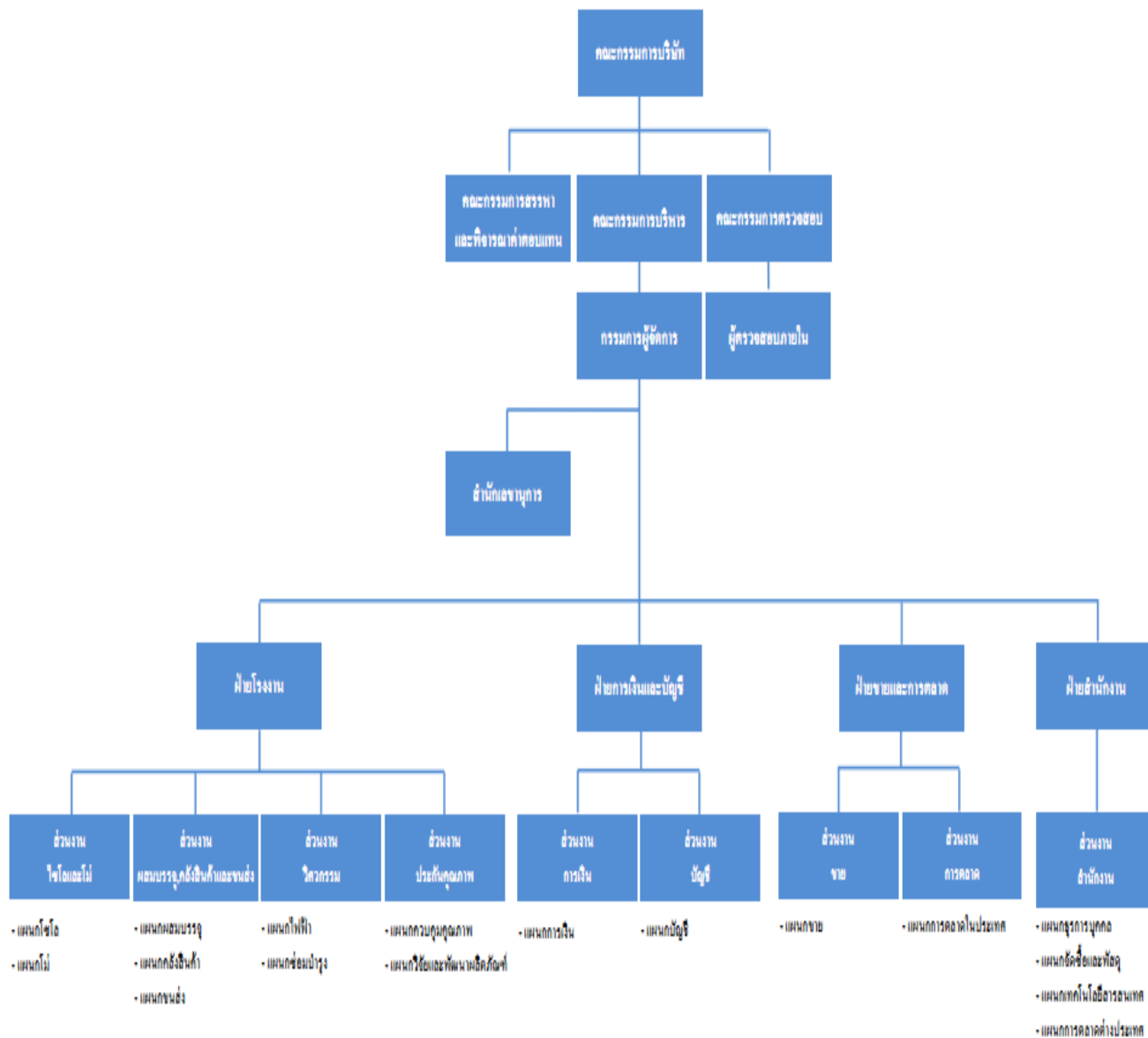
บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะ และหลังหักสำรองตามกฎหมาย และเงินสะสมอื่นๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน แผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคตตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เห็นสมควร



ข้อมูลการจ่ายเงินปันผล

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
1. กำไรสุทธิจากงบการเงิน (บาท)	106,595,447.56	105,489,342	69,503,869
2. สำรองตามกฎหมาย (บาท)	5,400,000.00	5,300,000	3,500,000
3. กำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมาย (บาท)	101,195,447.56	100,189,342	66,003,869
4. รวมเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น (บาท)	119,599,218.30	61,606,683.54	51,320,953.40
5. อัตราส่วนการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ หลังหักสำรองตามกฎหมายแต่ละปี (ร้อยละ)	118.19	61.49	77.75

8. โครงสร้างการจัดการ



*บริษัทสอบบัญชีธรรมชาติจำกัดทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

หมายเหตุ : อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2558 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2558

รับรองความถูกต้อง.....

ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ในการบริหารภาคการผลิต และเป้าหมายระยะยาวในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะสามารถเติบโตไปตามทิศทางที่วางไว้ โดยในที่ประชุมคณะกรรมการ มีมติเห็นชอบตามที่เสนอทุกประการ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“เรา” คือผู้ผลิตแป้งสาลีชั้นนำ

โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทั้งในด้านพาณิชย์และคุณภาพผลิตภัณฑ์อย่างเป็นมืออาชีพ

พันธกิจ

1. มุ่งมั่นอย่างไม่หยุดยั้งในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการคุณภาพสูงสุดแก่ลูกค้าทุกกลุ่ม
2. ส่งเสริมให้พนักงานมีภาวะความเป็นผู้นำในทุกระดับและสร้างบรรยากาศให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
3. ให้ความสำคัญเรื่องผลตอบแทนจากการลงทุนแก่ผู้ถือหุ้น ด้วยอัตราการเติบโตของผลกำไรที่อยู่ในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง
4. เป็นแบบอย่างในด้านความเป็นมืออาชีพ ความโปร่งใส และการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาล
5. เป็นแบบอย่างในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

แผนยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ ในการบริหารภาคการผลิต

ยุทธศาสตร์ที่ 1 :

- จัดเก็บข้าวสาลีในถังเหล็กเคลือบกัลป์วาไนซ์
- ความจุสูงกว่า 60,000 ตัน
- ระบบสายพานลำเลียงอัตโนมัติครบวงจร
- โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบ SCADA
- เทคโนโลยีการรมขาระบบ J-System



ยุทธศาสตร์ที่ 2 :

- เทคโนโลยีการผลิตทันสมัยที่สุดในโลก มีกำลังการผลิตสูงสุด 500 ตันข้าวสาลีต่อวัน
- กระบวนการผลิตแบบปิด (Closes System) เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- รับรองมาตรฐานความปลอดภัยด้านอาหารสากล GMP HACCP ISO 22000:2005 และ HALAL

ยุทธศาสตร์ที่ 3 :

- คลังสินค้าจัดเก็บแป้งสาลีถูกออกแบบให้ถูกสุขลักษณะที่ดีตามหลัก GMP
- สามารถจัดเก็บแป้งสาลีได้สูงสุดถึง 2,000 ตัน
- มีเทคโนโลยีการร่อนแป้งสาลีก่อนการจัดส่งได้มากถึง 4 ตันแป้งสาลีต่อชั่วโมง
- ห้องรมยาแป้งสาลีระบบปิด (Closed System)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 :

- ระบบไฮดรอลิกกลิ้งโม้แป้งสาลีแบบครบวงจรและทันสมัยที่สุดในโลก



ยุทธศาสตร์ที่ 5 :

- อุปกรณ์และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ทั้งหมดได้รับการทวนสอบ ผลการวิเคราะห์จากสถาบันภายนอกที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/ IEC 17025

ยุทธศาสตร์ที่ 6 :

- มีการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์แป้งสาลีให้มีคุณภาพและปลอดภัยตรงตามข้อกำหนดกฎหมายอาหารสากล (CODEX) พร้อมทั้งตอบสนองต่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า

ยุทธศาสตร์ที่ 7 :

- รถบรรทุกขนส่งแป้งสาลีติดตั้งอุปกรณ์และระบบขนถ่ายที่ทันสมัยที่สุด ถึงเข้าบรรทุกแป้งสาลีผลิตจากถังสแตนเลส 316 L ที่ได้รับมาตรฐานและถูกสุขลักษณะที่ดีตามหลัก GMP สามารถขนส่งแป้งสาลีได้สูงสุด 160 ตันต่อวัน



วัตถุประสงค์/แผนการดำเนินงาน

1. บริษัทฯ จะผลักดันให้โรงงานสามารถใช้กำลังการผลิตที่มีอยู่ได้อย่างเต็มที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเพื่อให้บริษัทฯ มีสินค้ามากพอสำหรับรองรับความต้องการของลูกค้าที่เพิ่มขึ้นในอนาคตได้
2. บริษัทฯ มีแผนในการขยายฐานลูกค้าให้มีความหลากหลายมากขึ้น จากเดิมที่เน้นเฉพาะกลุ่มโรงงานอุตสาหกรรมรายใหญ่ให้ครอบคลุมผู้ประกอบการขนาดกลางและเล็กให้มากขึ้น รวมถึงผู้บริโภคชั้นสุดท้าย เพื่อลดการกระจุกตัวในกลุ่มลูกค้า โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เล็งเห็นโอกาสในการขยายฐานลูกค้า ให้ครอบคลุมในต่างจังหวัด เพิ่มขึ้น เนื่องจากปัจจุบันบริษัทฯ มุ่งเน้นจำหน่ายสินค้าให้ลูกค้าในกรุงเทพและปริมณฑล ซึ่งในการขยายฐานลูกค้าดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ มีช่องทางในการเพิ่มฐานรายได้ของบริษัทฯ ต่อไป ทำให้อัตรากำไรเติบโตและสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นได้มากขึ้น
3. บริษัทฯ มีแผนงานที่จะพัฒนาสินค้าใหม่ๆ ออกมาจำหน่ายให้มากกว่าปัจจุบัน รวมถึงการพัฒนาสินค้าที่มีอยู่ให้สามารถเพิ่มมูลค่าได้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถจำหน่ายสินค้าที่ราคาสูงขึ้นได้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทฯ มีรายได้เพิ่มสูงขึ้น สามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นได้มากยิ่งขึ้น

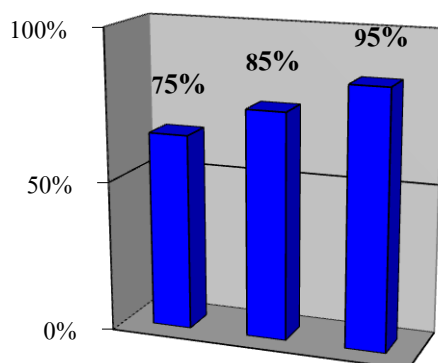
เป้าหมายปี 2561 ในการดำเนินงาน

1. บริหารจัดการให้บริษัทเติบโตโดยรวม 10%
2. ลงทุนด้านการศึกษา และการพัฒนาผลิตภัณฑ์แป้งสาลี (R&D) เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้า

เป้าหมายระยะยาวในการดำเนินงาน

1. เพิ่มลูกค้าจาก 200 รายเป็น 300 ราย ภายในระยะเวลา 1-2 ปี
2. ผลักดันให้ใช้กำลังการผลิตให้ได้ 90-100% ของกำลังการผลิตรวม ซึ่งอยู่ที่ 500 ตันข้าวสาลีต่อวัน ภายในระยะเวลา 3-5 ปี ข้างหน้า

อัตราการใช้กำลังการผลิต





โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบไปด้วย

❖ คณะกรรมการบริษัท

ประกอบด้วยกรรมการ 12 คน มีหน้าที่จัดการกำกับดูแลกิจการทั้งปวงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายที่เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีและแนวปฏิบัติที่มุ่งสู่การเป็นพลเมืองที่ดี

❖ ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเติบโตอย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง ผู้ถือหุ้นแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นรับทราบผลการดำเนินงานประจำปีของบริษัทฯ และพิจารณาการประชุม ตามกฎหมาย รวมถึงการอนุมัติงบการเงิน และค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

❖ คณะกรรมการบริหาร

แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 6 คน ซึ่งอำนาจของคณะกรรมการบริหาร จะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้งหรือรายการใดที่ คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

❖ คณะกรรมการตรวจสอบ

แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน ทำหน้าที่ตรวจสอบงบการเงิน และให้แนวทางในการตรวจสอบภายใน โดยมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

❖ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 2 คน และกรรมการอิสระ 1 คน ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่ควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม

❖ กรรมการอิสระ

เป็นกรรมการที่มีความอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุมและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่แสดงความเห็นอย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ณ สิ้นปี 2561 มีจำนวนกรรมการอิสระ 4 คน

❖ ประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการ 1 คน เป็นประธานกรรมการ ทำหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตความรับผิดชอบ พร้อมดูแลและติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์

❖ คณะกรรมการความเสี่ยง

แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยระดับผู้บริหาร ผู้จัดการระดับฝ่าย และหัวหน้าจากทุกหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

❖ กรรมการผู้จัดการใหญ่

แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่บริหารจัดการงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และรายงานผลต่อคณะกรรมการอย่างถูกต้องโปร่งใส ประกอบด้วยฝ่ายจัดการบริหารงานในความรับผิดชอบตามนโยบายและเป้าหมายที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมาย บริหารจัดการให้เกิดระบบการทำงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน พิจารณาประเด็นสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจและถ่วงถ่วง

❖ เลขานุการบริษัท

แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เลขานุการบริษัทตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งหมด 12 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายปรีชา อรรถวิวัฒน์	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2	นายประภาส ชุติมาวพันธ์	ประธานกรรมการบริหาร
3	นายสมชัย วนาวิทย์	กรรมการอิสระ
4	ดร.ชาญฤกษ์ เดชวิทย์	รองประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ
5	นายชนะชัย ชุติมาวพันธ์	กรรมการบริหาร
6	นายธนดล สุจิณฺญ์	กรรมการบริหาร
7	นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการบริหาร
8	นายณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล	กรรมการบริหาร
9	ดร.สุกสร ชัยวรรณ	กรรมการ
10	นายสมชาย ชินธรรมมิตร	กรรมการ
11	นายเฉลิมชัย ว่องไววิทย์	กรรมการอิสระ
12	นายเอนก คำห่ม	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ : เลขานุการบริษัท คือนางแวตา เนตรพันธ์ ได้รับการแต่งตั้งในที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2558 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2558 และมีผลตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัทฯ คือ นายประภาส ชุตินวาร์พันธ์ หรือ ดร.ชาญฤช เดชวิทักษ์ หรือ นายชนะชัย ชุตินวาร์พันธ์ หรือ นายณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล หรือ นายชนดล สุจิณญ์โย หรือ นายชลัษ ชินธรรมมิตร จำนวนสองในหกท่านลงลายมือชื่อร่วมกัน พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุม และผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่แสดงความเห็นอย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ในการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1 ถึงข้อ 9 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยบริษัทเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์กรคณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4 หรือข้อ 6 คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวแล้ว

(ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(ค) ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

การแต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท สรุปได้ดังนี้

❖ การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

1. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้มีอำนาจเลือกตั้งกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ บริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 1.2 การเลือกตั้งกรรมการ จะลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคล หรือเป็นครั้งเดียวเต็มจำนวนกรรมการทั้งหมดที่จะต้องเลือกตั้งในคราวนั้นก็ได้ ทั้งนี้แต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร โดยในการออกเสียงลงคะแนน ไม่ว่าจะเป็นการเลือกตั้งเป็นรายบุคคล หรือเป็นคณะบุคคล แต่ละคนที่ถือหุ้นออกเสียงตั้งจะได้รับคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นคนนั้นมีอยู่ทั้งหมดตาม (1) โดยผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด มากหรือน้อยเพียงใดไม่ได้
- 1.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการตามจำนวนเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2. คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และคณะกรรมการสามารถพิจารณาเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานได้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย (ปัจจุบันไม่มีการแต่งตั้งรองประธานบริษัท)

3. คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่

4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างลงจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของคณะกรรมการในการเลือกตั้งกรรมการแทนนี้ ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น โดยให้กระทำภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการว่างลงเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม และบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

6. กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ควรได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ภายในเวลาสามเดือนนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

❖ การพ้นจากตำแหน่ง

1. ครบวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี (กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้)
2. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย หรือลาออก หรือขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
3. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Accountability) ที่มีต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทและหน้าที่ในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีรายละเอียดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. มีหน้าที่กำหนดเป้าหมาย นโยบาย แนวทาง แผนงาน งบประมาณและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนควบคุม และกำกับดูแลการบริหารจัดการให้ฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อให้แน่ใจว่าฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดๆ นั้นได้ปฏิบัติตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและกำไรสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
2. มีอำนาจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ
3. มีอำนาจตรวจสอบและพิจารณาอนุมัตินโยบาย แนวทาง และแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทฯ ตามที่ได้รับเสนอจากคณะกรรมการ และ/หรือฝ่ายบริหาร
4. ต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ และดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
5. มีอำนาจติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. มีอำนาจแต่งตั้ง มอบหมาย หรือแนะนำให้องค์กรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
7. ดำเนินการให้บริษัทมีมาตรการการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงและความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามและดำเนินการร่วมและประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ
8. จัดทำรายงานคณะกรรมการประจำปีและรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
9. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
10. มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติเรื่องใดๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ หรือที่เห็นว่าเหมาะสมและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

1. อนุมัติวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนธุรกิจระยะสั้น ระยะยาว และนโยบายที่สำคัญ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นต้น
2. อนุมัติหลักเกณฑ์การเงิน การลงทุน และทิศทางการลงทุนของบริษัทฯ รวมถึงเป้าหมายทางการเงิน แผนงาน และงบประมาณประจำปี
3. อนุมัติการขอซื้อขอจ้างในส่วนที่เกินวงเงินอนุมัติของกรรมการผู้จัดการใหญ่

4. อนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย กรอบวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
5. อนุมัติการทำรายการตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
6. อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น และวงเงินปรับค่าตอบแทนประจำปีของพนักงาน
7. อนุมัติการไปดำรงตำแหน่งในองค์กรอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่

อำนาจการอนุมัติของผู้ถือหุ้นเพื่อดำเนินงานในเรื่องสำคัญ

การดำเนินงานในเรื่องสำคัญต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน มีดังต่อไปนี้

1. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
2. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ
3. การทำ แก้ไข หรือการยกเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
4. การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ
5. การรวมกิจการกับบุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ
6. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือปณิธานหรือข้อบังคับ
7. การเพิ่มทุนหรือลดทุนของบริษัทฯ หรือการออกหุ้นกู้
8. การควบบริษัทหรือเลิกบริษัท

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

เพื่อให้อำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และการบริหารงานของบริษัทฯ สามารถแบ่งแยกจากกันได้อย่างชัดเจน รวมถึงเพื่อให้บทบาทการเป็นผู้นำคณะกรรมการบริษัท และการกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นคนละบุคคลกัน โดยประธานกรรมการบริษัท มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนการกำหนดระเบียบวาระการประชุม ร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการได้รับทราบข้อมูลอย่างเพียงพอ และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่
4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

**คณะกรรมการชด้อย**

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อย เพื่อพิจารณากลับรองการดำเนินงานที่สำคัญเป็นการเฉพาะเรื่องให้เป็นไปอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ โครงสร้างของคณะกรรมการชด้อย มีดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนทั้งหมด 6 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายประภาส ชุตินวาร์พันธ์	ประธานกรรมการบริหาร
2	ดร.ชาญฤกษ์ เดชวิทักษ์	รองประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ
3	นายชนะชัย ชุตินวาร์พันธ์	กรรมการบริหาร
4	นายธนดล สุจิณญ์	กรรมการบริหาร
5	นายณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล	กรรมการบริหาร
6	นายชัชวาล ชินธรรมมิตร	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : เลขานุการคณะกรรมการบริหาร คือนางแววดา เนตรพันธ์ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2558

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯทุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดแผนการเงินงบประมาณการบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การจัดซื้อทรัพย์สินวัตถุดิบ เครื่องจักร ยานพาหนะ การประมูลงาน ฯลฯ ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการ ไม่เกิน 10,000,000 (สิบล้าน) บาท และอนุมัติวงเงินสำหรับการจัดซื้อวัตถุดิบ ได้แก่ ข้าวสาลี สำหรับแต่ละรายการ ไม่เกิน 250,000,000 (สองร้อยห้าสิบล้าน) บาท และให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงินการจัดหาเงินสินเชื่อหรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกันการค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทฯ
7. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ



8. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง

9. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

10. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหาร จะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้งหรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งจากกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยต้องมีคุณสมบัติความเป็นกรรมการอิสระตามประกาศ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวนทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายสมชัย วนาวิทย์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นายเฉลิมชัย ว่องไววิทย์	กรรมการตรวจสอบ
3	นายเอนก คำชุ่ม	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบคือนางแววตา เนตรพันธ์ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2558

โดยมีบุคคลลำดับที่ 1 นายสมชัย วนาวิทย์ ประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ด้านบัญชี และการเงิน เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ และให้คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ

2. เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีคุณสมบัติในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

3. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

4. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาเห็นสมควร
3. กรณีกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าในกรณีใดกรณีหนึ่ง บริษัทฯ จะต้องชี้แจงสาเหตุให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ
4. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นกรรมการตรวจสอบรายใหม่ ภายในระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันที่มิจำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบตามที่กำหนด

อำนาจและหน้าที่ตามกฎบัตร

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยกฎหมายอย่างถูกต้อง และเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และสอบทานประสิทธิภาพ และความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยง
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณารายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เสนอเลิกจ้าง เสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
6. พิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบบัญชีและสำนักตรวจสอบภายในให้มีความสัมพันธ์และเกื้อกูลกัน และลดความซ้ำซ้อนในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน
7. ให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบ รวมทั้งให้ความเห็นประกอบการพิจารณางบประมาณและอัตราค่าจ้างของสำนักตรวจสอบภายใน
8. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้จัดการตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน



9. สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

10. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

11. มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลของการตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทฯ

12. หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผล การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่าง ทันเวลา ได้แก่

12.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.2 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

12.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่เหมาะสม โดยไม่มีเหตุอัน ควร คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทันทีเมื่อได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว

13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีจำนวนทั้งหมด 3 ท่านประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายเอนก คำชุ่ม	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2	ดร.สุกสร ชโยวรรณ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3	นายสมชาย ชินธรรมมิตร	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ : เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คือนางแววตา เนตรพันธ์ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2560

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก ตามที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาเห็นสมควร

อำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายบัตร

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ด้านการสรรหากรรมการ

1. พิจารณาเสนอแนะโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ ด้วยความโปร่งใส ปราศจากอิทธิพลของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และสร้างความมั่นใจให้กับบุคคลภายนอก เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และ / หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาคูณลักษณะของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการบริษัท ให้มีความเหมาะสม โดยมีแนวทางในการพิจารณาดังต่อไปนี้
 - 2.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อบังคับของบริษัทฯ
 - 2.2 คุณลักษณะทั่วไป อาทิ ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ การตัดสินใจด้วยข้อมูลเหตุผล ความมีวุฒิภาวะ กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ การยึดมั่นในหลักการและมาตรฐานเชิงมีอาชีพ และความหลากหลายในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ประสบการณ์ ในการทำงาน อายุ และเพศ
 - 2.3 คุณลักษณะด้านความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน (Skill Matrix) ที่สอดคล้องกับธุรกิจและความต้องการของบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่มีความจำเป็น และหากอยู่ในบัญชีรายชื่อของหน่วยราชการที่มีการรับรองก็จะ เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
 - 2.4 พิจารณากรรมการที่สามารถอุทิศเวลาในการทำหน้าที่กรรมการได้อย่างเต็มที่ โดยกรรมการต้องไม่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 แห่ง และกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเกิน 3 แห่ง
3. พิจารณาคูณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้มีความเหมาะสมกับบริษัทฯ และหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
4. เสนอหลักเกณฑ์และกรรมการในการสรรหากรรมการบริษัท ที่จะมาดำรงตำแหน่งเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา
5. พิจารณาคัดสรรบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท ทั้งในกรณีที่มีตำแหน่งว่าง หรือกรณีกรรมการครบวาระการดำรงตำแหน่ง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และ / หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
6. พิจารณารายชื่อกรรมการบริษัท ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณากลั่นกรองรายชื่อและประวัติของบุคคลที่จะเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ อย่างรอบคอบ เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
8. พิจารณากำหนดองค์ประกอบและเป้าหมายในการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้งในเรื่องความเป็นผู้นำ การกำหนดและการดำเนินการตามกลยุทธ์ ผลประกอบการด้านการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง เป็นต้น เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดคำตอบแทนประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

9. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงอัตราการปรับเงินเดือนประจำปี โบนัส สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีตัวเงิน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
10. พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งของกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้บริหารระดับสูง เกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 2 ด้านการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

1. พิจารณาเสนอแนะโครงสร้าง หลักเกณฑ์ และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย เช่น ค่าตอบแทนประจำ โบนัส เบี้ยประชุม และค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีตัวเงินที่เหมาะสมกับขนาดของธุรกิจ เพียงพอ และเป็นธรรม สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น โดยค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย จะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. กำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม เพียงพอ และเป็นธรรม เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัท และสามารถรักษาผู้บริหารที่มีความสามารถให้อยู่กับบริษัทโดยค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติ
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขั้นตอนการพิจารณาสรรหากรรมการ

เมื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้คัดเลือกรายชื่อบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท หรือกรรมการชุดย่อยแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคัดกรองคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด และตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท มีองค์ประกอบตามที่กำหนด โดยจัดทำเป็น Board Skills Matrix ซึ่งช่วยทำให้การสรรหากรรมการมีความสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท (หน้า 92)
2. พิจารณาความหลากหลายทั้งเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ (Board Skills Matrix) ความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ และด้านปัจจัยสนับสนุนความยั่งยืน เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัททั้งคณะมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งในมิติความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีมีความหลากหลายที่เอื้อประโยชน์ให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด
3. ตรวจสอบบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อว่ามีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

4. พิจารณาการอุทิสเวลาของกรรมการ โดยหากเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระ ให้พิจารณาผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ รวมถึงพิจารณาจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท ซึ่งไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน
5. กรณีการเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระ พิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนัก ก.ล.ด.กำหนด และหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ ตลอดจนพิจารณาความจำเป็นในการสรรหากรรมการอิสระเพิ่มเติม กรณีที่ปรากฏว่ามีกรรมการอิสระปัจจุบันขาดคุณสมบัติ ทั้งนี้ เพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
6. พิจารณาวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ โดยหากเป็นกรรมการอิสระเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ จะต้องมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องนับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรกไม่เกิน 9 ปี
7. ดำเนินการหาบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการบริษัท หากได้รับการแต่งตั้ง
8. เสนอรายชื่อบุคคลที่ได้พิจารณาคัดกรองตามเกณฑ์ข้างต้น พร้อมคุณสมบัติและเหตุผลในการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติ หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติแต่งตั้งได้ในกรณีเป็นการแต่งตั้งกรรมการเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง หรือมีกรรมการลาออกระหว่างปี ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด
9. สำหรับกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะพิจารณาความรู้ความสามารถที่เหมาะสม องค์ประกอบของกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ และเกณฑ์การดำรงตำแหน่ง อาทิ Board Skills Matrix คุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงในระดับฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบขึ้นภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งของการบริหารจัดการของบริษัทฯ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะให้การสนับสนุนโดยอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร และให้มีการรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ณ วันที่ 18 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในระดับฝ่ายจัดการ เพื่อติดตามดูแลการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพ มีจำนวนทั้งหมด 15 คน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ดร.ชาญกฤษ เศวติภักดิ์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	นางสาวสุรางค์รัตน์ จงประสพทรัพย์	รองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3	นางแววดา เนตร์พันธ์	รองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
4	นายณัฐพงษ์ สุตะระ	หัวหน้าคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
5	นางเพ็ญฤดี ม่วงเกษม	รองหัวหน้าคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
6	นางสาวมศารัศม์ พุฒิพิริวิทย์	กรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
7	นายณพพร วิหก	กรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
8	นายภิรมย์สุข สวขสม	กรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
9	นายปฏิพล โพชนุกูล	กรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
10	นางสาวสุภาพ นิ่มพลับ	กรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
11	นายชินโชติ จิตวิรัช	กรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
12	นายสุขสันต์ ชัยรัตน์ลีตระกูล	กรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
13	นางวรรณรักษ์ โชติงามจำ	กรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
14	นายภวิศ สุบรรณวงศ์	กรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
15	นางสาวเมอพริม วิมลไตรรัตน์	เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. พิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
4. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทฯ จะยอมรับได้
6. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์
7. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
8. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด

9. ให้คำแนะนำหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง
10. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
11. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
12. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดปี โดยจัดให้มีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดี สัปดาห์สุดท้ายของเดือน และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและเรื่องที่จะบรรจุเป็นวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ อาทิ การให้คำแนะนำและข้อมูลด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและระเบียบวาระการประชุมตามข้อบังคับบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุม 7 วัน ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนและเพียงพอต่อการตัดสินใจของกรรมการ

ในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการที่เข้าข่ายมีความเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุมจะออกจากห้องประชุม หรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ โดยประธานกรรมการจะเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนได้เสนอความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และให้มีการชี้แจงข้อซักถามในทุกประเด็น ก่อนที่จะลงมติโดยคะแนนเสียงข้างมากหรือมติพิเศษ และในการลงมติดังกล่าวต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดโดยจะมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุม รวมทั้งข้อคิดเห็นและข้อสังเกตของกรรมการไว้อย่างชัดเจน และจะนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับรองในการประชุมครั้งถัดไป โดยรายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองแล้วพร้อมเอกสารประกอบวาระการประชุมจะถูกจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกต่อการสืบค้นอ้างอิง

ในปี 2561 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน จำนวน 12 ครั้ง/ปี การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร จำนวน 12 ครั้ง/ปี คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 4 ครั้ง/ปี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จำนวน 2 ครั้ง/ปี และการประชุมกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม จำนวน 1 ครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น

สัดส่วนคณะกรรมการบริษัททั้งคณะที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ในปี 2561 มากกว่าร้อยละ 80 และกรรมการบริษัทแต่ละท่านมีส่วนร่วมประชุมมากกว่าร้อยละ 75 รายละเอียดตามตารางการเข้าร่วมประชุมฯ ต่างๆ ดังนี้



ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2561

ลำดับ	รายชื่อ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา และพิจารณา ค่าตอบแทน	การประชุม โดยไม่มี ฝ่ายจัดการ	การประชุม สามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี
1	นายปรีชา อรรถวิวัฒน์	12/12	-	-	-	1/1	1/1
2	นายประภาส ชุตินาวรัตน์	11/12	12/12	-	-	1/1	1/1
3	นายสมชัย วนาวิทย์	10/12	-	4/4	-	1/1	1/1
4	นายชนะชัย ชุตินาวรัตน์	12/12	12/12	-	-	1/1	1/1
5	ดร.ชาญฤกษ์ เดชวิทักษ์	11/12	10/12	-	-	-	1/1
6	นายณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล	12/12	12/12	-	-	1/1	1/1
7	นายธนดล สุจิณญ์	10/12	12/12	-	-	1/1	1/1
8	นายชลัช จินธรรมมิตร	9/12	9/12	-	-	1/1	1/1
9	นายเฉลิมชัย ว่องไววิทย์	9/12	-	3/4	-	1/1	1/1
10	นายเอนก คำห่ม	11/12	-	3/4	2/2	1/1	1/1
11	นายสมชาย จินธรรมมิตร	10/12	-	-	2/2	1/1	-
12	ดร.สุกสร ชโยวรรณ	12/12	-	-	2/2	1/1	1/1

หมายเหตุ : - โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบายจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงความเห็นมติที่ประชุมว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ในปี 2561 บริษัทฯ จัดการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 1 ครั้ง/ปี เพิ่มขึ้น 2 ครั้ง/ปี และจัดประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง/ปี

ฝ่ายจัดการ

โครงสร้างของฝ่ายจัดการบริษัทฯ มีกรรมการผู้การใหญ่เป็นผู้บริหารสูงสุด รับผิดชอบในการบริหารงานตามที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามสถานการณ์ที่เหมาะสม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างฝ่ายจัดการอย่างมีนัยสำคัญ กรรมการผู้จัดการใหญ่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยในปี 2561 ไม่มีการปรับโครงสร้างอย่างมีนัยสำคัญ

รายชื่อผู้บริหาร 4 ลำดับ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะผู้บริหารของบริษัทฯ มีจำนวนทั้งหมด 4 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ดร.ชาญฤกษ์ เดชวิทักษ์	กรรมการผู้จัดการ
2	นางสาวสุรางค์รัตน์ จงประสพทรัพย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน
3	นางแวตนา เนตรพันธ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี / เลขานุการบริษัท
4	นางสาวมสารัมภ์ พุฒิพิริวิทย์	ผู้จัดการฝ่ายการขาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ในฐานะหัวหน้าสูงสุดของฝ่ายจัดการเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และจะต้องบริหารบริษัทฯ ตามแผนงานหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด

หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ขอบข่าย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ / หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ทุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ และ / หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทฯ กำหนดไว้
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัทฯ
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และสัญญาต่างๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัท
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติ โดยตั้งงบประมาณไว้ของบริษัทฯ เช่น การติดต่อเรื่องบัญชีเงินฝากกับธนาคาร การจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิตในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 1,000,000 บาท
8. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการกิจการให้บริษัทฯ
9. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงานและบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
10. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท เป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่เห็นสมควรจะไม่รวมถึงอำนาจ และ / หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ / หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ได้มีมติแต่งตั้งให้นางแววตา เนตรพันธ์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2558 เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบและดูแลงานในส่วนงานของเลขานุการบริษัท ให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร

(ก) ทะเบียนกรรมการ

(ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท

(ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ

3. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับ ดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ

4. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทฯ

5. ให้ข่าวสารข้อมูลแก่กรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก่กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ในการปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ

6. จัดให้มีคำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศและกำหนด

8. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

**ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร****(ก) ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท****(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน**

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2561 ได้กำหนดวงเงินรวมสูงสุดสำหรับค่าตอบแทนและโบนัสของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร ในปี 2561 และมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนจากวงเงินสูงสุดที่ผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นค่าตอบแทน ซึ่งในปี 2561 ได้รับการอนุมัติ จำนวน 15,044,250 บาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการชุดย่อย และโบนัสกรรมการ ดังนี้

อัตราค่าตอบแทนรายเดือนของกรรมการ

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือนปี 2561	ค่าตอบแทนรายเดือนปี 2560
คณะกรรมการบริษัท		
ประธานกรรมการบริษัท	35,000	35,000
กรรมการบริษัท	25,000	25,000
คณะกรรมการชุดย่อย		
ประธานกรรมการตรวจสอบ	10,000	10,000
กรรมการตรวจสอบ	5,000	5,000
กรรมการบริหาร	20,000	20,000
ค่าเบี้ยประชุม		
การประชุมคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	5,000 บาท/คน/ครั้ง	5,000 บาท/คน/ครั้ง

เงินโบนัสกรรมการ

เงินโบนัสกรรมการขึ้นกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้ประธานกรรมการเป็นผู้จัดสรรเงินโบนัสแก่กรรมการแต่ละท่านตามหน้าที่ความรับผิดชอบและความเหมาะสม



ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริษัท ประจำปี 2561

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)				
			คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา และพิจารณา ค่าตอบแทน	โบนัส	รวม
1	นายปรีชา อรรถวิวัฒน์	ประธานกรรมการบริษัท	420,000			262,500	682,500
2	คุณประภาส ชุตินวาร์พันธ์	กรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร	300,000			187,500	487,500
3	นายสมชัย วนาวิทย์	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ	300,000	120,000		262,500	682,500
4	ดร.ชาญฤกษ์ เดชวิทย์	กรรมการ รองประธานกรรมการบริหาร	300,000			187,500	487,500
5	คุณชนะชัย ชุตินวาร์พันธ์	กรรมการ/กรรมการบริหาร	300,000			187,500	487,500
6	ดร.สุภสร ชโยวรรณ	กรรมการ	300,000		5,000	187,500	492,500
7	นายสมชาย ชินธรรมมิตร	กรรมการ	300,000		5,000	187,500	492,500
8	นายเอนก คำชุ่ม	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ	300,000	60,000	5,000	225,000	590,000
9	นายเฉลิมชัย ว่องไววิทย์	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ	300,000	60,000		225,000	585,000
10	คุณณรงค์ เจนลาวัฒนกุล	กรรมการ กรรมการบริหาร	300,000			187,500	487,500
11	นายธนดล สุจิณญ์	กรรมการ กรรมการบริหาร	300,000			187,500	487,500
12	นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการ กรรมการบริหาร	300,000			187,500	487,500
รวม			3,720,000	240,000	15,000	2,475,000	6,450,000

(2) ค่าตอบแทนอื่นๆ

- ไม่มี

(๗) ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทน	ปี 2561		ปี 2560	
	จำนวนกรรมการ บริหารและผู้บริหาร (ราย)	จำนวนกรรมการ บริหารและผู้บริหาร (ราย)	จำนวนกรรมการ บริหารและผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือนรวม	18,995,651	10	10	16,586,484
ค่าโทรศัพท์และค่าเสื่อมรถยนต์	59,467	10	10	99,667
โบนัสรวม	11,816,715	10	10	9,901,798
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	206,018	10	10	174,444
ผลประโยชน์พนักงาน	32,593	10	10	30,309
รวม	31,110,444	10	10	26,792,702

รับรองความถูกต้อง.....

**หมายเหตุ:**

- “ผู้บริหาร” ในที่นี้ หมายถึง ผู้บริหารของบริษัทฯ ที่รายงานต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา และผู้บริหารรายที่สี่ทุกราย ตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นับจากกรรมการผู้จัดการลงมา มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน, ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี, ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายขาย, ผู้จัดการฝ่ายขาย
- บริษัทฯ และพนักงานของบริษัทฯ ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2551 ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 2 และเงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบไว้ในอัตราร้อยละ 2 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดย บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

(2) ค่าตอบแทนอื่นๆ

- | | | |
|--------------------------------------|---|--|
| 1. กรรมการผู้จัดการ | : | มีรถประจำตำแหน่ง พนักงานขับรถ และค่าน้ำมันรถ |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน | : | มีรถประจำตำแหน่งและค่าน้ำมันรถ |
| 3. รองผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | : | มีรถประจำตำแหน่งและค่าน้ำมันรถ |
| 4. ผู้จัดการฝ่ายขาย | : | มีรถประจำตำแหน่งและค่าน้ำมันรถ |

บุคลากร

ณ 31 ธันวาคม 2560 และปี 2561 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานโดยไม่นับรวมกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่รายงานต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา สามารถแบ่งแยกพนักงานตามสายงาน ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ณ 31 ธ.ค. 2561	ณ 31 ธ.ค. 2560
1	ผลิตและซ่อมบำรุง	52	54
2	QA และ R&D	12	12
3	สำนักงาน	10	13
4	บัญชี	7	7
5	การเงิน	5	5
6	ขายและการตลาด	5	9
7	คลังสินค้า	21	22
8	เลขานุการ	5	6
9	สำนักกรรมการผู้จัดการ	-	2
รวม		117	128

ผลตอบแทนรวมของบุคลากรบริษัทฯ

ลักษณะผลตอบแทน	ปี 2561	ปี 2560
เงินเดือน	25,872,595	25,808,131
โบนัส	12,889,895	13,722,654
ค่าล่วงเวลา	3,727,427	3,349,487
สวัสดิการ	713,503	850,072
เงินสมทบกองทุนและอื่นๆ	1,857,571	2,024,500
รวม	45,060,991	45,754,844



ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีให้แก่บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตามรายละเอียดดังนี้

- ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส และค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปี เป็นเงินจำนวน 710,000 บาท
 - ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ได้แก่ ค่าแปลเอกสารงบการเงินเป็นภาษาอังกฤษ เป็นเงินจำนวน 60,000 บาท
- รวมค่าตอบแทนการสอบบัญชีสำหรับปี 2561 ทั้งสิ้น 770,000 บาท

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีให้แก่บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตามรายละเอียดดังนี้

- ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส และค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปี เป็นเงินจำนวน 680,000 บาท
 - ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ได้แก่ ค่าแปลเอกสารงบการเงินเป็นภาษาอังกฤษ เป็นเงินจำนวน 60,000 บาท
- รวมค่าตอบแทนการสอบบัญชีสำหรับปี 2560 ทั้งสิ้น 740,000 บาท

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มีระบบธรรมาภิบาลที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณ จริยธรรมทางธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ทุกคนนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ซึ่งได้มีประกาศและสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบ รวมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tmill.co.th)

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่กำหนด ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัท มีความเชื่อมั่นว่าแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้บริษัทฯ ก้าวสู่การเป็นบริษัทชั้นนำที่มีความเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มีการพิจารณาทบทวนปรับปรุงแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีความสมบูรณ์ มีความทันสมัยสอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์และเป็นปัจจุบัน โดยแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบในการบริหารงานบริษัทด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โดยคำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทุกรายทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์ ทั้งในฐานะนักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบันและในฐานะเจ้าของบริษัท พึงได้รับดังต่อไปนี้

1.1 สิทธิขั้นพื้นฐาน

- สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- สิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน
- สิทธิในการเสนอเพิ่มวาระการประชุม
- สิทธิในการรับเงินปันผล
- สิทธิในการเสนอรายชื่อบุคคลเป็นกรรมการ
- สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการเป็นรายบุคคล
- สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนวาระต่างๆ ของบริษัทฯ
- สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนวาระต่างๆ ของบริษัทฯ
- สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และการส่งคำถามล่วงหน้า

- สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสาร และสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเพียงพอและทันเวลา
- การอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงได้อย่างเต็มที่

1.2 การประชุมสามัญประจำปี

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องกระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวกับเงื่อนไขหรือกฎหมายที่ใช้อยู่บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น

โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2561 เวลา 09:00-11:00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 6 บริษัท ไทยซูการ์ เทอร์มิเนล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 90 ซอยสยามไฮโล ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

1.3 การเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุม

ในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการได้จัดทำเป็นหนังสือนัดประชุม โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดและเหตุผลตามสมควร โดยระบุวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบ โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.tmill.co.th และทำการโฆษณาออกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และหรือตามที่กฎหมายกำหนด

1.4 การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไปหรือเมื่อผู้ถือหุ้นมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด หรือผู้ถือหุ้น ไม่น้อยกว่า 25 คน ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้โดยไม่ต้องระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการดังกล่าวด้วย ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการต้องจัดประชุมผู้ถือหุ้นภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

1.5 การอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบัน

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอข้อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ และส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม 2561 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ รวมทั้งไม่มีการส่งคำถามเกี่ยวกับการประชุมล่วงหน้า

บริษัทฯ ได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้เตรียมพนักงานไว้ต้อนรับและให้การดูแล การจัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร การจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบ/ได้รับมอบฉันทะ การจัดอาหารว่างเพื่อรับรองผู้ถือหุ้นที่รอเข้าร่วมประชุม การลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงโดยการใช้ระบบ Barcode ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้า 2 ชั่วโมงก่อนการเริ่มประชุม และได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนให้กับผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนตามวาระ

1.6 การมอบฉันทะ

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองได้ บริษัทฯ ได้จัดเตรียมหนังสือการมอบฉันทะที่มีรูปแบบที่ง่ายต่อการกรอกข้อมูลที่ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกกรรมการด้วยตนเอง หรือใช้ทางเลือกโดยการเสนอชื่อกรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น โดยให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อีกทางหนึ่งด้วย สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นบริษัทได้ประสานงานเรื่องเอกสารและหลักฐานที่จะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้การลงคะแนนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการของบริษัท คณะผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชี ได้เข้าร่วมการประชุมเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยมีประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม

ประธานได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท ชี้แจงจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเองและแบบมอบฉันทะ และชี้แจงต่อผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิตามข้อบังคับ การดำเนินการประชุม วาระการประชุม วิธีการสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น วิธีการออกเสียงลงคะแนนโดยใช้บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระแยกออกจากกัน การประกาศผลการนับคะแนนเสียง

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในการลงคะแนนเสียงอย่างเคร่งครัด และไม่มีการเพิ่มวาระอื่นจากที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

3. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้จัดให้มีการบันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยมีเนื้อหาการประชุมที่ต้อง ครบถ้วน รวมถึงรายละเอียดของกรรมการ คณะผู้บริหาร เลขานุการ และผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุม การแจ้งคะแนนทุกวาระ และข้อซักถาม การตอบข้อซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลได้

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้แจ้งรายงานการประชุมไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ และจัดส่งรายงานประจำปีพร้อมสำเนาแบบและบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติแล้ว พร้อมกับสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติงบดุล การจัดสรรกำไรและการจ่ายเงินปันผลไปยังนายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.tmill.co.th

บริษัทฯ ได้เตรียมบัตรลงคะแนนเสียงไว้ให้กับผู้ถือหุ้นครบทุกวาระ สำหรับวาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัทได้ให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการพิจารณาแต่งตั้งผู้ถือหุ้นเป็นรายบุคคล โดยกำหนดให้หนึ่งหุ้นคือหนึ่งคะแนนเสียง และการลงคะแนนเสียงให้ทำโดยเปิดเผย

ประธานฯ เป็นผู้ควบคุมการประชุมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความคิดเห็น และข้อซักถามอย่างเพียงพอและเหมาะสมก่อนที่จะมีการลงมติในวาระนั้นๆ จัดให้มีบัตรลงคะแนนโดยแจกบัตรลงคะแนนให้กับผู้ถือหุ้น เมื่อผู้ถือหุ้นได้ลงคะแนนเสียงแล้ว จัดให้มีการนับคะแนนและประกาศผลการนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสมัครเข้าทำหน้าที่ตรวจนับสังเกตการณ์ และยืนยันความถูกต้องของคะแนนเสียงในวาระต่างๆ

ซึ่งเป็นอย่างเปิดเผยและถูกต้อง โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดเก็บบัตรลงคะแนนไว้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบในภายหลัง รวมถึงได้มีการบันทึกมติที่ประชุมทั้งจำนวนคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระ ตลอดจนบันทึกข้อซักถาม การตอบคำถาม และการแสดงความคิดเห็นของที่ประชุม ทั้งยังจัดให้มีการบันทึกภาพการประชุมในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ไว้ด้วย ซึ่งได้นำเทปการบันทึกวิดีโอเผยแพร่ไว้บน YouTube

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ที่ระดับคะแนน 100 คะแนน จาก 100 คะแนน อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” อย่างต่อเนื่อง 2 ปีติดต่อกัน จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุม ผู้ถือหุ้น (Annual General Meeting : AGM) ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

การสร้างความเป็นธรรมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ เป็นเรื่องที่บริษัทคำนึงถึงและพยายามสร้างเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง โดยเฉพาะกับผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เช่น

1. การกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นอยู่โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
2. สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทางลงคะแนนได้ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดและได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยสามารถมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัทได้ด้วย ซึ่งจะระบุรายชื่อกรรมการดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากได้เริ่มประชุมแล้วมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณา และยังไม่ได้มีการลงมติ โดยนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วันที่เข้าประชุมและออกเสียงเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

3. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุม โดยผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นอื่นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลของระเบียบวาระการประชุมก่อนลงมติ

4. ในวาระการเลือกตั้งกรรมการบริษัทได้ใช้วิธีเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล

5. บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.05 ของหุ้นบริษัทที่ชำระแล้วทั้งหมดต่อเนื่องมาไม่น้อยกว่า 12 เดือน สามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งเสนอข้อผู้มีความเหมาะสมเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการ โดยให้ระยะเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคมจนถึงเดือนธันวาคมของปีนั้นๆ ซึ่งได้ประกาศให้ทราบโดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์และบนเว็บไซต์ของบริษัท ที่แสดงถึงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนและโปร่งใส

6. คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึงคณะกรรมการผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ดังนี้

- 6.1 ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 30 วัน (1 เดือน) ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period)

6.2 ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว รวมทั้งห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่นักลงทุนนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ

6.3 ในกรณีที่กรรมการบริษัท และผู้บริหารซึ่งหมายรวมถึงผู้สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่จะต้องแจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2533 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอนหรือรับโอน

6.4 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

6.5 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า

7. บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างรอบคอบเป็นธรรมและโปร่งใส โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติต่างๆ ในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

7.1 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงเป็นครั้งแรก และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย รวมถึงรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้แก่ ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.2 มีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทร่วมกิจการที่มีอำนาจควบคุมร่วมกันอย่างชัดเจน รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าบริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

7.3 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนเสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงเพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญในการดูแลและการปฏิบัติต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ทั้งผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ บุคลากรของบริษัท (กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ คู่แข่ง เจ้าหนี้ ภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่กำหนดโดยกฎหมายหรือโดยข้อตกลงที่เข้าร่วมกัน รวมถึงความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยสร้างความสามารถในการแข่งขันและการประกอบธุรกิจที่ดีให้แก่บริษัทฯ อย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเป็นการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และคำนึงถึงการสร้างมูลค่าของธุรกิจในระยะยาว เพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น โดยเน้นการสร้างผลกำไรจากการดำเนินงานและการแบ่งปันผลกำไร (เงินปันผล) ที่เป็นธรรม ควบคู่ไปกับการสร้างความมั่นใจในการลงทุนและเพิ่มความน่าเชื่อถือของบริษัทโดยยึดมั่นการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลูกค้า/ ผู้บริโภค บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้น รวมทั้งเคารพในการปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมทางการค้าอย่างเคร่งครัด ไม่กระทำการใดอันเป็นการเอารัดเอาเปรียบผู้บริโภคภายใต้กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค และกฎหมายป้องกันการผูกขาดทางการค้า บริษัทฯ ได้วางระบบที่เป็นมาตรฐานและน่าเชื่อถือได้สำหรับการทำธุรกรรมทางการค้ากับลูกค้า ใส่ใจในการบริการทั้งก่อนและหลังการขาย

คู่ค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคู่ค้าซึ่งถือเป็นผู้มีส่วนได้เสียสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจไปด้วยกัน โดยบริษัทฯ ยึดถือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า คู่สัญญา โดยจะปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการค้าที่เป็นธรรมและการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ประสานประโยชน์ของบริษัทฯ และคู่สัญญาด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

คู่แข่ง บริษัทฯ ยึดถือการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและส่งเสริมการค้าเสรี บริษัทฯ กำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากการแข่งขัน ไม่แสวงหาข้อมูลอันเป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการไม่สุจริต รวมถึงไม่ใช้ข้อความอันเป็นเท็จที่จะทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องเกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

เจ้าหนี้ บริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหนี้การค้า และสถาบันการเงินอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขทางการเงินที่กำหนดไว้ร่วมกันเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นความจริง รวมถึงไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีไว้ว่าหากในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ บริษัทฯ จะแจ้งเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวร่วมกัน ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่เคยมีเหตุผิดนัด/ ผิดสัญญา หรือข้อพิพาทใดๆ กับเจ้าหนี้

พนักงาน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพของบุคลากร เนื่องจากพนักงานถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เป็นมาตรฐานสากล จัดให้มีกระบวนการที่เป็นระบบ นับตั้งแต่ขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน การเลื่อนระดับ การกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรม บนพื้นฐานของการประเมินการปฏิบัติงานตาม KPI รายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีการดูแลพนักงานในด้านต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการทำงานอย่างเป็นสุขปลอดภัยและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม การดำเนินงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้จริยธรรมและคุณธรรม ในการประกอบธุรกิจ ตลอดจนมีการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค และไม่เอารัดเอาเปรียบสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และไม่ทำการใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย นอกจากนี้บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารและอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ช่องทางการติดต่อของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนได้เสียคนใดมีความประสงค์จะติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทโดยตรง โดยไม่ผ่านผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อแสดงความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ โดยให้ส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทโดยตรง ดังนี้

- ส่งทางไปรษณีย์ : นายสมชัย วนาวิทย์ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) 90/9 หมู่ 1 ซอยสยามไฮโล ถนนปู่เจ้าสมิงพราย
ตำบลสำโรงกลาง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130
- ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : vanavit@yahoo.com

หมายเหตุ : ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลและความเห็นต่างๆ ไว้เป็นความลับและจะมีการตอบกลับเป็นการส่วนตัว โดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งข้อมูล

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.tmill.co.th

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความรับผิดชอบและมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทาง เว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยมีการดูแลปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการผ่านทางแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชี และจัดให้มีรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- คณะกรรมการมีการเปิดเผยรายชื่อ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในแต่ละปีผ่านทางแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

- (1) นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- (3) ปัจจัยความเสี่ยง
- (4) ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ
- (5) ข้อพิพาททางกฎหมาย
- (6) ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- (7) ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น
- (8) โครงสร้างการจัดการ
- (9) การกำกับดูแลกิจการ
- (10) ความรับผิดชอบต่อสังคม
- (11) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (12) รายการระหว่างกัน
- (13) ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ (14) การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

➤ คณะกรรมการและผู้บริหารมีการรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

➤ กรรมการและผู้บริหาร 4 ลำดับแรกนับจากกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบฯ และเปิดเผยข้อมูลให้กรรมการทุกท่านทราบ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551

➤ คณะกรรมการได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกตรวจสอบถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทฯ อยู่เสมอ กำหนดระเบียบ

➤ ปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

➤ คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การบริหารจัดการการเงิน การดำเนินงาน การทุจริตคอร์รัปชัน และการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ โดยพิจารณาถึงโอกาสและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการป้องกันแก้ไข การดูแล และการติดตามผล โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงและนำเสนอแผนงานการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท

- บริษัทฯ ได้กำหนดให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สื่อสารกับบุคคลภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญให้ประชาชนทราบ
- เผยแพร่สารสนเทศต่อประชาชนอย่างทั่วถึง
- ชี้แจงกรณีที่มีข่าวลือหรือข่าวสารต่างๆ
- การเปิดเผยในเชิงส่งเสริมที่ไม่มีเหตุอันควร
- การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน โดยใช้ข้อมูลภายใน ได้อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เท่าเทียม โปร่งใส และเป็นธรรม



- การดำเนินการเมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนไปจากสภาพปกติของตลาด โดยจัดให้มี

ช่องทาง

เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อ ดังนี้

- โทรศัพท์ : 02-017-9999 ต่อ 200
- โทรสาร : 02-017-9999 ต่อ 111, 222
- Email : waewta@tmill.co.th
- Website : www.tmill.co.th

บริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่มีอำนาจในการประสานงานการเปิดเผยข้อมูลกับตลาดหลักทรัพย์ (Contact Person) ดังนี้

■ การเปิดเผยสารสนเทศตามเหตุการณ์ ได้แก่ รายการได้มา/จำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ รายการเกี่ยวโยง กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น การเปลี่ยนแปลงกรรมการและผู้สอบบัญชี การย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และโครงการลงทุน การจ่าย/งดจ่ายเงินปันผล โดยกรรมการผู้จัดการ

■ การเปิดเผยสารสนเทศตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ งบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ56-1) รายงานประจำปี (แบบ56-2) โดยกรรมการผู้จัดการ

■ การให้ข้อมูลข่าวสารทั่วไปสำหรับการบริหารองค์กรกับสื่อสารมวลชน โดยกำหนดให้กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรต่อสื่อสารมวลชน

■ กำหนดบุคคลผู้ประสานงาน (Contact Person) กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

■ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด กำหนดให้ เลขานุการบริษัท เป็นผู้ประสานงาน

■ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดให้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานเป็นผู้ประสานงาน

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เปรียบเทียบสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		จำนวนหุ้นเพิ่ม (ลด) ระหว่างปี	หมายเหตุ
			ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 สัดส่วนการถือหุ้น / จำนวนหุ้น	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 สัดส่วนการถือหุ้น / จำนวนหุ้น		
1.	นายปรีชา อรรถวิวัฒน์ *	ประธานกรรมการบริษัท	413,527	484,117	70,590	-ใช้สิทธิแปลงสภาพ จำนวน 90 หุ้น -ซื้อหุ้นเพิ่ม 70,500 หุ้น
2.	นายประภาส ชูติमारพันธ์ (รวมกลุ่มสมรส)	ประธานกรรมการบริหาร	901,893	1,886,488	984,595	-ใช้สิทธิแปลงสภาพ จำนวน 200,300 หุ้น -ซื้อหุ้นเพิ่ม 1,686,188 หุ้น
3.	นายสมชัย วนาวิทย์ *	ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
4.	นายชนะชัย ชูติमारพันธ์	กรรมการบริหาร	165,120	192,640	27,520	-ใช้สิทธิแปลงสภาพ จำนวน 27,520 หุ้น
5.	นายชาญฤกษ์ เดชวิทักษ์ (รวมมารดาและกลุ่มสมรส)	รองประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ	2,002,200	2,002,400	200	-ใช้สิทธิแปลงสภาพ จำนวน 200 หุ้น
6.	นายชนดล สุจิณญ์ (รวมกลุ่มสมรส)	กรรมการบริหาร	12,035	12,291	256	-ใช้สิทธิแปลงสภาพ จำนวน 256 หุ้น

รับรองความถูกต้อง.....



ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		จำนวนหุ้นเพิ่ม (ลด) ระหว่างปี	หมายเหตุ
			ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 สัดส่วนการถือ หุ้น / จำนวนหุ้น	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 สัดส่วนการถือ หุ้น / จำนวนหุ้น		
7.	นายณรงค์ เจริญวัฒนกุล	กรรมการบริหาร	-	-	-	-
8.	นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการบริหาร	-	-	-	-
9.	นายเอนก คำหุ้ม *	กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
10.	นายเฉลิมชัย ว่องไววิทย์ *	กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
11.	นายสมชาย ชินธรรมมิตร (รวมบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะ)	กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	88,366	103,093	14,727	-ใช้สิทธิแปลงสภาพ จำนวน 14,727 หุ้น
12.	นายสุกสร ชัยวรรณ	กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	-	-	-	-
13.	นางสุรางค์รัตน์ จงประสพทรัพย์	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายโรงงาน	-	-	-	-
14.	นางแววตา เนตรพันธ์	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายการเงินและบัญชี / เลขานุการบริษัท	-	-	-	-
15.	นางสาวมสาร์ศม์ พุดพิริววิทย์	ผู้จัดการฝ่ายขาย	-	-	-	-

หมายเหตุ 1 * กรรมการอิสระ

- | | |
|--|----------------------|
| 2. นายประภาส ชุตินวาร์พันธ์ | จำนวน 1,884,400 หุ้น |
| นางสุมิตรา ชุตินวาร์พันธ์ (ภรรยา) | จำนวน 2,088 หุ้น |
| 3. นายชาญฤกษ์ เดชวิทย์ | จำนวน 1,000 หุ้น |
| นางอรุณี เดชวิทย์ (มารดา) | จำนวน 2,000,000 หุ้น |
| นางเขวณัฐ เดชวิทย์ (ภรรยา) | จำนวน 1,400 หุ้น |
| 4. นายธนดล สุจิตัญญ์ | จำนวน 10,496 หุ้น |
| นางเขวณัฐ สุจิตัญญ์ (ภรรยา) | จำนวน 1,795 หุ้น |
| 1. นายสมชาย ชินธรรมมิตร | จำนวน 33,093 หุ้น |
| คุณ.ณัฐชย์ ชินธรรมมิตร (บุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะ) | จำนวน 70,000 หุ้น |

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้กำหนดให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับด้านนักลงทุนสัมพันธ์ในการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ให้กับนักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เอกสารเผยแพร่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ การจัดประชุมและแถลงข่าวต่างๆ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ อีเมล เป็นต้น

นักลงทุนสัมพันธ์ : บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

90/9 ซอยสยามไฮโล ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

โทรศัพท์ : 02-017-9999 ต่อ 200 (เลขานุการบริษัท)

แฟกซ์ : 02-017-9999

เว็บไซต์ : www.tmill.co.th

อีเมล : weawta@tmill.co.th

บริษัทฯ สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์เข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2561 เจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ได้เข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ จัดโดยส่วนงานพัฒนานักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



กิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์

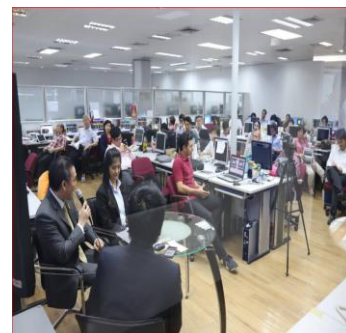
กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน “Opportunity Day” จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้ที่สนใจที่มาร่วมงาน โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้มีการจัดกิจกรรมในช่วงเวลาหลังจากการประกาศงบการเงินทุกๆ ไตรมาส โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการกำหนดการพบปะผู้ลงทุน ดังนี้

ลำดับ	ไตรมาส	วัน/เดือน/ปี
1.	ไตรมาสที่ 4/2560	วันที่ 20 มีนาคม 2561
2.	ไตรมาสที่ 1/2561	วันที่ 1 มิถุนายน 2561
3.	ไตรมาสที่ 2/2561	วันที่ 3 กันยายน 2561
4.	ไตรมาสที่ 3/2561	วันที่ 23 พฤศจิกายน 2561

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนจะสามารถรับชมย้อนหลังได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท(www.tmill.co.th) และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



อีกทั้งในปี 2561 บริษัทฯ ยังเข้าร่วมกิจกรรม Roadshow ซึ่งเป็นหนึ่งในกลยุทธ์การสื่อสารการตลาดที่บริษัทฯ เข้าร่วมเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ



กิจกรรม “mai FORUM 2018”

ดร.ชาญฤกษ์ เดชวิทักษ์ รองประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ นำสินค้าและบริการคุณภาพร่วมโซ่วัยศึกษาภาพในงาน “mai FORUM 2018 มหกรรมรวมพลังคน mai ครั้งที่ 5” เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2561 ณ เซ็นทารา แกรนด์ แอท เซ็นทรัลเวิลด์ จัดโดยตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (maiA) ร่วมกับสมาคมจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็มเอไอ (maiA) ภายใต้แนวคิด 3S : SMEs SE Startup พัฒนาก้าวหน้า สร้างสรรค์

วัตถุประสงค์ : เพื่อเผยแพร่ข้อมูลบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ ให้กับนักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน และผู้ที่สนใจ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทต่างๆ ตลอดจนทราบถึงนโยบาย แนวทาง และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัทนั้นๆ ซึ่งภายในงานได้มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน อาทิเช่น การออกบูธแสดงข้อมูล และสินค้าของบริษัทจดทะเบียน การสัมมนาด้านการลงทุน กิจกรรม Opportunity Day เป็นต้น ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีจากนักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่สนใจเป็นจำนวนมาก



■ กิจกรรมเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางอื่นๆ บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการแนะนำบริษัท การให้ข้อมูลผลการดำเนินงาน ตลอดจนการให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชนในช่วงที่มีข่าวสารที่มีความสัมพันธ์และมีผลกระทบต่อบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน และผู้ที่สนใจ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางต่างๆ อาทิเช่น หนังสือพิมพ์ การเผยแพร่ผ่านรายการโทรทัศน์ รายการวิทยุ การเป็นวิทยากรรับเชิญในการเสวนาต่างๆ เป็นต้น

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ การติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการ และการแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Accountability) ของคณะกรรมการที่มีต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ที่มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

องค์ประกอบที่เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ คือ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้แก่

1. คณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการบริหาร
3. คณะกรรมการตรวจสอบ
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีจำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการและการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยปัจจุบันมีกรรมการ จำนวน 12 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 8 ท่าน โดยกรรมการ 8 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน

บริษัทฯ มีการถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยบริษัทฯ มีคณะกรรมการทั้งสิ้นจำนวน 12 ท่าน รายละเอียดเป็นดังนี้

สถานะ	กรรมการ ที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการ ตรวจสอบ	รวม
กรรมการที่เป็นตัวแทนจากผู้ถือหุ้น	1	7	-	8
กรรมการอิสระ	-	1	3	4
รวม	1	8	3	12

บริษัทฯ มีกรรมการอิสระที่เป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมด 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 25 ของคณะกรรมการทั้งหมด และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด 8 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 66.67 ของคณะกรรมการทั้งหมด ดังนั้นบริษัทฯ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรวมทั้งสิ้น 8 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 66.67 ของคณะกรรมการทั้งหมด บริษัทฯ ได้แต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยไม่ให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดมีอำนาจในการตัดสินใจแต่เพียงบุคคลเดียวหรือกลุ่มเดียว เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและสร้างกลไกการถ่วงดุล นอกจากนี้บริษัทฯ มีโครงสร้างการจัดการที่ชัดเจนตามที่แสดงไว้ในข้อโครงสร้างการจัดการ ซึ่งมีการแบ่งแยกสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการกระจายอำนาจในการบริหารงานและการตัดสินใจลงไปในฝ่ายต่างๆ ภายในบริษัทฯ ตามความเหมาะสมเพื่อให้ไม่ให้อำนาจในการตัดสินใจและการบริหารงานอยู่ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งแต่เพียงผู้เดียว

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯหรือไม่ก็ได้

2. คณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 3 คนซึ่งกรรมการอิสระถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนทุนจดทะเบียนที่ออกและเรียกชำระแล้วของบริษัทฯ บริษัทที่เกี่ยวข้องโดยรวมหุ้นที่ถือโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย โดยให้มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

4.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

4.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ตามจำนวนที่ถือครองทั้งหมด เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

4.3 บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้าไปแทน โดยมติดังกล่าวของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

6. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรจะเลือกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับและตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย

7. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

8. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น : คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ จึงมีนโยบายกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการและกรรมการผู้จัดการสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี ตามหลักการกำกับดูแลกิจการของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

■ การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัทฯ นั้น กรรมการแต่ละคนควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง

■ การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการบริษัท มีแนวทางให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับอื่นที่เกี่ยวข้อง

■ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นไม่เกิน 2 แห่ง

9. คณะกรรมการเป็นผู้คัดเลือกประธานคณะกรรมการและประธานคณะกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ

10. คณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทาง วิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการ ที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1 ถึงข้อ 9 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยบริษัทเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4 หรือข้อ 6 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือแนบประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวแล้ว

- (ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- (ค) ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด และ พ.ร.บ.หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการ

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

ให้เป็นไปตามนโยบายอำนาจที่ส่งมอบไว้สำหรับกรรมการของบริษัทและโดยกฎหมายข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์กลยุทธ์อย่างน้อยทุกๆ 5 ปี และอนุมัติในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

1. อนุมัติวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนธุรกิจระยะสั้น ระยะยาว และนโยบายที่สำคัญ เช่น นโยบายกรกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นต้น
2. อนุมัติหลักเกณฑ์การเงิน การลงทุน และทิศทางการลงทุนของบริษัทฯ รวมถึงเป้าหมายทางการเงิน แผนงาน และงบประมาณประจำปี
3. อนุมัติการขอซื้อขอจ้างในส่วนที่เกินวงเงินอนุมัติของกรรมการผู้จัดการใหญ่
4. อนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย กรอบวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5. อนุมัติการทำรายการตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
6. อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น และวงเงินปรับค่าตอบแทนประจำปีของพนักงาน
7. อนุมัติการไปดำรงตำแหน่งในองค์กรอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเสริมสร้างความรู้ความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในเชิงรุก ดังต่อไปนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ทิศทาง/ภารกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ที่สนับสนุนการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ให้ความสำคัญในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ทิศทางและกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญอย่างน้อยทุก 5 ปี รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ ของบริษัท พร้อมทั้งติดตามผู้บริหารให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ
3. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุมดูแล
4. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ตลอดจนระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
5. สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการเกี่ยวข้องให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยจัดทำเป็นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. จัดให้มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่มีความเหมาะสมเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
7. ประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน ให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน
8. จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในกรณีผู้บริหารสูงสุดไม่สามารถปฏิบัติงานได้
9. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมและมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานสูง
10. เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดีสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
11. สนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย



12. ให้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
13. กำหนดให้คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเป็นระเบียบที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องลงนามรับทราบและปฏิบัติตาม
14. ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอก โดยการ
 - 14.1 แจกคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน
 - 14.2 ประกาศคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจลงบนเว็บไซต์ของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนพ.ศ. 2535 โดยกรรมการและกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระสามารถเลือกตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการอิสระแต่ละคนดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี

การประชุมคณะกรรมการ

1. ในปี 2561 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน จำนวน 12 ครั้ง/ปี การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร จำนวน 12 ครั้ง/ปี คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 4 ครั้ง/ปี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จำนวน 2 ครั้ง/ปี และการประชุมกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม จำนวน 1 ครั้ง/ปี และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยจะมีการกำหนดตารางและวาระการประชุมล่วงหน้าไว้ชัดเจน

ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมกรรมการในปี 2561 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	การประชุมโดยไม่มีฝ่ายจัดการ	การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
1	นายปรีชา อรรถวิวัฒน์	12/12	-	-	-	1/1	1/1
2	นายประภาส ชุตินวาร์พันธ์	11/12	12/12	-	-	1/1	1/1
3	นายสมชัย วณวิทย์	10/12	-	4/4	-	1/1	1/1
4	นายชนะชัย ชุตินวาร์พันธ์	12/12	12/12	-	-	1/1	1/1
5	ดร.ชาญกฤช เดชวิทย์	11/12	10/12	-	-	-	1/1
6	นายณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล	12/12	12/12	-	-	1/1	1/1
7	นายธนดล สุจิตวิทยุ	10/12	12/12	-	-	1/1	1/1
8	นายชลัช ชินธรรมมิตร	9/12	9/12	-	-	1/1	1/1
9	นายเฉลิมชัย ว่องไววิทย์	9/12	-	3/4	-	1/1	1/1
10	นายเอนก คำชุ่ม	11/12	-	3/4	2/2	1/1	1/1
11	นายสมชาย ชินธรรมมิตร	10/12	-	-	2/2	1/1	-
12	ดร.สุกสร ชัยวรรณ	12/12	-	-	2/2	1/1	1/1

หมายเหตุ :- โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบายจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติเห็นมติที่ประชุมว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- ในปี 2561 บริษัทฯ จัดการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 1 ครั้ง/ปี เพิ่มขึ้น 2 ครั้ง/ปี และจัดประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง/ปี

รับรองความถูกต้อง.....

2. คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมระหว่างกันเอง เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. คณะกรรมการ มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดในรอบปี
4. ในการประชุมคณะกรรมการสามารถจะลงมติได้เมื่อมีจำนวนกรรมการขั้นต่ำอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 จึงถือว่าครบองค์ประชุม
5. กรรมการทุกคนมีสัดส่วนของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี
6. ในการประชุม ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมประจำปี เพื่อพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้
7. เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมเพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันประชุมคณะกรรมการ โดยเอกสารดังกล่าวจะเป็นข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ
8. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงได้เข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้ข้อมูลที่จำเป็นประโยชน์และรับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เว้นแต่ในบางวาระที่ประชุมเฉพาะคณะกรรมการบริษัทหรือเฉพาะคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ของคณะกรรมการ
9. เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมที่มีเนื้อหาสาระครบถ้วนนำเสนอให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อนการประชุม ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ภายใน 14 วันทำการ
11. รายงานการประชุมที่รับรองโดยที่ประชุมแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับของบริษัท ณ สำนักงานเลขานุการ และจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

การรายงานข้อมูล

1. คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปต่อผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน โดยทั่วไปอย่างถูกต้องตามความเป็นจริง โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีการอธิบายอย่างมีเหตุผลทั้งในด้านนโยบาย ผลการดำเนินงาน แนวโน้มในอนาคต ตลอดจนผลสำเร็จและอุปสรรคของกิจการ
2. คณะกรรมการมีความเข้าใจและสนับสนุนการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของผู้สอบบัญชี
3. คณะกรรมการได้จัดทำรายงานแสดงถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อการจัดทำและเปิดเผยรายงานทางการเงินของกิจการเสนอไว้ในรายงานประจำปี ควบคู่กับงบการเงิน และรายงานของผู้สอบบัญชี โดยครอบคลุมถึง
 - ข้อกำหนดของกฎหมายที่กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีการจัดทำงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาที่เป็นจริง และสมเหตุสมผล
 - ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการจัดการให้มีข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอเพื่อจะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และเพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค และป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือมีการดำเนินงานที่ผิดปกติ

■ ให้คำยืนยันว่า บริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ตลอดจนได้มีการพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลอย่างรอบคอบในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่สรรหานักบุคคลที่เป็นกรรมการบริษัท และเป็นผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุด นำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งเป็น กรรมการผู้จัดการ โดยจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจได้เป็นอย่างดี มีภาพลักษณ์ที่ดี มีภาวะผู้นำและ ประพฤติตนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่วนการสรรหาผู้บริหารระดับสูง ระดับรองกรรมการผู้จัดการ ต้องได้รับอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัท และการปรับโครงสร้างองค์กรที่มีนัยสำคัญ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เช่นกัน

แผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้า มารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ เตรียมการวางแผนการฝึกอบรมทักษะและความรู้ เพิ่มเติม วางแผนพัฒนาสายอาชีพ โดยบริษัทฯ ได้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร ระดับสูง และผู้บริหารระดับกลาง เพื่อสร้างผู้สืบทอดตำแหน่งงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้สามารถรับมือได้ทันกับทุก สถานการณ์ ทั้งในงานวิชาการ การบริหารจัดการ และภาวะผู้นำ

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ มีแผนงานการสรรหากรรมการและกรรมการผู้จัดการ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้กรรมการและกรรมการผู้จัดการที่มีความเป็นมืออาชีพ และบริหารได้โดยเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือรายอื่น ใด โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เป็นผู้สรรหานักบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้ารับการคัดเลือก โดยผ่านหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือกที่กำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของ สถานการณ์ ในช่วงเวลานั้นๆ ของบริษัทฯ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีบทบาทและหน้าที่ในการสรรหานักบุคคลที่มีความเหมาะสมมาดำรง ตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ตลอดจนพิจารณาและให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเสนอ ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

โดยบุคคลที่จะได้รับการเสนอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 และต้องไม่เป็นบุคคลที่มี ลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด.ว่าด้วยข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ รวมทั้งเป็น บุคคลที่ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นบุคคลที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือ ข้อตกลงการจดทะเบียนหลักทรัพย์กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนเป็นบุคคลที่ได้รับการพิจารณาปัจจัยในด้าน อื่นๆ มาประกอบกัน เพื่อให้คณะกรรมการมีความหลากหลาย เช่น ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความสามารถ ประสบการณ์ที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเสนอชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงซึ่งเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์ มีความสามารถในการบริหารจัดการงานในสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

การแต่งตั้งกรรมการต้องเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องลาออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับจำนวน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งไปอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งได้อีก บริษัทฯ จะจัดให้มีการเปิดเผยประวัติของคณะกรรมการทุกคนในรายงานประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบทั่วกัน โดยแต่งตั้งกรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคัดสรรบุคคล ผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยมีข้อบังคับไว้ว่าคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการ

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้กรรมการ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. บริษัทฯ มุ่งหวังให้มีกรรมการอิสระ ที่มีความเป็นมืออาชีพมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ และต้องมีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
3. การแต่งตั้งกรรมการต้องเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยเจาะจง มีความโปร่งใส ชัดเจน มีประวัติของบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
4. ต้องเปิดเผยประวัติของคณะกรรมการทุกคนในรายงานประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบทั่วกัน
5. มีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติตามหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ
6. มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และกรรมการบริหารออกจากกันโดยชัดเจน
7. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

8. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการลาออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ให้กรรมการออกตามจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามสำหรับกรรมการที่จะต้องลาออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้นให้ใช้วิธีการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออกส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้
9. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
10. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระคณะกรรมการบริษัทฯ อาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนโดยมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่
11. ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาลคณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าสิบสี่วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลาสามวันติดต่อกัน
12. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

เมื่อมีกรรมการใหม่เข้ารับตำแหน่งใหม่ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศเพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบ ภาพรวมของธุรกิจ โครงสร้างผู้ถือหุ้น คณะกรรมการชุดต่างๆ โครงสร้างองค์กร ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และได้ส่งมอบเอกสารที่สำคัญให้กับกรรมการใหม่ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 สรุปหลักเกณฑ์รายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทจดทะเบียน เป็นต้น

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการใหม่ต้องผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตร Director's Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ภายใน 6 เดือนนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆ อยู่เสมอ ทั้งหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานที่ดูแลการฝึกอบรมพนักงานของบริษัทฯ และหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หรือองค์กรอิสระ เช่น หลักสูตรกรรมการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ณ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้กรรมการบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ซึ่งได้แก่ Directors Certification Program (DCP), Directors Accreditation Program (DAP) และ Audit Committee Program (ACP)

การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแต่ละชุดในปี 2561 ดังนี้ คณะกรรมการบริษัท แบบทั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ และแบบรายบุคคล ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ตลอดจนเพื่อช่วยในการสร้างและปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยใช้แบบฟอร์มจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีหัวข้อการประเมินผล อาทิเช่น โครงสร้างคณะกรรมการ ความหลากหลายของกรรมการ การสรรหากรรมการและแต่งตั้งกรรมการชุดย่อย การพัฒนาความรู้กรรมการ การเตรียมตัวก่อนเข้าประชุม ความเหมาะสมของการประชุม การทำหน้าที่ของประธานที่ประชุม ผลการดำเนินงาน นโยบาย การบริหารจัดการ การปฏิบัติตามกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย การทำหน้าที่ของฝ่ายจัดการ เป็นต้น

ตารางแสดงข้อมูลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแต่ละชุดในปี 2561 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ / รายบุคคล			กรรมการผู้จัดการ (CEO)
			คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	
1	นายปรีชา อรรถวิวัฒน์	✓	-	-	-	-
2	นายประภาส ชุติมาวพันธ์	✓	✓	-	-	-
3	นายสมชัย วนาวิทย์	✓	-	✓	-	-
4	นายชนะชัย ชุติมาวพันธ์	✓	✓	-	-	-
5	ดร.ชาญฤกษ์ เดชวิทักษ์	✓	✓	-	-	✓
6	นายณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล	✓	✓	-	-	-
7	นายธนดล สุจิตัญญ์	✓	✓	-	-	-
8	นายชัช ชินธรรมมิตร	✓	✓	-	-	-
9	นายเฉลิมชัย ว่องไววิทย์	✓	-	✓	-	-
10	นายเอนก คำห่ม	✓	-	✓	✓	-
11	นายสมชาย ชินธรรมมิตร	✓	-	-	✓	-
12	ดร.สุกสร ชโยวรรณ	✓	-	-	✓	-

ผลการประเมินคณะกรรมการทั้งคณะ

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประจำปี 2561 คะแนนเฉลี่ย 96.30% (ปี 2560 มีคะแนนเฉลี่ย 96.08%)

หัวข้อการประเมิน	คะแนน
โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	3.88%
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	3.84%
การประชุมคณะกรรมการ	3.83%
การทำหน้าที่ของกรรมการ	3.83%
ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	3.90%
การพัฒนาตนเองของกรรมการและพัฒนาผู้บริหาร	3.83%

การประเมินคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ และชุดย่อยรายบุคคล มี 3 คณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ผลการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประจำปี 2561 คะแนนเฉลี่ย 96.63% (ปี 2560 มีคะแนนเฉลี่ย 95.99%)

หัวข้อการประเมิน	คะแนน
โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	3.85%
การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย	3.87%

ผลการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยแบบราย

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประจำปี 2561 คะแนนเฉลี่ย 96.63% (ปี 2560 มีคะแนนเฉลี่ย 94.13%)

หัวข้อการประเมิน	คะแนน
โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	3.91%
การประชุมของคณะกรรมการ	3.87%
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	3.86%

**การประเมินผลกรรมการผู้จัดการ**

การประเมินผลปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ ดำเนินการโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติกระบวนการ ประเมินผลได้ กำหนดภายใต้ หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส สะท้อนผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม เป็นธรรม และเหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ของคณะกรรมการ (Broad Skill Matrix)

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 12 คน มีความเชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ มีทักษะความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์และการตัดสินใจที่เป็นอิสระในการกำหนดทิศทางของธุรกิจและการดำเนินงานตามภารกิจและนโยบายของบริษัทฯ โดยมีการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ใช้ระบบ Skills Matrix มาใช้ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยพิจารณาคุณสมบัติต่างๆ ของกรรมการที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เช่น ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งทักษะด้านความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง ความเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการสื่อสาร

ลำดับ	รายชื่อ	Broad Skill Matrix								
		กฎหมาย	บัญชี/การเงิน/ การธนาคาร/ การตรวจสอบ	วิศวกรรม	การตลาด และการ จัดการ	บริหาร ธุรกิจ	โภชนาการ ด้านอาหาร	คอมพิวเตอร์	ภาวะ ความเป็นผู้นำ	การกำกับ ดูแลกิจการ ที่ดี
1	นายปรีชา อรรถวิวัฒน์		✓	✓					✓	✓
2	นายประภาส ชุตินาถพันธ์								✓	✓
3	นายสมชัย วานวิทย์		✓						✓	✓
4	นายชนะชัย ชุตินาถพันธ์	✓		✓		✓			✓	✓
5	ดร.ชาญฤกษ์ เดชวิทย์					✓			✓	✓
6	นายณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล								✓	✓
7	นายธนดล สุจิตัญญ์				✓				✓	✓
8	นายชัช ชินธรรมมิตร		✓						✓	✓
9	นายเฉลิมชัย ว่องไววิทย์		✓	✓		✓			✓	✓
10	นายเอนก คำชุ่ม	✓							✓	✓
11	นายสมชาย ชินธรรมมิตร							✓	✓	✓
12	ดร.สุกสร ชัยวรรณ						✓		✓	✓

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของกลุ่มนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มีระบบธรรมาภิบาลที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณ จริยธรรมทางธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ทุกคนนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ซึ่งได้มีประกาศและสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบ รวมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tmill.co.th)

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่กำหนด ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน

นโยบายด้านการควบคุมภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานทำงานอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทฯ มีการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและเหมาะสม มีระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการประเมินและการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ที่อาจจะสร้างความเสียหายให้กับบริษัทฯ ได้ และพัฒนาให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้สึกร่วมในอันที่จะปฏิบัติงานตามวิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสม รวมถึงระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และพร้อมที่จะให้บริษัทฯ ประเมินและตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา โดยบริษัทฯ มีแนวทางในการปฏิบัติงานนี้

- กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับชั้นที่จะต้องดูแล และตรวจสอบระบบการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติงาน โดยมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมสามารถตรวจสอบได้ และทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำคู่มือกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นบรรทัดฐานสำหรับการดำเนินกิจการในส่วนงานที่อยู่ในความดูแลของตน โดยถือปฏิบัติตามนโยบายคุณภาพของบริษัทฯ
- กำหนดให้แต่ละหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงในงานที่ตนเองรับผิดชอบ และหาทางควบคุมด้วยการลดผลกระทบหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงดังกล่าว โดยบริษัทฯ ต้องการให้พนักงานทุกระดับชั้นมีส่วนร่วมในการประเมินและควบคุมความเสี่ยงโดยทั่วกัน เพื่อช่วยป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- ผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินผลการควบคุมภายในและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการควบคุมต่อหน่วยงานต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ

ในกรณีที่บริษัทและบริษัทย่อย (บริษัทถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละ 50 ของทุนชำระแล้ว) มีรายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้ในเรื่องดังกล่าว ในกรณีที่บริษัทฯ จะต้องขอความเห็นชอบของผู้ถือหุ้นในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ ต้องมีคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นที่ประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยไม่นับส่วนของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสีย

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาคัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

หากมีรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นที่มีใช้การดำเนินการตามธุรกิจปกติหรือเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป จะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้บริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

นโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหาร

- บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลง และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

▪ บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องรับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้น จะเปิดเผยต่อสาธารณชนเป็นเวลา 30 วัน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

นโยบายเกี่ยวกับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์

- คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 โดยแจ้งผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อการรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ แก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

- ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period)

- ในฐานะของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การใช้ข้อมูลภายในต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำความผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และครอบครัวที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ จึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่น ซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ/เสนอขายหุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถือว่าเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือเพื่อสร้างความได้เปรียบให้กับบุคคล หรือกลุ่มบุคคลใดกลุ่มหนึ่ง

- เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ จะจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องเท่านั้น โดยจัดระดับความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล และขอให้เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

- สำหรับการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในในทางมิชอบดังกล่าวข้างต้น ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือถูกกฎหมายแล้วแต่กรณี

- ให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้น อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์

นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เมื่อเริ่มดำรงตำแหน่ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ และทบทวนข้อมูลต่างๆ เป็นประจำทุกปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ยึดมั่นในปรัชญาการดำเนินธุรกิจในด้านพาณิชย์ และรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีความมุ่งมั่นที่จะธำรงรักษาไว้ซึ่งคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รวมถึงการบริหารการจัดการ และการใช้ทรัพยากรในทุกๆ ด้านอย่างเหมาะสม เพียงพอ และอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความมั่นคง ความเจริญรุ่งเรืองของกิจการ คงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และชื่อเสียงของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ดังกล่าว บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- ดำเนินธุรกิจเพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพตรงตามข้อตกลงของลูกค้าด้วยความร่วมมือร่วมใจของพนักงาน และผู้รับเหมาที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระบบการจัดการด้านคุณภาพอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐานสากล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และข้อกำหนดของบริษัทฯ ที่ได้ทำความตกลงไว้กับภายนอกอย่างเคร่งครัด
- ผู้บริหารและพนักงานจะต้องยึดถือและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- พัฒนาระบบบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรให้เป็นมาตรฐานสากลด้วยกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานคุณภาพ และบริการที่ดีเยี่ยมเพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุดโดยยึดถือความปลอดภัยเป็นหัวใจในการปฏิบัติงาน
- บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย และการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องและทำให้เกิดความผิดพลาดต่างๆ ตลอดจนรักษา สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- จัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉิน และสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่นเพลิงไหม้ การหกส้น หรือรั่วไหลของสารเคมีหรือของเสีย และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่นๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงักและ/หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
- จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานทุกวิชาชีพ ทุกระดับ ทุกคน เพื่อจะได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่องด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติและข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้เป็นวิถีในการดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม

- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่องสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- บริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ต่องสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญ และมีส่วนร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์กับชุมชน ตลอดจนส่งเสริมองค์กรภาครัฐหรือเอกชนที่มีภารกิจอันเป็นประโยชน์ต่องสังคมและสิ่งแวดล้อม

ความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานทุกระดับ ถือเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดในการทำงาน บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยในสถานประกอบการ ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนจากฝ่ายและแผนกต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ในการเสนอ โฆษณาและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รายงานและติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมาย การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย ตลอดจนพัฒนาโครงการเพื่อสร้างและปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้กับพนักงาน

โดยในปี 2561 บริษัทฯ จัดให้มีกิจกรรมเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ดังนี้

■ **เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2561 จัดกิจกรรม Safety & Energy Day**



แนวคิด (Concept)

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) มีนโยบายส่งเสริมในด้านความปลอดภัยให้เป็นศูนย์และการอนุรักษ์พลังงาน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับ มีส่วนร่วมในตอบสนองต่อนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายการดำเนินงานร่วมกัน จึงได้จัดกิจกรรมส่งเสริมให้กับพนักงานได้มีจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและอนุรักษ์พลังงาน

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อเป็นการส่งเสริมด้านความปลอดภัยและอนุรักษ์พลังงาน
2. เพื่อให้พนักงานทราบถึงวิธีขั้นตอนในการลดอุบัติเหตุ
3. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงาน
4. เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยและอนุรักษ์พลังงาน
5. เพื่อถ่ายทอดความรู้และความตั้งใจของผู้บริหารที่ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอนุรักษ์พลังงาน

ขั้นตอนดำเนินงาน (Method)

1. จัดประชุมกิจกรรม Safety & Energy Day โดยคณะทำงาน CSR
2. นำเสนอกิจกรรม Safety & Energy Day ในที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.) ในด้าน งบประมาณ รายละเอียดของกิจกรรม
3. ติดต่อประสานงานกับสำนักงานความปลอดภัยแรงงาน คลังชั้น เพื่อเช่าชุดเกมส์และมาสคอตมาใช้ในการจัดกิจกรรม
4. ประชาสัมพันธ์ในการประกวดคำขวัญความปลอดภัยและอนุรักษ์พลังงาน เพื่อใช้สำหรับปี 2562
5. ตัดสินผลการประกวดคำขวัญโดยคณะกรรมการคณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.)
6. จัดกิจกรรมให้พนักงานเข้าร่วมในวันและเวลาดังกล่าว พร้อมทั้งมอบรางวัลแก่ผู้ชนะเลิศการประกวดคำขวัญ

ประเมินผลกิจกรรม

1. พนักงานมากกว่าร้อยละ 95 เข้าร่วมกิจกรรม
2. พนักงานมากกว่าร้อยละ 90 มีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม
3. พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ จิตสำนึกด้านความปลอดภัยและอนุรักษ์พลังงาน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

■ เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2561 จัดกิจกรรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2561





ภาพการฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ

วันที่ : 03 พฤศจิกายน 2561

จุดจำลองสถานการณ์ฉุกเฉิน : โถงรับ และอพยพหนีไฟ ณ จุดรวมพล

เวลา : 14:00 - 14:30 น.

ผู้เข้าอบรมฝึกซ้อม : 123 คน



ภาพการเตรียมแผนซ้อมอพยพหนีไฟ



ผู้พบเป็นเหตุการณ์ จุดหนีไฟ

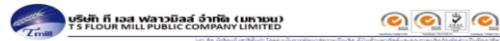
จุดหนีไฟและเส้นทางหนีไฟ

รับแจ้งเหตุจากพนักงานและลูกค้า



โครงการซ้อม สส. และอพยพหนีไฟ

สส. และอพยพหนีไฟ และซ้อมแผนอพยพหนีไฟ



ภาพการฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ

วันที่ : 03 พฤศจิกายน 2561

จุดจำลองสถานการณ์ฉุกเฉิน : โถงรับ และอพยพหนีไฟ ณ จุดรวมพล

เวลา : 14:00 - 14:30 น.

ผู้เข้าอบรมฝึกซ้อม : 123 คน



พนักงานจำนวน 2 ท่าน

พนักงานเข้าร่วมแผนอพยพหนีไฟ



พนักงานจำนวน 2 ท่าน เข้าร่วมแผนอพยพหนีไฟ

พนักงานเข้าร่วมแผนอพยพหนีไฟ



ถ่ายภาพการฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ ประจำปี 2561

บริษัทฯ ยังได้เข้าร่วมโครงการสถานประกอบการดีเด่นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดโดยสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย) ทั้งนี้ บริษัทฯ มีเป้าหมายอุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์ (Zero Accident) โดยมีการเก็บสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ ประจำปี 2561 ดังนี้

ตารางบันทึกชั่วโมงการทำงาน (ปกติ)

กิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ ประจำปี 2561

ชื่อสถานประกอบการกิจการ บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2561

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	จำนวนวันทำงาน ต่อเดือน	จำนวนชั่วโมง การทำงานต่อวัน	จำนวนลูกจ้าง ต่อเดือน	จำนวนชั่วโมง การทำงานต่อเดือน
1	1-31/01/61	23	8	126	23,184
2	1-28/02/61	23	8	125	23,000
3	1-31/03/61	27	8	122	26,352
4	1-30/04/61	27	8	122	26,352
5	1-31/05/61	26	8	124	25,792
6	1-30/6/61	26	8	125	26,000
7	1-31/7/61	26	8	122	25,376
8	1-31/8/61	26	8	119	24,752
9	1-30/9/61	26	8	122	25,376
10	1-31/10/61	24	8	123	23,616
11	1-30/11/61	26	8	124	25,792
12	1-31/12/61	24	8	121	23,232
รวมชั่วโมงการทำงาน (ปกติ)					298,824

รับรองความถูกต้อง.....



ตารางบันทึกชั่วโมงการทำงาน (ล่วงเวลา)

กิจกรรมการรณรงค์ลดอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ ประจำปี 2561

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	จำนวนวันทำงาน ต่อเดือน	จำนวนชั่วโมง การทำงานต่อวัน	จำนวนลูกจ้าง ต่อเดือน	จำนวนชั่วโมง การทำงานต่อเดือน
1	1-31/01/61	23	8	65	11,960
2	1-28/02/61	23	8	65	11,960
3	1-31/03/61	27	8	65	14,040
4	1-30/04/61	27	8	65	14,040
5	1-31/05/61	26	8	65	13,520
6	1-30/6/61	26	8	65	13,520
7	1-31/7/61	26	8	65	13,520
8	1-31/8/61	26	8	65	13,520
9	1-30/9/61	26	8	65	13,520
10	1-31/10/61	24	8	65	12,480
11	1-30/11/61	26	8	65	13,520
12	1-31/12/61	24	8	65	12,480
รวมชั่วโมงการทำงาน (ล่วงเวลา)					158,080

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)
T S FLOUR MILL PUBLIC COMPANY LIMITED

“เราทำสิ่งนี้เพื่อชีวิตไม่ทำอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สิน”
“We do this for life, we do not endanger life and property”

บันทึกสถิติความปลอดภัยของการเกิดอุบัติเหตุของพนักงาน ประจำปี 2561

1. สรุปสถิติการประสบอันตราย

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด (คน)	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพบางส่วน	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	พยายาลเกิน 3 วัน	พยายาลไม่เกิน 3 วัน	ไม่พยายาล
มกราคม	128	-	-	-	-	-	-	-
กุมภาพันธ์	128	-	-	-	-	-	-	-
มีนาคม	122	-	-	-	-	-	-	-
เมษายน	122	-	-	-	-	-	-	-
พฤษภาคม	124	-	-	-	-	-	-	-
มิถุนายน	128	-	-	-	-	-	-	-
กรกฎาคม	122	-	-	-	-	-	-	-
สิงหาคม	118	-	-	-	-	-	-	-
กันยายน	122	-	-	-	-	-	-	-
ตุลาคม	123	-	-	-	-	-	-	-
พฤศจิกายน	124	-	-	-	-	-	-	-
ธันวาคม	121	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)
T S FLOUR MILL PUBLIC COMPANY LIMITED

บันทึกสถิติการประสบอันตราย จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายและค่าชดเชยตามพระราชบัญญัติแรงงาน

2. จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำนวนลูกจ้างที่เข้ารับการชดเชยตามพระราชบัญญัติแรงงาน

สิ่งที่เข้ารับการชดเชยตาม	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะ บางส่วน	พยายาล เกิน 3 วัน	พยายาลไม่ เกิน 3 วัน	ไม่พยายาล
1. เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
2. เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
3. อาคารหรือสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	-
4. วัตถุหรือสิ่งของ	-	-	-	-	-	-	-
5. พาหนะหรือยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
6. ยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
7. วัตถุหรือสิ่ง (ยกเว้นไฟฟ้า)	-	-	-	-	-	-	-
8. ก๊าซ	-	-	-	-	-	-	-
9. พลาสมาหรือสารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
10. ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
11. สิ่งมีชีวิต สารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
12. สภาพแวดล้อมการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
13. เครื่องมือ	-	-	-	-	-	-	-
14. เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
15. คนหรือสัตว์	-	-	-	-	-	-	-
16. อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-



บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) T S FLOUR MILL PUBLIC COMPANY LIMITED						
3. จำนวนลูกจ้างประจำของบริษัท จำนวนลูกจ้างประจำของบริษัท จำนวนลูกจ้างประจำของบริษัท						
ตัวชี้วัด	รวม	ชาย	หญิง	อายุเฉลี่ย ปี	อายุเฉลี่ย ปี	อายุเฉลี่ย ปี
1. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-
2. พนักงานประจำ	-	-	-	-	-	-
3. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
4. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
5. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
6. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
7. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
8. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
9. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
10. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
11. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
12. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
13. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
14. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
15. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
16. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
17. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
18. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
19. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
20. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
21. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
22. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
23. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
24. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) T S FLOUR MILL PUBLIC COMPANY LIMITED						
4. จำนวนลูกจ้างประจำของบริษัท จำนวนลูกจ้างประจำของบริษัท จำนวนลูกจ้างประจำของบริษัท						
ตัวชี้วัด	รวม	ชาย	หญิง	อายุเฉลี่ย ปี	อายุเฉลี่ย ปี	อายุเฉลี่ย ปี
1. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-
2. พนักงานประจำ	-	-	-	-	-	-
3. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
4. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
5. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
6. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
7. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
8. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
9. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
10. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
11. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
12. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
13. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
14. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
15. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
16. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
17. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
18. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
19. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
20. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
21. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
22. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
23. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
24. ลูกจ้างประจำที่จ้างมาใหม่	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-

นโยบายการจัดการผลกระทบสิ่งแวดล้อม การปกป้อง และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความตระหนักและให้ความสำคัญกับการคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในกระบวนการผลิตสินค้า บริษัทฯ จึง มีการออกแบบอาคารโรงงาน สายงานการผลิต ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตสินค้าที่ทันสมัย ประกอบกับการกระบวนการผลิตสินค้าเป็นระบบปิด ดังนั้น ตลอดสายงานการผลิตสินค้าจึงไม่เกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่มีข้อร้องเรียนในด้านสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ในกระบวนการผลิตสินค้า ยังไม่ก่อให้เกิดของเสียจากกระบวนการผลิต

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับปัญหามลพิษทางเสียงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการผลิตที่มีผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของชาวชุมชน จึงได้ก่อสร้างผนังกำแพงลดเสียงขึ้น โดยมุ่งเน้นให้เป็นตัวช่วยในการลดระดับความดังของเสียงที่เกิดจากการทำกิจกรรมการผลิตของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้กิจกรรมการผลิตสามารถเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินชีวิตของชาวชุมชนได้ ซึ่งผลจากการก่อสร้างผนังกำแพงลดเสียง ทางบริษัทฯ ได้มีการวัดผลค่าของเสียงที่เกิดจากกิจกรรมการผลิตเป็นประจำทุกปี โดยจัดจ้างบริษัทเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือและเป็นหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง และควบคุมระดับของเสียงจากกิจกรรมการผลิตไม่ให้เกินค่ามาตรฐานที่กฎหมายควบคุมมลพิษกำหนด และเพื่อเป็นการเตรียมการแก้ไขป้องกันปัญหาเสียงที่เกิดจากกิจกรรมการผลิตที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อีกทั้งตระหนักถึงปัญหามลพิษทางฝุ่นที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการรับข้าวเปลือกเข้าที่มีผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของชาวชุมชนด้านหลังไซโลเฟส 2 โดยมีความเป็นห่วงถึงสุขภาพระบบทางเดินหายใจของพนักงานและชาวชุมชน จึงได้จัดสร้างแผงกันฝุ่น เพื่อมุ่งเน้นให้เป็นตัวป้องกันฝุ่นละอองที่เกิดจากการรับข้าวเปลือกเข้าทำให้เจือจางลดลง และเพื่อให้กิจกรรมการรับข้าวเปลือกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินชีวิตของชาวชุมชนได้ ทั้งนี้ผลจากการจัดสร้างแผงกันฝุ่นละออง ได้มีการวัดผลค่าความเข้มข้นของฝุ่นละอองในบรรยากาศที่เกิดจากการรับข้าวเปลือกเข้าเป็นประจำทุกปี โดยจัดจ้างบริษัทเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือและเป็นหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรม เช่นกัน และมีการตรวจสอบความเข้มข้นของฝุ่นละอองที่สภาพหน้างานจริง โดยกรมควบคุมมลพิษ เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและควบคุมไม่ให้กิจกรรมการรับข้าวเปลือกเข้าของบริษัทฯ มีความเข้มข้นของฝุ่นละอองในบรรยากาศเกินค่ามาตรฐานที่กฎหมายควบคุมมลพิษกำหนด เพื่อการบริหารจัดการ ดูแล และปกป้องด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้นำหลักการพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดเป้าหมายและสิ่งที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายมาใช้ดำเนินงาน

โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการจัดการผลกระทบสิ่งแวดล้อม การปกป้อง และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม ในโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำคัญ ด้านสิ่งแวดล้อม (หน้า 148-158)

นโยบายด้านการซ่อมบำรุงทรัพย์สิน

บริษัทฯ มีนโยบายด้านการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ในโรงงาน เพื่อให้มั่นใจว่าเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหมดของโรงงานจะได้รับการบำรุงรักษาอย่างเป็นระบบ และได้รับการตรวจเช็คดูแลและบำรุงรักษาตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เกิดความเสียหายในขบวนการผลิตและสามารถดำเนินการผลิตสินค้าได้ตามข้อกำหนดของลูกค้า ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและจัดตั้งเป้าหมายในการปฏิบัติงานตามนโยบายด้านการซ่อมบำรุงทรัพย์สิน ดังนี้

- ควบคุมเวลาสูญเสียเครื่องจักรและอุปกรณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อมในขบวนการผลิต ไม่ให้เกิน 1.5% ต่อเดือนของเวลาการผลิตในแต่ละส่วนงาน ประกอบด้วย ส่วนงานทำความสะอาดข้าวสาลี ส่วนงานไม่แป้งสาลี และส่วนงานผสมและบรรจุ
- วางแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมทั้งหมดของโรงงาน โดยกำหนดความถี่ในการตรวจเช็คและบำรุงรักษา ซึ่งจัดทำเป็นคู่มือในการทำงาน ประกอบด้วย รายการบำรุงรักษาประจำวันและประจำสัปดาห์ โดยมีการจัดพนักงานเข้าตรวจสอบเครื่องจักรแต่ละประเภทตามความถี่ที่ได้วางไว้ เช่น ตรวจสอบการหล่อลื่นเครื่องจักรที่ใช้งานแบบสายพานลำเลียง โซ่ลำเลียง ใช้น้ำมันเกียร์ในการหล่อลื่น ใช้เฟืองโซ่ขับ ใช้แบบลูกปืนเดิมจารบี และใช้แบบลูกกลิ้งบด รายการบำรุงรักษาประจำเดือน โดยมีการจัดทำการเปลี่ยนอะไหล่เพื่อบำรุงรักษายืดอายุการใช้งานของเครื่องจักรเป็นประจำทุกเดือน แบ่งการทำงานออกเป็น 2 ครั้งต่อเดือน ครั้งละ 12 ชั่วโมง และรายการบำรุงรักษาประจำปี โดยจัดให้มีการเปลี่ยนอะไหล่เป็นประจำทุกปี เพื่อบำรุงรักษาและยืดอายุการใช้งานของเครื่องจักร โดยจัดทำในช่วงวันหยุดยาว แบ่งการทำงานออกเป็น 2 ครั้งต่อปี
- จัดทำการตรวจเช็คสต็อกอะไหล่เครื่องจักรประจำทุกเดือน เพื่อให้มีอะไหล่สำรองเพียงพอต่อเหตุการณ์ที่จำเป็นต้องใช้และเปลี่ยนอะไหล่
- ส่งเสริมให้พนักงานให้ความร่วมมืออย่างใกล้ชิดในการทำงานร่วมกันในแผนกและกับฝ่ายอื่นๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงาน ความมั่นคง และความปลอดภัยของบุคลากร
- ดำเนินการเพื่อให้เครื่องจักรและอุปกรณ์มีประสิทธิภาพและมีความน่าเชื่อถือ เสียเวลาการหยุดการผลิตน้อยที่สุด โดยคำนึงถึงความมั่นคงและความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินดังกล่าวได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งจะดำเนินการด้วยประสิทธิภาพสูงสุดทั้งในด้านค่าใช้จ่ายและกำลังคนที่ใช้

นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ยึดถือนโยบายที่จะดำเนินการในรายการระหว่างกัน เป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติทั่วไป และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

- คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
- คณะกรรมการบริษัท จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ ตามมาตรฐานการบัญชีกำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี
- การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ.2546 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทอ.21/2551 จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด
- ในกรณีที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก และให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่เกี่ยวข้องกับรายการนั้นๆ ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อ เช่า หรือจัดจ้างของบริษัทฯ มีความรวดเร็ว ถูกต้องประหยัด และรัดกุม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามข้อกำหนดอย่างถูกต้องเหมาะสม ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ ดังนี้

- การจัดซื้อ เช่า หรือจัดจ้างจะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ สูงสุด ทั้งในด้านคุณภาพ ราคา จำนวน เวลา และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความปลอดภัยด้านอาหาร สิ่งแวดล้อม ตามนโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ด้วย โดยการจัดซื้อ เช่า หรือจัดจ้าง ที่มีมูลค่าไม่เกิน 1,000,000 บาท นำเสนอขออนุมัติต่อกรรมการผู้จัดการ หากมีมูลค่าเกิน 10,000 บาท ขึ้นไป นำเสนอขออนุมัติต่อกรรมการผู้จัดการ และประธานกรรมการบริหาร และการจัดซื้อ เช่า หรือจัดจ้าง ที่มีมูลค่าเกิน 100,000 บาท ขึ้นไป จะต้องนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร หากมีมูลค่าเกิน 10,000,000 บาท จะต้องนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- ในการจัดซื้อ เช่า หรือจัดจ้าง จะต้องสรรหา คัดเลือกผู้ขายและผู้รับจ้างเปรียบเทียบกันไม่น้อยกว่า 3 ราย เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยหากวงเงินต่ำกว่า 20,000 บาท อาจไม่ต้องมีใบเสนอราคาก็ได้ แต่ต้องมีข้อมูลสอดคล้องกับเอกสารใบขอซื้อของจ้าง
- หลักเกณฑ์ในการจัดทำสัญญา คือต้องมีวงเงินในการว่าจ้างตั้งแต่ 100,000-1,000,000 บาท และมีระยะเวลาจัดจ้างตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป โดยผู้รับจ้างจัดทำสัญญา และแผนกที่ขอจัดจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเนื้อหาในสัญญา หากวงเงินในการว่าจ้างมากกว่า 1,000,000 บาท ผู้รับจ้างจัดทำสัญญา และ/หรือจัดจ้างที่ปรึกษากฎหมายทำสัญญา โดยแผนกที่ขอจัดจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเนื้อหาในสัญญา กรณีงานจัดจ้างบริการรายปีจะต้องจัดทำสัญญาทุกงาน

- จัดทำ และควบคุมเอกสาร อย่างถูกต้อง เป็นระเบียบและโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
- บริษัทฯ จะต้องไม่เอาเปรียบผู้ค้า ซึ่งในการใช้ดุลยพินิจเกี่ยวกับการจัดซื้อ เช่า หรือจัดจ้าง จะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ในแง่ทรัพย์สินของบริษัทฯ และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์
- เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันในระหว่างผู้ค้าตามควรแก่กรณี เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง ยุติธรรม และรักษาความลับของคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- ต้องปฏิบัติงานโดยยึดถือข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ
- ดำเนินการอย่างมีระบบ มีการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้าที่ดี เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อกระบวนการผลิตอันจะส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อผลิตภัณฑ์ และเพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือการจัดจ้างอย่างเร่งด่วน หรือโดยปราศจากการแข่งขันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายที่จะผลักดันให้พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ขัดต่อกฎหมายหรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนั้นได้นำมาเพื่อส่งเสริมกิจการของบริษัทฯ พนักงานจะต้องไม่กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรมและศีลธรรมอันดีงาม
- ข้อมูลที่ได้บันทึกและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลนั้นๆ ที่จะต้องดูแลมิให้เกิดความเบี่ยงเบนความผิดทางกฎหมายหรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม
- การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานนั้น ให้คำนึงถึง Software ที่เป็นมาตรฐานอันดับแรกก่อนที่จะทำการพัฒนา Software ภายใน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ การนำเครื่องมือและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เข้ามามีใช้จะต้องสอดคล้องกับหลักการและมาตรฐานที่ได้ผ่านการอนุมัติและระเบียบปฏิบัติที่กำหนด
- เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเองจากการเข้าถึงจากภายนอกหรือการโจรกรรมและการบ่อนทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของบริษัทฯ ดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่องโดยมีผลกระทบน้อยที่สุด
- มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารของบริษัทฯ ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัทฯ และผู้อื่น อาทิเช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบ สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สิน ระบายหรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่ใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- บริษัทฯ จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศบริษัทฯ

นโยบายด้านการบัญชี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อรายงานทางบัญชีและการเงิน ซึ่งจะต้องถูกต้องสมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลา สมเหตุสมผลและเชื่อถือได้ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีนโยบายที่บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางการบัญชีและการเงินของบริษัทฯ และหลักการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

- ความถูกต้องของการบันทึกรายการจะต้องถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือยกเว้น บันทึกรายการตามความเป็นจริงตามมาตรฐานทางการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ของบริษัทฯ เอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจจะต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบที่เหมาะสม
- รายงานทางการเงินและบัญชีทุกประเภทของบริษัทฯ จะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปเป็นไปตามระเบียบของเงินและการบัญชีของบริษัทฯ พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินและบัญชีเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการนั้นๆ
- การปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องในประเทศ และหรือต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์เช่นเดียวกับการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบอื่นๆ ของตน โดยต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และมีความซื่อตรงในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน

นโยบายด้านการปฏิบัติงานการเสียภาษี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเป็นพลเมืองที่ดีในด้านการปฏิบัติงานการเสียภาษี โดยถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ด้านการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทฯ มีการบริหารจัดการด้านภาษีอากรที่รัดกุมและส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยการเสียภาษีอากรอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด มีแนวทางในการวางแผนและการปฏิบัติทางด้านภาษีสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน มีการจัดทำและบริหารจัดการด้านการภาษีที่เหมาะสมและยั่งยืน ตลอดจนมีการจัดการทางภาษีอย่างเหมาะสมแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจสู่ความยั่งยืน บริษัทฯ จึงมีแนวทางในการปฏิบัติ ด้านการเสียภาษีอากร ดังนี้

- การวางแผนและแนวทางการปฏิบัติทางด้านภาษี
 - บริหารจัดการด้านภาษีอากรเพื่อประโยชน์สูงสุดทางด้านภาษีแก่องค์กร โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และรักษาความสัมพันธ์อันดีขององค์กรต่อหน่วยงานด้านภาษีของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
 - นำส่งภาษีอากรภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด และบริหารจัดการการจ่ายภาษีหรือขอคืนภาษีอากรเพื่อให้เกิดสภาพคล่องสูงสุดแก่องค์กร
 - พิจารณาผลกระทบทางภาษีต่อโครงการลงทุนใหม่หรือธุรกรรมทางธุรกิจใหม่ เพื่อให้โครงการหรือธุรกรรมใหม่นั้นสอดคล้องกับกิจกรรมทางธุรกิจกลยุทธ์ขององค์กรและถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ให้พิจารณาสิทธิประโยชน์ทางภาษีหรือมาตรการยกเว้นภาษีที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย
 - บริหารจัดการทางด้านการภาษีให้เป็นไปตามที่กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

- การประสานงานด้านภาษีกับหน่วยงานราชการ
 - บริษัทฯ จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษี และประสานงานกับหน่วยงานทางด้านภาษีของภาครัฐและเจ้าหน้าที่
- ที่ปรึกษาภาษีอากร
 - บริษัทฯ มีที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษีในการให้คำปรึกษาเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่เป็นธรรมตามเงื่อนไข และรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา โดยมีแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

1. รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระเงินคืน การดูแลหลักทรัพย์ ค้ำประกันและเงื่อนไขอื่นๆ
2. รายงานฐานะการเงินแก่เจ้าหน้าที่ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้อย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวเพื่อไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้

นโยบายการติดตามหนี้และการตั้งสำรองหนี้สูญ

บริษัทฯ ใช้นโยบายการพิจารณาลูกหนี้รายตัวในการตั้งสำรองหนี้สูญ

1. ขั้นตอนในการติดตามหนี้

พิจารณาจากรายงานอายุลูกหนี้ หากรายใดค้างชำระเกิน 60 วัน นับจากวันครบกำหนด ทางแผนกการเงินจะจัดทำจดหมายแจ้งเตือนฉบับที่ 1 ส่งไปรษณีย์ตอบรับไปยังลูกค้า โดยให้ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด เป็นผู้ลงนามในจดหมาย เมื่อส่งจดหมายไปแล้ว แผนกการเงินก็จะยังคงมีการติดตามทวงถามทางโทรศัพท์เป็นระยะๆ โดยบริษัทฯ จะให้เวลาลูกค้าอีก 60 วันเพื่อชำระหนี้ หากยังไม่ได้รับการชำระเงินจากลูกค้าภายใน 60 วันนับจากส่งจดหมายฉบับที่ 1 ทางแผนกการเงินจะจัดทำจดหมายฉบับที่ 2 ซึ่งมีข้อความที่รุนแรงขึ้นและส่งไปรษณีย์ตอบรับไปยังลูกค้า โดยให้ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด และผู้จัดการสำนักงาน เป็นผู้ลงนามในจดหมาย เมื่อส่งจดหมายฉบับที่ 2 ไปแล้ว แผนกการเงินก็จะยังคงมีการติดตามทวงถามทางโทรศัพท์เป็นระยะๆ เช่นเดิม และบริษัทฯ ยังคงให้เวลาลูกค้าอีก 30 วัน เพื่อชำระหนี้

หลังจากส่งจดหมายฉบับที่ 2 ครบ 30 วัน หากยังไม่ได้รับการชำระเงินจากลูกค้า ทางที่ปรึกษาทางกฎหมายจะเป็นผู้จัดทำจดหมายฉบับที่ 3 และส่งไปรษณีย์ตอบรับไปยังลูกค้า โดยข้อความจะมีความรุนแรงกว่าฉบับที่ 2 และบริษัทฯ จะให้เวลาลูกค้าอีก 30 วัน เพื่อชำระหนี้

หากยังไม่ได้รับการชำระเงินจากลูกค้าภายใน 30 วันหลังจากส่งจดหมายฉบับที่ 3 บริษัทฯ จะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป โดยเมื่อเริ่มมีการฟ้องร้องต่อศาล ทางแผนกบัญชีก็จะทำการตั้งสำรองหนี้สูญ (เว้นแต่หนี้ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วมีจำนวนไม่เกิน 20,000 บาท เมื่อส่งจดหมายทวงถามทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับครบ 2 ฉบับแล้วไม่ได้รับการชำระหนี้ ไม่ต้องรอฟ้องร้องต่อศาล ให้ทำการตั้งสำรองหนี้สูญได้)



เมื่อดำเนินคดีกับลูกค้าสิ้นสุดแล้ว ฝ่ายสำนักงานจะนำผลสรุปของคดีความส่งให้แผนกบัญชี เพื่อนำไปบันทึกบัญชีต่อไป โดยถ้ามีหนี้ที่ต้องตัดเป็นหนี้สูญทางแผนกบัญชีจะต้องขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการก่อนการบันทึกบัญชี

2. การบันทึกบัญชี

เมื่อบริษัทฯ เริ่มดำเนินการตามกฎหมายกับลูกค้าในชั้นศาล (ขั้นตอนที่ 2.4) ทางแผนกบัญชีจะทำการบันทึกบัญชีโดยเดบิตหนี้สงสัยจะสูญ XXX.XX บาท

เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ XXX.XX บาท

ตามจำนวนเงินคงค้างที่นำไปดำเนินคดีความ

หากดำเนินคดีความแล้วได้รับชำระเงินจากลูกค้า ทางแผนกบัญชีจะทำการบันทึกบัญชีโดย

เดบิต เงินฝากธนาคาร XXX.XX บาท

เครดิต ลูกหนี้ XXX.XX บาท

เดบิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ XXX.XX บาท

เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ XXX.XX บาท

ตามจำนวนเงินที่ได้รับชำระ

เมื่อคดีความสิ้นสุด และมีจำนวนเงินที่ไม่สามารถเรียกเก็บจากลูกค้าได้ ทางแผนกบัญชีจะทำการบันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ XXX.XX บาท

เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ XXX.XX บาท

เดบิต หนี้สูญ XXX.XX บาท

เครดิต ลูกหนี้ XXX.XX บาท

ตามจำนวนเงินในที่ไม่สามารถเรียกเก็บจากลูกค้าได้แน่นอนหลังสิ้นสุดการดำเนินคดีความ

นโยบายเกี่ยวกับการรักษาความลับ

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ พึงรักษาข้อมูลภายในและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก อันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ เช่น ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ความลับทางการค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ การป้องกันข้อมูลประเภทนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัทฯ รวมทั้งมีความสำคัญต่อความมั่นคงในอาชีพการงานของทุกคนด้วย เพื่อให้การให้ข้อมูลข่าวสารต่อบุคคลภายนอกเป็นไปในแนวทางที่จะไม่เกิดผลเสียหายต่อธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัทฯ จึงกำหนดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคู่สัญญาและข้อตกลงที่บริษัทฯ มิไว้กับคู่สัญญา ถือเป็นความลับที่ไม่อาจเปิดเผยให้บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ และคู่สัญญา
- การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันของพนักงาน ต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบ เท่าที่พนักงานพึงได้รับมอบหมายเท่านั้น
- จัดให้มีมาตรการและระบบควบคุมดูแลข้อมูลบริษัทฯ ภายในฝ่าย/แผนกของตัวอย่างรัดกุม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัทฯ เปิดเผยออกสู่ภายนอกก่อนการเผยแพร่อย่างเป็นทางการ โดยให้ถือว่ามาตรการและระบบควบคุมนี้เป็นส่วนหนึ่งของมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ ด้วย

- ให้ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาในลำดับชั้นต่างๆ จะต้องควบคุมดูแลไม่ให้มีการรั่วไหลของข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ ออกสู่ภายนอก โดยพนักงานในสายงานของผู้บังคับบัญชาของตนก่อนการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นทางการของบริษัทฯ พนักงานที่เปิดเผยข้อมูล และข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ ออกสู่บุคคลภายนอกก่อนการเผยแพร่อย่างเป็นทางการจะได้รับการพิจารณามาตรการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายอีกด้วย
- การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ก่อนออกไปสู่ภายนอกจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัท จะเป็นผู้ให้ข้อมูลเองหรือมอบหมายให้ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้ให้หรือผู้ตอบ

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งต่อความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างมั่นคง บริษัทฯ จึงมุ่งดำเนินการเพื่อยกระดับขีดความสามารถของพนักงานให้มีความเป็นเลิศ พัฒนาบุคลากรในด้านการจัดการวิชาการ และวัฒนธรรมการทำงานจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยอย่างเพียงพอให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการการทำงานในระดับเทียบเคียงได้กับธุรกิจลักษณะเดียวกัน อีกทั้งสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและมีความปลอดภัยต่อชีวิตสูงสุด พนักงานจึงควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่หม่ และปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

องค์ประกอบของนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้แก่

- การสรรหาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายที่จะให้มีความมั่นคง ในการจ้างงานสำหรับพนักงานของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความจำเป็นของตำแหน่งงานตามแผนอัตรากำลัง การเปิดโอกาสให้พนักงานภายในที่มีความสามารถและเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ต้องการก่อน และให้ความยุติธรรมเพื่อคัดเลือกผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ มีความสามารถและทัศนคติที่ดี บรรลุในตำแหน่งว่างที่บริษัทฯ ต้องการรับเข้าทำงาน

- การจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานและสวัสดิการต่างๆ

บริษัทฯ มีระบบการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ที่เทียบเคียงกับธุรกิจอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน เช่น ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตรวจสอบภาพประจำปี เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เงินช่วยเหลืองานอุปสมบท เงินช่วยเหลืองานมงคลสมรส เงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตร และเงินช่วยเหลืองานฌาปนกิจ ทั้งนี้ เงินเดือนของพนักงานจะแตกต่างกัน ซึ่งขึ้นอยู่กับความสำคัญของตำแหน่งงานและความรับผิดชอบ การขึ้นเงินเดือนในกรณีปกติจะวัดจากผลงานของพนักงานและความเหมาะสมของฐานะการเงินของบริษัทฯ

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นที่ต้องให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในบางครั้ง โดยพิจารณาตามความจำเป็นจริงๆ เพราะบริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้พนักงานต้องทำงานล่วงเวลา แทนที่จะได้พักผ่อนร่างกายและจิตใจ การทำงานล่วงเวลาแต่ละครั้งจะมีการจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบของบริษัทฯ

บริษัทฯ ต้องการให้พนักงานมีความมั่นคงในการดำเนินชีวิต ทั้งในระหว่างการปฏิบัติงานและเมื่อสิ้นสุดความเป็นพนักงานแล้ว โดยได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นการสะสมทรัพย์ร่วมกันระหว่างพนักงานและบริษัทฯ

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานสูงสุด การขึ้นเงินเดือนประจำปีจะใช้เกณฑ์การประเมินผลงานดังกล่าวเป็นบรรทัดฐานความก้าวหน้าในเงินเดือนของพนักงานย่อมขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของพนักงานที่จะได้รับการเลื่อนขั้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้องนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรโดยรวม และยังนำไปสู่การสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานเพื่อให้ออกผลงานที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีกระบวนการออกแบบความสัมพันธ์การบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีการพิจารณาอย่างเป็นกระบวนการ ประกอบด้วย Input, Process, Output และ Impact

- Input ค่านิยมองค์กร ที่ใช้เป็นบรรทัดฐานในการคิดการแสดงออกของบุคคลทุกคน ที่มีผลให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดโดยสมรรถนะของบุคลากรถือเป็นมาตรฐานทั้งในมิติของสายงานอาชีพ และมิติของบทบาทหน้าที่ในองค์กร
- Process การบริหารผลงาน ได้มีการกำหนดและถ่ายทอดเป้าหมายในทุกระดับ นอกจากนั้นยังมีกระบวนการติดตามประเมินผลสำเร็จและอุปสรรค เพื่อดำเนินการแก้ไขระหว่างปี
- Output ผลงาน มีการออกแบบค่านิยมของผลงาน เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาภายในองค์กร โดยกำหนดให้ผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ ความสำเร็จของงาน ความรู้ความสามารถและค่านิยมองค์กร
- Impact ผลประกอบการ พนักงานทุกคนจะรับรู้ว่าตนเองมีคุณค่าต่อความสำเร็จขององค์กร ทั้งในรูปแบบของตัวเงิน (ความพึงพอใจ) ของผู้มีส่วนได้เสีย การพัฒนาระบบงาน และการบริหารจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

ในปี 2561 ได้มีการนำผลการประเมินไปพัฒนากระบวนการต่างๆ เพิ่มเติม ดังนี้

1. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีความยืดหยุ่น แบ่งความรับผิดชอบในโครงสร้างองค์กรได้อย่างชัดเจน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถแข่งขันได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
2. บริษัทฯ ได้ศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นเครื่องมือการบริหารในองค์กรที่ให้ความสำคัญกับกระบวนการทำงานอย่างสมบูรณ์ ทั้งผลลัพธ์หรือความสำเร็จของงาน ตลอดจนสมรรถนะในงานและพฤติกรรมพึงประสงค์ของผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ในการผลักดันงานให้สำเร็จ
3. จัดให้มีการหลักสูตรต่างๆ ให้กับพนักงาน โดยเชิญวิทยากรจากภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ เป็นวิทยากรให้ความรู้แก่พนักงาน

- วินัยและโทษทางวินัย

บริษัทฯ มีเจตนาที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเข้าใจดี ความเห็นใจ และด้วยขันติธรรม อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จำต้องรักษาไว้ซึ่งความมีวินัยในเรื่องของการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนภายในขอบเขตอันสมควร ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการรักษาความสงบในการพิจารณามาตรการทางวินัยนั้น จะกระทำโดยยึดหลักให้มีการสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงที่แวดล้อมแต่ละกรณี โดยตั้งอยู่บนรากฐานของความยุติธรรม บริษัทฯ เชื่อว่าวัตถุประสงค์ของการมีมาตรการทางวินัยก็เพื่อให้พนักงานประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่มีอยู่ และเพื่อแก้ไขการประพฤติปฏิบัติที่ผิดให้ถูกต้อง

- วิธีการร้องทุกข์

บริษัทฯ จะจัดสภาพการทำงานโดยทั่วๆ ไปภายในบริษัทฯ ให้เป็นไปโดยชอบธรรม สอดคล้องกับความประสงค์ของพนักงาน ไม่เกิดข้อขัดแย้งอย่างใดๆ ขึ้น อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติอาจมีข้อขัดแย้งเกิดขึ้นได้ ซึ่งบริษัทฯ ก็มีกลไกการรับทราบถึงความรู้สึกของพนักงานโดยละเอียดและลับล้น ฉะนั้น บริษัทฯ จึงขอความร่วมมือจากพนักงานแจ้งข้อขัดแย้งของตนแก่ผู้บังคับบัญชา ซึ่งจะทำหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวของพนักงานตามความเหมาะสมโดยเร็ว

- การสื่อสารข่าวสารพนักงาน

พนักงานจะได้รับทราบถึงข้อมูลข่าวสารโดยรวดเร็ว และถูกต้องในเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และหน้าที่พนักงานปฏิบัติ ทั้งนี้บริษัทฯ พึงปรารถนาที่จะได้รับทราบถึงข่าวสารในเรื่องต่างๆ จากพนักงานอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน เพื่อร่วมกันปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมายด้วยดี

บริษัทฯ จะจัดให้มีวิธีการและช่องทางการสื่อสารสองทิศทางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสื่อด้วยความรวดเร็ว

ทั้งหมดที่กล่าวมานี้ ผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีบทบาทอันสำคัญยิ่งในฐานะเป็นผู้ถ่ายทอดและรับทราบถึงบรรดาข่าวสารต่างๆ

- ความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน และความมั่นคงปลอดภัยของโรงงาน

บริษัทฯ มินนโยบายที่จะจัดให้มีสภาพการทำงานที่มีความปลอดภัยแก่พนักงานทุกคน ฝ่ายจัดการและผู้บังคับบัญชา ทุกระดับมีความรับผิดชอบที่จะจัดการดูแลให้พนักงานมีความปลอดภัยในการทำงาน กำหนดวิธีการทำงานที่ปลอดภัย จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่างๆ ตลอดจนให้การฝึกอบรมแก่พนักงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจอันที่จะทำงานโดยมีความปลอดภัย

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องศึกษาเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ปฏิบัติตามวิธีการต่างๆ ที่กำหนดไว้ และใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่จัดไว้ ตลอดจนการบอกกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยต่างๆ ที่ตนได้พบเห็น เพื่อดำเนินการแก้ไข

- การสิ้นสุดการจ้างและการจ่ายผลประโยชน์

การจ้างอาจสิ้นสุดโดยเหตุผลต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นโดยเจตนาของบริษัทฯ หรือของพนักงานเองก็ได้ ในการสิ้นสุดการจ้างงาน บริษัทฯ จะจ่ายผลประโยชน์ที่พนักงานพึงจะได้รับตามสิทธิที่ระบุไว้ในระเบียบของบริษัทฯ แต่ไม่ว่ากรณีใดจะต้องไม่น้อยกว่าสิทธิที่พนักงานจะพึงได้รับตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย



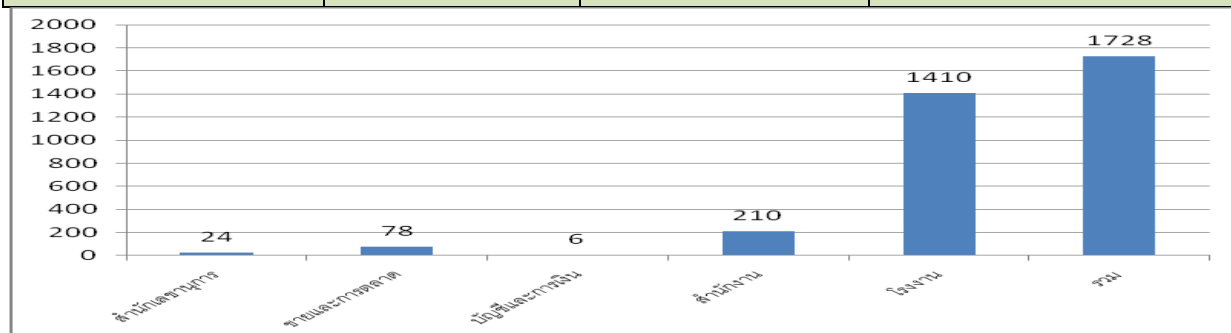
นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพและความพร้อมของพนักงานทุกคนให้มีความรู้ความสามารถ ส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นเลิศ เนื่องจากบริษัทฯ ตระหนักดีว่าทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ คือปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ การตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ นั้น เห็นได้จากพันธกิจข้อที่ 2 ของบริษัทฯ ซึ่งระบุไว้ว่าบริษัทฯ มุ่ง “ส่งเสริมให้พนักงานมีภาวะความเป็นผู้นำในทุกระดับและสร้างบรรยากาศให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้”

บริษัทฯ ได้มีการวางแผนการฝึกอบรมประจำปีให้แก่พนักงานแต่ละแผนกต่างกันไปตามความจำเป็นและความเหมาะสมและเสริมหลักสูตรเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพต่างๆ ให้กับบุคลากร โดยฝ่ายสำนักงานจะขออนุมัติแผนการฝึกอบรมดังกล่าวจากกรรมการผู้จัดการ วิธีการฝึกอบรมมีทั้งการบรรยายในชั้นเรียนและการฝึกปฏิบัติ รวมไปถึงมีวิธีการประเมินผลได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ หลักสูตรการฝึกอบรมที่บริษัทฯ จัดขึ้นนั้นมุ่งเน้นพัฒนาให้บุคลากรปฏิบัติการได้ถูกต้องตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนดไว้และนำไปพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น อาทิ เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐาน GMP/HACCP/ISO22000: 2005 และสุขลักษณะส่วนบุคคล และหลักสูตรการวิเคราะห์จุดอันตรายในกระบวนการผลิตแป้งสาลี เป็นต้น

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2561

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน	จำนวน ชม.อบรม	เฉลี่ยชั่วโมงอบรม/คน
สำนักเลขาการ	7	24	3
ขายและการตลาด	8	78	10
บัญชีและการเงิน	13	6	1
สำนักงาน	10	210	21
โรงงาน	86	1410	16
รวม	124	1728	51



สรุปรายละเอียดการฝึกอบรมประจำปี	
จำนวนพนักงานทั้งหมด	124 คน
จำนวนชั่วโมงอบรมทั้งหมด	1,728 ชั่วโมง
จำนวนพนักงานทั้งหมด	14 ชั่วโมงต่อคน

นอกจากการส่งเสริมให้พนักงานทุกคนได้เข้ารับการอบรมภายในองค์กรแล้ว บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมภายนอก เช่น หลักสูตรเลขานุการบริษัท หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หลักสูตรกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวัตถุเจือปนอาหาร หลักสูตรปัญหาและแนวทางปฏิบัติบัญชีทรัพย์สิน

นโยบายการจ้างงาน การดูแล และพัฒนาพนักงาน

ทรัพยากรบุคคล ถือเป็นทรัพยากรอันมีคุณค่าสูงสุด ซึ่งเป็นปัจจัยที่จะนำไปสู่การสร้างความสำเร็จให้กับองค์กรได้ในระยะยาว บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และศักยภาพของพนักงาน ปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนการมีรับผิชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2561 บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยเชิญวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ให้ความรู้แก่ผู้พนักงานที่เข้ารับการอบรม ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมจากสถาบันภายนอกด้วย

บริษัทฯ ยังจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี เสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับชั้น อาทิ เช่น กิจกรรมรดน้ำดำหัวตามประเพณีสงกรานต์ กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพพนักงาน กิจกรรมนันทนาการส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง กิจกรรมกีฬาสามัคคี กิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่ กิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานทำประโยชน์ให้กับชุมชน เป็นต้น ดังนี้

■ เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2561 จัดกิจกรรม TMILL ร่วมสืบสานวัฒนธรรมไทย พิธีรดน้ำดำหัว ประเพณีสงกรานต์ 2561



■ เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2561 กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2561



- กิจกรรมนันทนาการส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานและชุมชนใกล้เคียงมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง มีสุขภาพจิตใจที่แจ่มใส



- เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2561 กิจกรรมกีฬาสามัคคี ประจำปี 2561 ณ หาดจอมเทียน พัทยา



- เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2561 กิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ ประจำปี 2561 ณ โรงแรม จอมเทียน การ์เด็นท์ รีสอร์ท พัทยา



บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ประกอบด้วยพนักงานที่ได้รับการเลือกตั้ง และตัวแทนผู้บริหาร เพื่อทำหน้าที่ในการเสนอสวัสดิการในด้านต่างๆ ต่อนายจ้างให้กับพนักงานโดยส่วนรวม ตลอดจนช่วยดูแลติดตามผลการดำเนินงานด้านสวัสดิการพนักงานให้เป็นไปตามที่กำหนด

นโยบายด้านคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์จากข้าวสาลีให้มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัยตามข้อกำหนดกฎหมายอาหาร และสอดคล้องตามบทบัญญัติศาสนาอิสลาม เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การจัดการมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีความปลอดภัยด้านอาหาร และตามบทบัญญัติศาสนาอิสลามบริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายด้านคุณภาพ และความปลอดภัยอาหาร” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนดังนี้

- ติดประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านคุณภาพ และความปลอดภัยอาหาร ตามบทบัญญัติศาสนาอิสลาม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การอัปเดตข่าวสารเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยอาหาร
- อบรมขั้นตอนการปฏิบัติงานและสุลักษณะที่ดีในการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ ความปลอดภัยอาหารและตามบทบัญญัติศาสนาอิสลามให้พนักงานทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดให้มีการประชุมทบทวนนโยบายและวัตถุประสงค์ความปลอดภัยอาหารและประเมินผลกิจกรรมการทวนสอบทั้งองค์กร
- มีการตรวจติดตามการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้สอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมายอาหาร เพื่อให้ระบบคุณภาพและความปลอดภัยอาหารและตามบทบัญญัติศาสนาอิสลามเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- นำเทคโนโลยีทันสมัยมาใช้ในกระบวนการผลิต การบำรุงรักษา การตรวจสอบคุณภาพ เพื่อให้การผลิตดำเนินการอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้

ในปี 2561 บริษัทฯ มีการจัดอบรมตามมาตรฐานระบบ ISO 22000:2005 GMP HACCP และ HALAL ดังนี้

- เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2561 จัดอบรมหัวข้อ “การพัฒนาฮาลาลสู่ตลาดเสรีการค้าประชาคมอาเซียน (HALAL)”



- เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2561 จัดอบรมหัวข้อการทบทวนความรู้พื้นฐานระบบ GMP & HACCP & ISO 22000:2005



- เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2561 จัดอบรมหัวข้อ “Food Allergen Management” การจัดการสารที่ก่อให้เกิดภูมิแพ้ในอาหาร



- เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2561 การอบรมหัวข้อ “Food Defense” การป้องกันการก่อการร้ายในอาหาร



นโยบายด้านการผลิต

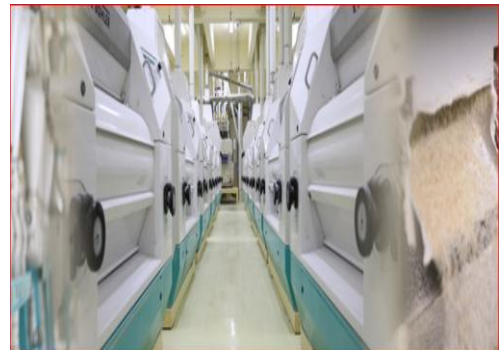
บริษัทฯ มุ่งมั่น พัฒนาผลิตภัณฑ์จากข้าวสาลีให้มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัยตามข้อกำหนดกฎหมายอาหาร และสอดคล้องตามบทบัญญัติของศาสนาอิสลาม ด้วยการใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ที่ทันสมัยลดการเกิดมลภาวะทางสิ่งแวดล้อม รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้กระบวนการผลิตดำเนินการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทางบริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายการผลิต” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนของบริษัท

- เสริมสร้างประสิทธิภาพของกระบวนการผลิต พร้อมทั้งควบคุม ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการผลิตตามมาตรฐานระบบ ISO 22000:2005 GMP HACCP และ HALAL

- เพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการทำงาน โดยการบริหารและพัฒนาทรัพยากรระดับปฏิบัติการในกระบวนการผลิตให้มีคุณภาพ ด้วยการฝึกทักษะและความสามารถ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน โดยจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ตลอดจนส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องจักรอุปกรณ์และเทคโนโลยี โดยการศึกษาวិเคราะห์เครื่องจักรอุปกรณ์เครื่องมือและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า
- ควบคุมดูแลการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิต รวมทั้งป้องกันและควบคุมการสูญเสียอย่างมีระบบและจัดทำรายงานอย่างต่อเนื่อง
- จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารืออย่างมีระบบ เพื่อวางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและตอบสนองความต้องการของลูกค้าตามข้อตกลงที่ทำไว้
- กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านความปลอดภัยอาหาร (Food Safety Objective) ในทุกส่วนงานของการผลิตเพื่อควบคุมการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

มาตรฐานกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ เป็นผู้นำเข้าข้าวสาลีเพื่อการผลิตและจำหน่ายแป้งสาลีภายในประเทศ โดยมีนโยบายและความมุ่งมั่นในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐานสูงสุด เริ่มต้นจากการคัดสรรวัตถุดิบที่ดีและมีคุณภาพ การผลิตสินค้าด้วยกระบวนการและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อการส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน มีความปลอดภัยสูงสุดตามมาตรฐานสากล ตลอดจนการสร้างกระบวนการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตอบสนองต่อตามความต้องการของลูกค้า และสร้างความพึงพอใจของลูกค้า



บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบการจัดการความปลอดภัยด้านอาหาร ISO 22000:2005 ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร HACCP (Hazard Analysis and Critical Point System) มาตรฐาน GMP (Good Manufacturing Practice) การรับรองมาตรฐานเครื่องหมายฮาลาล ตลอดจนมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงงานสีเขียว (Green Industry) ตามโครงการของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สินค้าของบริษัทฯ เป็นสินค้าที่ดีและมีคุณภาพ มีมาตรฐานการผลิตอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนกลับได้ และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้าและผู้บริโภค

การวิจัยพัฒนา และการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยี

เนื่องด้วยบริษัทฯ เป็นผู้แปรรูปข้าวสาลีเป็นแป้งสาลีเพื่อนำมาใช้ในการผลิตอาหารประเภทต่างๆ ทิศทางและแนวโน้มการบริโภคอาหารจึงเป็นปัจจัยและสิ่งจำเป็นที่ผู้ประกอบการด้านอาหารต่างๆ จะต้องมีความเข้าใจ และพัฒนาอาหารให้ตรงต่อโจทย์ความต้องการของผู้บริโภค บริษัทฯ มีแผนวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อรับโจทย์ความต้องการของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ประกอบการอาหารนำมาคิดค้นวิจัยพัฒนาทั้งด้านสูตรส่วนผสม การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิต ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าของบริษัทฯ

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการพัฒนาเทคโนโลยีและการสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งเสริมศักยภาพ และการพัฒนาทักษะด้านความรู้และความเชี่ยวชาญของพนักงาน อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ในการคิดค้น วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการด้านต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไปในอนาคต

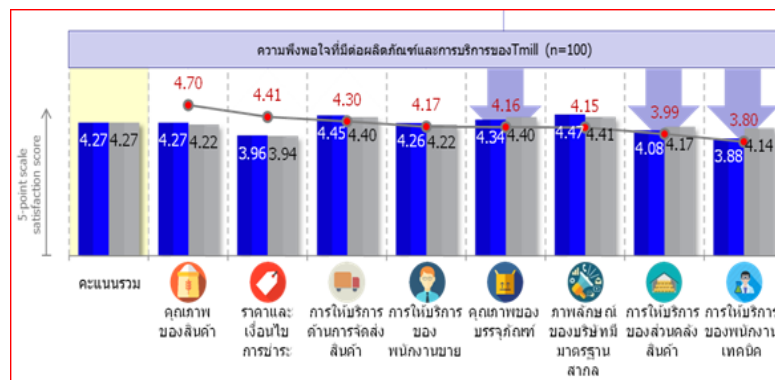


การร่วมพัฒนาระบบการทำงาน และการมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมีลูกค้าที่ติดต่อเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทฯ และเข้ามาสอบถามระบบการบริหารจัดการและควบคุมคุณภาพในด้านต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันและการพัฒนาระบบการทำงานระหว่างบริษัทฯ และลูกค้าที่ใกล้ชิด ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดให้ลูกค้าเข้าเยี่ยมชมกิจการและการสอบถามระบบการบริหารจัดการและควบคุมคุณภาพ เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่า สินค้าและบริการของบริษัทฯ มีกระบวนการผลิตที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยสูงสุด

การสำรวจความพึงพอใจลูกค้า

ในปี 2560 และปี 2561 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินสำรวจความพึงพอใจจากการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการผลิตสินค้าและการให้บริการอย่างมืออาชีพ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุดอย่างต่อเนื่อง โดยผลสรุปการประเมินระดับความพึงพอใจ ดังนี้



การร่วมพัฒนาระบบการทำงาน และการมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมีลูกค้าที่ติดต่อเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทฯ และเข้ามาสอบถามระบบการบริหารจัดการและควบคุมคุณภาพในด้านต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันและการพัฒนาระบบการทำงานระหว่างบริษัทฯ และลูกค้าที่ใกล้ชิด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้ลูกค้าเข้าเยี่ยมชมกิจการและการสอบถามระบบการบริหารจัดการและควบคุมคุณภาพ เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่า สินค้าและบริการของบริษัทฯ มีกระบวนการผลิตที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยสูงสุด

รายชื่อบริษัทลูกค้าที่เข้าเยี่ยมชมกิจการในรอบปี 2561

วันที่	ชื่อบริษัท
18 มกราคม 2561	บริษัท วันไทยอุตสาหกรรมอาหาร
22 กุมภาพันธ์ 2561	บริษัท ฟู้ด โค้ทติ้งส์ อินเตอร์เนชั่นแนล
15 มีนาคม 2561	บริษัท บางกอกอินเตอร์ฟู้ด จำกัด
5 เมษายน 2561	บริษัท ซีพีเอฟ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) โรงงานมินบุรี
3 พฤษภาคม 2561	บริษัท มีกซ์มาสเตอร์ จำกัด
9 พฤษภาคม 2561	บริษัท ซีพีแรม จำกัด (สาขาลาดกระบัง)
30 พฤษภาคม 2561	บริษัท เคอร์รี่ อินกรีเดียนท์ (ไทยแลนด์) จำกัด
14 มิถุนายน 2561	บริษัท วินแซนด์ อินดัสตรีส์
27 มิถุนายน 2561	บริษัท โชคชัยพิบูล จำกัด
11 กรกฎาคม 2561	บริษัท นิวลี่ เวสต์ ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด
18 กรกฎาคม 2561	บริษัท โบว์แมนอินทรีเดียนส์ (ประเทศไทย) จำกัด
25 กรกฎาคม 2561	บริษัท นิปปูน (ประเทศไทย) จำกัด
9 สิงหาคม 2561	บริษัท อุตสาหกรรมแป้งไทย จำกัด
21 สิงหาคม 2561	บริษัท ไทยนิสชิน เทคโนโลยี จำกัด
13 กันยายน 2561	บริษัท ซินโนวา จำกัด
15 กันยายน 2561	บริษัท บางกอกอินเตอร์ฟู้ด จำกัด
19 กันยายน 2561	บริษัท นูทริกซ์ จำกัด (มหาชน)
24 กันยายน 2561	บริษัท เพอร์ซิเด็นท์ เบเกอร์รี่ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1
27 กันยายน 2561	บริษัท ซีแอนด์ดับบลิว อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด
2 ตุลาคม 2561	บริษัท ศรีฟ้า โปรเซ่นฟู้ด จำกัด
4 ตุลาคม 2561	บริษัท ซีเฟรช อินดัสตรี จำกัด (มหาชน)
25 ตุลาคม 2561	บริษัท อัลเฟสโด เอ็นเตอร์ไพรส์
7 พฤศจิกายน 2561	บริษัท คาลบี้ธนาวัจน์ จำกัด
15 พฤศจิกายน 2561	บริษัท เพอร์ซิเด็นท์เบเกอร์รี่ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2



จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม รวมทั้งให้มีการดูแลและติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับทราบและเข้าใจ รวมถึงยึดถือตามแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

1. ต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันต่อเวลา มีความโปร่งใสและยุติธรรม
- 1.2 ระมัดระวังในการปฏิบัติการใดๆ อันจะทำให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสับสนและสำคัญผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ
- 1.3 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายให้ได้รับความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.4 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น

2. ต่อลูกค้า

- 2.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม
- 2.2 ให้บริการที่เป็นเลิศด้วยคุณภาพ และประสิทธิภาพ
- 2.3 ดูแลและรักษาสภาพประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 2.4 รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- 2.5 จัดระบบหรือช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับบริการ และดำเนินการแก้ไข รวมทั้งแจ้งผลให้ลูกค้าทราบอย่างรวดเร็ว

3. ต่อคู่แข่ง

- 3.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติการะบียบ การแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม มีปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 3.2 ดำเนินธุรกิจโดยไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่กล่าวหาว่าร้ายด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตปราศจากข้อมูลความจริงหรือซ้ำเติมคู่แข่ง
- 3.3 ดำเนินธุรกิจโดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3.4 ไม่กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง และผู้อื่น

4. ต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่

- 4.1 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างจะต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 4.2 หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่ขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท

4.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากคู่ค้า และไม่มี ความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับคู่ค้าที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด ให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานความสัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสาขานั้นๆ หรือรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบและให้ ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ

4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่เป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อสายการบังคับบัญชาหรือ รายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า

4.5 เคารพ และดำเนินการตามข้อตกลงที่มีการเจรจาต่อรอง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ของบริษัท

4.6 หากพบเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลง หรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ทันที

4.7 ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง ไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนแก่คู่ค้าหรือเจ้าหน้าที่

4.8 ต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจการค้า และ/หรือข้อมูลความลับทางธุรกิจคู่ค้า เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ เสียอื่น เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ แล้ว

4.9 พนักงานสามารถรับของขวัญ ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 500 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญ ซึ่งมี มูลค่าเกินกว่า 500 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยใช้แบบคำขอการให้/รับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ ส่วนกลาง เพื่อตรวจสอบและจัดเก็บสำหรับนำไปเป็นของรางวัลให้กับพนักงานในโอกาสต่างๆ เช่น งานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่

5. ต่อพนักงาน

5.1 ให้ความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคนและให้ผลตอบแทนและจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม

5.2 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ

5.3 เคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคน

5.4 ดูแลเอาใจใส่ในการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อม สุขอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนสวัสดิภาพ ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานทุกคน

5.5 ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานในการพัฒนาความรู้ และให้ความก้าวหน้าแก่พนักงานตามความสามารถและ ความเหมาะสมของพนักงานอย่างเป็นธรรม

5.6 มีประเมิณผลการปฏิบัติงานด้วยเป็นธรรม

5.7 เปิดโอกาสให้มีการเสนอและรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และส่วนรวม

5.8 ให้สิทธิกับพนักงานในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐธรรมนูญ โดยบริษัทจะไม่ยุ่งเกี่ยวและไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิอื่นๆ ของพนักงาน

5.9 สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรหรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ ส่วนตน

6. ต่อทางการและสังคมโดยรวม

6.1 ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายและไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กรและ/หรือบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม

6.2 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ

6.3 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของทางการ ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร

6.4 ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่มีต่อสังคม และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.1 จัดให้มีการควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่างๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่ให้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล

8. การให้ หรือ รับของขวัญ

8.1 เพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเหมาะสม ดังนั้นจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยบริบรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ใน “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

จรรยาบรรณของกรรมการ

1. ต่อองค์กร

1.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท

1.2 ยึดมั่นในจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความกล้าในการที่จะแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง

1.3 ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

1.4 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

1.5 ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะกับบริษัทฯ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

1.6 ส่งเสริมให้พนักงานมีจรรยาบรรณทางธุรกิจและมีจรรยาบรรณในการทำงาน ตลอดจนมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. ต่อผู้ถือหุ้น

2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

2.2 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหายหรือผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

2.3 รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน

2.4 เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานสถานภาพขององค์กรต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์

3. ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.1 ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนในการตัดสินใจทางธุรกิจ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ

3.2 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมทั้งป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. ต่อชุมชน สังคมและจารีตประเพณี

4.1 ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีส่วนเสียหายต่อสังคมส่วนรวม

4.2 รับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และศีลธรรมอันดีงาม

4.3 มีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

“ผู้บริหาร” หมายถึง พนักงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป โดยผู้บริหารต้องพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและจรรยาบรรณดังต่อไปนี้ด้วย

1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 พึงเปิดเผยสถานภาพทางการเงินของบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์
- 1.3 อุทิศตน ความรู้และความสามารถ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ตลอดเวลา
- 1.4 พึงวางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัทฯ เมื่อมีโอกาสอันเหมาะสม
- 1.5 ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 1.6 ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชนจะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

2. ต่อผู้ได้บังคับบัญชา

- 2.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชาและพึงปกครองผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเมตตา และเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- 2.2 มีภาวะผู้นำ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี น่าเชื่อถือแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
- 2.3 ให้ความรู้ คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจและจริงใจ
- 2.4 ส่งเสริมผู้ได้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว

3. ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.1 ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ จากตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าจะมิเจตนาเพื่อแสวงหาหรือไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.2 ไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

4. ต่อชุมชนและสังคม

- 4.1 ปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
- 4.2 มีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและองค์กรชุมชนต่างๆ โดยให้ความร่วมมือความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
- 4.3 ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเองและชื่อเสียงขององค์กร เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินล้นพ้นตัว เป็นต้น
- 4.4 ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ และ/หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม
- 4.5 มีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

5. การให้ หรือ รับของขวัญ

5.1 เพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเหมาะสม ดังนั้นจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ใน “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

จรรยาบรรณของพนักงาน

1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศที่บริษัทฯ กำหนด
- 1.3 มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ และผู้บังคับบัญชาตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- 1.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และความรับผิดชอบ
- 1.5 แข่งขันกับบุคคลอื่นหรือองค์กรอื่นภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับที่ทางการกำหนดไว้อย่างเป็นธรรม รวมทั้งไม่ดำเนินคดียื่นหรือกล่าวหาในทางร้ายแก่บุคคลอื่น
- 1.6 ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
- 1.7 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
- 1.8 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มิใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 1.9 วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
- 1.10 ให้ความสนใจในกฎข้อปฏิบัติทางจรรยาบรรณที่บริษัทฯ กำหนด และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 1.11 ห้ามกระทำการใดๆ ที่เป็นการจัดหาหรือจัดให้มีกิจกรรมทางเพศเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อสนับสนุนหน้าที่การงาน
- 1.12 ดูแลความประพฤติของตนและเพื่อนร่วมงาน ไม่ให้มีพฤติกรรมหรือการกระทำใดๆ ที่เป็นลักษณะการคุกคาม ได้แก่ การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามที่มองเห็นได้ และโดยเฉพาะการคุกคามทางเพศ เช่น การเกี้ยวพาราสี การเรียกร้องผลประโยชน์ทางเพศ หรือการล่วงละเมิดทางเพศด้วยกายและวาจา

1.13 พนักงานทุกคนมีหน้าที่สอดส่องดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเพื่อนพนักงานทุกระดับ เมื่อพบเหตุที่ส่อไปในทางไม่สุจริต ต้องรับรายงานความคิดปกตินั้นต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนตามที่บริษัทฯ ได้จัดระบบไว้

1.14 พึงระมัดระวังการใช้เวลาว่างไปปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบที่มีต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รายงานต่อ ต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงานนั้นๆ หรือรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่ออนุมัติ

1.15 พึงระมัดระวังการใช้และสื่อสารข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเสียหายและชื่อเสียงของบริษัทฯ

2. ต่อลูกค้าและบุคคลภายนอก

2.1 ให้บริการแก่ลูกค้าโดยมีวัตถุประสงค์ให้ลูกค้าบรรลุผลประโยชน์สูงสุดบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาล รับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า มีจิตสำนึกในหน้าที่การให้บริการต่อลูกค้า และปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน

2.2 ไม่ให้ความหวังหรือคำมั่นแก่ลูกค้าในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่ตนเองไม่มีอำนาจที่จะกระทำการ

2.3 รักษาความลับของลูกค้าและของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดและไม่อาศัยความไว้วางใจของลูกค้ากระทำการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2.4 ไม่นำข้อมูลใดๆ ของลูกค้าไปเผยแพร่แก่บุคคลอื่นหรือนำไปประกอบธุรกิจแข่งกับลูกค้า

2.5 ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สินอื่นใดจากลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัทนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมซึ่งบริษัทเรียกเก็บ

2.6 ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานหรือเกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้าให้พนักงานรายงานหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3. ต่อผู้บังคับบัญชา

3.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา

3.2 ไม่กระทำการใดๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหวังผลการเติบโตในหน้าที่การงาน

4. ต่อเพื่อนร่วมงาน

4.1 ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ และมีความสามัคคีในหมู่คณะช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ ถ้ายกข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้งในการทำงานให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

4.2 ไม่นำเรื่องส่วนตัว หรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย

5. ต่อชุมชนและสังคม

5.1 ปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม

5.2 มีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและองค์กรชุมชนต่างๆ โดยให้ความร่วมมือความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม

5.3 ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเองและชื่อเสียงขององค์กร เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินล้นพ้นตัว เป็นต้น

5.4 ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ และ/หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม

5.5 มีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.1 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว

7. การให้ หรือ รับของขวัญ

7.1 เพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเหมาะสม ดังนั้นจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ รับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ใน “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

จรรยาบรรณของส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์

1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณของพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 1.2 สร้างความเชื่อมั่น ภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีขององค์กร ให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และมีส่วนได้เสีย
- 1.3 รายงานข้อมูลที่เป็นประเด็นสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่น ภาพลักษณ์ หรือทัศนคติที่ดี ขององค์กรให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

2. ต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า และบุคคลภายนอก

- 2.1 เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่จำเป็นอย่างโปร่งใส ครบถ้วน ชัดเจน ทันเวลา น่าเชื่อถือ และเป็นธรรมแก่สาธารณะ
- 2.2 เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- 2.3 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน
- 2.4 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสีย
- 2.5 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง

3. ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 รักษาความลับของบริษัทฯ และไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 หลีกเลี่ยงการรับนัดในช่วงใกล้ประกาศงบการเงินของบริษัทฯ และปฏิบัติในการซื้อขายหุ้นที่บริษัทฯ กำหนดไว้

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

10.1 นโยบายภาพรวม

การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยการสร้างคุณค่าขององค์กรร่วมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกื้อกูลเติบโตเคียงข้างกันไปอย่างยั่งยืน ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาบริษัทฯ จึงไม่เพียงให้ความสำคัญกับการบริหารธุรกิจ เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีและสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันให้กับผลิตภัณฑ์ ในทุกย่างก้าวของการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรต่อสังคม หรือ Corporate Social Responsibility (CSR) เป็นอย่างมากและถือเป็นเป้าหมายหลักอันดับต้นๆ ของบริษัท โดยบริษัทฯ ได้วางนโยบายและจัดทำโครงการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ไม่ว่าจะเป็นการยกระดับสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่มากขึ้น การยกระดับมาตรฐานการครองชีพ และความมีสุขภาพที่ดีของชุมชน ตลอดจนการสืบสานวัฒนธรรมความเป็นไทย โดยประเภทของกิจกรรมนั้น จะมีการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม เพื่อสังคม การบริจาคเพื่อการกุศล และการอาสาช่วยเหลือชุมชน ในแต่ละกิจกรรมบริษัทฯ จะวางเป้าหมายโดยผสมผสานการใช้ทรัพยากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรร่วมกัน เพื่อให้แต่ละกิจกรรมเกิดประสิทธิผลมากที่สุด ทั้งนี้ความสำเร็จของแต่ละกิจกรรมจะไม่เกิดขึ้นจากการบริจาคทรัพย์สินเท่านั้น แต่ยังเน้นความร่วมมือของพนักงานในองค์กรและความร่วมมือของหน่วยงานภายนอก ตลอดจนความร่วมมือของชุมชนอีกด้วย

แนวการดำเนินงานภายในองค์กรนั้น บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินโครงการต่างๆ โดยประกอบไปด้วยบุคลากรจากหลายหน่วยงาน เพื่อระดมความคิดในการออกแบบโครงการ ซึ่งจะเป็นการรวบรวมความคิด การสื่อสาร และการดำเนินงาน เพื่อกำหนดรูปแบบในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

1. การออกแบบเพื่อกำหนดกิจกรรม เป็นการกำหนดแต่ละ โครงการ รวมถึงวัตถุประสงค์ และผลที่จะได้รับจากการดำเนินโครงการนั้นๆ
 2. การดำเนินกิจกรรม เป็นการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน งบประมาณ บุคลากรที่จะเข้ามามีส่วนร่วม และกำหนดหน่วยงานภายนอกที่จะมีบทบาทร่วม
 3. การติดตามประเมินผล ภายหลังจากการดำเนินกิจกรรม จะมีการประเมินผลว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไรและสื่อสารให้ภายในองค์กรและสังคมทราบ รวมทั้งประสานให้กิจกรรมเป็นส่วนหนึ่งและเป็นที่ยอมรับของสังคม
- โดยบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (stakeholders) ตามหลักการดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัท มีเจตนารมณ์มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี และระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อนำมาเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างองค์กรให้มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ

2. การบริหารจัดการผลกระทบต่อชุมชน

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินการภารกิจเพื่อแสวงหาและพัฒนา มีการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ของชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญในกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิมนุษยชน วิถีชีวิตชุมชน วัฒนธรรมท้องถิ่น และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนบนพื้นฐานการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้มีความสำคัญ

ในการบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อชุมชน โดยการเข้าไปสื่อสารกับหลายๆ ส่วนในชุมชนเพื่อรับทราบปัญหา บริหารจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น มีการติดตามประเมินผล

3.การบริหารจัดการชุมชนสัมพันธ์

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นดำเนินงานในกิจกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อลดผลกระทบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิมนุษยชน วิธีชีวิตชุมชน วัฒนธรรม และค่านิยมของท้องถิ่น

4. การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อันจะส่งผลให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งได้รับความเชื่อถือ และความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในในการกำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างถูกต้องและครบถ้วน

5. การเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชน โดยถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ด้านการพัฒนาความยั่งยืน ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เคารพกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน โดยสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามหลักด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญขององค์กร และเป็นประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

- บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยการเคารพและสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมือง โดยชอบตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก
- ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนโดยตรง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ ไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- บริษัทฯ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ฯลฯ ไม่กระทำการอันล่วงละเมิดโดยเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะเว้นแต่ได้รับความยินยอมจากพนักงานผู้นั้น และปฏิบัติตามระเบียบบริษัทฯ หรือตามกฎหมาย
- ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตทำงานและชีวิตส่วนตัว และส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสนำเพื่อประโยชน์ ทำความดีเพื่อสังคมส่วนรวมทั้งการปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาต่างๆ อย่างเท่าเทียม
- จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานเพื่อความปลอดภัยจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับบุคคลกร ทั้งจากอุบัติเหตุและโรคภัย
- จัดให้มีเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- จัดให้มีการดูแลเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่สมเหตุสมผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร เป็นต้น

พนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และให้มีการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดอย่างตรงไปตรงมา พนักงานทุกคนจะได้รับการคุ้มครองตามสิทธิขั้นพื้นฐานในด้านต่างๆ อย่างเสมอภาค ปราศจากการมีอคติในเรื่องเพศ และสภาพของร่างกายและจิตใจ

บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย สิทธิ และข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ เคารพในสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน ไม่มีการจ้างแรงงาน ตลอดจนสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน โดยดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะอาชีวอนามัย รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการจ้างงาน ด้วยการบริหารจัดการผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมต่อพนักงานเพื่อให้พนักงานมีผลตอบแทนและมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถแข่งขันได้ เช่น การดูแลสุขภาพพยาบาล การตรวจสอบสุขภาพประจำปี เงินกู้ยืมกรณีฉุกเฉิน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ นอกจากนี้บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานขององค์กรให้มีความรู้ความสามารถ โดยส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงานเข้าอบรมพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาศักยภาพ ทักษะความสามารถ และประสิทธิภาพในการทำงาน

ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดและทบทวนแผนกลยุทธ์การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และยังเห็นชอบให้ใช้ยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมีเป้าหมายเพื่อเป็นองค์กรพลเมืองที่ดีของโลกที่สร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจต่อผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม

กระบวนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ เพื่อสร้างมูลค่าและคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงสังคม ชุมชน ดังนี้

1. กำหนดให้งาน CSR เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์องค์กรด้านการเติบโตอย่างยั่งยืน

- การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)
- วัฒนธรรมการปฏิบัติตามและตามกฎหมาย (Compliance & Legitimate Culture)
- ความรับผิดชอบต่อสังคมและชื่อเสียงที่ดี (Corporate Social Responsibility and Good Reputation)

2. กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกโครงการเพื่อสังคม (CSR) ที่สร้างความสมดุลระหว่างผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และบริษัทฯ กับระยะเวลาในการดำเนินโครงการที่จะก่อให้เกิดผลกระทบนั้นได้ เพื่อให้ยังประโยชน์สูงสุดทั้งในเรื่องการใช้งบประมาณและการสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

3. ปฏิบัติตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือ Sustainable Development Goals (SDGs) นอกจากการคัดเลือกโครงการเพื่อสังคมตามเกณฑ์ที่เหมาะสมแล้ว รูปแบบของโครงการยังถูกออกแบบให้สอดคล้องและตอบสนองต่อแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน มีการดำเนินงานหรือเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานในมิติทั้ง 3 ด้านที่มีความครอบคลุมอยู่ในเกณฑ์ที่ดี อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ควรพิจารณาทบทวนปรับปรุงกระบวนการ ตลอดจนความต่อเนื่องในการดำเนินงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานที่ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งบริษัทฯ จะนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาปรับปรุงต่อไป

โดยรายละเอียดตามโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำคัญในปี 2561 (หน้า 148-158)

4. กำหนดเป้าหมายโครงการ CSR เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นต่อสังคมและชุมชน (Value Creation & Social Transformation)
5. ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันของโครงการ CSR ซึ่งผลการประเมินความเสี่ยงไม่อยู่ในระดับที่มีนัยสำคัญ
6. ให้ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วมในแนวคิด/กิจกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีด้านความรับผิดชอบต่อสังคมกับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่มอย่างต่อเนื่อง
7. ดำเนินนโยบายการเป็นพลเมืองโลกที่ดีตามแนวทาง UN Global Compact (UNGC)

บทบาทการเป็นพลเมืองโลกที่ดี : คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นกำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตนเป็นบรรษัทพลเมืองโลกที่ดีเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดห่วงโซ่อุปทานได้ยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อสร้างสังคมคุณภาพ สรุปรายการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยยึดหลัก UNGC ตามพันธะสัญญา 4 ด้าน (ด้านสิทธิมนุษยชน ด้านการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน) ดังนี้

1. ด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชน โดยถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ด้านการพัฒนาความยั่งยืน ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เคารพกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน โดยสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามหลักด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญขององค์กร และเป็นประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

- บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยการเคารพและสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองโดยชอบตามกฎหมาย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก
- ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนโดยตรง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ ไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- บริษัทฯ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ฯลฯ ไม่กระทำการอันล่วงละเมิดโดยเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะเว้นแต่ได้รับความยินยอมจากพนักงานผู้นั้น และเป็นไปตามระเบียบบริษัทหรือตามกฎหมาย
- ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตทำงานและชีวิตส่วนตัว และส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสนำเสนอประโยชน์ ทำความดีเพื่อสังคมส่วนรวมทั้งการปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาต่างๆ อย่างเท่าเทียม
- จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามมาตรฐาน เพื่อความปลอดภัยจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับบุคคลกรทั้งจากอุบัติเหตุและโรคภัย
- จัดให้มีเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- จัดให้มีการดูแลเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่สมเหตุผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร เป็นต้น

- ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคามต่อสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นทางกาย วาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของสิทธิของมนุษยชน ได้แก่ เชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา ภาษา ความเชื่อทางการเมือง หรือความเชื่ออื่นใด ความบกพร่อง/พิการทางร่างกายและจิตใจ หรือแสดงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ทำให้เดือดร้อน รำคาญใจ และเกิดความเสียหาย

2. ด้านการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 โดยไม่มีนโยบายรับพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี ไม่มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ ได้แก่ แรงงานนักโทษโดยบังคับ แรงงานตามสัญญา แรงงานหนี้ หรือ แรงงานทาส และการค้ามนุษย์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานที่ไม่ถูกต้องดังกล่าว รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัยสำหรับพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาเยี่ยมชมกิจการบริษัทฯ โดยพยายามให้ทุกคนปลอดภัยจากอุบัติเหตุและอันตรายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้

ในปี 2561 บริษัทฯ สนับสนุนส่งเสริมให้มีการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับผู้พิการทางจิตใจ เพื่อให้โอกาสผู้พิการได้มีส่วนร่วมในการเข้าสังคมกับที่ทำงาน มีสภาพจิตใจที่ดีและยังมีรายได้เพื่อเลี้ยงดูตนเองและครอบครัว โดยมีการประเมินผลของโครงการ ดังนี้

1. มีรายงานการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่ผู้พิการทำงานอยู่ ส่งมาให้ ทุก 6 เดือน
2. ทีมงาน CSR ลงพื้นที่เข้าเยี่ยมผู้พิการเพื่อให้กำลังใจและจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์

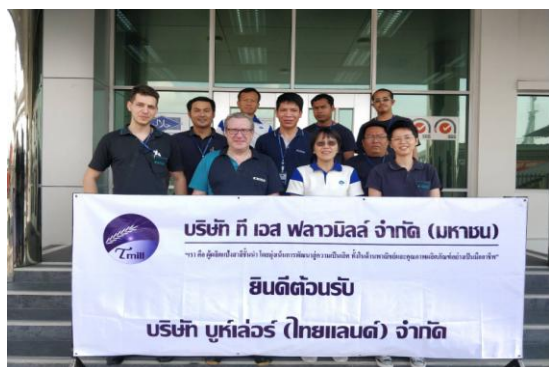


3. ด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีด้านสิ่งแวดล้อมโดยยึดมาตรฐานสากล และดำเนินการมากกว่าที่กฎหมายกำหนด ตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (หน้า 112-113)

อีกทั้ง บริษัทฯ ยังได้เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับการผลิตแป้งสาลีเป็นเครื่องจักรของยี่ห้อ บูลเลอร์ (Buhler) จากประเทศสวิตเซอร์แลนด์ และมีการจัดวางแผนการตรวจเช็คซ่อมบำรุงเครื่องจักรอยู่เป็นประจำ รวมถึงมีการจัดทำขั้นตอนการผลิตในแต่ละส่วนงานไว้อย่างละเอียด เพื่อให้เป็นไปตามระบบ GMP/HACCP โดยกระบวนการผลิตแป้งสาลีของบริษัทฯ ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ไม่มีน้ำเสียจากกระบวนการผลิต และไม่มีมลภาวะที่กระทบต่อสังคม มีการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยการจัดส่งแป้งสาลีให้กับลูกค้าด้วยรถบรรทุก จัดส่งแป้งสาลีด้วยรถบรรทุกที่เทียบท่าร้อยละ 30 ของยอดการส่งแป้งสาลีตลอดปี ซึ่งการส่งแป้งสาลีด้วยรถบรรทุกนี้ช่วยทำให้ไม่มีการนำถุงทอกระสอบมาบรรจุแป้งสาลี ช่วยลดการผลิตถุงทอกระสอบลดมลภาวะการเกิดขยะ รักษาสภาพสิ่งแวดล้อม

ในปี 2561 บริษัท บุห์เลอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด เข้ามาอบรมให้ความรู้ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ในการไม่แป้ง



จัดอบรมเรื่อง การปลูกจิตสำนึกการอนุรักษ์พลังงานในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ตลอดจนการปลูกจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานในองค์กร ได้นำความรู้ที่ได้รับการจากอบรม ไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน เสริมสร้างทีมงาน และสร้างความแข็งแกร่งในการร่วมมือการดำเนินการด้านการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อมในองค์กรที่ยั่งยืน



4. ด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายในการสนับสนุนให้ลูกค้า พันธมิตร และผู้มีส่วนได้เสีย ตระหนักและให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ตลอดจนดูแลป้องกันการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร หรือการเข้าร่วมเป็นสมาชิกภาคีเครือข่ายและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง การสร้างเครือข่ายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน และสนับสนุนกลุ่มคู่ธุรกิจของบริษัทฯ ในการเข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (CAC) โดยให้ความรู้ให้แก่กลุ่มลูกค้า และผู้รับเหมา และเป็นสื่อกลางในการประสานงานกับกลุ่ม คู่ค้าที่แสดงเจตนาสมัครใจในการเป็นสมาชิกแนวร่วม

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ได้รับการรับรองให้เป็นสมาชิกแนวร่วมโครงการแนวร่วมของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต **เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561** ถือเป็นผลงานแห่งความภาคภูมิใจเป็นอย่างยิ่ง และบริษัทฯ ยังคงจัดให้มีการสื่อสารและปลูกฝังจิตสำนึกการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันกับพนักงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง



- ❖ ดร.ชาญฤทธ เดชวิทย์ รองประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) เข้ารับมอบใบประกาศนียบัตร “การรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)” โดยรับเกียรติจาก ดร.บัณฑิต นิถาวร เลขานุการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption) เป็นประธานในพิธี เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2561

ในรอบปี 2561 บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือการกระทำที่เข้าข่ายประพฤติไปในทางมิชอบของพนักงานทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ทั้งนี้ในปี 2561 มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้กับพนักงานทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง



การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาตลอด โดยได้ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่าย และให้ความสำคัญในเรื่องความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถรายงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในเรื่องต่างๆ เช่น การทำธุรกรรม การเงิน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ผ่านช่องทางพิเศษที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับพนักงาน หรือผู้ให้ข้อมูล ว่าการรายงานหรือให้ข้อมูลนั้นจะไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้รับความเดือดร้อนเสียหาย บริษัทฯ จึงได้กำหนดกลไกสำหรับคุ้มครอง และบรรเทาความเดือดร้อนเสียหายให้กับผู้ที่ได้รายงาน หรือให้ข้อมูลที่ถูกกระทำโดยไม่เป็นธรรม เช่น ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกข่มขู่

กลไกข้างต้นนี้ บริษัทฯ เรียกว่า นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ และจรรยาบรรณบริษัทฯ

บริษัทฯ มั่นใจว่ากลไกที่กำหนดไว้นี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากกับบริษัทฯ หากมีการนำไปใช้อย่างจริงจัง ดังนั้นขอให้ทุกคนทำความเข้าใจ และศึกษาในรายละเอียดพร้อมก็นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง

ผู้มีสิทธิร้องเรียน

1. พนักงานและ / หรือผู้ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอื่น ไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียนให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูลช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน หรือคำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน

- ❖ พนักงาน หรือผู้ร้องเรียน สามารถยื่นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยระบุรายละเอียดของเรื่องที่แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือคำแนะนำเกี่ยวกับการทุจริต พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
- ❖ บริษัทฯ มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถให้พนักงานหรือผู้ร้องเรียนเข้าถึงได้อย่างมั่นใจเมื่อพนักงานหรือผู้ร้องเรียนต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสร้องการทุจริตและคอร์รัปชัน และการให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

(1) กล้องรับแสดงความคิดเห็น

(2) Email : vanavit@yahoo.com

(3) จดหมาย โดยระบุชื่อและส่งมายังตามที่อยู่ต่อไปนี้

คุณสมชัย วนาวิทย์ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

90/9 หมู่ 1 ซอยสยามไฮโล ถนนปู่เจ้าสมิงพราย

ตำบลสำโรงกลาง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

(4) กรณีเร่งด่วน สามารถโทร 02-017-9999 # 200, 611 เพื่อขอติดต่อคณะกรรมการบริษัท

กรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือว่าเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

การปกป้องคุ้มครองผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

1. บริษัทฯ ให้การคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต โดยจะปกปิดชื่อ-สกุล ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ไว้เป็นความลับ โดยห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามคำสั่งศาล หรือหน่วยงานที่กำลังดูแลที่เกี่ยวข้อง หรือคำสั่งของหน่วยงานราชการ
2. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกิดขึ้น อย่างไรก็ตามหากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
3. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับไว้ใน **ชั้นความลับสูงสุด** และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำผิดวินัย
4. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
5. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูลร้องเรียนหรือเบาะแสเกี่ยวกับกับทุจริตคอร์รัปชัน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยานให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย
6. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
7. ผู้ใดที่กระทำการตอบโต้หรือคุกคามผู้ให้เบาะแสจะถูกดำเนินการอย่างเหมาะสม รวมทั้งถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
8. การดำเนินงานตามแนวทาง ISO 22000:2005 บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ สามารถสรุปการดำเนินงานที่สำคัญในปี 2561 ตามแนวทางของ ISO 22000:2005 และตามกรอบแนวทางการนำเสนอข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Guidelines for Social Responsibility) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดและพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (หน้า 73-123)

2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มีระบบธรรมาภิบาลที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ทุกคนนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ซึ่งได้มีประกาศและสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบ รวมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tmill.co.th)

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่กำหนด ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง สร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน และให้มีการทบทวนทุกปี เพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังมีรายละเอียดในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี /จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ (หน้า 73-123)

3. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างจริงจัง ดังมีรายละเอียดในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (หน้า 143-146)

4. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เคารพและสนับสนุนการปกป้องสิทธิมนุษยชนที่ประกาศในระดับสากล UN Global Compact (UNGC) ในการไม่เลือกปฏิบัติด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความแตกต่าง ทั้งทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สถานภาพ รวมถึงเคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ยึดตามหลักสากล UN Global Compact (UNGC) โดยจัดให้มีกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม มีการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนทักษะของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ โครงการวางแผนพัฒนารายบุคคล มีการใช้ระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม และมีการดูแลปรับปรุงในเรื่องสวัสดิการให้แก่พนักงานตามความเหมาะสม รวมถึงการประเมินผลการมีส่วนร่วมและความพึงพอใจของพนักงานต่อองค์กรเพื่อการพัฒนาต่อไป

6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ได้วางแผนกลยุทธ์บริหารจัดการช่องทางการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยคำนึงถึงพฤติกรรมและความต้องการของลูกค้าที่แตกต่างกัน และให้ความสำคัญในด้านความพึงพอใจของลูกค้า โดยมุ่งเน้นตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่มให้อยู่ในระดับสูงสุด อีกทั้งมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดการฐานข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญให้พร้อมตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

(รายละเอียดในโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำคัญในปี 2561 (หน้า 148-158))

โครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำคัญในปี 2561



ด้านเศรษฐกิจ

บริษัทฯ มีเป้าหมายในการดำเนินการผลิตที่เป็นเลิศ เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตอย่างต่อเนื่อง และมีเสถียรภาพ รวมถึงการบริหารจัดการต้นทุนการผลิต ตลอดจนการวางแผนการผลิตที่มีความยืดหยุ่นสามารถตอบสนองความต้องการของตลาด คำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัย สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ รวมทั้งปลูกฝังวัฒนธรรมความปลอดภัย ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญของการปฏิบัติงานให้กับพนักงานทุกคนอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการพลังงาน โดยการดำเนิน “โครงการประหยัดพลังงานและการลดค่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก” โดยมีเป้าหมาย “บรรเทาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม” ควบคู่ไปกับ “ลดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ” เพื่อส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและรักษาสมดุลของระบบนิเวศในพื้นที่อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพเป็นต้นทุนสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและพัฒนาสังคม บริษัทฯ จึงไม่หยุดนิ่งในการประเมิน และปรับปรุงต่อยอด และพัฒนาการดำเนินงานเพื่อใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยร่วมมือกันทั้งองค์กร เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมและสังคมให้เติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน โดยมีคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน คณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีผู้บริหารสูงสุดเป็นประธานคณะทำงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารงานตามนโยบาย มาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยเป้าหมายของบริษัทฯ คือการลดใช้ทรัพยากรไฟฟ้าควบคู่ไปกับการบรรเทาผลกระทบโลกร้อนหรือการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายปี 2561

ดำเนินมาตรการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปี 2561 โดยคิดเป็นร้อยละที่ลดลงของพลังงานไฟฟ้าในปี 2560 เท่ากับ 2.50% เพื่อลดค่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่แท้จริง โดยการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การลดจุดรั่วไหลของระบบอัดอากาศ 35 จุด การเปลี่ยนหลอดไฟฟ้า High Sodium เป็นหลอด LED 42 จุด เปลี่ยนมอเตอร์ไฟฟ้าใหม่ และลดแรงดันลมจาก 9 บาร์ เป็น 8.5 บาร์ เป็นต้น

ผลการดำเนินงาน

บริษัทฯ สามารถลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า โดยคิดเป็นร้อยละที่ลดลงของปริมาณพลังงานปี 2560 ที่ใช้เดิม 2.50% โดยลดควบคู่ไปกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจก อันเนื่องมาจากความพยายามอย่างต่อเนื่องในการดำเนินโครงการลดใช้พลังงานไฟฟ้าในบริษัทฯ โดยมีผลการดำเนินงาน (หน้า 154-158)

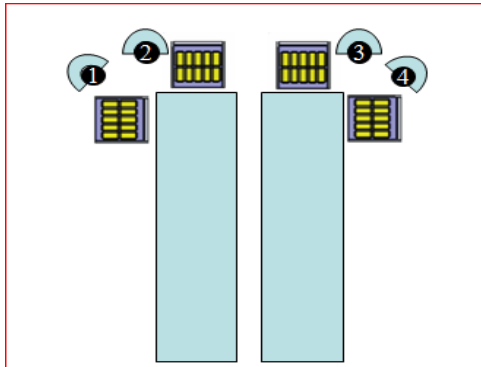
ด้านการบริหารห่วงโซ่อุปทาน : มุ่งเน้นการปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการวางแผนการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูงและสามารถวิเคราะห์ผลการผลิตได้แม่นยำมากขึ้น โดยการดำเนิน “โครงการติดตั้งหุ่นยนต์จัดเรียงกระสอบแป้งลงบนพาเลท”

โครงการติดตั้งหุ่นยนต์จัดเรียงกระสอบแป้งลงบนพาเลท

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการติดตั้งหุ่นยนต์จัดเรียงกระสอบแป้งลงบนพาเลท” (Pallettizer And Robot Automation Systems) เพื่อลดการใช้แรงงาน

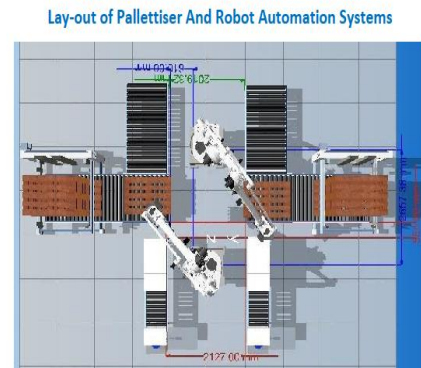
รูปแบบการจัดเรียงสินค้าแบบเก่า

ใช้แรงงานในการจัดเรียงสินค้าจำนวน 4 คน/กะ



รูปแบบการจัดเรียงสินค้าแบบใหม่

ไม่ใช้แรงงานในการจัดเรียงสินค้าจำนวน



ประโยชน์ที่ได้จากโครงการ Pallettizer And Robot Automation Systems

1. ลดการใช้แรงงานการจัดเรียงสินค้า (จากเดิม 4 คน/กะ เป็น ไม่ใช้แรงงาน)
2. ลดค่าใช้จ่ายการจัดเรียงสินค้าได้ 1,390,185 บาท/ปี
3. ควบคุมการจัดเรียงสินค้าได้ถูกต้องตามหลัก GMP

เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการจัดเรียงสินค้า 2 แบบ

เป้าหมายการจัดเรียงสินค้า 3,510,000 กระสอบ/ปี

แบบที่1 (เก่า) แรงงาน 4 คน

- ค่าจ้างผู้รับเหมา 3,510,000 x 0.5 = 1,755,000 บาท/ปี
- ค่าพลังงานไฟฟ้า = 43,945 บาท/ปี
- รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด 1,798,945 บาท/ปี

ลดค่าใช้จ่ายได้ 1,798,945 – 408,760 = 1,390,185 บาท/ปี

*เป้าหมายการจัดเรียงคิดจาก 65% กำลังการผลิต

คำนวณจุดคุ้มทุน

จุดคุ้มทุน = งบลงทุน / ค่าใช้จ่ายที่ลดลง

$$\text{จุดคุ้มทุน} = 5,395,000 / 1,390,185 = 3.9 \text{ ปี}$$

*อายุการใช้งานเครื่องจักร 10 ปี

แบบที่2 (ใหม่) Automation

- ค่าพลังงานไฟฟ้า = 175,500 บาท/ปี
- ค่าบำรุงรักษา = 233,260 บาท/ปี
- รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด 408,760 บาท/ปี



ด้านการขายและการตลาด : มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานเชิงพาณิชย์ และสร้างกำไรส่วนเพิ่มจากการดำเนินงานปกติ พัฒนาศักยภาพของทีมงานให้มีความมุ่งมั่นที่จะแสวงหาแนวทางสร้างผลกำไรด้วยการระดมสมองเพื่อสร้างจิตสำนึกถึงความเป็นเจ้าของ เพิ่มทักษะในการแก้ปัญหา การประสานงานระหว่างหน่วยงานและทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนด

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง : มุ่งเน้นการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและงานบริการ รวมถึงการสร้างเสริมปรับปรุงสมรรถนะงานจัดซื้อให้มีทัศนคติและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการต่อรอง โดยคำนึงถึงจริยธรรม ความโปร่งใส และความเป็นธรรมในการดำเนินงานอย่างชัดเจน ซึ่งช่วยทำให้ต้นทุนในการจัดซื้อสินค้าและบริการต่างๆ ลดลง

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล : มุ่งเน้นบริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งเสริมให้พนักงานแสดงศักยภาพของตนเองให้มากที่สุด สามารถรับผิดชอบงานของตนเองได้มากขึ้น การลดปริมาณการรับพนักงานใหม่



ด้านการพัฒนาสังคม

ในปี 2561 บริษัทฯ สนับสนุนส่งเสริมให้มีการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับผู้พิการทางจิตใจ เพื่อให้โอกาสผู้พิการได้มีส่วนร่วมในการเข้าสังคมกับที่ทำงาน มีสภาพจิตใจที่ดีและยังมีรายได้เพื่อเลี้ยงดูตนเองและครอบครัว โดยมีการประเมินผลของโครงการ ดังนี้

1. มีรายงานการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่ผู้พิการทำงานอยู่ ส่งมาให้ ทุก 6 เดือน
2. ทีมงาน CSR ลงพื้นที่เข้าเยี่ยมผู้พิการเพื่อให้กำลังใจและจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์



ด้านสิ่งแวดล้อม

• โครงการพนักงานเฝ้าตรวจมลพิษทางเสียงต่อชุมชน

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงปัญหามลพิษทางเสียงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการผลิตของบริษัทฯ ที่มีผลกระทบต่อการใช้ชีวิตประจำวันของชาวชุมชน จึงได้ก่อสร้างผนังกำแพงลดเสียงขึ้น โดยมุ่งเน้นให้เป็นตัวช่วยในการลดระดับความดังของเสียงที่เกิดจากการทำกิจกรรมการผลิตของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้กิจกรรมการผลิตสามารถเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินชีวิตของชาวชุมชนได้ ซึ่งผลจากการก่อสร้างผนังลดเสียง ทางบริษัทฯ ได้มีการวัดผลค่าของเสียงที่เกิดจากกิจกรรมการผลิตเป็นประจำทุกปี โดยบริษัทเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือ และเป็นหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและควบคุมระดับของเสียงจากกิจกรรมการผลิต ไม่ให้เกินค่ามาตรฐานที่กฎหมายควบคุมมลพิษกำหนด และเพื่อเป็นการเตรียมการแก้ไขป้องกันปัญหาเสียงที่เกิดจากกิจกรรมการผลิตที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงปัญหามลพิษทางเสียงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการผลิตของบริษัทฯ ที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินชีวิตประจำวันของพื้นที่ใกล้เคียง จึงได้มีมาตรการในการจัดทำน้กั้นเสียง โดยมุ่งเน้นให้เป็นตัวช่วยในการลดระดับความดังของเสียงที่เกิดขึ้น โดยทางบริษัทฯ ได้มีมาตรการเฝ้าระวัง ตรวจสอบติดตามและตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมประจำปี และใช้เกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดเป็นเป้าหมายในการดำเนินมาตรการที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1.1 มาตรการจัดทำน้กั้นเสียง เพื่อแก้ไขปัญหามลพิษทางเสียงที่แหล่งกำเนิด



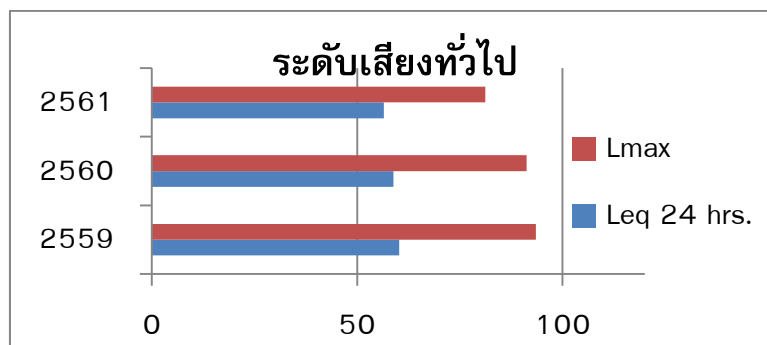
1.2 ตรวจสอบติดตามและตรวจวัดระดับเสียงทั่วไปและระดับเสียงรบกวน

ตรวจวัดระดับเสียงทั่วไป : วิธีวิเคราะห์ Integrated Sound Level Meter

ดัชนีที่ตรวจวัด	ผลการตรวจวัด						มาตรฐาน	
	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561			
ระดับเสียงโดยทั่วไป	Leq 24 hrs.	Lmax	Leq 24 hrs.	Lmax	Leq 24 hrs.	Lmax	Leq 24 hrs.	Lmax
	60.25	93.5	58.8	91.25	56.5	81.2	≤ 70	≤ 115

*ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าระดับเสียงการรบกวนและระดับเสียงที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน พ.ศ. 2548

*เอกสารอ้างอิงเล่มรายงานการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2559-2561



สรุปผลการตรวจวัดระดับเสียงทั่วไป

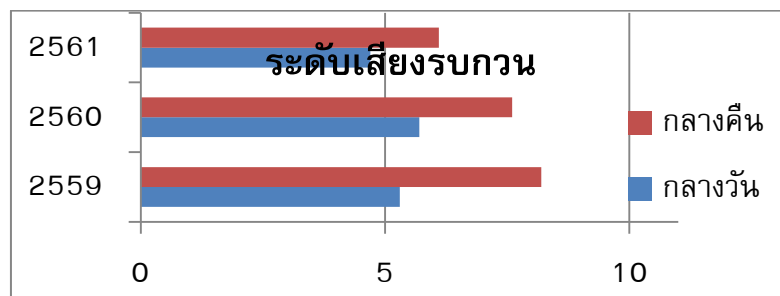
ผลการตรวจวัดระดับเสียงทั่วไป พบว่า ในระยะเวลา 3 ปี ย้อนหลังที่ตรวจวัดระดับเสียงดังเฉลี่ย 24 ชั่วโมง และระดับเสียงดังสูงสุดอยู่ในเกณฑ์ที่มาตรฐานกำหนดตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าระดับเสียงการรบกวนและระดับเสียงที่เกิดจากการประกอบกิจการ โรงงาน พ.ศ. 2548

ตรวจวัดเสียงรบกวน : วิธีวิเคราะห์ Integrated Sound Level Meter

ดัชนีที่ตรวจวัด	ผลการตรวจวัด						มาตรฐาน	
	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561			
ระดับเสียงโดยทั่วไป	กลางวัน	กลางคืน	กลางวัน	กลางคืน	กลางวัน	กลางคืน	กลางวัน	กลางคืน
	5.3	8.2	5.7	7.6	4.7	6.1	≤ 10	

*ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าระดับเสียงการรบกวนและระดับเสียงที่เกิดจากการประกอบกิจการ โรงงาน พ.ศ. 2548

*เอกสารอ้างอิงเล่มรายงานการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2559-2561



สรุปผลการตรวจวัดระดับเสียงรบกวน

ผลการตรวจวัดระดับเสียงทั่วไป พบว่า ในระยะเวลา 3 ปี ย้อนหลังที่ตรวจวัดมีค่าการรบกวนของเสียงอยู่ในเกณฑ์ที่มาตรฐานกำหนดตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าระดับเสียงการรบกวนและระดับเสียงที่เกิดจากการประกอบกิจการ โรงงาน พ.ศ. 2548 ซึ่งกำหนดให้ค่าการรบกวนของเสียงต่ำกว่า 10 เดซิเบล (เอ)



● โครงการแผนกฝุ่นโหลดข้าวเรือเบ้าท์

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงปัญหามลพิษทางฝุ่นที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการรับข้าวเรือเบ้าท์ของบริษัทฯ ที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินชีวิตประจำวันของชาวชุมชนด้านหลังไซโล เฟส 2 โดยมีความเป็นห่วงถึงสุขภาพระบบทางเดินหายใจของพนักงาน และชาวชุมชน จึงได้จัดสร้างแผนกฝุ่น เพื่อมุ่งเน้นให้เป็นตัวป้องกันฝุ่นละอองที่เกิดจากการรับข้าวเรือเบ้าท์ของบริษัทฯ ให้เจือจางลดลง และเพื่อให้กิจกรรมการรับข้าวเรือเบ้าท์ของบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินชีวิตของชาวชุมชนได้

ผลจากการจัดสร้างแผนกฝุ่นละออง ทางบริษัทฯ ได้มีการวัดผลค่าความเข้มข้นของฝุ่นละอองในบรรยากาศที่เกิดจาก การรับข้าวเรือเบ้าท์เป็นประจำทุกปี โดยบริษัทเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือ และเป็นหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรม และมีการตรวจสอบความเข้มข้นของฝุ่นละอองที่สภาพหน้างานจริง โดยกรมควบคุมมลพิษ เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและ ควบคุมไม่ให้กิจกรรมการรับข้าวเรือเบ้าท์ของบริษัทฯ มีความเข้มข้นของฝุ่นละอองในบรรยากาศเกินค่ามาตรฐานที่กฎหมาย ควบคุมมลพิษกำหนด เพื่อการบริหารจัดการ ดูแล และปกป้องด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดการมลพิษทางอากาศ

จากกระบวนการผลิตของบริษัทฯ ที่อาจจะก่อให้เกิดผลกระทบทางด้านฝุ่น ซึ่งมาจากกิจกรรมการรับข้าวของเรือเบ้าท์ โดยผ่านการตักข้าวเข้าสู่สายพานลำเลียง หรือกระบวนการผลิตในโรงงานบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดการปัญหาเรื่องฝุ่นตาม ประเภทของแหล่งที่มา โดยมีมาตรการบรรเทาฝุ่นที่สำคัญ ดังนี้

- จัดทำโครงแสตนกันฝุ่นช่วงรับข้าว เพื่อป้องกันและเป็นกำแพงกันฝุ่นไม่ให้ส่งผลกระทบต่อพื้นที่ข้างเคียง
- ตรวจสอบรอยรั่ว จุกตัวของฝุ่น ตามสายพานลำเลียง รวมถึงสถานที่จัดเก็บวัตถุดิบ



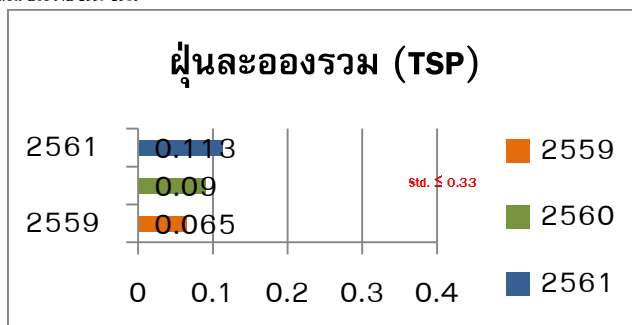
- ตรวจสอบติดตามและตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศทั่วไป

วิธีวิเคราะห์ High-Volume Air Sampler Gravimetric Method

ดัชนีที่ตรวจวัด	หน่วยวัด	ผลการตรวจวัด			มาตรฐาน
		ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	
ฝุ่นละอองรวม (TSP)	มก./ลบ.ม.	0.065	0.090	0.113	≤ 0.33

*ตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547) เรื่อง กำหนดมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป

*เอกสารอ้างอิงแผนงานการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2559-2561



สรุปผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศทั่วไป พบว่า มีค่าความเข้มข้นฝุ่นละอองรวม (TSP) ในปี 2559 เท่ากับ 0.065 มก./ลบ.ม. ปี 2560 เท่ากับ 0.09 มก./ลบ.ม. และปี 2561 เท่ากับ 0.113 มก./ลบ.ม. ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547) เรื่อง กำหนดมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป



การตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศทั่วไป

- โครงการประหยัดพลังงานและการลดค่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การบรรเทาผลกระทบต่องlobal warming

วิกฤตการณ์และการเปลี่ยนแปลงด้านสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) นับวันยิ่งทวีความรุนแรงและเกิดขึ้นบ่อยครั้ง ซึ่งสามารถส่งผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อคุณภาพชีวิตของคนในสังคม ตลอดจนความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงพยายามดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบทางลบต่องlobal warming ตลอดจนกระบวนการและดำเนินกิจกรรมการผลิตที่ก่อให้เกิดผลกระทบ โดยมีเป้าหมาย “บรรเทาผลกระทบต่องlobal warming” ควบคู่ไปกับ “ลดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ” เพื่อส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและรักษาสมดุลของระบบนิเวศในพื้นที่อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพเป็นต้นทุนสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและพัฒนาสังคม บริษัทฯ จึงไม่หยุดนิ่งในการประเมิน และปรับปรุงต่อยอด และพัฒนาการดำเนินงานเพื่อใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยรวมมีทั้งองค์กร เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมและสังคมให้เติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน โดยมีคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน คณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีผู้บริหารสูงสุดเป็นประธานคณะทำงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารงานตามนโยบาย มาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยเป้าหมายของบริษัทฯ คือการลดใช้ทรัพยากรไฟฟ้าควบคู่ไปกับการบรรเทาภาวะโลกร้อนหรือการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายปี 2561

ดำเนินมาตรการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปี 2561 โดยคิดเป็นร้อยละที่ลดลงของพลังงานไฟฟ้าในปี 2560 เท่ากับ 2.50% เพื่อลดค่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่แท้จริง โดยการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การลดจุดรั่วไหลของระบบอัดอากาศ 35 จุด การเปลี่ยนหลอดไฟฟ้า High Sodium เป็นหลอด LED 42 จุด เปลี่ยนมอเตอร์ไฟฟ้าใหม่ และลดแรงดันลมจาก 9 บาร์ เป็น 8.5 บาร์ เป็นต้น

ผลการดำเนินงาน

บริษัทฯ สามารถลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า โดยคิดเป็นร้อยละที่ลดลงของปริมาณพลังงานปี 2560 ที่ใช้เดิม 2.50% โดยลดควบคุมไปกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจก อันเนื่องมาจากความพยายามอย่างต่อเนื่องในการดำเนิน โครงการลดใช้พลังงานไฟฟ้าในบริษัท โดยมีผลการดำเนินงานดังนี้

ผลการประหยัดพลังงานตามมาตรการลดพลังงาน ปี 2561

มาตรการลดพลังงานปี 2561	เป้าหมายร้อยละที่ลดลง ของปริมาณพลังงาน ปี 2561	ผลร้อยละเกิดขึ้นจริง ปี 2561	กิโลวัตต์/ปี ที่ประหยัดได้ (kW/hr)	คิดเป็นเงิน (บาท)
1. ถดรอยรั่วของระบบอัดอากาศ ทั้งระบบ 35 จุด	2.0	0.71	59,470.80	215,878.99
2. เปลี่ยนหลอดไฟฟ้าเป็นหลอด LED จำนวน 42 หลอด	0.10	0.54	44,906.40	162,951.77
3. เปลี่ยนมอเตอร์ FAN ชั้น 6 ขนาด 110 kW ใหม่และให้เป็นมอเตอร์ คุณภาพสูง	0.10	0.70	58,794.90	213,348.93
4. ลดแรงดันลม จากเดิมใช้ 9.0 บาร์ เหลือ 8.5 บาร์	0.30	0.55	46,425.90	168,526.01
รวม	2.50	2.50	209,575.00	760,484.41

ผลเปรียบเทียบงานการจัดการด้านการอนุรักษ์พลังงาน ปี 2561

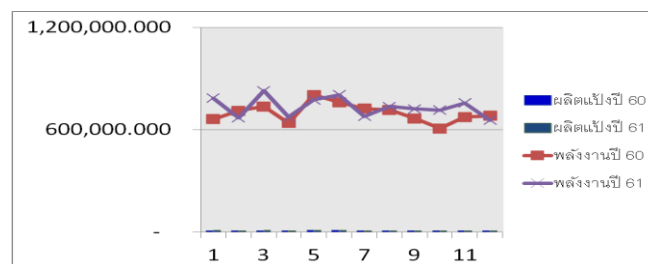
ผลการเปรียบเทียบเป็นหน่วยพลังงานของปี 2561 ที่ประหยัด ได้เทียบกับการใช้พลังงาน ปี 2560

การใช้พลังงานไฟฟ้า รวมปี 2560 8,383,000 kWh/ปี

การใช้พลังงานไฟฟ้า รวมปี 2561 8,807,000 kWh/ปี รวม 2 ปี 17,190,000 kWh

ผลการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า รวมทั้ง 4 มาตรการลดพลังงาน

- สามารถประหยัดได้ 209,575 kWh/ปี คิดเป็นเงินได้ 760,484.41 บาท/ปี
(ค่าไฟฟ้า 3.73 บาท/kW) คิดเป็นร้อยละ 2.5 ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ร้อยละ 2.5

กราฟผลเปรียบเทียบการใช้พลังงาน ปี 2560 และ ปี 2561

สรุปผลงานการจัดการด้านการอนุรักษ์พลังงาน ปี 2561

สรุปผลที่ผลิตได้จริงตามกำลังการผลิต

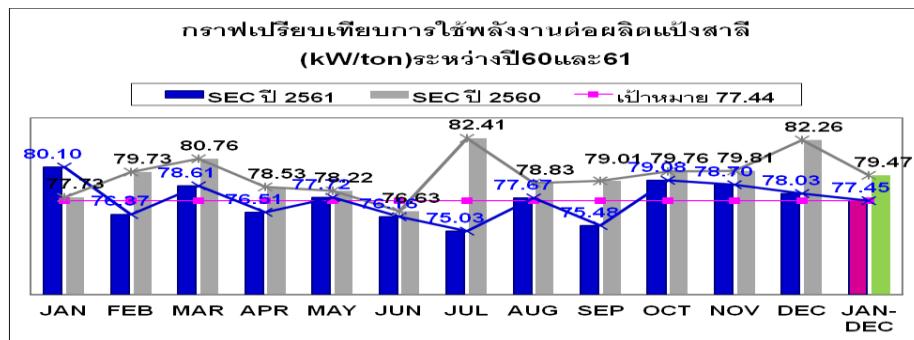
การใช้พลังงานไฟฟ้า รวมปี 2560 8,383,000 kWh/ปี

การใช้พลังงานไฟฟ้า รวมปี 2561 8,807,000 kWh/ปี รวม 2 ปี 17,190,000 kWh

ผลการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า รวมทั้ง 4 มาตรการลดพลังงาน

- สามารถประหยัดไฟฟ้าได้ 424,000 kWh/ปี คิดเป็นเงินได้ 1,581,520 บาท/ปี (ค่าไฟฟ้า 3.73 บาท/kWh) คิดเป็นร้อยละ 2.5 ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ร้อยละ 2.5

กราฟเปรียบเทียบพลังงานต่อการผลิตแป้งสาลี kW/ton ระหว่างปี 2561 กับปี 2560



ตารางแสดงข้อมูลการประหยัดพลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ในปี 2559 – 2561

ปี	พลังงานไฟฟ้าที่ใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ค่าพลังงานที่ลดได้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	เป้าหมายที่ตั้งไว้	เป้าหมายที่ทำได้	การปล่อยก๊าซเรือนกระจก (ตัน/คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)
2559	8,491,000	577,483.64	2.00%	7.42%	411.88
2560	8,383,000	226,459.44	2.04%	2.67%	406.65
2561	8,807,000	209,598.00	2.50%	2.50%	508.82

*ข้อมูลอ้างอิงจากรายงานพลังงานประจำปี 2559 – 2561

ตารางคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ประจำปี 2561

คำนวณจากปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า

(ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)

เดือน	ปริมาณ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ค่าแฟกเตอร์ (kgCO ₂ e/หน่วย)	การปล่อยก๊าซเรือนกระจก (kgCO ₂ e/หน่วย)	การปล่อยก๊าซเรือนกระจก (TonCO ₂ e/หน่วย)
มกราคม	786,000	0.6933	544,933.80	544.93
กุมภาพันธ์	670,000	0.6933	464,511.00	464.51
มีนาคม	829,000	0.6933	574,745.70	574.75

รับรองความถูกต้อง.....



ตารางคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ประจำปี 2561

คำนวณจากปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า

(ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)

เดือน	ปริมาณ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ค่าแฟกเตอร์ (kgCO ₂ e/หน่วย)	การปล่อยก๊าซเรือน กระจก (kgCO ₂ e/หน่วย)	การปล่อยก๊าซเรือนกระจก (TonCO ₂ e/หน่วย)
เมษายน	675,000	0.6933	467,977.50	467.98
พฤษภาคม	775,000	0.6933	537,307.50	537.31
มิถุนายน	805,000	0.6933	558,106.50	558.11
กรกฎาคม	679,000	0.6933	470,750.70	470.75
สิงหาคม	737,000	0.6933	510,962.10	510.96
กันยายน	722,000	0.6933	500,562.60	500.56
ตุลาคม	715,000	0.6933	495,709.50	495.71
พฤศจิกายน	757,000	0.6933	524,828.10	524.83
ธันวาคม	657,000	0.6933	455,498.10	455.50
รวม/Total	8,807,000		6,105,893.10	6,105.89
เฉลี่ย/AVG	733,917		508,824.43	508.82

ค่าพลังงานไฟฟ้าที่ลดได้ในปี 2561

มาตรการที่ 1 59,470.80 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

มาตรการที่ 2 44,906.40 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

มาตรการที่ 3 58,794.90 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

มาตรการที่ 4 46,425.90 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

209,598.00

$$\text{เป้าหมายอนุรักษ์พลังงาน} = \frac{\text{มาตรการที่ 1} + \text{มาตรการที่ 2} + \text{มาตรการที่ 3}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปี 2560}} \times 100$$



ปี 2561 เป้าหมายอนุรักษ์พลังงาน 2.50%

สรุปผลเป้าหมาย

สามารถลดได้ เท่ากับ 2.50%

• โครงการการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรมอาหารในการผลิตแป้งสาลี ซึ่งไม่ได้ใช้น้ำเป็นปัจจัยหลักในการผลิต แต่ทางบริษัทได้ให้ความสำคัญอันเนื่องมาจากทรัพยากรน้ำเป็นความต้องการพื้นฐานในการดำรงชีวิตของชุมชนและประชากรในสังคมหรือพื้นที่ข้างเคียง เช่นเดียวกันกับการบริหารจัดการน้ำเพื่ออย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่บริษัทฯ จะต้องมีการดูแล ควบคุม จัดการกับน้ำทั้งให้ถูกต้องตามหลักสาธารณสุข หรือตามกฎหมายท้องถิ่น เพื่อลดความขัดแย้งและการเข้าถึงทรัพยากรน้ำที่ต้องใช้ร่วมกันในสังคม และเป็นสิ่งที่จะแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมของการประกอบกิจการในภาคอุตสาหกรรม

• โครงการการใช้ทรัพยากร

บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้พนักงานลดปริมาณขยะภายใต้แนวคิด 3 Rs ดังนี้

- Reduce เป็นการลดปริมาณขยะที่อาจเกิดขึ้น เช่น การเลือกใช้สินค้าที่มีบรรจุภัณฑ์ที่มีขนาดใหญ่แทนสินค้าที่มีบรรจุภัณฑ์ที่มีขนาดเล็ก การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด เป็นต้น
- Reuse เป็นการนำมาใช้ใหม่หรือเป็นการใช้ซ้ำ เช่น การนำบรรจุภัณฑ์มาใช้ใส่บรรจุเครื่องใช้หรือสิ่งของต่าง ๆ การนำถุงกระดาษหรือถุงพลาสติกมาใช้ซ้ำ การใช้กระดาษพิมพ์ทั้งสองหน้า การใช้ถุงผ้าลดโลกร้อน เป็นต้น
- Recycle เป็นการนำขยะหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ โดยให้มีการคัดแยกและรวบรวมขยะในสำนักงานที่สามารถนำไปใช้ในการรีไซเคิล เช่น แก้ว กระดาษ พลาสติก เหล็ก และอลูมิเนียม เพื่อจำหน่ายให้กับผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องต่อไป

กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและชุมชน

บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชน ด้วยการส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสาธารณะ และการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือและพัฒนาชุมชน และสังคมรอบข้าง โดยในปี 2561 บริษัทฯ มีกิจกรรมด้านต่าง ๆ ดังนี้

- เมื่อวันที่ 13-14 มกราคม 2561 กิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2561

ณ โรงเรียนปทุมหนองนาเวส และ เทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย



- เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2561 การมอบทุนการศึกษาเรียนดีแต่ยากจน ประจำปี 2561 ณ โรงเรียนปทุมหนองนาเวส



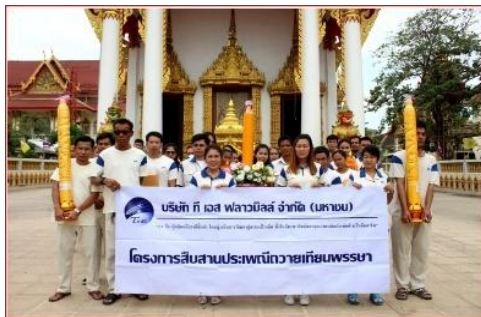
- กิจกรรมวิ่งการกุศล ร่วมกับสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย



- **ดร.ชาญกฤษ เตชวิทักษ์ รองประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ ร่วมบริจาคเงินและสิ่งของช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย จากเพื่อนเซเปียน-เซินน้อย แขวงอัตตะปือ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว**



- **เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2561 กิจกรรมถวายเทียนพรรษาร่วมกับชุมชน ประจำปี 2561 ณ โรงเรียนปทุมหนองนาเวส**



- **เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2561 กิจกรรมแจกจ่าย ณ บริเวณหน้าท่า บมจ.ไทยซูการ์ เทอร์มิเนล**



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการจัดการการบริหารเชิงกลยุทธ์ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงรวมถึงการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

การบริหารจัดการระบบการควบคุมภายในที่ดี ถือเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการไปสู่เป้าหมายของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ยึดแนวทางตามแนวปฏิบัติการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งได้มีการปรับปรุงใหม่ในปี 2557 มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานการบริหาร สรุปได้ดังนี้

การควบคุมภายในองค์กร

- คณะกรรมการและฝ่ายจัดการได้กำหนดจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการและพนักงานยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ
- คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยสัดส่วนของคณะกรรมการอิสระ ร้อยละ 33.33 ของจำนวนกรรมการบริษัท ทั้งหมด ซึ่งสูงกว่าที่กฎหมายกำหนด ทำให้มีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการในการประเมินผลและตัดสินใจในระบบการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ กำหนดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบตามความเหมาะสมและมีการแบ่งแยกหน้าที่เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าขององค์กร โดยบริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ตลอดจนการพิจารณาให้ผลตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงานอย่างเหมาะสม
- คณะกรรมการและฝ่ายจัดการกำหนดให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการ และระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยให้มีหน่วยงานที่กำกับดูแลและรับผิดชอบอย่างชัดเจน

การประเมินความเสี่ยง

- บริษัทฯ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การกำหนดวิธีการตอบสนองความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ตลอดจนให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปหรือมีแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นอย่างทันต่อเหตุการณ์ รวมถึงความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม
 - บริษัทฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติงาน การรายงานข้อมูลทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้อย่างเหมาะสม
- ในปี 2561 บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงจาก 16 แผนก มีความเสี่ยงทั้งหมด 70 ความเสี่ยง โดยจำแนกความเสี่ยงได้ดังนี้

- ความเสี่ยงระดับสูงมาก ไม่มี
- ความเสี่ยงระดับสูง จำนวน 7 ความเสี่ยง
- ความเสี่ยงระดับกลาง จำนวน 29 ความเสี่ยง
- ความเสี่ยงระดับต่ำ จำนวน 34 ความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ความหมาย	
14 - 16		สูงมาก
8 - 12		สูง
4 - 6		กลาง
3 - 1		ต่ำ

ทั้งนี้ ได้มีการทำแผนควบคุมความเสี่ยงสูง ไว้ในแผนควบคุมความเสี่ยง ประจำปี 2561 โดยผ่านที่ประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยง / ที่ประชุมเจ้าหน้าที่บริหารของฝ่ายจัดการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท

การควบคุมการปฏิบัติงาน

- บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมการควบคุมภายในสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งรวมถึงการควบคุมเชิงป้องกัน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและข้อมูลสารสนเทศในแต่ละระดับการให้อำนาจในการปฏิบัติงานและรายการค้าอย่างเหมาะสม การควบคุมทางกายภาพของทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นต้น
- บริษัทฯ มีการกำหนดแผนนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) ซึ่งรวมถึงสถานการณ์ฉุกเฉินที่ไม่สามารถควบคุมได้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ จะสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
- คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายในการควบคุมดูแลระบบการบริหารจัดการอย่างเป็นขั้นเป็นตอนผ่านคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย และได้มีการกำหนดอำนาจการอนุมัติเพื่อให้การบริหารจัดการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

- บริษัทฯ ได้นำระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านความถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลามาใช้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งให้ข้อมูลที่เหมาะสมประกอบในการตัดสินใจทางธุรกิจ ตลอดจนจัดให้มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและสะดวกต่อการค้นหาข้อมูล
- บริษัทฯ มีช่องทางสื่อสารเรื่องต่างๆ จากฝ่ายจัดการไปยังพนักงานผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และกระดานประกาศส่วนกลาง เพื่อใช้แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ระหว่างพนักงาน
- บริษัทฯ จัดให้มีเว็บไซต์ในส่วนงานของนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นช่องทางในการติดต่อและชี้แจงข้อมูลข่าวสารกับนักลงทุนและมีช่องทางการติดต่อสื่อสารของผู้มีส่วนได้เสีย

ระบบการติดตาม

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมถึงระบบสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานตามปกติธุรกิจและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพเพียงพอ รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีต้องนำเสนอและผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้หลักเกณฑ์การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Based Audit Approach) และยึดแนวการตรวจสอบตามแนวปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) โดยมีการรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบ พร้อมความคืบหน้าในการแก้ไขของธุรกิจต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

บริษัทฯ มีฝ่ายกฎหมาย เพื่อควบคุมดูแลและสอบทานการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ โดยให้รายงานต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ



ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์สรุปได้ว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพที่เพียงพอและเหมาะสม

สรุปผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2561

แนวคิดและวัตถุประสงค์

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตัดสินใจว่า ระบบการควบคุมภายในได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใดอย่างไร

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกันบริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริตเสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชีรายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

การนำไปใช้

บริษัทฯ ควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

องค์ประกอบระบบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่

1. การควบคุมภายในบริษัท (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

สรุปผล บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมและเพียงพอ

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยรายการดังกล่าวเป็นการดำเนินธุรกิจปกติของ บริษัทฯ สำหรับขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าทั่วไป อ้างอิงกับราคาตลาดและเงื่อนไขการตลาดที่เหมาะสม โดยหากเป็นรายการที่มีใช้การค้าตามปกติธุรกิจหรือมิได้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง กรรมการที่มีส่วนได้เสีย บุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการดังกล่าว จะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่อนั้นๆ และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบต่อไป โดยการทำธุรกรรมนั้นต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

ทั้งนี้ในการพิจารณารายการระหว่างกันต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อสอบทาน ให้ความเห็นถึงความจำเป็น ความเหมาะสมโดยพิจารณาถึงราคา อัตราค่าตอบแทนของรายการนั้นๆ เว้นแต่กรณีที่เป็นการทำรายการระหว่างกันที่เป็นการดำเนินการค้าตามปกติธุรกิจหรือเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป คณะกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงสามารถอนุมัติรายการได้ในขอบเขตการอนุมัติที่กำหนดไว้ และในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

นอกจากนี้บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ทั้งนี้การทำรายการระหว่างกันดังกล่าวต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับเรื่องการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของ บริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ

สำหรับการเข้าทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทฯ มีขั้นตอนในการอนุมัติการทำธุรกรรมเป็นไปตามมาตรการที่กล่าวมาแล้วข้างต้น โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าทั่วไป อ้างอิงกับราคาตลาดและเงื่อนไขการตลาดที่เหมาะสมเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

รายละเอียดของรายการระหว่างกัน

โดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 มีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ เข้าร่วมประชุมเพื่อสอบทานรายการระหว่างกันสำหรับงวดสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ได้ให้ความเห็นว่าการทำรายการระหว่างกันเป็นความจำเป็นในการประกอบธุรกิจทั่วไป เงื่อนไขต่างๆ ของรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในช่วงระยะเวลาดังกล่าวเป็นไปตามราคาตลาด ราคาตามสัญญาและราคาที่ตกลงกัน ซึ่งมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามการประกอบธุรกิจทั่วไป

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปี 2561 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีรายละเอียดดังนี้

12.1.1 รายชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้องและลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทที่มีรายการระหว่างกัน	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท ไทยซูการ์ เทอร์มิเนล จำกัด (มหาชน) (“TSTE”)	ประกอบธุรกิจให้ชน ถ่ายสินค้า ให้เช่า คลังสินค้า และบริการ ท่าเทียบเรือ	- TSTE เป็นบริษัทใหญ่ของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ ทางตรง 98.82% ก่อนการกระจายหุ้น จากนั้นได้ลด สัดส่วนการถือหุ้นลงเหลือ 69.34% หลังการกระจายหุ้น เมื่อ 19 พฤศจิกายน 2555 และลดสัดส่วนเหลือ 68.857% หลังการเพิ่มทุนชำระแล้วจากการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ เพิ่มทุนของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัทฯ ในปี 2559-2561 - TSTE และ TMILL มีกรรมการร่วมกัน 8 ท่าน - โดยกรรมการทุกท่านของบริษัทฯ ยกเว้นกรรมการ ตรวจสอบและรองประธานกรรมการบริหารต่างเป็น กรรมการของ TSTE ด้วย
บริษัท ที เอส จี แอสเซท จำกัด (“TSA”)	ประกอบธุรกิจให้เช่า อสังหาริมทรัพย์	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีบริษัทใหญ่ร่วมกันคือ TSTE และมีกรรมการร่วมกัน โดยกรรมการทุกท่านของ บริษัทฯ ยกเว้นกรรมการตรวจสอบต่างเป็นกรรมการของ TSA ด้วย
บริษัท ที เอส อุตสาหกรรมน้ำมัน จำกัด (“TSO”)	ประกอบธุรกิจโรงงาน กลั่นน้ำมันปาล์ม	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีบริษัทใหญ่ร่วมกันคือ TSTE และมีกรรมการร่วมกัน โดยกรรมการทุกท่านของ บริษัทฯ ยกเว้นกรรมการตรวจสอบต่างเป็นกรรมการของ TSO ด้วย
บริษัท ที เอส ขนส่งและโลจิสติกส์ จำกัด (“TSTL”)	ประกอบธุรกิจโรงงาน ทดสอบ ขนส่ง สินค้า และบริการรักษา ความปลอดภัย	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีบริษัทใหญ่ร่วมกันคือ TSTE และมีกรรมการร่วมกัน โดยกรรมการทุกท่านของ บริษัทฯ ยกเว้นกรรมการตรวจสอบต่างเป็นกรรมการของ TSTL ด้วย
บริษัท ที เอส คลังสินค้า จำกัด (“TS”)	ประกอบธุรกิจ คลังสินค้า	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีบริษัทใหญ่ร่วมกันคือ TSTE และมีกรรมการร่วมกัน โดยกรรมการทุกท่านของ บริษัทฯ ยกเว้นกรรมการตรวจสอบต่างเป็นกรรมการของ TS ด้วย

12.1.2 รายการค่าเช่าโคดัง/ไซโล และที่ดิน

(หน่วย : ล้านบาท)

ผู้ให้เช่า	ผู้เช่า	ลักษณะรายการ/เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ม.ค. - ธ.ค. ปี 2561	ม.ค. - ธ.ค. ปี 2560	
TSTE	บริษัทฯ	บริษัทฯเช่าที่ดินเนื้อที่ 7,013 ตารางเมตรจาก TSTE เพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโรงงานและอาคารสำนักงานของบริษัทฯ โดยมีอัตราค่าเช่าคิดเป็น 50 บาท/ตารางเมตร หรือ 350,650 บาทต่อเดือน ทำสัญญาเช่า มีอายุสัญญา 30 ปี เริ่มจาก 1 สิงหาคม 2553 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2583 โดยมีการปรับอัตราค่าเช่าขึ้น 10% ของอัตราเช่าเดิมทุกๆ 5 ปี ค่าเช่าตลอดสัญญา 162,328,740 บาท คิดเป็นค่าเช่าแบบเส้นตรง ปีละ 5,410, 958 บาท เมื่อสัญญาเช่าถูกยกเลิก บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งมอบที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตามสภาพที่เป็นอยู่ในวันที่ครบกำหนดสัญญาเช่าที่ดิน เว้นแต่สัญญาจะได้รับความตกลงเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่เช่าเป็นประการอื่น หากบริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะขอต่อสัญญาเช่า จะต้องมิหนังสือแจ้งให้ TSTE ทราบล่วงหน้าก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 2 ปี และทาง TSTEยินยอมให้สิทธิ์แก่บริษัทฯ เช่าที่ดินดังกล่าวต่อไปอีกไม่เกิน 30 ปี โดยทั้งสองฝ่ายร่วมกันกำหนดอัตราค่าเช่า โดยให้คำนึงถึงสถานะเศรษฐกิจ ณ วันที่ตกลงกัน	5.1	5.4	<p><u>ความจำเป็นของการทำรายการ</u></p> <p>บริษัทฯ ทำการเช่าที่ดินดังกล่าวเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโรงงานและอาคารสำนักงานของบริษัทฯ</p> <p><u>ความสมเหตุสมผลของราคา</u></p> <p>สำหรับราคาค่าเช่าเป็นไปตามราคาประเมินของ บริษัท ยูเค แวดู เอชเอ็น แอนด์ เอเจนซี่ จำกัด เลขที่ UK 2010/724 ซึ่งประเมินเมื่อวันที่ 11 กันยายน 2553</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการรวมถึงเงื่อนไขการทำรายการ และความสมเหตุสมผลของราคา</p>



ผู้ให้เช่า	ผู้เช่า	ลักษณะรายการ/เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ม.ค. - ธ.ค. ปี 2561	ม.ค. - ธ.ค. ปี 2560	
TSTE	บริษัทฯ	บริษัทฯ เช่าโกดังเก็บสินค้าจาก TSTE 2 โกดัง คือ 1. โกดัง 8 เนื้อที่ 1,650 ตารางเมตร 2. โกดัง 9 เนื้อที่ 1,650 ตารางเมตร โดยทั้งสองโกดัง ได้รับการอนุมัติให้ทำสัญญาเช่า 30 ปีเริ่มจาก 1 เมษายน 2557 ถึง 31 มีนาคม 2587 ในอัตราค่าเช่าตารางเมตรละ 85 บาท หรือ 280,500 บาทต่อเดือน ปรับค่าเช่าขึ้น 15% ของค่าเช่าเดิมทุก 5 ปี ค่าเช่าตลอดสัญญา 147,325,320 บาท คิดเป็น ค่าเช่าแบบเส้นตรงปีละ 4,910,844 บาท	4.9	4.9	<u>ความจำเป็นของการทำรายการ</u> บริษัทฯ ทำการเช่าโกดัง 9 เพื่อใช้เก็บสินค้าสำเร็จรูป และเช่าโกดัง 8 เพื่อใช้เก็บผลิตภัณฑ์พลอยได้หรือรำ โดยโกดังดังกล่าวตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับโรงงานของบริษัทฯ สะดวกต่อการขนส่ง <u>ความสมเหตุสมผลของราคา</u> สำหรับราคาค่าเช่าเป็นไปตามราคาตลาด ซึ่งอาจมีความแตกต่างกันบ้างขึ้นอยู่กับทำเลที่ตั้งและสภาพของโกดัง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการรวมถึงเงื่อนไขในการทำรายการ และได้พิจารณาเทียบเคียงด้านราคาแล้วเห็นว่า เป็นราคาที่เหมาะสม
TSTE	บริษัทฯ	บริษัทฯ เช่าโกดังเพื่อเป็นที่ตั้งถังไซโลเก็บวัตถุดิบขนาดความจุ 40,000 ตัน 1 โกดัง คือ โกดัง 30 เนื้อที่ 2,800 ตารางเมตร โดยได้รับการอนุมัติให้ทำสัญญาเช่า 30 ปีเริ่มจาก 1 เมษายน 2557 ถึง 31 มีนาคม 2587 ในอัตราค่าเช่าตารางเมตรละ 85 บาท หรือ 238,000 บาทต่อเดือน ปรับค่าเช่าขึ้น 15% ของค่าเช่าเดิมทุก 5 ปี ค่าเช่าตลอดสัญญา 125,003,640 บาท คิดเป็น ค่าเช่าแบบเส้นตรงปีละ 4,166,788 บาท	4.2	4.2	<u>ความจำเป็นของการทำรายการ</u> บริษัทฯ ทำการเช่าโกดังดังกล่าวเพื่อใช้เป็นที่ตั้งถังไซโลเก็บวัตถุดิบขนาดความจุ 40,000 ตัน โดยโกดังดังกล่าวมีพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการและตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับโรงงานมากที่สุด <u>ความสมเหตุสมผลของราคา</u> สำหรับราคาค่าเช่าเป็นราคาเดียวกันกับที่บริษัทในกลุ่มให้เช่ากันเอง และเมื่อเปรียบเทียบกับราคาค่าเช่าโกดังของ



ผู้ให้เช่า	ผู้เช่า	ลักษณะรายการ/เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ม.ค. - ธ.ค. ปี 2561	ม.ค. - ธ.ค. ปี 2560	
					บุคคลภายนอกในแถบเดียวกัน แล้วพบว่าต่ำกว่าราคาค่าเช่าโกดัง ของบุคคลภายนอก <u>ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาเห็นชอบถึงความ เหมาะสมของรายการรวมถึง เงื่อนไขในการทำรายการ และได้ พิจารณาเทียบเคียงด้านราคาแล้ว เห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม
TS TE	บริษัทฯ	บริษัทฯ เช่าโกดังเก็บสินค้าเทกอง 1 โกดัง คือ โกดัง 35 เนื้อที่ 2,250 ตารางเมตร อัตราค่าเช่าตารางเมตรละ 90 บาท บริษัทฯ จ่ายค่าเช่าเดือนละ 202,500 บาท โดยเริ่มเช่าตั้งแต่ 1 พฤษภาคม 2560 เป็นการเช่าอายุ สัญญา 3 เดือน สิ้นสุดสัญญาในวันที่ 31 ธันวาคม 2560 หากบริษัทฯ มี ความประสงค์ที่จะขอต่อสัญญาเช่า จะต้องมีหนังสือแจ้งให้ TS TE ทราบ ล่วงหน้าก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 1 เดือน โดยทาง TS TE ได้ขอปรับ อัตราค่าเช่าเป็นตารางเมตรละ 100 บาท นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 ปัจจุบันสัญญาเช่าสิ้นสุดแล้วในวันที่ 31 มีนาคม 2561	0.7	1.6	<u>ความจำเป็นของการทำรายการ</u> บริษัทฯ ทำการเช่าโกดังดังกล่าว เพื่อใช้เก็บวัตถุดิบของบริษัทฯ ใน กรณีที่บริษัทฯ มีที่จัดเก็บไม่ เพียงพอ โดยโกดังดังกล่าวตั้งอยู่ ในบริเวณใกล้เคียงกับโรงงานของ บริษัทฯ สะดวกต่อการขนส่ง <u>ความสมเหตุสมผลของราคา</u> สำหรับราคาค่าเช่าเป็นราคา เดียวกันกับที่บริษัทในกลุ่มให้เช่า กันเอง และเมื่อเปรียบเทียบกับ ร า ค า ค่า เช่า โ ก ด ัง ข อ ง บุคคลภายนอกในแถบเดียวกัน แล้วพบว่าต่ำกว่าราคาค่าเช่าโกดัง ของบุคคลภายนอก <u>ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาเห็นชอบถึงความ เหมาะสมของรายการรวมถึง เงื่อนไขในการทำรายการ และได้ พิจารณาเทียบเคียงด้านราคาแล้ว เห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม



ผู้ให้เช่า	ผู้เช่า	ลักษณะรายการ/เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ม.ค. - ธ.ค. ปี 2561	ม.ค. - ธ.ค. ปี 2560	
TSTE	บริษัทฯ	บริษัทฯ เช่าโกดังเก็บสินค้าเทกอง 2 โกดัง คือ โกดัง 31 และ 32 เนื้อที่ โกดังละ 1,500 ตารางเมตร อัตราค่าเช่าตารางเมตรละ 100 บาท บริษัทฯ จ่ายค่าเช่าเดือนละ 300,000 บาท โดยเริ่มเช่าตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2560 เป็นการเช่าอายุสัญญา 3 เดือน สิ้นสุดสัญญาเช่าวันที่ 31 ธันวาคม 2560 หากบริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะขอต่อสัญญาเช่า จะต้องมีหนังสือแจ้งให้ TSTE ทราบล่วงหน้าก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 1 เดือน โดยทาง TSTE ได้ขอปรับอัตราค่าเช่าเป็นตารางเมตรละ 150 บาท นับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2561 ปัจจุบันสัญญาเช่าสิ้นสุดแล้วในวันที่ 30 มิถุนายน 2561	2.3	0.9	<p><u>ความจำเป็นของการทำรายการ</u></p> <p>บริษัทฯ ทำการเช่าโกดังดังกล่าวเพื่อใช้เก็บวัตถุดิบของบริษัทฯ ในกรณีที่บริษัทฯ มีที่จัดเก็บไม่เพียงพอ โดยโกดังดังกล่าวตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับโรงงานของบริษัทฯ สะดวกต่อการขนส่ง</p> <p><u>ความสมเหตุสมผลของราคา</u></p> <p>สำหรับราคาเช่าเป็นราคาเดียวกันกับที่บริษัทในกลุ่มให้เช่ากันเอง และเมื่อเปรียบเทียบกับราคาเช่าโกดังของบุคคลภายนอกในแถบเดียวกันแล้วพบว่าใกล้เคียงราคาค่าเช่าโกดังของบุคคลภายนอก</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการรวมถึงเงื่อนไขในการทำรายการ และได้พิจารณาเทียบเคียงด้านราคาแล้วเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม</p>
TSO	บริษัทฯ	บริษัทฯ เช่าโกดังเก็บสินค้าเทกอง 1 โกดัง คือ ไซโล 2 เนื้อที่ 2,880 ตารางเมตร อัตราค่าเช่าตารางเมตรละ 100 บาท บริษัทฯ จ่ายค่าเช่าเดือนละ 288,000 บาท โดยเริ่มเช่าตั้งแต่ 1 พฤษภาคม ถึง 31 ธันวาคม 2560 เป็นการเช่าอายุสัญญา 8 เดือน หากบริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะขอต่อสัญญาเช่า จะต้องมีหนังสือแจ้งให้ TSO	1.7	2.3	<p><u>ความจำเป็นของการทำรายการ</u></p> <p>บริษัทฯ ทำการเช่าโกดังดังกล่าวเพื่อใช้เก็บวัตถุดิบของบริษัทฯ ในกรณีที่บริษัทฯ มีที่จัดเก็บไม่เพียงพอ โดยโกดังดังกล่าวตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับโรงงานของบริษัทฯ สะดวกต่อการขนส่ง</p>



ผู้ให้เข้า	ผู้เข้า	ลักษณะรายการ/เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ม.ค. - ธ.ค. ปี 2561	ม.ค. - ธ.ค. ปี 2560	
		<p>ทราบล่วงหน้าก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 1 เดือน ปัจจุบันมีการต่ออายุสัญญาเช่า 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 และสัญญาฉบับดังกล่าวได้สิ้นสุดแล้วในวันที่ 30 มิถุนายน 2561</p> <p>ทาง TSTE ได้ขอปรับอัตราค่าเช่าเป็นตารางเมตรละ 280-350 บาท นับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 ซึ่งเป็นค่าเช่าที่สูงขึ้นมาก บริษัทฯ จึงได้ทำการจัดหาโกดังเช่าจากบุคคลภายนอกแทน</p>			<p><u>ความสมเหตุสมผลของราคา</u></p> <p>สำหรับราคาค่าเช่าเป็นราคาเดียวกันกับที่บริษัทในกลุ่มให้เช่ากันเอง และเมื่อเปรียบเทียบกับราคาค่าเช่าโกดังของบุคคลภายนอกในแถบเดียวกันแล้วพบว่าต่ำกว่าราคาค่าเช่าโกดังของบุคคลภายนอก</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการรวมถึงเงื่อนไขในการทำรายการ และได้พิจารณาเทียบเคียงด้านราคาแล้วเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม</p>

12.1.3 รายการซื้อขายสินค้าและบริการ

(หน่วย : ล้านบาท)

ผู้ขาย/ ผู้ให้บริการ	ผู้ซื้อ/ ผู้รับบริการ	ลักษณะรายการ / เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ม.ค. - ธ.ค. ปี 2561	ม.ค. - ธ.ค. ปี 2560	
TSTL	บริษัทฯ	บริษัทฯ ได้ทำการซื้อถุงบรรจุภัณฑ์จาก TSTL เพื่อใช้บรรจุแป้งชนิดต่างๆ และข้าวสาลี ซึ่งเป็นผลผลิตของบริษัทฯ	7.0	14.3	<p><u>ความจำเป็นของการทำรายการ</u></p> <p>บริษัทฯ ได้ทำการซื้อถุงบรรจุภัณฑ์จาก TSTL เพื่อใช้บรรจุแป้งชนิดต่างๆ ซึ่งเป็นผลผลิตของบริษัทฯ</p> <p><u>ความสมเหตุสมผลของราคา</u></p> <p>บริษัทฯ ได้จัดประกวดราคากะสอบสานทุก 6 เดือน และทำการจัดซื้อกระสอบสานจากผู้ชนะการประกวดราคาเป็นหลัก ซึ่งไตรมาส 1-2/2561 นี้ TSTL</p>



ผู้ขาย/ ผู้ให้ บริการ	ผู้ซื้อ/ ผู้รับ บริการ	ลักษณะรายการ / เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุ สมผลของรายการ
			ม.ค. - ธ.ค. ปี 2561	ม.ค. - ธ.ค. ปี 2560	
					<p>เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก เนื่องจากราคาและเงื่อนไขเป็น ประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ แต่ ไตรมาส 3-4/2561 มีผู้ผลิตราย อื่นเสนอราคาถูกกว่า จึงใช้เพียง เล็กน้อยเท่านั้น ไม่ได้ใช้ของ TSTL เป็นหลัก</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วมีความเห็นชอบถึง ความเหมาะสมของรายการ รวมถึงเงื่อนไขการทำรายการ และความสมเหตุสมผลของราคา</p>
TSTE	บริษัทฯ	บริษัทฯ ได้จ่ายค่าใช้จ่ายในการขนถ่าย ข้าวสาลี เช่น ค่าบริการรถดัก ค่าบริการ ขนถ่าย ค่าบริการชั่งน้ำหนัก ค่าเทียบ ท่า ค่าผ่านท่า รวมถึงค่าไฟฟ้า ค่า น้ำประปา ในโกดังที่บริษัทฯ เช่า สำหรับเก็บข้าวสาลี และค่าใช้จ่ายใน การใช้ถนนส่วนกลาง	1.5	2.1	<p><u>ความจำเป็นของการทำรายการ</u></p> <p>บริษัทฯ ใช้บริการไฟฟ้า และ น้ำประปาในโกดังที่บริษัทฯ เช่า เพื่อเก็บข้าวสาลี และใช้บริการ ต่างๆ ในการขนย้ายข้าวสาลีเข้า ไซโล รวมถึงถนนส่วนกลาง</p> <p><u>ความสมเหตุสมผลของราคา</u></p> <p>เป็นไปตามเงื่อนไขเดียวกันกับที่ TSTE ทำกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วมีความเห็นชอบถึง ความเหมาะสมของรายการ รวมถึงเงื่อนไขการทำรายการ และความสมเหตุสมผลของราคา</p>



ผู้ขาย/ ผู้ให้บริการ	ผู้ซื้อ/ ผู้รับ บริการ	ลักษณะรายการ / เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุ สมผลของรายการ
			ม.ค. - ธ.ค. ปี 2561	ม.ค. - ธ.ค. ปี 2560	
TS	บริษัทฯ	บริษัทฯ ได้เช่ารถโฟล์คลิฟท์เพื่อใช้ขึ้น ลงแป้งในคลังสินค้าแทนรถโฟล์คลิฟท์ ของบริษัทฯ ชั่วคราวระหว่างรอการ ซ่อมแซม	0.02	0.1	<u>ความจำเป็นของการทำรายการ</u> บริษัทฯ เช่ารถโฟล์คลิฟท์เพื่อใช้ ขึ้นลงแป้งในคลังสินค้าแทนรถ โฟล์คลิฟท์ของบริษัทฯ ชั่วคราว ระหว่างรอการซ่อมแซม <u>ความสมเหตุสมผลของราคา</u> เป็นไปตามเงื่อนไขเดียวกันกับที่ TS ทำกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง <u>ความเห็นของคณะกรรมการ</u> <u>ตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาแล้วมีความเห็นชอบถึง ความเหมาะสมของรายการ รวมถึงเงื่อนไขการทำรายการ และความสมเหตุสมผลของราคา

12.1.4 เงินปันผล

ผู้จ่าย	ผู้รับ	ลักษณะรายการ / เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุ สมผลของรายการ
			ม.ค. - ธ.ค. ปี 2561	ม.ค. - ธ.ค. ปี 2560	
บริษัทฯ	TSTE	บริษัทฯ ได้ทำการจ่ายเงินปันผล ระหว่างกาลจากกำไรสะสม ณ 30 มิถุนายน 2561 ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการครั้งที่ 10/2561 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2561 จำนวนหุ้น ละ 0.15 บาท โดย TSTE ถือหุ้นบริษัท ฯ ทั้งสิ้น 274,508,840 หุ้น ได้รับเงิน ปันผลเป็นจำนวนเงิน 41,176,326 บาท	41.2	59.3	<u>ความจำเป็นของการทำรายการ</u> บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผล ไม่ต่ำกว่า 50% ของกำไรสุทธิ หลังหักสำรองตามกฎหมาย ยกเว้นมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ เงินเพื่อหมุนเวียนหรือการลงทุน <u>ความเห็นของคณะกรรมการ</u> <u>ตรวจสอบ</u> เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงิน ปันผล คือ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิ

12.1.5 รายการยอดคงค้างระหว่างบริษัทฯ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

นิติบุคคล ที่มีรายการคงค้างกับบริษัท	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (พันบาท) ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2561
TSTE	เงินมัดจำจ่ายค่าเช่าที่ดินและ โกดัง	1,738
	ค่าใช้จ่ายอื่นค้างจ่าย	22,266
	เงินปันผลค้างจ่าย	-
TSTL	เจ้าหนี้การค้า	132
TS	ค่าใช้จ่ายอื่นค้างจ่าย	-
TSO	เงินมัดจำจ่ายค่าเช่าโกดัง	-

12.2 ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทใหญ่และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกันหรือมีกรรมการร่วมกัน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานและพิจารณาการทำรายการระหว่างกันจากการสอบถามผู้บริหาร ประกอบกับการพิจารณาจากเอกสารต่างๆ ที่ทางบริษัทฯ ได้จัดเตรียมให้ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และได้ให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาดังกล่าวว่ามี ความสมเหตุสมผล มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขตามราคาตลาด และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ รายละเอียดของความจำเป็นในการทำรายการและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีต่อรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น สามารถพิจารณาได้จากข้อมูลหัวข้อที่ 12.1 ข้างต้น

12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาจากการรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันของ บริษัทกับบุคคลและกิจการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีใช้การค้ำตามปกติธุรกิจหรือเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป จะต้องมีการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง โดยกรรมการ บุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องที่อาจ มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการดังกล่าว จะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้นๆ โดยการทำธุรกรรมนั้นต้องก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ในการพิจารณาต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อออกความเห็นเกี่ยวกับการทำ รายการระหว่างกันดังกล่าวด้วย เว้นแต่กรณีที่เป็นการทำรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่ เป็นการดำเนินการค้ำตามปกติธุรกิจหรือเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ผู้บริหารระดับสูงสามารถอนุมัติรายการได้ในขอบเขต การอนุมัติที่กำหนดไว้ ทั้งนี้การทำรายการระหว่างกันดังกล่าวต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับเรื่องการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทอย่างเคร่งครัด

12.4 นโยบายหรือแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การเข้าทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทฯ มีขั้นตอนในการอนุมัติการทำธุรกรรมเป็นไปตามมาตรการที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าทั่วไป อ้างอิงกับราคาตลาดและเงื่อนไขการตลาดที่เหมาะสม ทั้งนี้บริษัทฯ จะกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความจำเป็น ความเหมาะสม โดยพิจารณาถึงราคา อัตราค่าตอบแทนของรายการนั้นๆ ด้วย รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ

ทั้งนี้หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี นอกจากนี้บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ