

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 261,748,582.00 บาท โดยเป็นหุ้นสามัญที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 253,748,582.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 253,748,582 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท หุ้นที่ชำระแล้วของบริษัททั้งหมดได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ mai

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 อันดับแรกของบริษัท แสดงได้ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 19 มีนาคม 2561	
	จำนวน (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น(ร้อยละ)
1.กลุ่มนายเลิศชัย	145,219,151	57.22
- บจก.แอลเค ซินดิเคท*	67,528,874	26.61
- นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	66,908,017	26.36
- นางกมลภัทร วงศ์ชัยสิทธิ์	10,778,510	4.25
- นายภูสิทธิ์ วงศ์ชัยสิทธิ์	1,250	0.00
- นายศรุต วงศ์ชัยสิทธิ์	1,250	0.00
- นายวศิน วงศ์ชัยสิทธิ์	1,250	0.00
2. นางประครอง นามนนท์สิทธิ์	17,928,606	7.06
3.กลุ่มนายภาณุพงศ์	16,007,067	6.31
- นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	7,003,091	2.76
- น.ส.สี แซ่เตีย	9,003,976	3.55
4.กลุ่มนางอรรณ	6,572,804	2.59
- นางอรรณ ภัทรานุพันธุ์	4,378,183	1.73
- นางระพีพรรณ ภัทรานุพันธุ์	1,968,371	0.78
- นานธนวัฒน์ ภัทรานุพันธุ์	226,250	0.09
5. น.ส.จกมล งามเลิศชัย	4,987,800	1.97
6.นายสกล งามเลิศชัย	2,680,000	1.06
7.นายอภิสิทธิ์ พันธุ์ฤกษ์	2,465,000	0.97
8. นางวัลภา ญาณสมบุญ	2,450,000	0.97
9. นายจกกิจ งามเลิศชัย	2,274,900	0.9
10. นายวิเชาวน์ รักพงษ์ไพโรจน์	1,401,400	0.55
11. อื่น ๆ	51,761,854	20.40
รวม	253,748,582.00	100.00

หมายเหตุ รายชื่อผู้ถือหุ้น บจก.แอลเค ซินดิเคท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
นายภูสิทธิ์ วงศ์ชัยสิทธิ์	6,000	30
นายวศิน วงศ์ชัยสิทธิ์	6,000	30
นายศรุต วงศ์ชัยสิทธิ์	6,000	30
นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	1,000	5
นางกมลภัทร วงศ์ชัยสิทธิ์	1,000	5
รวมทั้งหมด	20,000	100.00

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 24 เม.ย. 2557 ที่ประชุมได้อนุมัติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อผู้ถือ (ESOP-W1) เพื่อจัดสรรให้แก่พนักงานของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย จำนวน 3.0 ล้านหน่วย ในราคาหน่วยละ 0.00 บาท อัตราการใช้สิทธิ 1:1 ราคาใช้สิทธิ 5.50 บาท/หุ้น (ปัจจุบันมีการปรับอัตราใช้สิทธิเป็น 1 สิทธิต่อ 1.2496 หุ้น และปรับราคาใช้สิทธิเป็น 4.48 บาท / หุ้น) มีอายุ 3 ปีโดยใช้สิทธิปีแรก ไม่เกินร้อยละ 30 ปีที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 30 และปีที่ 3 ไม่เกิน ร้อยละ 40 โดยในปี 2560 ได้มีการใช้สิทธิครบถ้วนแล้ว

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 ได้มีมติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (ESOP-W2) ให้แก่พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย จำนวน 8 ล้านหน่วย ในอัตรา 1:1 ราคาใช้สิทธิ 15.53 บาท : หุ้น มีอายุ 3 ปีโดยใช้สิทธิปีแรก ไม่เกิน ร้อยละ 30 ปีที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 30 และปีที่ 3 ไม่เกิน ร้อยละ 40

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่บริษัทในอัตราร้อยละ 100 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัท

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง จากผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ

อัตราการจ่ายเงินปันผล*	2558	2559	2560
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น	0.76	0.89	0.78
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น	0.55	0.60	0.55
อัตราการจ่ายเงินปันผล ต่อกำไรสุทธิ	75.96%	83.24%	71.45%

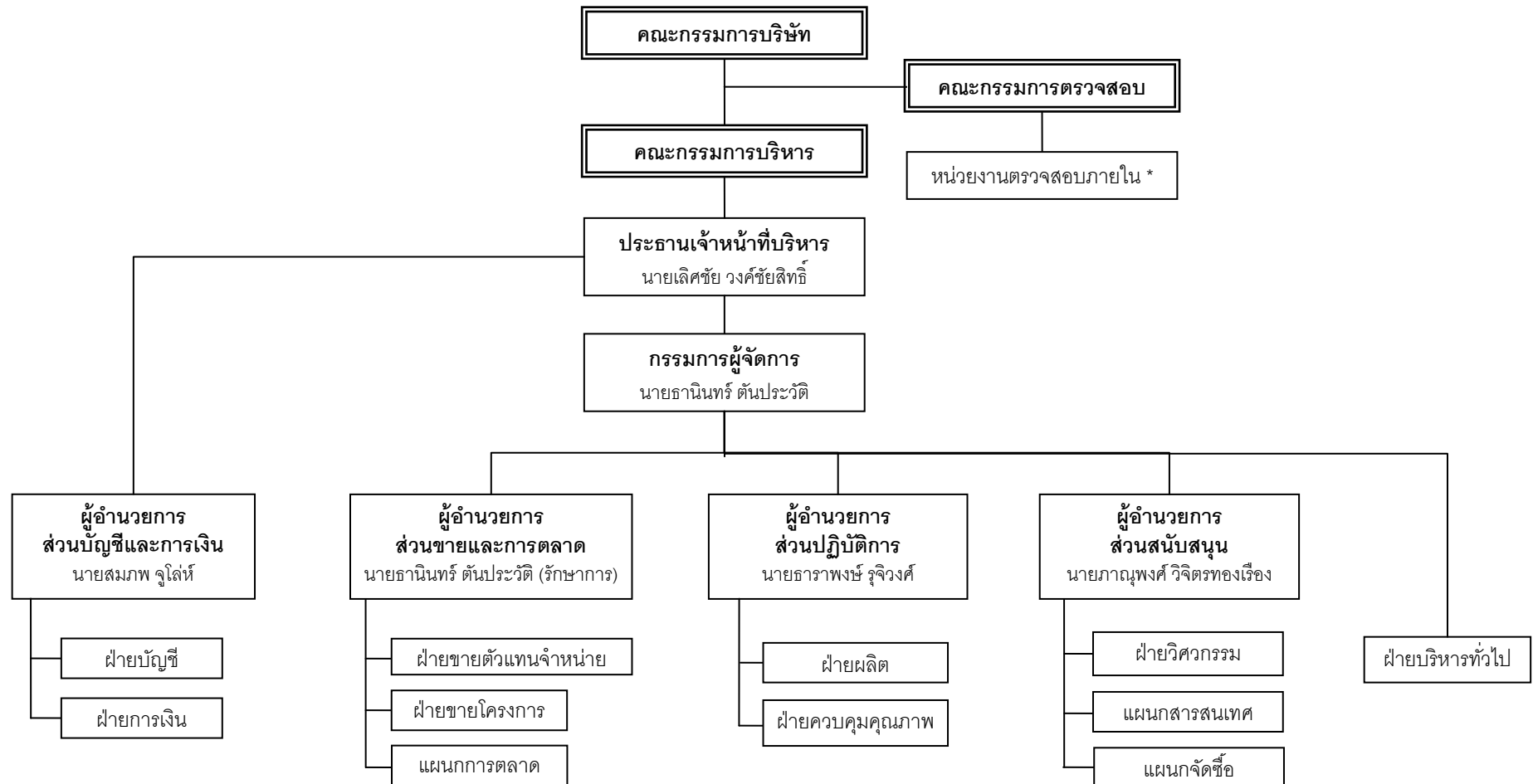
หมายเหตุ 1. อัตราการจ่ายเงินปันผลคำนวณจากผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ

2. การจ่ายเงินปันผลในปี 2560 จะต้องได้รับอนุมัติจากการประชุมผู้ถือหุ้นวันที่ 25/4/61 ก่อน

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กรของบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคต จำกัด (มหาชน)

ณ 31 ธันวาคม 2560



* ปัจจุบันบริษัทว่าจ้างบริษัท โปรเจ็คเนี่ยส ออดิท แอนด์ คอนซัลติง จำกัด. เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งในอนาคตบริษัทมีนโยบายพัฒนาบุคลากรของบริษัทเข้ามาทำหน้าที่ในส่วนนี้

** นายชโลธร พุตระกูล ดำรงตำแหน่งถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 บริษัทจึงได้แต่งตั้งนายสมภพ จุโลห์ เข้าปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 เป็นต้นไป

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างกรรมการมี 5 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ 31 ธันวาคม 2560 มีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีกรรมการบริษัททั้งหมดจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ผศ.วิชัย โสสุวรรณจินดา	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. ดร. สุรเดช จันทวานุรักษ์	กรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3. นายนันทพล เงินน้ำไขศ	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
4. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
5. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริหาร
6. นายธานินทร์ ต้นประวดี	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ / กรรมการบริหาร
7. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	กรรมการ / กรรมการบริหาร
8. นายธราพงษ์ รุจิวงศ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร
9. นางประครอง นามนนทสิทธิ์	กรรมการ
10. นายสมภพ จูโล่ห์	กรรมการ / กรรมการบริหาร / เลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ หรือ นายธานินทร์ ต้นประวดี หรือ นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง หรือ นางประครอง นามนนทสิทธิ์ สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2555 มีมติให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณา และอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น
นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2555 มีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. ดร. สุรเดช จันทราอนุรักษ์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายนำพล เงินนาค | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง | กรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน |

โดยมีนางกรกมล เกลาเทียน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดย

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน / พนักงาน / ลูกจ้าง/ ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ / ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้ง คู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพด้วย
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน
10. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2555 มีมติให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและพอเพียง
2. สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - (ง) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

- (ด) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ค) ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (ง) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ | ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นายธนาธิป ตันประวดี | กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ |
| 3. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง | กรรมการบริหาร |
| 4. นายสมภพ จุโลห์ | กรรมการบริหาร |
| 5. นายธราพงษ์ รุจิวงศ์ | กรรมการบริหาร |

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2555 มีมติให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อวัตถุดิบตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 60 ล้านบาท (หกสิบล้านบาท)
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
6. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 60 ล้านบาท (หกสิบล้านบาท)
7. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว

8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
9. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัท จำนวน จำนวนา เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัททุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
10. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
11. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
12. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
13. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
14. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการหรือพนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2555 มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. ดร. สุรเดช จันทวานุรักษ์ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนของประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการต่างๆ (ถ้ามี) (โดยขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในภายหลัง)
2. ดำเนินการสรรหาและนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นครั้งแรก และพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป
3. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท รวมทั้งแผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัท
4. ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดยให้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
5. เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2555 ยังมีมติการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. กำกับ ดูแล และอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท และมอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใดดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฉพาะเรื่อง ภายใต้การควบคุมของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และภายในระยะเวลาที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 40 ล้านบาท (สี่สิบล้านบาท) และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงาน ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
6. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 40 ล้านบาท (สี่สิบล้านบาท)
7. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารและ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือ คำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนด ขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท) และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงาน ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท)
8. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
9. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท)
10. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้บริษัท
11. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
12. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจกรรมการผู้จัดการได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้กรรมการผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจหลักเกณฑ์ที่กรรมการผู้จัดการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

8.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหากรรมการและผู้บริหารโดยเฉพาะ ทั้งนี้ ในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทโดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็นประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นายธนาธิป ตันประวดี | กรรมการผู้จัดการ และรักษาการส่วนขายและการตลาด |
| 3. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง | ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุน |
| 4. นายสมภพ จุโลห์ | ผู้อำนวยการส่วนบัญชีการเงิน |
| 5. นายธราพงษ์ รุจิวงศ์ | ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการ |

8.3 เลขานุการบริษัทและบทบาทหน้าที่

1. งานเลขานุการบริษัท (Corporate Secretary)

งานเลขานุการบริษัท ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กำหนดให้เลขานุการบริษัท นอกเหนือจากการเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการประชุมกรรมการ และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหารแล้ว ปัจจุบันยังมีบทบาทหน้าที่เพิ่มเติม ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

ดังนั้น บริษัทฯจึงได้กำหนดแนวทางในการทำหน้าที่ของเลขานุการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของ “ICSA Guidance on the Corporate Governance Role of the Company Secretary” ได้แก่

1. ให้คำแนะนำกับคณะกรรมการในประเด็นกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
2. ให้คำแนะนำถึงแนวปฏิบัติกับคณะกรรมการชุดย่อย

3. ดูแลและรักษาข้อมูลตามกฎหมาย เช่น รายชื่อผู้ถือหุ้น รายงานการมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการ เป็นต้น
4. ให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย แนวปฏิบัติ รวมถึงกฎเกณฑ์ด้านตลาดทุนได้อย่างถูกต้อง
5. จัดทำสรุปเรื่องที่อยู่ภายใต้อำนาจการตัดสินใจของคณะกรรมการ
6. ดูแลให้มีการจัดทำประกันความรับผิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ (ถ้ามี)
7. ให้ข้อมูลและคำแนะนำแก่คณะกรรมการในส่วนที่เกี่ยวกับแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน
8. จัดให้มีการพบปะระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และกรรมการเข้าใหม่
9. ดูแลและให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการในการพัฒนาและปรับปรุงแนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการให้สอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะและสภาพของธุรกิจของบริษัท
10. ดูแลให้คณะกรรมการคำนึงถึงความเห็นของผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ
11. ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการและบริษัทแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน รวมถึงการประสานงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)
12. ให้ข้อมูลและคำแนะนำด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในประเด็นสำคัญที่คณะกรรมการควรสอดคล้องดูแล

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนรวมของกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบในรูปแบบของเบี้ยประชุมและโบนัสกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมของคณะกรรมการ	จำนวนเงิน (บาท)
<u>เบี้ยประชุมของกรรมการ</u>	ต่อการประชุม 1 ครั้ง
- ประธานกรรมการ	12,500
- กรรมการ	10,000
<u>เบี้ยประชุมของกรรมการ</u>	ต่อการประชุม 1 ครั้ง
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	12,500
- กรรมการตรวจสอบ	10,000
- ประธานกรรมการสรรหาฯ	12,500
- กรรมการสรรหาฯ	10,000

ค่าตอบแทนรายปี	จำนวนเงิน
- ประธานกรรมการตรวจสอบ (1 ท่าน)	180,000
- กรรมการตรวจสอบ (2 ท่าน)	180,000

หมายเหตุ: * นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ นายธนาสินทร์ ต้นประวดี นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง นายสมภพ จูโลห์ นายธราพงษ์ รุจิวงศ์ และนางประครอง นามนันท์สิทธิ์ แสดงความจำนงค์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท

ในปี 2560 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปของเบี้ยประชุมและโบนัสให้แก่คณะกรรมการของบริษัทดังนี้

ชื่อ – สกุล	ปี 2559	ปี 2560
1. ผศ.ดร.วิชัย โสสุวรรณจินดา	50,000	230,000
2. ดร. สุรเดช จันทวานุรักษ์ *	270,000	282,500
3. นายนำพล เงินนำโชค *	260,000	260,000
4. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง *	260,000	270,000
5. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ **	-	-
6. นายธานินทร์ ต้นประวิติ **	-	-
7. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง **	-	-
8. นายสมภพ จุโลห์ **	-	-
9. นายธราพงษ์ รุจิวงศ์ **	-	-
10. นางประครอง นามนนท์สิทธิ์ **	-	-

หมายเหตุ: * กรรมการลำดับที่ 2-4 ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบด้วย โดยค่าตอบแทนในตารางได้แสดงค่าตอบแทนที่รวมค่าเบี้ยประชุมที่ได้รับทั้งในฐานะกรรมการและกรรมการตรวจสอบ

** กรรมการลำดับที่ 6-10 แสดงความจำนองขอสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากกรรมการดังกล่าว (ยกเว้นนางประครอง นามนนท์สิทธิ์) ได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัทอยู่แล้ว

-นายศิริเดช พูลเรือง ได้ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2558

-ผศ.วิชัย โสสุวรรณจินดา ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2558 ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ แทนนายศิริเดช พูลเรือง ซึ่งขอลาออกจากตำแหน่ง

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท

	ปี 2559	ปี 2560
จำนวนผู้บริหาร	6	6
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (บาท)	9,699,000	13,748,709
รูปแบบค่าตอบแทน	เงินเดือน / โบนัส	เงินเดือน / โบนัส

หมายเหตุ* คุณชโยธร เกษียณอายุ เดือนกุมภาพันธ์ 2560

ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทและบริษัทย่อย ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 เป็นต้นไป นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ยังได้รับค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินในลักษณะการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ (ESOP-W2) ซึ่งกรรมการและผู้บริหาร ได้รับเงื่อนไข และข้อกำหนดเช่นเดียวกันกับเงื่อนไขสำหรับพนักงาน (รายละเอียดตามข้อ 8.5.2)

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนพนักงาน

ณ 31 ธันวาคม 2560 บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด(มหาชน) และบริษัท เจ.เอส.วี. เทคนิคอล จำกัด มีจำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงานหลัก ดังนี้

ลำดับ	ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)*		
		พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน	รวม
1.	ส่วนปฏิบัติการ	103	195	298
2.	ส่วนขายและการตลาด	25	1	26
3.	ส่วนบัญชีและการเงิน	10	0	10
4.	ส่วนสนับสนุน	24	1	25
5.	ฝ่ายบริหารทั่วไป*	27	13	40
รวม		189	210	399

ณ 31 ธันวาคม 2560 บริษัท เมฆา-เอส จำกัด มีจำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงานหลัก ดังนี้

ลำดับ	ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)*		
		พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน	รวม
1.	ส่วนปฏิบัติการ	82	6	87
2.	ส่วนขายและการตลาด	1	0	1
3.	ส่วนบัญชีและการเงิน	6	0	6
4.	ฝ่ายบริหารทั่วไป*	4	0	4
รวม		93	6	99

หมายเหตุ: * ภายใต้โครงสร้างองค์กรของบริษัท ฝ่ายบริหารทั่วไปจะขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการ

** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทย่อย มีผู้บริหารและพนักงานประจำรวม จำนวน 93 คน และมีพนักงานรายวันจำนวน 6 คน

8.5.2 ค่าตอบแทนพนักงานและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ทั้งนี้ ในปี 2559 และปี 2560 บริษัทได้ให้ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแก่พนักงาน และในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ เช่น ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสบทบกองทุน เป็นต้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงินทั้งหมดดังนี้

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท และ บจก.เจ.เอส.วี. เทคนิคอล	ปี 2559	ปี 2560
จำนวนพนักงาน (คน)	349	399
ค่าตอบแทนรวม (บาท)	93,909,196.00	105,559,210.83

หมายเหตุ: * ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 2559 มีค่าตอบแทนในส่วนของผู้บริหารเป็นเงินจำนวน 10.50 ล้านบาท และ 10.23 ล้านบาท ตามลำดับ จำนวน 33.96 ล้านบาท

บริษัท เมฆา-เอส จำกัด

บจก. เมฆา-เอส.	ปี 2559	ปี 2560
จำนวนพนักงาน (คน)	64	98
ค่าตอบแทนรวม (บาท)	24,630,764.08	34,999,948.89

คำตอบแทนอื่น

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 ได้มีมติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ฯ เพื่อจัดสรร ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหารและ/หรือ พนักงานของบริษัท และ/หรือ พนักงานของบริษัทย่อย ครั้งที่ 2 (ESOP-W2) ของบริษัทและบริษัทย่อย จำนวน 8,000,000 หน่วย ในอัตรา 1:1 ราคาใช้สิทธิ 15.53 บาท : หุ้น มีอายุ 3 ปีโดยใช้สิทธิปีแรก ไม่เกินร้อยละ 30 ปีที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 60 และปีที่ 3 ไม่เกิน ร้อยละ 100 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือให้ความสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนที่ได้รับจัดสรรจากบริษัท

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2560 และกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชีประจำปี 2560 โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2560 โดยมีรายชื่อของบุคคลที่เป็นผู้สอบบัญชีดังต่อไปนี้

รายชื่อผู้สอบบัญชี	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่
1. นายอิทธิพงศ์ อธิพงศ์สกุล	3500 หรือ
2. นายเสถียร วงศ์สนั่น	3495 หรือ
3. นางสาวกุลธิดา ภาสุรกุล	5946 หรือ
4. นายยุทธพงษ์ เชื้อเมืองพาน	9445
5. นายวิชัย รุจิदानนท์	4054

โดยกำหนดให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในตารางข้างต้นเป็นผู้สอบบัญชี แสดงความเห็นและลงนามในงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยประจำปี 2560 และกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปี 2560 เป็นจำนวนเงิน 1,840,000 บาท

หมายเหตุ ในปี 2560 มีรายการ OPE ของทั้งกลุ่มบริษัท สูงกว่า 2559 ค่อนข้างมากเนื่องจากปี 2560 มีการจ่าย OPE บางรายการข้ามงวดจากปี 2559 ระหว่างปี 2560 มีการเพิ่มบริการตรวจสอบบัญชี BOI ของบริษัทย่อยเพิ่มขึ้น 40,000 บาท และค่าตรวจสอบบัญชีของบริษัทย่อยที่จัดตั้งใหม่ 80,000 บาทจึงทำให้ค่าสอบบัญชีเพิ่มขึ้นจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปี 2560 ซึ่งอนุมัติไว้ 1,840,000 บาท

8.5.3. นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงานในทุกระดับให้เหมาะสมกับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการทางธุรกิจและเตรียมรองรับการขยายตัวทางธุรกิจ เนื่องจากบริษัทมีความตระหนักเสมอว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและสามารถพัฒนาได้ เพื่อสนับสนุนตนเองให้เติบโตในสายวิชาชีพและองค์กรประสบความสำเร็จได้บริษัทจึงมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยผสมผสานทั้งการพัฒนาด้านทักษะ ความรู้ความสามารถตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรมและจริยธรรมขององค์กรควบคู่กัน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในปัจจุบันและอนาคต

1. การบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมุ่งเน้นที่กระบวนการ การบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ

1.1 การสรรหาและการคัดเลือก

การสรรหาบุคคลเชิงรุกเป็นสิ่งที่บริษัท ฯ ให้ความสำคัญต่อเนื่องเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพบริษัท ฯ จึงมีโครงการรับนักศึกษาเข้ามาฝึกงานเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท ฯ ต่อสถาบันรวมทั้งองค์กรชั้นนำและสื่อสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ สำหรับนโยบายคัดเลือก บริษัท ฯ ให้ความสำคัญในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร จะดำเนินการกระบวนการผ่านการพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดผู้เชี่ยวชาญ ในสาขาวิชานั้นและหน่วยงานบริหารบุคลากรเพื่อเป็นการคัดเลือกที่โปร่งใสและมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรประสบผลสำเร็จ ในสาขาวิชาชีพของกลุ่มบริษัท ฯ

1.2 สวัสดิการและผลตอบแทน

บริษัทมีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามตำแหน่ง ความรับผิดชอบ และความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่างานให้มีความเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ

- การรักษาพยาบาล พนักงานจะได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลและค่าทดแทนตามกฎหมายกองทุนเงินทดแทนประกันสังคม อันเนื่องมาจากการประสบอันตรายหรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานและนอกเหนือจากการทำงาน
- ในกรณีเจ็บป่วยเล็กน้อย บริษัท ฯ จัดให้มีเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ในการรักษาพยาบาลไว้บริการ
- บริษัท ฯ จัดให้มีโรงอาหารที่สะอาดและมีอาหารที่ถูกสุขลักษณะราคาถูกจำหน่ายให้กับพนักงาน ในราคาข้าวจานละ 2 บาท และกับข้าวซื้อเองในราคา 10 บาท
- บริษัท ฯ จัดเสื้อซึ่งเป็นแบบฟอร์มของบริษัท ฯ ให้กับพนักงานที่ได้รับการบรรจุแล้วปีละ 2 ตัว
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสหกรณ์ออมทรัพย์
- เงินช่วยเหลือที่บริษัท ฯ จะให้สมทบเป็นกรณีพิเศษในประเภทอื่นๆ โดยที่พนักงานบรรจุแล้วดังต่อไปนี้
 - ลูกสมทบ บริษัท ฯ ช่วยเหลือ 1,000 บาท
 - สมรส บริษัท ฯ ช่วยเหลือ 1,000 บาท
 - พนักงานเสียชีวิต บริษัท ฯ ช่วยเหลือ 10,000 บาท
 - บิดา/มารดา/บุตร บริษัท ฯ ช่วยเหลือ 5,000 บาท
 - สามี/ภรรยา บริษัท ฯ ช่วยเหลือ 5,000 บาท

2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2.1 นโยบายการฝึกอบรมในบริษัท ฯ

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันขององค์กรทั้งด้านการตลาดพัฒนาวิชาชีพ การจัดการ และคุณภาพชีวิต โดยบริษัทย่อยจัดให้การฝึกอบรมให้พนักงานอย่างน้อย 6 ชม./คน.ปี ซึ่งจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 % ของจำนวนพนักงาน ณ วันสิ้นปี

หลักสูตรการฝึกอบรมและคำนวณจำนวนพนักงานเฉลี่ยในการฝึกอบรมประจำปี 2560

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนคน	ชม.อบรม
1.	หลักสูตร EMT 1	32	24
2.	หลักสูตร EMT 2	32	24
3.	หลักสูตรขนส่ง 1	2	16
4.	หลักสูตรขนส่ง 2	2	16
5.	หลักสูตรท่อเหล็กอ่อน	6	16
6.	หลักสูตรท่อน้ำ	6	16
7.	หลักสูตรการสร้างสัมพันธภาพในองค์กร/ทีม	103	16
8.	การจัดพฤติกรรมเสี่ยงเพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย	2	6
9.	การควบคุมกระบวนการผลิตเพื่อมาพัฒนาองค์กร	1	6.5
10.	การตรวจสอบคุณภาพ QC 1	1	8
11.	การตรวจสอบคุณภาพ QC 2	1	8
12.	ผู้ตรวจสอบกิจการขั้นพื้นฐาน	2	6
13.	Robot Application for CNC Machine	3	6
14.	การหาค่า SEC ด้วยเทคนิค Excel	2	6.5
15.	การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงานด้วยเทคนิค Excel	2	6
16.	การรายงานการจัดการพลังงาน	2	6
17.	กรรมวิธีขบวนการผลิตท่อเหล็ก EMI/IMC	35	7
18.	สอบขอหนังสือรับรองความสามารถงานไฟฟ้าภายในอาคาร	4	6
19.	การแปลงเครื่องจักรเป็นทุนและการขอรับสินเชื่ออัตราพิเศษจากสถาบันการเงินและการขอรับเงินสนับสนุนการปรับปรุง เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์เพื่ออนุรักษ์พลังงาน	2	4
20.	การฝึกภาคปฏิบัติวิทยาระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:20152	14	6
21.	ผลิตภัณฑ์ท่อ DUCT PID	9	6.5
22.	การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน (ภาคปฏิบัติ)	2	24
23.	เทคนิคการลดค่าไฟของระบบอากาศอัด	2	6.5
24.	การบริหารจัดการไหลของเครื่องอัดอากาศ	2	6
25.	การบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	2	14
26.	เครื่องมือวัด	38	13
27.	ความรู้กฎหมายอนุรักษ์พลังงานที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการ	114	7.5
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยในการฝึกอบรมพนักงาน บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท และ บจก.เจ.เอส.วี. เทคโนโลยี ในปี 2560		13.5614 ชั่วโมง/คน	

2.2 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยได้ให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ด้วยการ กำหนดนโยบายความปลอดภัยอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมรวมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีแก่พนักงาน โดยจัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ทำงานสม่ำเสมอ มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง มีการติดตั้งกล้องวงจรปิด (cctv) มีการติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยในอาคาร ถึงดับเพลิง ประตุน้ำไฟ ตลอดจนมีการฝึกซ้อมการดับเพลิงเบื้องต้น ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่พนักงานต่อเนื่องทุก ปี

นอกจากนี้ บริษัทและบริษัทย่อยยังมีการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับการป้องกันโรค และการดูแลสุขภาพพนักงานผ่านป้ายประชาสัมพันธ์ โดยมี

ขั้นตอนการรายงาน อุบัติเหตุในการทำงาน ดังนี้

1. พนักงานผู้ประสบอุบัติเหตุหรือพนักงานผู้เห็นเหตุการณ์ ให้แจ้งหัวหน้างานหรือ จป. วิชาชีพ
2. หัวหน้างานหรือ จป. วิชาชีพ แจ้งฝ่ายบุคคลและรายงานผู้บริหารหรือนายจ้าง
3. หัวหน้างาน จป. วิชาชีพ ตรวจสอบประเมินความรุนแรงของอุบัติเหตุ
4. ถ้าบาดเจ็บเล็กน้อยให้การปฐมพยาบาลยังห้องปฐมพยาบาล
5. ถ้าบาดเจ็บระดับกลางถึงร้ายแรงให้ จป. วิชาชีพ เขียนใบส่งตัวกองทุนเงินทดแทนและนำส่งโรงพยาบาล
6. เรียกประชุมสอบสวนหาสาเหตุของอุบัติเหตุกำหนดมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ
7. หัวหน้าแผนกที่เกิดอุบัติเหตุขึ้นให้เขียนบันทึกใบรายงานอุบัติเหตุ รายงานไปยังผู้บริหาร

สรุปสถิติการประสบอันตรายประจำเดือนมกราคม-ธันวาคม พ.ศ. 2560

จำนวนพนักงานทั้งหมด	จำนวนพนักงานที่ประสบอุบัติเหตุ ประจำเดือนมกราคม-ธันวาคม 2560	พนักงานที่ประสบอุบัติเหตุ			
		ตาย	ทุพพลภาพ	หยุดงานเกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
325	10	-	-	3	7

หมายเหตุ *การนับพนักงานที่ประสบอุบัติเหตุ ได้นับเฉพาะพนักงานที่อยู่ระดับปฏิบัติการของโรงงานที่ อ.พานทอง

จากตารางสถิติการประสบอันตรายอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงาน ในปี 2560 ได้ดังนี้ ลูกจ้างที่ประสบอุบัติเหตุร้ายแรงจากการทำงานและมีการหยุดงานเกิน 3 วัน มีจำนวนทั้งหมด 3 คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ 0.75 % ของจำนวนพนักงานทั้งหมด และพนักงานที่ประสบอุบัติเหตุไม่ร้ายแรงและไม่ได้หยุดงาน มีจำนวน 7 คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ 1.75 % และไม่มีพนักงานที่ประสบอุบัติเหตุด้าน ทุพพลภาพ ตาย หรือการสูญเสียอวัยวะบางส่วน แต่อย่างใด

9. การกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท ฯ จึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งได้สอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้บริษัท ฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ในการควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพคณะกรรมการบริษัท ฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารมีทั้งหมด 5 ท่านซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ฯ
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบและช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินงานของธุรกิจของบริษัท ฯ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ฯ โดยสมาชิกทุกคน มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือโดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับ หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีอย่างน้อย 3 ท่าน โดยกรรมการส่วนใหญ่จะเป็นกรรมการอิสระและมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท ฯ
4. บริษัท ฯ มีนโยบายในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท (CG Committee) รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ฯ
5. บริษัท ฯ มีนโยบายในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ฯ
6. คณะกรรมการบริษัท ฯ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ขึ้นมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อแบ่งเบาภาระการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท ฯ หรือเพื่อเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ฯ หรือเพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายต่างๆ ที่จะมีขึ้นในอนาคต

โครงสร้างกรรมการบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด ประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 3 ชุด**1. คณะกรรมการตรวจสอบ**

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2555 มีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. ดร. สุรเดช จันทวานิช	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายนำพล เงินน้ำไขศ	กรรมการตรวจสอบ
3. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง	กรรมการตรวจสอบ(ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำ หน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน)

โดยมี นางกรรมล เกลาเทียน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจขอข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบจากคณะผู้บริหารหรือผู้จัดการทุกคนในองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม
3. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่ตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม
4. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ในเรื่องที่ตรวจสอบแต่ไม่มีอำนาจสั่งการให้ผู้อื่นปฏิบัติงานได้

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2555 มีมติให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัท ฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและพอเพียง
2. สอบทานให้บริษัท ฯ มีการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจน ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัท ฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง / ถอดถอน บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท ฯ และเสนอคำตอบ แทนของบุคคลดังกล่าวรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง / ถอดถอน CFO (ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน) และสมุห์บัญชี (ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี)
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการ ดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ฯ
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วย ข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท ฯ
- ข. ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัท ฯ
- ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฯ

- ง. ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ฯ
- จ. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ฉ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ช. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
- ซ. ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- ณ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ฯ

8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท ฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2560 บริษัท ฯ มีกรรมการบริหารจำนวน 5 คน ประกอบด้วย

1. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายธนาธิรต์ ต้นประวดี	กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
3. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	กรรมการบริหาร
4. นายธราพงษ์ รุจิวงศ์	กรรมการบริหาร
5. นายสมภพ จุโลห์	กรรมการบริหาร

ขอบเขตหน้าที่อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2555 มีมติให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท ฯ กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจงบประมาณโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท ฯ หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ฯ พิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบรวมตลอดถึง การตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ฯ ตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. การดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท ฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ฯ ทุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท ฯ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัท ฯ พิจารณาอนุมัติและควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท ฯ พิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ฯ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท ฯ เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อวัตถุดิบตามปกติธุรกิจของบริษัท ฯ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 60 ล้านบาท (หกสิบล้านบาท)

5. อนุมัติการใช้จ่ายเงิน ในการดำเนินการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ตามปกติในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
6. อนุมัติการขายการให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท ฯ เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 60 ล้านบาท (หกสิบล้านบาท)
7. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคารหรือสถาบันการเงินพร้อมกับการกำหนดเงื่อนไข ในการเบิกถอนเงินหรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
8. อนุมัติการกู้ยืมเงินการจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
9. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัท ฯ จำนวน จำนวนา เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัท ฯ ทุกประเภทที่มีอยู่แล้ว หรือจะมีขึ้นในอนาคตในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
10. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ฯ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท ฯ ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
11. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงินการตลาดการบริหารงานบุคคลและด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
12. กำหนดโครงสร้างองค์กรอำนาจการบริหารองค์รวมทั้งการแต่งตั้งการว่าจ้าง การโยกย้ายการกำหนดเงินค่าจ้างค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหารและการเลิกจ้าง
13. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
14. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท ฯ มอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ฯ หรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้น เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท ฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้วและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัท ฯ อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท ฯ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการหรือพนักงานบริษัท ฯ มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ฯ หรือบริษัทย่อย

ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหาร มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายโดยที่คณะกรรมการบริษัท ฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ฯ ต่อผู้ถือหุ้นบุคคลภายนอก และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การประชุม

1. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ฯ ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุมให้ความเห็นหรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกครั้งองค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงถือว่าครบองค์ประชุม
3. กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
4. ในการออกเสียงกรรมการบริหาร ลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียงและใช้คะแนนเสียงข้างมาก เป็นเกณฑ์ ในการนี้ที่การลงมติมีเสียงเท่ากันประธานกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียงเพื่อเป็นการชี้ขาด
5. มีการจัดทำรายงานและผลงานเสนอให้คณะกรรมการทราบ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเวลา

การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัท ฯ รับทราบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และลงนามโดยประธานกรรมการบริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยจะกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2555 มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. ดร. สุรเดช จันทรานุกักรักษ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหา

1. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนของประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ และคณะอนุกรรมการต่างๆ (ถ้ามี) (โดยขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในภายหลัง)
2. ดำเนินการสรรหาและนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นครั้งแรก และพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป
3. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท รวมทั้งแผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัท

บริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2555 ยังมีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ฯ เกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนของประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบและคณะอนุกรรมการต่างๆ (ถ้ามี) (โดยขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในภายหลัง)
2. ประเมินผลประกอบการของบริษัท ฯ เพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท ฯ โดยให้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
3. เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท ฯ รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยที่คณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ฯ ต่อผู้ถือหุ้น บุคคลภายนอกและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การประชุม

1. จัดให้มีการประชุม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็นหรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. จัดให้มีการส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน ก่อนการประชุม เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ฯ โดยกรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท ฯ
3. ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการเป็นจำนวน ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงถือว่าครบองค์ประชุม
4. กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
5. ในการออกเสียงกรรมการลงมติ โดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียงเพื่อเป็นการชี้ขาด
6. มีการจัดทำรายงานผลงาน เสนอให้คณะกรรมการทราบเพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเวลา

การกำหนดค่าตอบแทน

บริษัท ฯ มีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการตรวจสอบ ให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจให้สามารถรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ค่าตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท ฯ โดยขออนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง กำหนดให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท ฯ กำหนดเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ฯ ระดับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนจูงใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลงานของบริษัท ฯ และการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย

3. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

3.1 กรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน จะพิจารณาจากรายชื่อที่ถูกเสนอและคัดเลือกบุคคลผู้มีความคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งมีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ฯ

กรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรรมการอิสระของบริษัท ฯ จะต้องมีความคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.00 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ฯ (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามกฎหมายหลักทรัพย์)
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม ในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ฯ บริษัทใหญ่ บริษัทร่วมและบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการที่มีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ ทางสายโลหิตหรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระหรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้งและไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท ฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท ฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ซึ่งมีไม่ใช่กรรมการอิสระผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ฯ
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถ ให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ฯ
9. คณะกรรมการอิสระมีทั้งหมด 5 ท่าน มีการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และคณะกรรมการอิสระมีการดำรง ตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่มีเหตุอันสมควรพิจารณาข้อยกเว้น

3.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัท ฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหากรรมการและผู้บริหารโดยเฉพาะทั้งนี้ ในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท ฯ โดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมาก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท ฯ วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคลหรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ให้ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียง ที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการจะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็ประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นายธนาสินทร์ ต้นประวดี | กรรมการผู้จัดการ และรักษาการส่วนขายและการตลาด |
| 3. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง | ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุน |
| 4. นายสมภพ จุลโอห์ | ผู้อำนวยการส่วนบัญชีการเงิน |
| 5. นายธราพงษ์ รุจิวงศ์ | ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการ |

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งขึ้นเพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท อย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดองค์ประกอบขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมาย

4.1 องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ เป็นประธาน และผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานในบริษัทเป็นคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ตำแหน่ง
1.	กรรมการผู้จัดการ	ประธานกรรมการ
2.	ผู้อำนวยการฝ่าย / หรือผู้แทนของสายงาน การตลาดและขาย	กรรมการ
3.	ผู้อำนวยการฝ่าย / หรือผู้แทนของสายงาน โรงงาน/วิศวกรรม	กรรมการ
4.	ผู้อำนวยการฝ่าย / หรือผู้แทนของสายงาน Supply Chain	กรรมการ
5.	ผู้อำนวยการฝ่าย / หรือผู้แทนของสายงาน บัญชีและการเงิน	กรรมการ
6.	ผู้อำนวยการฝ่าย / หรือผู้แทนของสายงาน สนับสนุนธุรกิจ	กรรมการ
7.	ผู้อำนวยการฝ่าย / หรือผู้แทนของสายงาน พัฒนาธุรกิจ	คณะทำงาน
8.	หน่วยงานเลขานุการบริษัท / หรือนิติกรบริษัท	เลขานุการ / ผู้ประสานงาน

4.1.1 มีความรู้ความสามารถ ในการบริหารความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติงาน และความเสี่ยงทางด้านกฎหมาย และข้อกำหนดผูกพันองค์กร

4.1.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออก ตามวาระตามข้อ 5.2.2 ได้แก่การพ้นสภาพการเป็นพนักงานบริษัท หรือการลาออก หรือตาย หรือการถูกถอดถอน ให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการชุดนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้

4.1 ขอบเขตหน้าที่

- 4.2.1 กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางให้การบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 4.2.2 กำหนดแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- 4.2.3 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

4.2 ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยที่คณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น บุคคลภายนอก และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.3 การประชุม

- 4.4.1 จัดให้มีการประชุม อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

- 4.4.2. จัดให้มีการส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ โดยกรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท
- 4.4.3. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงถือว่าครบองค์ประชุม
- 4.4.4. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ
- 4.4.5. ในการออกเสียง กรรมการบริหารความเสี่ยง ลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติดีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
- 4.4.6. มีการจัดทำรายงานผลงานเสนอให้คณะกรรมการทราบ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเวลา

4.4 การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

4.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

4. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) มีนโยบายในการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการที่เป็นส่วนสนับสนุนของบริษัท ฯ อันจะทำให้บริษัท ฯ มีผลประโยชน์หรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือธุรกิจอื่นที่เชื่อประโยชน์ให้กับบริษัท ฯ โดยสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท ฯ ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การลงทุนของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะอยู่ ภายใต้การควบคุมและตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบและในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทจะส่งกรรมการของบริษัท ฯ หรือคัดเลือกผู้บริหารที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารงาน เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญและควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

5. การดูแลเรื่องข้อมูลภายใน

บริษัท ฯ กำหนดนโยบายและวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัท ฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนก่อนที่บริษัท ฯ จะประกาศผลการดำเนินงานบริษัท ฯ ได้จำกัดการนำเข้าถึงข้อมูลภายในเพียงผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ได้แก่ ฝ่ายบัญชีการเงิน หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายตรวจสอบภายในและเลขานุการของบริษัท ฯ ทุกไตรมาส มีการสรุปรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ฯ ของผู้บริหารและของกรรมการบริษัท ฯ เสนอให้คณะกรรมการบริษัท ฯ ทราบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ฯ เพื่อควบคุมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของผู้บริหาร

กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ฯ ที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ฯ อันนำมาซึ่งประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น นอกจากนี้ บริษัท ฯ ยังมีแผนที่กำหนดนโยบายให้บุคคลดังกล่าวหลีกเลี่ยง งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ฯ ในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณะชน

มาตรการลงโทษ

ทั้งนี้ บริษัท ฯ ได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์ จากการนำข้อมูลภายในของบริษัท ฯ ไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัท ฯ ได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานการเป็นพนักงานด้วยเหตุ ไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกแล้วแต่กรณี

6. คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชี นางสาวกุลธิดา ภาสุรกุล
ผู้สอบบัญชีได้รับอนุญาต เลขที่ทะเบียน 5946
บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด เลขที่ 100/31-32 ชั้น 16 ห้อง 100/2 อาคารวอรวานิช บี
ถนนพระรามเก้า เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
โทรศัพท์ 02-6450109 โทรสาร 02-6450110

1. คำตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

บริษัท ฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี และสำนักงานสอบบัญชีในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มี จำนวนเงินรวม 1,840,000 บาท

บริษัท	2559			อัตรากาเริบโต	2560			อัตรากาเริบโต
	ค่าสอบบัญชี	OPE	รวม		ค่าสอบบัญชี	OPE	รวม	
บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท + BOI	900,000	85,170	985,170	15.4%	980,000	142,040	1,122,040	8.9%
บมจ.เจ.เอส.วี.เทคนิคอลล + BOI	500,000	41,420	541,420	8.7%	610,000	81,440	691,440	22.0%
บจก.เมฆา เอส	265,000	14,300	279,300	10.4%	290,000	37,560	327,560	9.4%
บจก.คูดอส สมาร์ท อินโนเวชั่น	-	-	-	-	80,000	1,000	81,000	n.a.
	1,665,000	140,890	1,805,890	12.5%	1,960,000	262,040	2,222,040	17.7%

หมายเหตุ ในปี 2560 มีรายการ OPE ของทั้งกลุ่มบริษัท สูงกว่า 2559 ค่อนข้างมากเนื่องจากปี 2560 มีการจ่าย OPE บางรายการข้ามงวดจากปี 2559

ระหว่างปี 2560 มีการเพิ่มบริการตรวจสอบบัญชี BOI ของบริษัทย่อยเพิ่มขึ้น 40,000 บาท และค่าตรวจสอบบัญชีของบริษัทย่อยที่ จัดตั้งใหม่ 80,000 บาท จึงทำให้ค่าสอบบัญชีเพิ่มขึ้นจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปี 2560 ซึ่งอนุมัติไว้ 1,840,000 บาท

2. ค่าบริการอื่นๆ (non-audit fee) ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง ค่าจัดทำรายงานงบการเงินและค่าอุปกรณ์เครื่องเขียนของผู้สอบบัญชีเป็นต้น

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสทบกองทุน รายละเอียดดังนี้

อายุงาน	อัตราเงินสะสม (ร้อยละ)	นายจ้างสมทบ (ร้อยละ)
น้อยกว่า 5 ปี	2-4	2-4
ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 10 ปี	2-5	2-5
ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป	2-15	2-6

นอกจากนี้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ยังได้รับค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินในลักษณะการจัดสรรใบแสดงสิทธิ์ที่จะซื้อหุ้นสามัญ (ESOP-W2) ซึ่งกรรมการและผู้บริหารได้รับเงื่อนไขและข้อกำหนดเช่นเดียวกันกับเงื่อนไขสำหรับพนักงาน

7. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัท ฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

ทั้งนี้ บริษัท ฯ จะดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. สนับสนุนให้คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตลอดจนผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน
2. จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียด ระเบียบวาระการประชุมประกอบด้วย วัตถุประสงค์และเหตุผลความเห็นของคณะกรรมการ และหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม ให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้ารวมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดบนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า ก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัท ฯ ดังกล่าวอย่างละเอียดและไม่มีกีดกันการนำเสนอเรื่องอื่นที่ผู้ถือหุ้นไม่เคยได้รับมาก่อน
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะรวมทั้งเสนอกรรมการอิสระของบริษัท ฯ เป็นทางเลือกให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ลงคะแนนเสียงแทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้ที่ละคน ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกผู้แทนที่เห็นว่ามีความเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่กรรมการเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนเอง ซึ่งจะทำให้เกิดความหลากหลายและเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

5. อำนวยความสะดวกในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกันทุกราย รวมทั้งให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น การถามคำถามต่อที่ประชุมในแต่ละวาระตามระเบียบวาระการประชุม และประธานในที่ประชุมได้ให้ความสำคัญและตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน
6. เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทาง ตลท. และเว็บไซต์ของบริษัท ฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

บริษัท ฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติและผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการ โดยมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่โปร่งใส ดังนี้

คุณสมบัติผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อกรรมการต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ฯ ณ วันที่เสนอระเบียบวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการ ซึ่งอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันได้โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.05 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท ฯ

ขั้นตอนการเสนอระเบียบวาระการประชุม

ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจะต้องส่งแบบเสนอระเบียบวาระการประชุม พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐานและส่งให้คณะกรรมการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. หลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์หรือหลักฐานอื่นจาก ตลท.
2. เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการเสนอชื่อกรรมการ

ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนต้องกรอกข้อมูลในแบบเสนอชื่อกรรมการและส่งให้เลขานุการบริษัท ฯ หรือคณะกรรมการ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. หลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์หรือหลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. หลักฐานการให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ ได้แก่ การศึกษาและประวัติการทำงานของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ
3. มีคุณสมบัติเบื้องต้นครบถ้วนตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้
4. เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ (ถ้ามี)
5. ผู้ถือหุ้นส่งแบบรายการและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท ฯ ตามที่อยู่ส่วนงานเลขานุการบริษัท

ขั้นตอนการพิจารณา

ส่วนงานเลขานุการบริษัท ฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบถามความครบถ้วนของข้อเสนอ ของผู้ถือหุ้นและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป ซึ่งข้อวินิจฉัยของคณะกรรมการต่อข้อเสนอของผู้ถือหุ้นถือเป็นที่สุด

การส่งเอกสาร

ผู้ถือหุ้นส่งแบบรายการและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท ฯ ตามที่อยู่ ดังนี้

ฝ่ายเลขานุการบริษัท ฯ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 3088 หมู่ 10 ซ.แบจิ่ง 30 ถ.สุขุมวิท 107 ต.สำโรงเหนือ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10270

หมวดที่ 3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่น

บริษัท ฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นนอกจากผู้ถือหุ้น จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่ม ดังนี้

1. พนักงาน

1. บริษัท ฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน
2. บริษัท ฯ จะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นกับงานโดยไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา
3. บริษัท ฯ จะกำหนดค่าตอบแทน และสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่า ตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงานและความสามารถของบริษัท ฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนนั้น
4. บริษัท ฯ มีนโยบายที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัย และสุขภาพและเปิดเผยถึงการปฏิบัติ สถิติการเกิดอุบัติเหตุ หรืออัตราการหยุดงาน หรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานไว้ให้เป็นที่ทราบ
5. บริษัท ฯ จะสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการทำงาน และเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานก้าวหน้า ในการทำงาน โดยมีการเปิดเผยถึงแนวปฏิบัติ จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมของพนักงานต่อไปไว้ให้เป็นที่ทราบ
6. บริษัท ฯ ตระหนักว่าการสื่อสารที่ดี จะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและความสัมพันธ์อันดี ในการทำงานร่วมกัน ดังนั้น บริษัท ฯ จะส่งเสริมให้พนักงานได้รับข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอตามโอกาสอันควรและเท่าที่จะทำได้
7. บริษัท ฯ เปิดโอกาสให้พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่น มีช่องทางสื่อสาร ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และร้องทุกข์ในเรื่องต่างๆ ปรากฏในหมวดที่ 4 เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

2. ผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยและเพื่อผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องโดยรวม
2. บริหารกิจการของบริษัท ฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคงและก่อให้เกิดผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น
3. การกำกับดูแลการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ฯ มีสถานะทางการเงิน การบริหารและจัดการที่ถูกต้องเหมาะสมเพื่อปกป้องและเพิ่มผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

4. จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัท ฯ เสื่อมค่าหรือสูญหาย หรือสูญหายไปโดยเปล่าประโยชน์
 5. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัท ฯ ที่เป็นความลับหรือยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือต่อบุคคลภายนอกที่อาจจะนำมาซึ่งผลเสียของบริษัท ฯ
3. ลูกค้า
1. ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม
 2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
 3. รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ
 4. แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
4. คู่ค้าและเจ้าหนี้
1. บริษัท ฯ จะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและเจ้าหนี้
 2. มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืนการดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน บริษัท ฯ จะไม่ปกปิดสถานะการเงินที่แท้จริงของบริษัท ฯ
 3. ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้ เช่นในกรณีบริษัท ฯ มีสถานะการเงินที่ไม่มั่นคงหรืออยู่ในภาวะที่จะต้องยุบเลิกกิจการบริษัท ฯ จะเร่งดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาโดยทันที
5. คู่แข่งทางการค้า
1. บริษัท ฯ จะปฏิบัติตามได้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
 2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง
 3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
6. สังคมและสิ่งแวดล้อม
1. บริษัท ฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมโดยยึดแนวปฏิบัติตามหลัก ISO 9001 : 2008 (International Organization for Standardization) สำหรับกระบวนการผลิตหรือกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
 2. บริษัท ฯ จะส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (เช่น โครงการอนุรักษ์พลังงาน โครงการปรับปรุงการผลิตเพื่อลดของเสีย เป็นต้น) โดยกำหนดนโยบายและเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ยอมรับ
 3. บริษัท ฯ จะปลูกฝังและส่งเสริมพนักงานรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความรู้และฝึกอบรมพนักงาน ในเรื่องสิ่งแวดล้อมเพื่อตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมโดยกำหนดนโยบายและเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ยอมรับ
 4. แสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์จากการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
 5. ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบด้านอื่นๆ ที่ประกาศใช้โดยหน่วยงานที่กำกับดูแล

6. บริษัท ฯ อยู่ระหว่างการศึกษานโยบายของ Global Reporting Initiative (GRI) ในการพัฒนารูปแบบการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม โดยอาจรายงานไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี

7. นโยบายการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) จำกัด ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก

บริษัท ฯ ได้กำหนดกฎหมายที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำเอาผลงานหรือข้อมูล อันเป็นลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ ภายในบริษัท ฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินของผู้อื่น สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับหลักกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมด เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์และความลับทางการค้าและข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ โดยจะไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด
2. พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือนำมาใช้ในบริษัท ฯ จะต้องตรวจสอบเนื้อหาเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคล อื่นๆ
3. พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท ฯ จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ ตามข้ออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์และจะต้องใช้เฉพาะซอฟต์แวร์ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งาน จากทางบริษัท ฯ เท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาเท่านั้น
4. พนักงานพึงระวังการใช้อินเทอร์เน็ต ในการค้นหาข้อมูลหรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานเท่านั้นและพึงหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย
5. ให้พนักงานพึงยึดมั่นและปฏิบัติตามแนวนโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ที่บริษัท ฯ กำหนด

8. นโยบายการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงการใช้อย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะในปัจจุบันทรัพยากรในธรรมชาติลดน้อยลงทุกวัน แต่ความต้องการของมนุษย์ในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติกับมีมากขึ้นทุกวัน จึงทำให้บริษัท ได้เล็งเห็นผลที่ตามมาจึงได้มีนโยบายในการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้คุ้มค่า หรือการเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

1. บริษัท ฯ ได้มุ่งเน้นที่จะป้องกันปัญหาก่อนการเกิดเหตุหรือ ณ ที่จุดเกิดเหตุมิให้มากกระทบต่อสภาพแวดล้อม
2. บริษัท ฯ มุ่งเน้นในการใช้ทรัพยากรในกระบวนการผลิตอย่างประหยัดและให้มีประสิทธิภาพสูงที่สุด
3. บริษัท ฯ จะพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบผลิตประปา กลับมาใช้ใหม่
4. บริษัท ฯ ได้มีกระบวนการจัดการขยะที่มีอยู่ในโรงงานโดยการนำมารีไซเคิล
5. บริษัท ฯ ได้ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกคน ให้มีจิตสำนึกในการช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

9. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) มีความห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานทุกคน ดังนั้นจึงเห็นควรให้ดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานควบคู่ไปกับการปฏิบัติหน้าที่ประจำของพนักงาน โดยกำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

1. บริษัท ฯ ได้กำหนดให้ความปลอดภัย ในการทำงานของพนักงานทุกคนและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ อันดับแรกที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
2. ดำเนินการและพัฒนาระบบจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตามมาตรฐาน มอก. และตามมาตรฐานสากล
3. บริษัท ฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในการทำงานอย่างเคร่งครัด
4. บริษัท ฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและปรับปรุงสภาพแวดล้อม ในการทำงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยในการทำงาน โดยการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อเพิ่มระบบความปลอดภัยให้เพียงพอกับสภาพงาน และจิตใจ ให้พนักงานตระหนักถึงอันตรายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในขณะทำงานตลอดจนแนะนำชี้แจง ให้ทราบถึงปัญหา และวิธีการป้องกัน
5. บริษัท ฯ สนับสนุนให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยต่างๆ ในการกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น มีการฝึกอบรม จูงใจ และการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
6. บริษัท ฯ กำหนดให้พนักงานทุกคน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัท ฯ เป็นสำคัญ
7. บริษัท ฯ ต้องพัฒนาความรู้และสร้างจิตสำนึก ให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของงาน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
8. บริษัท ฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นประจำเพื่อนำมาเป็นแผนในการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

10. นโยบายการไม่ล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นรากฐานของการดูแลและการการพัฒนามนุษยชาติ อันจะมีส่วนสำคัญในการสร้างคุณภาพและผลงาน โดยรวมของบริษัท ฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มุ่งมั่นที่จะดูแลพนักงาน ดังนี้

1. การดูแลด้านผลการตอบแทนและสวัสดิการ นอกเหนือจากพื้นฐานตามกฎหมายของบริษัท ฯ แล้วมุ่งมั่นที่จะจ่ายผลตอบแทนและจัดสวัสดิการตามความเหมาะสมและสมควรแก่กรณี โดยการเทียบกับสภาพตลาดโดยรวมอย่างสม่ำเสมอ
2. การพัฒนามนุษยชาติบริษัท ฯ มีนโยบายและพัฒนามนุษยชาติ โดยการสร้างความพึงพอใจ ทั้งในด้านผลตอบแทนและบรรยากาศ ในการทำงานโดยพัฒนาขีดความสามารถ ตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานเพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันขององค์กร

11. นโยบายการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้มีนโยบายการใช้ทรัพยากร ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเริ่มจากการที่บริษัท ฯ ได้มองเห็นว่าทรัพยากรธรรมชาติเป็นสิ่งที่จำเป็น ในการดำรงชีวิตของมนุษย์ หากมีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างไม่ประหยัดจะทำให้เกิดปัญหาในสิ่งแวดล้อมตามมา ดังนั้น บริษัท ฯ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด ดังนี้

1. การลดใช้พลังงาน หมายถึง การที่การลดปริมาณและการใช้ทรัพยากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสม เช่น การรณรงค์ให้พนักงานปิดไฟเมื่อไม่ได้ใช้งาน เป็นต้น
2. การบำบัดและการฟื้นฟู เป็นวิธีการที่ช่วยลดความเสื่อมโทรมของทรัพยากรด้วยการบำบัดก่อน เช่น การบำบัดน้ำเสียในโรงงานก่อนปล่อยออกไปสู่แม่น้ำสาธารณะ
3. การบำรุงซ่อมแซมสิ่งของบางอย่าง เมื่อใช้เป็นเวลานานนอกจากจะทำให้เกิดการชำรุด เพราะถ้ามีการบูรณะซ่อมแซมอาจจะทำให้สามารถยืดอายุการใช้งานได้ต่อไปอีก

12. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) จะไม่ยอมรับการทุจริตการคอร์รัปชันและได้ปฏิเสธการให้สินบนทุกรูปแบบและได้ประกาศเจตนารมณ์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนของภาคเอกชนไทย นอกจากนี้บริษัท ฯ ยังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ภายในบริษัท ฯ โดยกรรมการผู้บริหาร พนักงานของกลุ่มบริษัท ฯ จะต้องไม่เรียกรับหรือดำเนินการยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันใดๆ โดยเด็ดขาดไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองและครอบครัว เพื่อนและคนรู้จักอีกทั้ง ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัท ฯ ให้ได้รับทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยทั่วกัน

หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนหรือช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือกับการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท ฯ

13. นโยบายการประเมินความเสี่ยง

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต โดยผ่านคณะเจ้าหน้าที่ทำงานการบริหาร ความเสี่ยง ซึ่งมีการประชุมรายงานผลทุกไตรมาส เพื่อเสนอต่อคณะผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัท ภิบาล และบริหารความเสี่ยง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ และได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต ดังนี้

1. ห้ามมิให้พนักงานให้ หรือเสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตัวแทน คู่ค้า เป็นต้น ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้น การกระทำอันใดเป็นการผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
2. ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทาง จูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ

3. การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ฯลฯ ทั้งภายใน ประเทศ และต่างประเทศ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย
4. การกระทำอันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ ถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. การเปิดเผยข้อมูล

1. บริษัท ฯ จะเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของ กสท. ตลท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น และ/หรือสาธารณะโดยเท่าเทียมกัน
2. บริษัท ฯ มีนโยบายเปิดเผยข้อมูล การเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการแต่ละคนในปีที่ผ่านมา ไว้ใน รายงานประจำปี
3. บริษัท ฯ มีนโยบายให้กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสียกับบริษัท ฯ
4. บริษัท ฯ มีนโยบายให้มีการปฏิบัติและเปิดเผย นโยบายการกำกับดูแลกิจการหรือจรรยาบรรณธุรกิจ จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ฯ ที่เป็นปัจจุบันไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ
5. บริษัท ฯ อยู่ระหว่างการพิจารณาเปิดเผยนโยบายคำตอบแทนของ CEO ทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงตามผลการปฏิบัติงานของ CEO
6. บริษัท ฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน ให้แก่พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาต กลุ่มบุคคลหรือบุคคลอื่นใด (รวมถึงนักลงทุน สื่อมวลชนและนักวิเคราะห์) จนกว่าข้อมูลจะได้รับการเปิดเผยให้แก่สาธารณชนแล้ว
7. บริษัท ฯ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหน้าที่ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่น ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท ฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบประกาศเพิ่มเติม

เพื่อให้เป็นไปตามการปฏิบัติตามการดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯกำหนดช่องทางการรับเรื่องเกี่ยวกับบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ผ่านช่องทางติดต่อ เลขานุการบริษัทหรือกรรมการตรวจสอบ ซึ่งบริษัท ฯ จะปกปิดแหล่งข้อมูลเป็นความลับและมีมาตรการคุ้มครองความปลอดภัย โดยจะนำข้อร้องเรียนมาพิจารณาอย่างจริงจัง เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไขเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

2. การจัดทำรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เพื่อรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัท ฯ จากการสูญหายหรือนำไปใช้โดยบุคคลอื่น ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ ป้องกันการทุจริตและการดำเนินงานที่ผิดปกตินี้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ในประเทศไทยและปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและประกาศ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีความเชื่อมั่น รายงานทางการเงิน คณะกรรมการ จึงจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลการจัดทำรายงานทางการเงิน ให้มีการใช้นโยบายทางบัญชีที่เหมาะสม ซึ่งถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอและสอดคล้องกับกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสอบทานความถูกต้อง และความเพียงพอของรายงานทางการเงิน ตรวจสอบรายการระหว่างกัน และระบบการควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลต่อคณะกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง

ทั้งนี้ รายงานของคณะกรรมการบริษัท ฯ คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานของผู้สอบบัญชี มีรายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี

3. งานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)

งานเลขานุการบริษัท ฯ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กำหนดให้เลขานุการบริษัท นอกเหนือจากการเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการประชุมกรรมการ และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหารแล้ว ปัจจุบันยังมีบทบาทหน้าที่เพิ่มเติม ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและมีความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

ดังนั้น บริษัท ฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการทำหน้าที่ของเลขานุการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของ "ICSA Guidance on the Corporate Governance Role of the Company Secretary" ได้แก่

1. ให้คำแนะนำกับคณะกรรมการในประเด็นกฎเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
2. ให้คำแนะนำถึงแนวปฏิบัติกับคณะกรรมการชุดย่อย
3. ดูแลและรักษาข้อมูลตามกฎหมาย เช่น รายชื่อผู้ถือหุ้น รายงานการมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการ เป็นต้น
4. ให้บริษัท ฯ สามารถปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย แนวปฏิบัติ รวมถึงกฎเกณฑ์ด้านตลาดทุนได้อย่างถูกต้อง
5. จัดทำสรุปเรื่องที่อยู่ภายใต้อำนาจการตัดสินใจของคณะกรรมการ
6. ดูแลให้มีการจัดทำประกันความรับผิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ (ถ้ามี)
7. ให้ข้อมูลและคำแนะนำแก่คณะกรรมการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนการพัฒนาระบบและสืบทอดงาน
8. จัดให้มีการพบปะระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการเข้าใหม่
9. ดูแลและให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการ ในการพัฒนาและปรับปรุงแนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะและสภาพของธุรกิจของบริษัท ฯ
10. ดูแลให้คณะกรรมการคำนึงถึงความเห็นของผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ
11. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการและบริษัท ฯ แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน รวมถึงการประสานงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)
12. ให้ข้อมูลและคำแนะนำด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในประเด็นสำคัญที่คณะกรรมการควรสอดส่องดูแล

4. การกำหนดเป้าหมายระยะยาวและวัตถุประสงค์

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ฯ ในการเป็นผู้นำเรื่องท่อร้อยสายไฟ และการพัฒนาการลงทุนให้อยู่ในระดับที่มีคุณภาพและครบวงจร

5. การประเมินระดับความพึงพอใจของลูกค้า ตั้งแต่เดือน มกราคม – ธันวาคม 2560

จากการวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาถึงระดับความพึงพอใจของลูกค้า ที่มีต่อคุณภาพและการบริการของบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างระดับความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อคุณภาพการบริการของบริษัท ฯ โดยการใช้แบบทดสอบเป็นเครื่องมือ ในการรวบรวมข้อมูล โดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย โดยการประมวลผล

จากผลการประเมินความพึงพอใจ ดังกล่าว พบว่าความพึงพอใจของลูกค้าที่อยู่ในระดับมากที่สุดร้อยละ 2.9 ได้แก่ ด้านคุณภาพของสินค้า และความพึงพอใจของลูกค้าที่อยู่ในระดับปานกลางร้อยละ 2.7 ได้แก่ ด้านการให้บริการ และความพึงพอใจของลูกค้าที่อยู่ในระดับน้อยสุดร้อยละ 2.3 ได้แก่ ด้านการส่งมอบ เป็นต้น

จากการสำรวจความต้องการของลูกค้า ความสามารถ สิ่งที่ลูกค้าหวัง จากการวิเคราะห์ปัญหาเรื่องต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขได้ ดังนี้

แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. คุณภาพของสินค้า

- 1.1 ทางฝ่ายผลิต จะมีการจัดทำ Drawing สำหรับชิ้นงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท ฯ สำหรับให้ทางลูกค้า ยืนยันก่อนการผลิตจริง
- 1.2 หลังจากผลิตสินค้าแล้ว จะทำการตรวจสอบชิ้นงานก่อนการส่งมอบให้ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าจะได้รับสินค้าที่ถูกต้องตามที่ตั้งและตรงตามมาตรฐานบริษัท ฯ
- 1.3 บริษัท ฯ จะทำการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพโดยนำความรู้และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาปรับใช้ เพื่อปรับปรุงสินค้าให้มีคุณภาพดีขึ้น

2. ด้านการให้บริการ

- 2.1 ทางแผนกจัดส่ง ได้มีการถ่ายรูปสินค้าไว้ หลังจากที่ได้ส่งสินค้าให้ลูกค้าเรียบร้อยแล้ว โดยเริ่มทำตั้งแต่ต้นปี 2560
- 2.2 ทางบริษัท ฯ จะมุ่งมั่นพัฒนาด้านการบริการให้ดียิ่งขึ้น

3. ด้านการส่งมอบสินค้า

- 3.1 แม้ว่าจะไม่มีลูกค้าร้องเรียนในด้านการส่งมอบสินค้า แต่ทางบริษัท ฯ จะทำการส่งมอบสินค้าให้ทันตามกำหนดของลูกค้า โดยการปรับปรุงระบบการขนส่งให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น

4. อื่นๆ

- 4.1 ในเรื่องของใบกำกับภาษี ณ ปัจจุบัน ได้มีการแก้ไขแล้วโดยให้ทางจัดส่งเตรียมใบกำกับภาษี 1 ชุด /รถขนส่ง 1 เที่ยว เท่านั้น เพื่อสะดวกในการตรวจนับสินค้าทั้งต่อลูกค้า ต่อพนักงานเตรียมสินค้าและรถส่งของด้วย
- 4.2 ทางบริษัท ฯ ได้ทำการเพิ่มสินค้าใหม่ๆ เข้ามาจำหน่ายมากขึ้น เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าและเพิ่ม ส่วนแบ่งการตลาดมากขึ้น

6. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของงานนักลงทุนสัมพันธ์

6. 1 งานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)

งานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นงานเชิงกลยุทธ์ที่มีความสำคัญต่อบริษัทในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร โดยการใช้ความรู้ และทักษะหลายด้านประกอบกัน เช่น ด้านการเงิน การสื่อสาร การตลาด และการประชาสัมพันธ์ เพื่อบริหารจัดการให้การสื่อสารไปถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ บริษัท ฯ จึงกำหนดนโยบายด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีบทบาทและความรับผิดชอบ สรุปได้ดังนี้

1. สื่อสารกับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนบุคคล นักวิเคราะห์ บริษัทหลักทรัพย์ ผู้สื่อข่าว และประชาชนทั่วไป ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลต้องดำเนินการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
2. สะท้อนความเห็นจากบุคคลภายนอกผู้บริหาร เพื่อเป็นสื่อกลางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท และนำเสนอให้แก่ผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
3. มีส่วนร่วมในกระบวนการกำหนดกลยุทธ์ เพื่อช่วยให้สามารถตอบข้อซักถามของนักลงทุนและนักวิเคราะห์ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
4. รวบรวม และรายงาน ข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ข้อมูลที่สำคัญของตลาดทุนให้ผู้บริหารระดับสูง โดยมีการจัดเตรียมข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
5. ดูแลนักลงทุน มีความเข้าใจพฤติกรรมนักลงทุน เพื่อกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการดูแล และสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. สร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บริษัท ฯ โดยการรายงานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน มีการเปิดเผยข้อมูลที่ต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ช่องทางการติดต่อ ส่วนงานเลขานุการบริษัท / ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด(มหาชน)

เลขที่ 3088 หมู่ 10 ซ.เบรจ 30 ถ.สุขุมวิท 107 ต.ลำโพงเหนือ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10270

โทรศัพท์ 02-749-8135 โทรสาร 02-749-8140

อีเมล ส่วนงานเลขานุการบริษัท cs@arrowpipe.com

ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ ir@arrowpipe.com

7. นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด

บริษัท ฯ มีนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ห้ามการติดสินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท ฯ และไม่ยอมรับพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้บริษัท ฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินและทบทวนความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการดูแล ติดตาม ประเมินผล และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้หากมีการฝ่าฝืนการกระทำใดๆ อันเป็นการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท ฯ

เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัท ฯ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดกฎหมาย โดยมีเป้าหมายเพื่อ (1) การพัฒนา/ฝึกอบรม (2) แก้ไข/ปรับปรุงด้านบริหารจัดการ (3) ตรวจสอบข้อเท็จจริง และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ ของบริษัทฯ

ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ผ่านอีเมล กรรมการอิสระ

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. คุณสุรเดช จันทวานุรักษ์ | E-mail : citaniac@gmail.com |
| 2. คุณชนะ สิงห์รุ่งเรือง | E-mail : acc_consultants@yahoo.com |
| 3. คุณนำพล เงินนาค | E-mail : numpon_n@yahoo.com |
| 4. เลขานุการบริษัทฯ | E-mail : cs@arrowpipe.com |

หรือส่งผ่านไปรษณีย์ถึง เลขานุการบริษัท ฯ 3088 หมู่ 10 ซอยเบรจ 30 ถนน สุขุมวิท 107 ต.ลำโพงเหนือ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10270

สำหรับพนักงานสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารได้โดยตรงทางอีเมลในระบบของบริษัทฯ

ทั้งนี้บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด โดยจะเก็บรักษาความลับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสืบสวนสอบสวนต่อการกระทำอันเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ไม่ได้รับแจ้งข้อร้องเรียน และไม่ได้รับแจ้งเบาะแสการกระทำผิดในรอบปีที่ผ่านมา

8. นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีการรายงานการซื้อขายหรือถือครองหลักทรัพย์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส รวมถึงมีการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ดังนี้

1) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีการรายงานการซื้อขายหรือถือครองหลักทรัพย์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส รวมถึงมีการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่านต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

2) การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ดังนี้

1. กรรมการผู้บริหารต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
2. กรณีที่กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ และให้ส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวครั้งแรก ให้กับเลขานุการทราบครั้งแรกภายใน 15 วันทำการนับแต่ได้เข้าดำรงตำแหน่ง
3. หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของกรรมการและผู้บริหารให้กรรมการและผู้บริหารแจ้งและนำส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่มีการเปลี่ยนแปลงมายังเลขานุการบริษัทภายใน 90 วันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียดังกล่าว
4. เลขานุการบริษัทต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ประธาน กรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
5. การแจ้งข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นให้กรรมการและผู้บริหาร (นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง) รายงานการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นในกรณีที่มีการถือหุ้นร่วมกันเกินกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

3) การเข้าร่วมประชุมของกรรมการที่มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการมีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือมีส่วนได้เสียกับเรื่องที่จะพิจารณาเข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงในการพิจารณาวาระนั้น

9. นโยบายและวิธีดูแลผู้บริหารในการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดแนวทางการใช้ข้อมูล ภายในเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดไว้เป็นจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้ปฏิบัติตาม

1. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/1 รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและจัดส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมทั้งจัดทำและจัดส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมทั้งจัดทำและจัดส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์อันเนื่องมาจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ฯ ภายใน 3 วันทำการตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
2. กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/1 ต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ
3. ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/1 พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงิน เลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่ได้รับการบอกกล่าวเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่สำคัญ เช่นผู้สอบบัญชี เปิดเผยข้อมูลภายในที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชน แก่บุคคลอื่น รวมทั้งห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณะชนและไม่ทำการซื้อขาย ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท อันเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลอื่น โดยใช้ข้อมูล ภายในที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชน ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

หมวดที่ 5 โครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการโดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คนและไม่เกิน 15 คน โดยจะมีการพิจารณาทบทวนจำนวนกรรมการที่เหมาะสมเป็นระยะตามความจำเป็นและภาระหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น
2. คณะกรรมการมีนโยบายให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่าง การกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารประจำ ทั้งนี้ บริษัท ฯ ได้กำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน เพื่อมิให้กรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการมีอำนาจบริหารและอนุมัติวงเงินไม่จำกัด
3. คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยกรรมการแต่ละท่านเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด และมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่น
4. กำหนดให้มีกรรมการอิสระในจำนวนที่เหมาะสมกับการกำกับดูแลกิจการคือ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะแต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

คุณสมบัติกรรมการ

1. มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความเข้าใจและสนใจในกิจการของบริษัท ฯ

2. มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรมที่ดี
3. มีความรับผิดชอบและยอมรับผลการปฏิบัติงานที่อย่างเต็มที่ทั้งในเชิงจริยธรรมและตามกฎหมายต่อบริษัท ฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกัน
4. ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระเสมอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถไว้วางใจได้โดยสนิทใจ
5. อุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้บริษัท ฯ อย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมของบริษัท ฯ เสมอ
6. ปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่กำหนด โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจรรยาบรรณทางธุรกิจที่กำหนดโดยบริษัท ฯ

การกำหนดวาระและอายุของกรรมการ

วาระกรรมการ: ไม่มีการจำกัดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเพื่อมิให้บริษัท ฯ สูญเสียโอกาสในการแต่งตั้งกรรมการซึ่งมีความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับบริษัท ฯ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับความสำเร็จในการกำกับดูแลกิจการ

การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการ: เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลา ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ฯ อย่างมีประสิทธิภาพกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทจดทะเบียนเกิน 3 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 แห่ง เว้นแต่มีเหตุอันสมควรได้รับการพิจารณายกเว้น

1. นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงาน ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการได้จัดให้มี

3. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้มีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ฯ กรรมการตรวจสอบ และผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีประเด็นหลักในการรักษาความลับของบริษัท การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตถูกต้องตามกฎหมาย การเคารพสิทธิซึ่งกัน และการดูแลรักษาทรัพยากรทั้งภายในบริษัทและสิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งการให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจจะทำให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การควบคุมภายในทำได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้น ส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นกับตลาดทุนและสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่กลุ่มทุน

แนวทางในการประกอบธุรกิจ

1. บริษัท ฯ ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กับบริษัทและธุรกิจทางการค้าอย่างเคร่งครัดตามหลักจริยธรรมที่พึงปฏิบัติ
2. บริษัท ฯ ต้องประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรมที่เป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ถูกต้องและยั่งยืน อีกทั้งบริษัท ฯ ต้องยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยการเปิดเผย การสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรและต้องมีช่องทางในการสื่อสารในแต่ละเรื่อง
3. บริษัท ฯ จะดำเนินธุรกิจ ตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องและคงไว้ซึ่งความเป็นธรรม

4. บริษัท ฯ หวังว่าบุคลากรของบริษัท ฯ ทุกคนจะเคารพและปฏิบัติตามนโยบาย อย่างซื่อสัตย์สุจริต นอกจากนี้ บุคลากรของบริษัท ฯ พึงรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงทราบทันทีหากมีการพบข้อสงสัยว่ามีการละเมิดกฎหมายจรรยาบรรณซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท ฯ

4. นโยบายปฏิบัติในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายความว่า การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม หรือการกระทำที่คนละกรรม การ ผู้บริหาร พนักงาน ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่แล้วและส่งผลกระทบต่อส่วนรวมซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นได้โดยเจตนาหรือไม่เจตนา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติโดยทั่วกันโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด จนส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลักผลเสียจึงเกิดขึ้นกับบริษัท ฯ

1. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือของผู้อื่นไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม
2. ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ อนุกรรมการ และที่ปรึกษา
3. ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือ ผู้อื่นโดยมิชอบ และไม่เปิดเผย ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท แม้พ้นสภาพ หรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่บริษัท ฯ แล้ว
4. แจ้งให้คณะกรรมการทราบ เมื่อมีส่วนร่วมในกิจการใดๆ ที่อาจมีผลประโยชน์ หรือเกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของบริษัท ฯ
5. ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ อนุกรรมการ และ ที่ปรึกษา ต้องงดเว้นการออกความเห็น การร่วมประชุม หรือการออกเสียง ลงคะแนนในวาระดังกล่าว
6. ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ฯ

4.1 การกำหนดนโยบายสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท ฯ จะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างครอบคลุมทุกรายการ รวมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกัน เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก(Arm's Length Basis) และมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสมผลของรายการ และเมื่อบริษัท ฯ หรือบริษัทย่อยได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้ว หากเป็นรายการตามที่กำหนดใน ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียน ในรายการที่เกี่ยวข้องกันและประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ฯ จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธี ของประกาศดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์และสถานการณ์อื่นๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4.2 การควบคุมภายใน

บริษัท ฯ จัดให้มีระบบควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัท ฯ ได้มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน โดย ปัจจุบันบริษัท ฯ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท ฯ จึงได้ว่าจ้าง บริษัท โปรจีเนี่ยส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยมีสัญญาว่าจ้างเป็นรายปีซึ่งดำเนินงานโดย นางสาวนันท์นิ วรวิชัย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งมีความรู้ความสามารถในด้านระบบบัญชีและการควบคุมภายใน ให้เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบทบทวนระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งการให้คำแนะนำในการดำเนินการลดความเสี่ยง และรายการที่ผิดปกติรวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยงทุกปี และเมื่อครบสัญญาแล้วบริษัท ฯ มีนโยบายจะต่อสัญญารวมทั้งมีนโยบายพัฒนาบุคลากรของบริษัท ฯ เข้ามาทำหน้าที่ในส่วนนี้

นอกจากนี้ บริษัท ฯ ได้แต่งตั้งให้นางกรรมล เกลาเทียน ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ประสานงานกับบริษัท โปรจีเนี่ยส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัดและนำเสนอผลการตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการ การตรวจสอบอย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน

5. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ฯ มีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปีเพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมาและเพิ่มประสิทธิภาพผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยเลขานุการบริษัท ฯ จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่งให้กรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำแบบประเมินส่งมายังเลขานุการบริษัท ฯ เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของคณะกรรมการแต่ละคนและสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ฯ ในรอบปีและรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ฯ พิจารณาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น

หลักเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ		
คะแนนมากกว่า	85	ดีมาก
ช่วงร้อยละ	75-85	ดี
ช่วงร้อยละ	65-75	ค่อนข้างดี
ช่วงร้อยละ	50-65	พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ	50	ควรปรับปรุง

5.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองและการพัฒนาผู้บริหาร

5.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

- ความพร้อมของกรรมการ

- การกำหนดกลยุทธ์ และวางแผนธุรกิจ
- การจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การติดตามรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน
- การประชุมคณะกรรมการ

5.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ฯ เพื่อพิจารณารับทราบ

6. การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ฯ กำหนดการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตาม ความจำเป็น โดยมีการจัดทำรายงานผลงานเสนอให้คณะกรรมการทราบ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อ พิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือ ประโยชน์ของบริษัท โดยกรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท

ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการ แต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สาร สนเทศในรายละเอียดเพิ่มเติม

ในปี 2559 และปี 2560 บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง และ 4 ครั้งตามลำดับ โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ แต่ละท่าน มีดังนี้

ชื่อ - สกุล	ประชุมกรรมการบริษัท		ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
	2559	2560	2559	2560
1. ดร.สุรเดช จันทธานุรักษ์	4/4	4/4	4/4	4/4
2. นายนพพล เงินนำโชค	4/4	4/4	4/4	4/4
3. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง	4/4	4/4	4/4	4/4
4. ผศ.ดร.วิชัย สุวรรณจินดา	4/4	4/4	-	-
5. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	4/4	4/4	-	-
6. นายธานินทร์ ต้นประวดี	4/4	4/4	-	-
7. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	4/4	4/4	-	-
8. นางประครอง นามนันท์สิทธิ	4/4	4/4	-	-
9. นายธราพงษ์ รุจิวงศ์	3/4	4/4	-	-
10. นายสมภพ จุโลห์	-	3/4	-	-

หมายเหตุ *นายสมภพ จุโลห์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น คณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและการให้ความรู้อาจจะกระทำภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นอย่างเพียงพอก่อนการปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดให้มีคู่มือกรรมการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยมีเลขานุการ บริษัท ฯ เป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

หลักสูตรการอบรมสำหรับพนักงานระดับผู้บริหาร

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารโดยจัดทำหลักสูตรการบริหารระดับสูงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเป็นผู้นำควบคู่กันไปกับการเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการเสริมสร้างผู้เชี่ยวชาญในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้ง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปรับหรือการเลื่อนตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้องคล้อยกับความก้าวหน้าในสายงานและในอนาคต เป็นต้น

ในปี 2560 มีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้ารับการสัมมนาและอบรมตามหลักสูตร ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	หลักสูตร/การบรรยาย 1	หลักสูตร/การบรรยาย 2	หลักสูตร/การบรรยาย 3	หลักสูตร/การบรรยาย 4
ผศ.ดร.วิรัช โกสุวรรณจินดา	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ	Assessment Technique Certification :TPQI /9-10 กุมภาพันธ์ 2560	ISO/IE17024:2017 for TPQI Assessors Certification :TPQI/ 16-17พฤษภาคม 2560	Chairman Forum 2017:IOD/ 18 พฤษภาคม 2560	IOD Breakfast Briefing 3/2017 Sustainability :IOD /29 สิงหาคม 2560
นายสุรเดช จันทวานิช	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ/กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	-	-	-	-
นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ/ กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	IOD Breakfast Briefing 3/2017 Sustainability :IOD/29สิงหาคม 2560	Nomination Director Event 1/2017 : IOD/13 กันยายน 2560	Audit Committee Forum 2017: IOD/5 ตุลาคม 2560	Independent Director Forum 2017 : IOD /8 พฤศจิกายน 2560
นายนำพล เงินน้ำไขศ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	ยุทธศาสตร์ชาติกับความยั่งยืนในระบบประชาธิปไตย :สถาบันพระปกเกล้า / กุมภาพันธ์ 2560	แนวทางการปฏิรูปโครงสร้างภาษี และระบบบริหารจัดการเก็บรายได้ของแผ่นดิน :สภานิติบัญญัติแห่งชาติ/ 18 พฤษภาคม 2560	สัมมนาเพื่อรับฟังความเห็นต่อ ร่าง พรบ.การประกอบธุรกิจ ด้วยเทคโนโลยีทางการเงิน พค ..เพื่อพัฒนาและกำกับดูแล ธุรกิจทางการเงิน (Fin Tech) : สภานิติบัญญัติแห่งชาติ /4 กันยายน 2560	สัมมนา"สรุปบทเรียน 3 ปี กับการปฏิรูปการศึกษา"ของคณะกรรมการ กีฬา:สภานิติบัญญัติแห่งชาติ/ 27 กันยายน 2560
นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	กรรมการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	หลักสูตรวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่น59(2559-2560)	-	-	-
นายธนาสินทร์ ต้นประวดี	กรรมการผู้จัดการ	หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการ ตลาดทุน (วตท.)รุ่น23 (2559-2560)	Director Certification Program 250/2517 :IOD /26 พ.ย.-2 ธ.ค. 2560	-	-
นางประครอง นามนันทสิทธิ์	กรรมการ	Ultimate leadership and therapeutic coaching: Leading Performance Thailand/11กรกฎาคม 2560	สัมมนาโครงการ ECO Creator สร้างนวัตกรรมผลิตภัณฑ์เพื่อสิ่งแวดล้อมสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (TCDC) / 6 กันยายน 2560	IOD Family Business Club Event 3/2017 "การวางระบบงานเพื่อความยั่งยืนของธุรกิจครอบครัว" IOD/11 ตุลาคม 2560	Anti-corruption : The Practical Guide : IOD 6-7 พฤศจิกายน 2560
นายภานุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	กรรมการ	บทบาทของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน ในการลดความเสี่ยงองค์กรด้านภัยไซเบอร์ ความท้าทายและทางออก : ก.ล.ต. & BSA/ 31 พฤษภาคม 2560	IOD Family Business Club Event 3/2017 "การวางระบบงานเพื่อความยั่งยืนของธุรกิจครอบครัว" :IOD /11 ตุลาคม 2560	-	-
นายธราพงษ์ รุจิวงศ์	กรรมการ	Set Social Impact Day 2017 : เปิดพื้นที่ ค้นหาพันธมิตร เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ต.ล.ท. /13 กรกฎาคม 2560	Anti-corruption : The Practical Guide :IOD / 6-7 พฤศจิกายน 2560	-	-
นายสมภาพ จูโล่ห์	กรรมการ	Director Accreditation Program 140/2017 : IOD / 21 สิงหาคม 2560	อบรมความรู้บัญชี 6 ชั่วโมง : ANS Audit/ 2 กันยายน 2560	CGR workshop 1/2017 : IOD /13 กันยายน 2560	Company Secretary Program 84/ 2017 : IOD /21-22 พฤศจิกายน 2560

ก.ล.ต. : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ IOD : สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
ต.ล.ท. : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย TCDC : Thailand creative & Design Center
TPQI : Thailand Professional Qualification Institute

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม**เกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน****1. CSR ในช่วงเริ่มต้น**

นับตั้งแต่ได้มีการก่อตั้งบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ในปี 2525 เป็นต้นมาทางบริษัท ฯ ได้มีการกำหนดเจตนารมณ์ต่อการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยขณะนั้นยังไม่มีแนวทางในการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่เป็นมาตรฐานสากลเหมือนเช่นในปัจจุบัน ไม่ว่าทางด้านกรอบการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท ฯ ที่ได้มีการดำเนินการตามพันธกิจของบริษัท ฯ

2. การพัฒนา CSR เข้าสู่ระบบมาตรฐาน

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้เริ่มทำรายงานด้านการดำเนินการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยรวมไว้ในรายงานประจำปี 2560 เป็นต้นมา ซึ่งประกอบไปด้วย ดัชนีชี้วัด ด้านสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล และยังรวมไปถึงการช่วยเหลือบุคคลและชุมชน

3. แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบสากล

ในปี 2560 เป็นปีแรก ในการทำรายงานของบริษัท ฯ และได้มีการประยุกต์ให้มีการพัฒนาการดำเนินงาน ในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อองค์กรหรือการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้สอดคล้องกับแนวทางของสถาบันธุรกิจเพื่อสังคมตามนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามดัชนีของ CSR โดยมีเนื้อหาสาระภาพทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ได้เลือกประเด็นที่มีผลกระทบต่อความสำคัญ จากการดำเนินธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ต่อผู้มีส่วนได้เสียและได้รายงานความรับผิดชอบต่อสังคมรวมเอาไว้ในรายงานประจำปี

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้จัดให้มีกระบวนการสื่อสารที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับต่อผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ โดยได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ ซึ่งผู้มีความสนใจสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ www.arrow.pipe.com และหากมีความต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อที่ตั้งสำนักงานสาขาของ บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ตามที่อยู่ เลขที่ 3088 หมู่ 10 ถนนสุขุมวิท 107 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270 เบอร์โทรศัพท์ 02-749-8135

4. ระยะเวลาที่ครอบคลุม

ระยะเวลาที่ครอบคลุมในการทำงาน 3 ปี

5. ขอบเขตการรายงาน

รายงานความยั่งยืนปี 2560 นี้จะครอบคลุมเฉพาะบริษัท ฯ โดยเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ในระดับข้อมูลหลัก และระดับข้อมูลรวม ตามกรอบการรายงาน CSR แบบบูรณาการ

6. แนวทางที่นำมาใช้

- เป็นแนวทางการรายงานการพัฒนาที่ยั่งยืนตามแบบสากล
- เป็นการรายงานความยั่งยืนขององค์กรโดยสถาบันธุรกิจเพื่อสังคมและตลาดหลักทรัพย์
- เป็นแนวทางในการรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

นโยบายการพัฒนาธุรกิจที่ยั่งยืน

การดำเนินธุรกิจของบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้ยึดมั่นในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และมุ่งเน้นการพัฒนาธุรกิจให้เกิดความยั่งยืนทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม จนได้รับการยอมรับในทุกภาคส่วน และยังสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือ CSR ตามหลักสากล และทางบริษัท ฯ ยังได้นำแนวปฏิบัติในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ ด้วยเหตุนี้จึงนำมาสู่ นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืนอย่างแท้จริงที่ทางบริษัท ฯ ได้นำมายึดถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเติบโตอย่างแท้จริง

1. การดำเนินธุรกิจภายใต้กลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

บริษัท ฯ ได้วางกลยุทธ์เพื่อการเติบโตทางด้านธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว แต่ยังคงความยืดหยุ่นในการปรับตัว โดยคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกอย่างครบถ้วนและนอกจากนี้ บริษัท ฯ ยังได้แสวงหาวิธีและกระบวนการที่ทำให้ธุรกิจสามารถเอาชนะคู่แข่งในทางการค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส

บริษัท ฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ใช้ ตามหลักจริยธรรมเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ

3. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

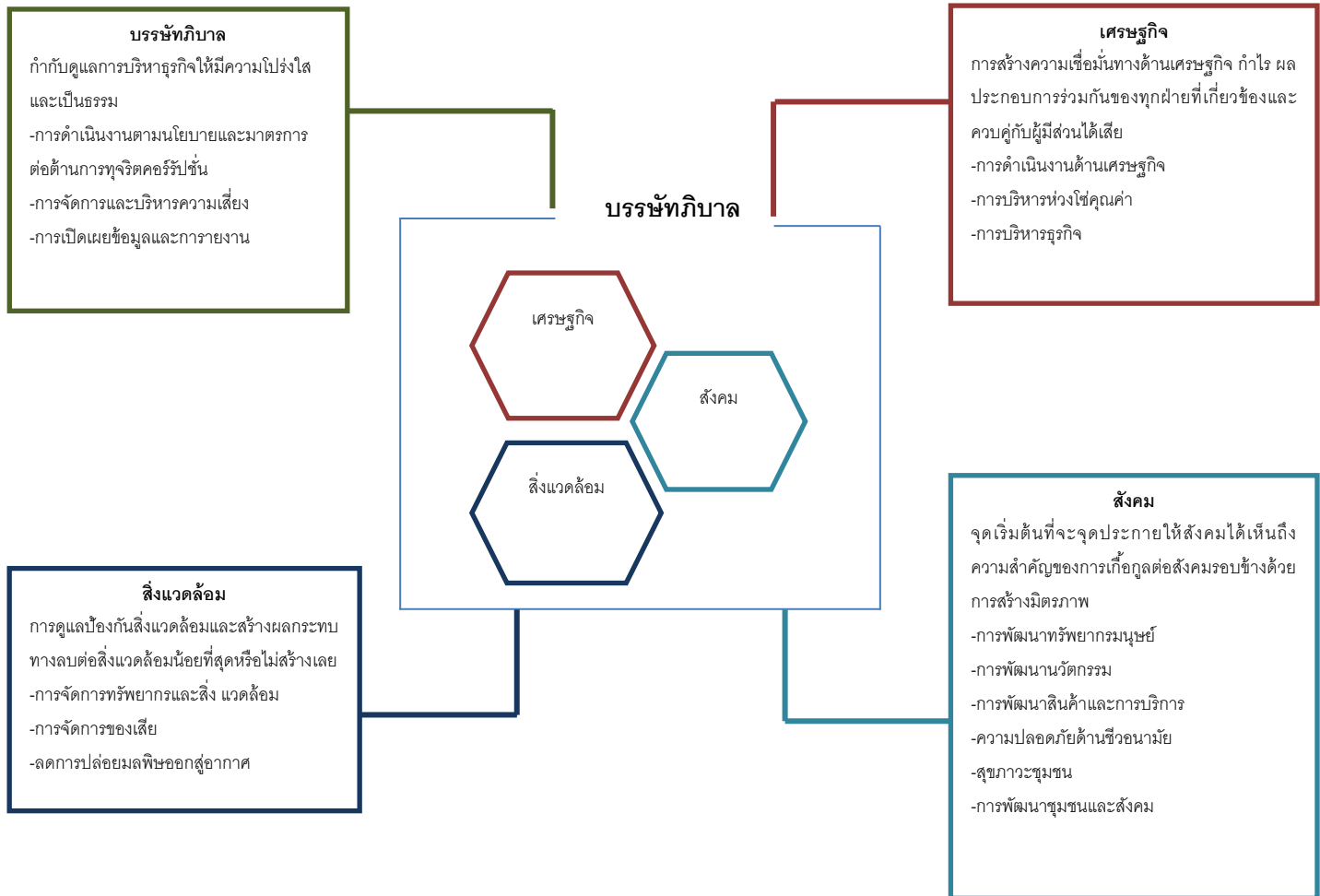
บริษัท ฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลกระทบในทางลบให้น้อยที่สุด หรือไม่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียเลย ไม่ว่าทั้ง ทางตรงและทางอ้อม และยังคงมุ่งมั่นในการสร้างคุณค่าร่วมกันด้วยความจริงใจ

4. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัท ฯ มีนโยบายในการบริหารการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้มีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตนที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนให้น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย

หลักการพัฒนายั่งยืน

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้ใช้หลัก Triple Bottom Line มาเป็นหลักการที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยทางบริษัทได้เชื่อมั่นว่าการที่จะเติบโตได้อย่างยั่งยืนนั้นต้องมี วิทยาศาสตร์ ภารกิจ กลยุทธ์ และมีแผนการดำเนินงานที่จะต้องขับเคลื่อนไปพร้อมกับการดูแลสังคมสิ่งแวดล้อมและการดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใส มีธรรมาภิบาลและเกื้อกูลต่อสังคมรอบข้าง อีกทั้งยังมุ่งเน้นไปยังความสมดุลระหว่างเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมที่มีความเชื่อมโยงกัน



การบริหารห่วงโซ่คุณค่า

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้นำแนวทางบริการห่วงโซ่คุณค่ามาใช้เพื่อสร้างความเข้มแข็งในเชิงธุรกิจ ครอบคลุมตั้งแต่ การจัดหาวัตถุดิบ การจัดหาเครื่องจักรและแรงงาน เพื่อมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตมากยิ่งขึ้น โดยมีการผลิตสินค้าที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า ทั้งยังมีการครอบคลุมไปถึงการพัฒนาเครื่องจักร เพื่อให้สามารถผลิตสินค้าได้เป็นจำนวนมากและมีคุณภาพที่ได้มาตรฐานเพื่อออกสู่ตลาดซึ่งทุกขั้นตอนของห่วงโซ่คุณค่าได้อาศัยความร่วมมือและการเชื่อมโยงทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ตัวแทนขาย ลูกค้า ชุมชนข้างเคียง และสังคมเพื่อที่จะสร้างความยั่งยืนและเพื่อเติบโตไปพร้อมกัน

1. การจัดหาวัตถุดิบ

บริษัท ฯ มีการบริหารจัดการธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบ หรือจัดซื้อวัตถุดิบที่มีคุณภาพที่ดีจาก shipping หรือจากผู้จัดหาวัตถุดิบหลายรายที่อยู่ในประเทศจีนเพื่อลดความเสี่ยงจากการขาดวัตถุดิบ นอกจากนั้นยังได้สร้างความสัมพันธ์ ที่ดีต่อธุรกิจ เช่น คู่ค้า ตัวแทนขาย ลูกค้า รวมทั้งยังได้ร่วมมือกัน ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นและบริษัท ฯ ยังได้มีนโยบายใช้สินค้าที่มีคุณภาพดี ในการผลิตสินค้าเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า

2. การผลิต

บริษัท ฯ ได้ยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่คุณค่าครอบคลุม ตั้งแต่การเลือกซื้อวัตถุดิบ อีกทั้งยังครอบคลุม ในเรื่องคุณภาพและการผลิตสินค้าและการดูแลผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียง โดยบริษัท ฯ ได้ให้ความสำคัญกับสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก

3. การตลาดและการขาย

บริษัท ฯ ได้มีการพัฒนาสินค้า เพื่อสร้างความแตกต่างและความหลากหลาย เพื่อให้สินค้ามีคุณภาพมากยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงคุณภาพและการหลากหลายของสินค้าเป็นหลักเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า ในการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ของเรา

4. บริการหลังขาย

บริษัท ฯ ให้การดูแลลูกค้าด้วยความจริงใจและใส่ใจในการบริการระหว่างการขาย ทั้งใน เรื่องสอบถามข้อมูล อีกทั้ง ใน เรื่องการเปลี่ยนสินค้าในกรณีที่สินค้าชำรุด และนอกจากนี้ทางบริษัท ฯ ยังได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้าที่มาใช้บริการในผลิตภัณฑ์

การดำเนินงานผู้มีส่วนได้เสีย

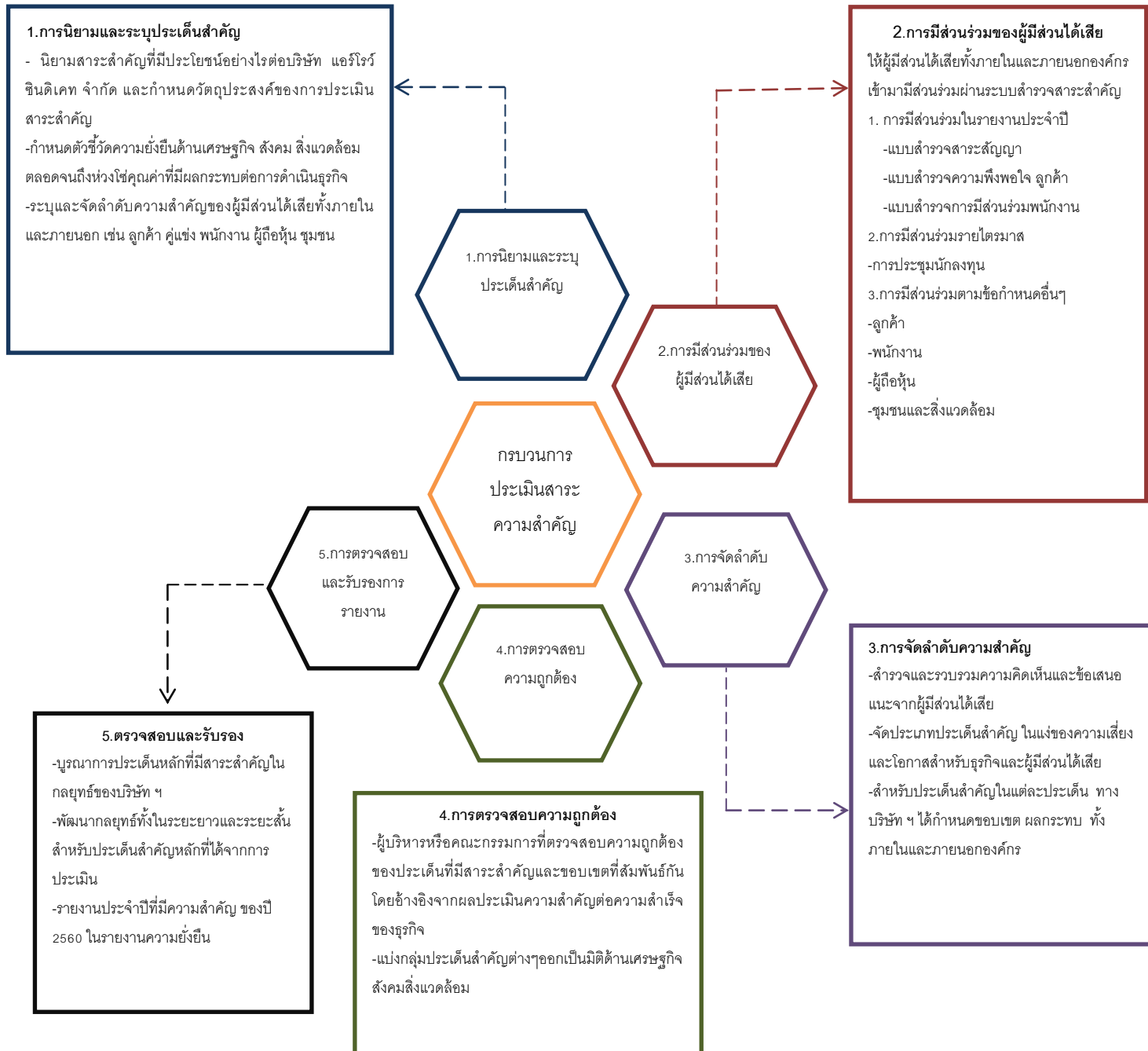
บริษัท ฯ มีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรอยู่เสมอ เพื่อรักษาสัมพันธภาพอันดี ในการทำงาน รวมถึงการสร้างการเข้าใจ ในการจัดระดับความสำคัญและสื่อสารคาดหวังผลประโยชน์ ในการดำเนินธุรกิจของเราการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียนี้ เป็นส่วนหนึ่งของจริยธรรมทางธุรกิจและความมุ่งมั่นเพื่อบรรลุแนวทางปฏิบัติด้านธุรกิจที่เป็นเลิศ

การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

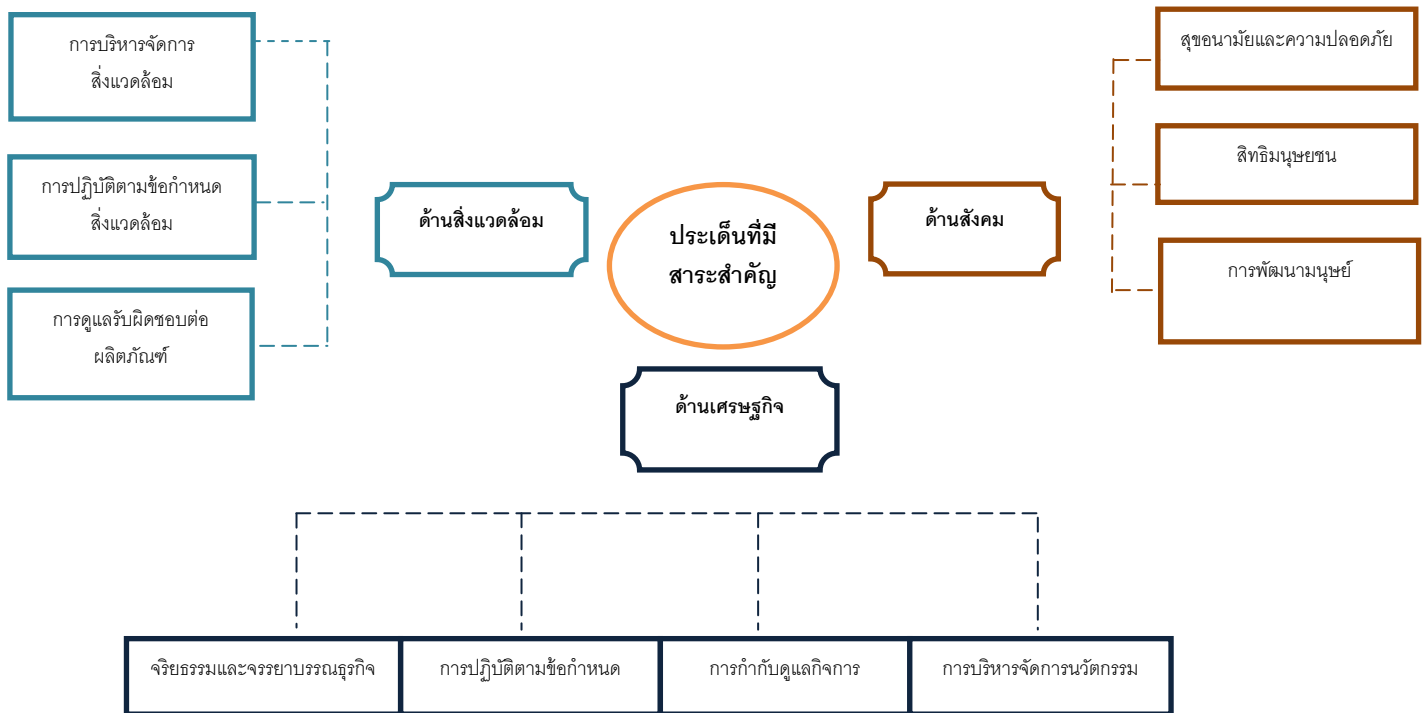
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	ช่องทางการสื่อสาร	ผลลัพธ์
1.ผู้ถือหุ้น	-เงินปันผลที่ดีและสร้างผลตอบแทนที่คุ้มค่า -ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส -สร้างการเติบโตของธุรกิจเพื่อเพิ่มมูลค่าต่อองค์กร	-การจัดให้มีการพบปะหารือร่วมกัน ระหว่างการประชุมต่างๆ เช่นประชุม คณะกรรมการบริษัท ฯ, opportunity day -กิจกรรมอย่างเป็นทางการและไม่เป็น ทางการ -การประชุมผู้ถือหุ้น -การเยี่ยมชมกิจการ	-การกำกับดูแลกิจการที่ดี -การเปิดเผยข้อมูล -เงินปันผล -ส่วนต่างราคาหุ้น
2.ลูกค้า	-ได้รับผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ -การบริหารจัดการ ในการเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ที่ชำรุด -คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในการใช้ผลิตภัณฑ์	-การประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลและรับฟัง ความคิดเห็น -การพัฒนาเพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ให้มี คุณ ภาพและความหลากหลายมาก ยิ่งขึ้น -ทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึง พอใจ	-สินค้ามีหลากหลายรูปแบบ จึงเป็นที่ พอใจแก่ลูกค้า -การบริหารหลังการขายที่ดี -สินค้าได้รับมาตรฐานสากล -มีความปลอดภัยในชีวิตผู้บริโภค
3.คู่แข่ง	-การแข่งขันที่เป็นธรรม	-www.arrowpipe.com	-ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม
4.พนักงาน	-สวัสดิการและค่าตอบแทน -การจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ -การจัดอบรมความรู้ในด้านความปลอดภัยให้แก่ พนักงาน -การจัดการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร -ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ	-การทำกิจกรรมร่วมกับผู้บริหาร -การประชุมระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน -www.arrowpipe.com	-การพัฒนาการดูแลพนักงาน สวัสดิการต่างๆ -พัฒนานวัตกรรม สินค้าและการ บริการตอบสนองลูกค้า -การพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับ งานและความรู้ความสามารถ
5.พันธมิตร	-การจัดซื้อวัตถุดิบที่เป็นธรรมและโปร่งใส -การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน -การพัฒนาแผนงานร่วมกัน -สุซอนามัยที่ดีและปลอดภัยในการทำงาน	-ทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความ พอใจ การประชุมและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ	-นโยบายสัญญาและข้อกำหนดที่ ชัดเจนและโปร่งใส -การประเมินผลการทำงานร่วมกัน
6.ชุมชนและสังคม	-ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อโดยไม่สร้าง ผลกระทบต่อบุคคลในชุมชนและสิ่งแวดล้อม -การดูแลและพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชน และสังคมอย่างต่อเนื่อง -การมีส่วนร่วมกับชุมชนและเปิดกว้างรับฟังความ คิดเห็น	-การเยี่ยมชมกิจการ -กิจการพัฒนาชุมชน -การรับฟังความคิดเห็นและเยี่ยมเยียน ชุมชน -กิจการเพื่อสังคมและองค์กรต่างๆ	-มีการสำรวจความต้องการและความ พึงพอใจของชุมชนที่อาศัยอยู่รอบ โรงงาน -ป้องกันและลดผลกระทบการปล่อย ฝุ่นละออง ชิงค์ ขึ้นสู่อากาศ -การเปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม -เกิดการสร้างงานให้แก่บุคคลที่อยู่ใน ชุมชนที่ใกล้เคียง

กระบวนการประเมินสาระสำคัญ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการประเมินสาระสำคัญตามแนวทางของหลักการ รายงานความยั่งยืนเพื่อระบุและจัดลำดับความสำคัญ ประเด็นด้านความยั่งยืน รวมไปถึงเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องและเป้าหมายสำหรับการปรับปรุงที่ดีขึ้น การประเมินสาระสำคัญ คือ หนึ่งวิธีการที่ดีที่สุดในการที่จะสนับสนุน การบริหารจัดการประเด็นที่มีสาระสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท



ประเด็นหลักที่มีสาระสำคัญได้ 10 ประเด็น



สาระสำคัญ ด้านการพัฒนาได้พิจารณาจากการบ่งชี้และความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน ผสมกับประเด็นที่มีความสำคัญต่อธุรกิจแผนกลยุทธ์ 3 ปี และประเด็นความยั่งยืนของอุตสาหกรรม ทั้งในและนอกประเทศ จากการจัดลำดับความสำคัญพบว่า มีบางประเด็นที่ บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญสูงสุด อาทิ การพัฒนาสินค้าและการบริการ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และบางประเด็นที่ทางบริษัท ฯ มองว่ามีความเสี่ยงแต่สามารถบริหารจัดการและควบคุมได้ อาทิ เรื่องบรรษัทภิบาล ด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อีกทั้งยังครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ประกาศแจ้งให้พนักงานของบริษัท ฯ และบุคคลภายนอกทราบ จึงได้มีการจัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง

หลักการดำเนินการพัฒนาที่ยั่งยืน ที่ได้ดำเนินงานปี 2560 มีดังนี้

1. บริษัท ฯ ได้จัดทำโครงการมอบทุนการศึกษาให้แก่บุตรพนักงาน
2. บริษัท ฯ ได้จัดทำโครงการมอบทุนอาหารกลางวันฟรีแก่ พนักงาน ในโรงงาน
3. บริษัท ฯ ได้มีการพัฒนานวัตกรรมเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. บริษัท ฯ ได้มีนโยบายจัดทำประกันสังคม ตามหลักสิทธิมนุษยชน
5. บริษัท ฯ ได้มีการสนับสนุนสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อให้พนักงานรู้จักการออมเงินเพื่อใช้ในอนาคต
6. บริษัท ฯ ได้มีการจัดทำโครงการอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานในด้านการรักษาความปลอดภัย
7. บริษัท ฯ มีการรณรงค์ให้ในเรื่องการประหยัดพลังงานในโรงงาน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจการที่ยั่งยืน
8. บริษัท ฯ ได้มีการจัดอบรมในเรื่องความปลอดภัยและชีวอนามัยในการใช้เครื่องจักรแก่พนักงานทุกคน
9. บริษัท ฯ ได้มีการจัดทำโครงการกันสาดกันฝนที่สาดเข้าหน้าต่าง โรงเรียนวัดหนองกะจะ อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี เพื่อเป็นการดูแลหรือช่วยเหลือชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงกับโรงงาน
10. บริษัท ฯ ได้มีการสนับสนุนโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2560 ณ วัดบ้านจิว เพื่อเป็นการดูแลและส่งเสริมชุมชนที่อยู่รอบบริเวณโรงงานเพื่อให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
11. บริษัท ฯ ได้มอบสื่อการเรียนการสอนพร้อมอุปกรณ์กีฬาให้แก่โรงเรียนมัธยมท่าแฉลง
12. บริษัท ฯ ได้บริจาคท่อเหล็กแป๊บกลม ให้แก่วัดอ้อมแก้ว ต.มาบโป่ง อ.พานทอง จ.ชลบุรี เพื่อเป็นอุปกรณ์ในการก่อสร้างศาลาอเนกประสงค์
13. บริษัท ฯ ได้สนับสนุนเศษท่อที่เหลือจากการผลิตไปบริจาคให้วัดบางหัก เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมชุมชนที่อยู่รอบบริเวณโรงงาน
14. บริษัท ฯ ได้บริจาคเศษท่อให้วัดบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อให้ทางวัดได้นำเศษทอดังกล่าวไปทำเป็นโครงโต๊ะ เก้าอี้ เพื่อใช้ในกิจกรรมทางศาสนาของวัดและสังคมต่อไป
15. บริษัท ฯ ได้ให้การสนับสนุนเงินเพื่อซื้ออุปกรณ์ ทาสีกำแพง วัดบ้านหมอกมกคล ตำบลศรีสุข อำเภอสว่างวีรกูล จังหวัดสุรินทร์
16. บริษัท ฯ ได้ให้การสนับสนุนท่อเพื่อใช้ในการก่อสร้างศาลาอเนกประสงค์ วัดอ้อมแก้ว ตำบลบ้านโป่ง อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี
17. ทางบริษัทฯ ย่อย คือ บริษัท เมฆา-เอส จำกัด ได้จัดทำ โครงการ ส่งความสุขแก่น้องโรงเรียนบ้านปางแม่ลอบ จังหวัดลำพูน โดยได้มีการจัดสร้าง หอน้ำ ถนนทางขึ้นอาคารเรียน บ้านเบสเกตบอล คอมพิวเตอร์ อีกทั้ง ยังได้มีการนำอาหารเพื่อไปบริจาคเพื่อสนับสนุนเป็นอาหารกลางวัน ได้แก่ ข้าวสาร ทุเรียน มะพร้าวสำเร็จรูป และภาชนะไว้สำหรับล้างจาน เป็นต้น

การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการก้าวไปสู่มาตรฐานสูงสุด ในด้านการกำกับดูแลกิจการและได้เชื่อมั่นในการสร้างดุลยภาพระหว่างเป้าหมายในด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมและสังคม สำหรับการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือการแสดงให้เห็นถึงมาตรการด้านคุณธรรมและความซื่อตรง ตลอดจนทำให้มีการเจริญเติบโตทางธุรกิจที่ยั่งยืน และเพิ่มมูลค่าให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ฯ ในระยะยาวและบริษัท ฯ ได้มีการบริหารจัดการภายในองค์กรให้มีความโปร่งใสและมีมาตรฐานจริยธรรมสูงสุด จากการเจริญเติบโตของบริษัท ฯ อย่างรวดเร็วที่ส่งผลให้ทางบริษัท ฯ ได้ก้าวเข้าสู่กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ อย่างต่อเนื่องและได้เผชิญความท้าทายและข้อกำหนดใหม่ๆ ที่ต้องปฏิบัติตามและการที่เราจะสามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็วนั้น เราต้องมีการจัดตั้งนโยบายในการกำกับดูแลกิจการขึ้นมา

การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ฯ เป็นหน่วยงานสูงสุดขององค์กรที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ฯ โดยมุ่งหมายให้บริษัท ฯ เติบโตตามวิสัยทัศน์ สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นเกื้อกูลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ ของบริษัท ฯ เศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

หลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

1. สิทธิผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

1. รักษาความเป็นเลิศในการดำเนินงาน

มุ่งเน้นกลยุทธ์เพื่อเพิ่มจุดแข็งในการเป็นผู้นำด้านคุณภาพและการบริหารต้นทุนสำหรับสินค้า โดยใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการพัฒนากระบวนการทำงาน การควบคุมกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งปรับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจด้วยความรอบคอบ อย่างเหมาะสมบริหารความเสี่ยงอย่างรัดกุมเพื่อเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

2. ลงทุนวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างสินค้าและบริการที่มีมูลค่าเพิ่ม

มุ่งเน้น วิจัยและพัฒนา (Research and Development) สินค้าและบริการใหม่ๆ ที่มีมูลค่าเพิ่มมีความหลากหลายครบวงจร และคุณภาพเยี่ยมเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค ที่ไม่หยุดนิ่ง ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างคุณภาพสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ยั่งยืน

3. ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์อย่างรวดเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์

ปรับตัวอย่างรวดเร็ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและปัจจัยความไม่แน่นอน เช่น การชะลอตัวของเศรษฐกิจโลก ผลกระทบจากปัญหาทางการเมืองในประเทศ มีบริหารธุรกิจอย่างรอบคอบ โดยเฉพาะด้านการเงินและบริหารกระจายความเสี่ยง โดยเพิ่มความหลากหลายของตลาดและสินค้าและมีฐานะทางการเงินที่แข็งแกร่งและมั่นคงยิ่งขึ้น

4. พัฒนาบุคลากร เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม

มุ่งพัฒนาพนักงานและปลูกฝังวัฒนธรรมการเป็นองค์กรนวัตกรรม โดยการสร้างบรรยากาศ ให้พนักงานทุกระดับคิดนอกกรอบกล้าที่จะแสดงความคิดเห็นและเปิดใจรับฟัง ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งกล้ารับความเสี่ยงในการทดลอง สิ่งใหม่ๆ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาเปลี่ยนแปลงในทางที่เป็นประโยชน์สำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ชุมชน รวมทั้งพนักงานเพื่อสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5. การพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการพัฒนาชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริเวณโรงงานให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยการว่าจ้างบุคคลในชุมชนเข้ามาทำงานในบริษัท ฯ เพื่อเป็นการสร้างรายได้ให้แก่บุคคลที่อยู่ในชุมชนและการจ้างงาน ดังกล่าว ถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินกิจการที่ยั่งยืน

6. การต่อต้านการทุจริตเจตนาธรรมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท ฯ มีความตระหนักและให้ความสำคัญถึงผลกระทบ ที่เกิดจากปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชัน หลังจากที่ได้เข้าร่วมประกาศเจตนาธรรมเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2560 แล้ว บริษัท ฯ ได้ประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท ฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม นอกจากนี้บริษัท ฯ ยังมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยไม่เกี่ยวข้องในการให้หรือการรับสินบนหรือทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินธุรกิจในภาคเอกชนหรือภาครัฐ

ทั้งนี้ พันธมิตรธุรกิจหรือบุคคลที่กระทำการในนามบริษัท ฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและไม่เสนอให้หรือรับสินบนและทุจริตคอร์รัปชันและต้องมีมาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันและรับสินบน รวมทั้ง การทุจริตและคอร์รัปชันด้วย

การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

1. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้มีระบบบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เป็นเครื่องมือสำคัญ ในการจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ฯ ที่เป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานตามมาตรการปกป้องสิ่งแวดล้อมที่ทำให้เราได้ประโยชน์ในด้านดังกล่าว ได้แก่

การสำรวจความเห็นชุมชนข้างเคียง

ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
1. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมคุณภาพอากาศ / ฝุ่น สังกะสี	-ผลกระทบด้านฝุ่นละอองจากเศษฝุ่นเหล็ก หรือฝุ่นซิงค์ ที่กระจายออกไปในบรรยากาศ	1. ทางบริษัท ฯ ได้ทำการติดตั้งเครื่องกรองอากาศที่มี คุณสมบัติเฉพาะ ในการกรองเศษฝุ่นเหล็กหรือฝุ่นซิงค์ ที่ จะส่งผลกระทบต่อบุคคลภายนอกหรือชุมชนที่ใกล้เคียง
2. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ -การจัดการขยะเศษเหล็ก	-เศษเหล็กที่เหลือจากการผลิตสินค้าทางบริษัท ฯ ได้นำไปรีไซเคิล เป็นราวตากผ้า ทำเป็นกันสาดกันฝนให้แก่โรงเรียนและยังได้นำไป ทำเป็นโต๊ะหรือเก้าอี้ เพื่อใช้ในวัดและชุมชน อีกทั้งการรีไซเคิลยัง เป็นส่วนหนึ่งในการลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม	2. ทางบริษัท ฯ ได้นำเศษเหล็กที่เหลือไปทำการรีไซเคิล และในส่วนที่ไม่สามารถทำการรีไซเคิลได้ทางบริษัท ฯ ก็ ได้ทำการจ้างบริษัท ฯ ที่รับกำจัดขยะโดยเฉพาะมาดูแล ในส่วนนี้

2. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

- 2.1 ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ วัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตมีหน้าที่ดูแลให้อยู่ในมาตรฐานที่กำหนดเพื่อลดการลดการปล่อยมลพิษออกไปสู่ธรรมชาติ
- 2.3 กำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและหลากหลายทางชีวภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างยั่งยืน
- 2.4 ตอบสนองกับผลกระทบจากการดำเนินงานอย่างทันทั่วถึงและให้มั่นใจว่ามาตรการที่ดำเนินการสามารถแก้ไขและปกป้องผลกระทบได้จริง

3. แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม

การจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนจะต้องดำเนินการใน 4 เรื่องหลักควบคู่กันไป ได้แก่

- 3.1 การบริหารประสิทธิภาพการผลิต ซึ่งมี 3 องค์ประกอบ คือ
 - การใช้ทรัพยากร
 - กระบวนการผลิต
 - การปลดปล่อยมลพิษ
- 3.2 การจัดการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน
- 3.3 การลดผลกระทบต่อปัญหาการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ
- 3.4 การลดต้นทุนการผลิตจากวัตถุดิบและค่าใช้จ่ายในการกำจัดมลพิษและของเสีย

สำหรับบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) เห็นว่าระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม คือเครื่องมือสำคัญ ที่ใช้ในการจัดการและป้องกันการเกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นผลให้ลดปัญหาหรือเสียค่าใช้จ่ายในการแก้ไขปัญหาอันน้อยลง ตลอดจนประหยัดการใช้ทรัพยากรหรือวัตถุดิบอย่างมีคุณค่าในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร

การดำเนินงานด้านสังคม

บริษัท ฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสังคมไม่ว่าจะเป็นกลไก ที่จะช่วยผลักดันให้การดำเนินธุรกิจ ยังคงอยู่และก้าวหน้าอย่างยั่งยืน รวมทั้งเป็นแรงสำคัญ ในการรักษาสีงแวดล้อมที่ดีไว้ในการพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่องเสมอมา เนื่องจากสังคมภายในองค์กรบริษัท ฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดประการหนึ่งของบริษัท ฯ โดยได้พัฒนาทักษะด้านงานบริหารและการทำงาน ให้กับพนักงาน ควบคู่ไปกับการส่งเสริมพนักงานที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม เมื่อได้มีการพัฒนาพนักงานในบริษัท ฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้าที่ดีแล้วทางบริษัท ฯ มีนโยบายที่จะขยายการพัฒนาออกไปสู่สังคมภายนอกขององค์ โดยดำเนินการผ่านโครงการและกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

1. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพ

บริษัท ฯ เห็นความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ทั้งด้านความรู้ ทักษะและระบบปฏิบัติงาน ภายในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดแนวทาง ในการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมต่อแผนการเจริญก้าวหน้าในธุรกิจ ตลอดจนได้เตรียมความพร้อมในเรื่องการจัดสวัสดิการความปลอดภัย รวมถึงการพัฒนาระบบเพื่อเสริมสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร เน้นการเสริมสร้างพัฒนาทักษะสำหรับพนักงานใหม่เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น

2. การประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม

- 2.1 ไม่ให้การสนับสนุนในการดำเนินการที่เป็นการละเมิดสิทธิหรือทรัพย์สินทางปัญญา
- 2.2 จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่สามารถป้องกันการจ่ายสินบนและการทุจริต หรือสามารถตรวจสอบได้โดยไม่ชักช้า
- 2.3 ส่งเสริมการค้าอย่างเสรีและหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่กล่าวและให้ร้ายคู่แข่งทางการค้า อีกทั้งดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม

3. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- 3.1 บริษัท ฯ มีการเคารพถึงสิทธิเสรีภาพตามหลักมนุษยชน โดยมีการปฏิเสธการใช้แรงงานเด็ก
- 3.2 มีเงื่อนไขในการจ้างงานอย่างเป็นธรรมให้ได้ผลตอบแทนตามหลักศักยภาพที่มี
- 3.3 มีการจัดให้มีการดูแลสวัสดิการของพนักงานตามสมควร โดยมีวันหยุดตามปฏิทินหรือมีการลาพักร้อนสำหรับพนักงานที่เข้าเงื่อนไขให้ลาได้
- 3.4 พัฒนาพนักงานและฝึกฝนทักษะเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้และเลื่อนตำแหน่ง เมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม
- 3.5 มีการจัดระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัย ต่อพนักงานหรือชุมชนที่อยู่รอบข้างโรงงาน

4. การพัฒนานวัตกรรม

บริษัท ฯ มุ่งเน้นนวัตกรรมการสร้างสรรคสิ่งใหม่ๆ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางการตลาดที่สามารถผลิตสินค้าตามความต้องการของลูกค้าได้อย่างทั่วถึง อีกทั้ง เพื่อสร้างความได้เปรียบด้านธุรกิจแต่นวัตกรรมนั้น ตั้งตั้งอยู่บนพื้นฐานที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก

- 4.1 ทางบริษัท ฯ ได้มีการพัฒนาเครื่องจักรเพื่อใช้ในการผลิตสินค้าให้มีจำนวนและประสิทธิภาพมากขึ้น

4.2 ทางบริษัท ฯ ได้มีการพัฒนาเครื่องจักรให้ทันสมัยและปลอดภัยต่อการทำงานของพนักงาน

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

- 5.1 ผลิตสินค้าและบริการที่ปลอดภัยและไว้วางใจได้ โดยเลือกใช้วัตถุดิบที่มีคุณภาพดีเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานของลูกค้า
- 5.2 กระตุ้นให้ผู้บริโภคและผู้ผลิตเห็นความสำคัญของการใช้สินค้าหรือบริการที่คำนึงถึงเรื่องสิ่งแวดล้อมและสังคมมากขึ้น
- 5.3 พัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าและการบริการของธุรกิจ ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรควบคู่ไปกับการนำพาสังคมผู้บริโภคให้เป็นสังคมที่ดีมีวัฒนธรรมและคุณธรรมที่ยังก่อให้เกิดการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ตลอดไปอย่างยั่งยืน

6. การพัฒนาชุมชน

- 6.1 ดำรวจตรวจสอบสภาพชุมชนและสังคมโดยรอบที่ตั้งของของโรงงาน ทั้งใกล้และไกลว่าได้รับผลกระทบในทางลบ จากการผลิตสินค้าที่จะดำเนินการในอนาคตมากนักน้อยเพียงใด เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไขหรือปรับปรุงการดำเนินการ มิให้เกิดผลกระทบในทางลบที่สร้างความเสียหายต่อชุมชนและสังคมทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม
- 6.2 สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคม
- 6.3 ในการจัดกิจกรรมหรือมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ให้แก่ชุมชนและสังคมธุรกิจสามารถขอคำปรึกษาและข้อเสนอแนะได้จาก ก.ล.ต. สถาบัน ธุรกิจเพื่อสังคม
- 6.4 สนับสนุนให้ชุมชนและสังคมมีระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานต่างๆ อย่างเพียงพอ เช่น สถานศึกษา การให้ความรู้และการช่วยเหลือในด้านความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

7. ด้านสุขภาพและอาชีวอนามัย

- 7.1 บริษัท ฯ ได้มีการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศและได้ทำความสะอาดเครื่องส่งลมเย็นเพื่อช่วยลดกลิ่นอับและเพื่อกำจัดเชื้อโรค อีกทั้ง เพื่อเพิ่มความปลอดภัยสำหรับพนักงานในโรงงาน
- 7.2 บริษัท ฯ ได้มีการติดตั้งเครื่องกรองอากาศเพื่อใช้ในการกรองฝุ่นซึ่งค์ ที่เกิดจากการผลิตสินค้าและเป็นอันตรายต่อระบบทางเดินหายใจของพนักงานและของคนในชุมชนที่อยู่บริเวณใกล้เคียง
- 7.3 ยังได้มีการติดตั้งเครื่องกรองน้ำที่ใช้ในการอุปโภคบริโภค ภายในอาคารและภายในโรงงาน นอกจากนี้ยังได้มีการล้างไส้กรองน้ำในทุก 6 เดือนเพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของผู้ใช้
- 7.4 บริษัท ฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายในด้านความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยถือกำหนดเป็นบรรทัดฐานขั้นต้นของบริษัท ฯ
- 7.5 บริษัท ฯ ได้ปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความปลอดภัยและความมั่นคงที่ไม่ส่งผลกระทบต่อทั้งตนเองและชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงโรงงาน
- 7.6 ใช้ทรัพยากรได้แก่ ไฟฟ้า น้ำ ให้เกิดประโยชน์และมีความคุ้มค่าสูงสุดและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้ง มีการดำเนินการทบทวนเพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการใช้ทรัพยากรขององค์กร
- 7.7 มีการวิจัยและมีการพัฒนานวัตกรรมบริการให้มีความปลอดภัย อีกทั้ง มีการประหยัดพลังงานและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ชุมชน รวมทั้งได้มีการพัฒนาระบบในการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย ให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น

- 7.8 บริษัท ฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกัน และประเมินความเสี่ยงของอันตราย และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ โดยจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงจะถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.9 บริษัท ฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ความปลอดภัยด้านอาชีวอนามัย

1. มีการฝึกอบรม อส. ผู้นำนิไฟ

บริษัท ฯ มีมาตรการฝึกอบรมอาสาสมัคร (อส.) ผู้นำนิไฟสำหรับพนักงานมีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟของโรงงานและบริษัท ฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบการทำงานของระบบดับเพลิง และมั่นใจในความปลอดภัยของอาคารและสามารถปฏิบัติตัวในกรณีเกิดเหตุได้ดียิ่งขึ้น

2. การตรวจสอบสภาพประจำปี

บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ด้วยการดูแลพนักงานให้มีสุขภาพที่แข็งแรง กำหนดการตรวจสอบสภาพพนักงานและผู้บริหารปีละ 1 ครั้ง โดยให้พนักงานเข้ารับการตรวจตามแผนการจัดการตรวจที่แบ่งไว้ให้เหมาะสม ตามช่วงอายุและเพิ่มเติมการตรวจตามลักษณะงาน

8. การจัดการของเสีย

ในการจัดการของเสีย ทางบริษัท ฯ ได้ให้ความสำคัญในด้านการกำจัดของเสีย โดยมีการคำนึงว่าการกำจัดของเสีย นั้น ต้องให้ของเสียเหลือน้อยที่สุด และยังได้มุ่งเน้นในการใช้วัตถุดิบหรือทรัพยากรในการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยทางบริษัท ฯ ได้จำแนกของเสียออกเป็น 3 ประเภท

- 8.1 ของเสียที่เกิดจากการผลิต หมายถึง ของเสียที่เกิดจากขั้นตอนการผลิต ในส่วนต่างๆ ในกระบวนการแปรรูปวัตถุดิบ ให้เป็นผลิตภัณฑ์ เช่น เศษเหล็กที่เหลือจากการผลิต หรือสินค้าที่ผลิตแล้วมีตำหนิไม่สามารถใช้งานได้
- 8.2 ของเสียที่เกิดจากการสนับสนุนการผลิต หมายถึง ของเสียที่เกิดจากการกระบวนการผลิต ได้แก่ฝุ่นละออง ฝุ่นเหล็ก ที่เกิดจากการผลิตในส่วนนี้ถือเป็นของเสียที่อันตราย
- 8.3 ของเสียที่เกิดจากสำนักงานและโรงอาหารที่อยู่ในบริเวณโรงงาน
- ของเสียที่เกิดจากสำนักงานได้แก่ กระดาษ ลูกแก้วที่ใช้แล้ว หมึกพิมพ์เสื่อมสภาพ กระป๋องน้ำอัดลม ขวดน้ำถูกพลาสติก เป็นต้น
 - ของเสียที่เกิดจากโรงอาหาร ได้แก่ เศษอาหารที่เหลือจากการบริโภคและเศษภาชนะที่ใช้บรรจุอาหาร

วิธีการกำจัดของเสียในโรงงาน

- ของเสียที่เกิดจากการผลิต เช่น เศษเหล็ก ทางบริษัท ฯ ได้นำมารีไซเคิล เป็นที่ตากผ้า ที่ประดับตกแต่งห้องนั่งเล่น และได้นำมาทำเป็นกันสาดกันฝนให้แก่โรงเรียนที่อยู่บริเวณใกล้เคียงโรงงานที่ตั้งอยู่
- ของเสียที่เกิดจากเศษฝุ่นละออง เศษฝุ่นสังกะสี ที่เกิดจากการผลิตทางบริษัท ฯ ได้ติดตั้งเครื่องกรองของเสียในส่วนนี้เพื่อป้องกันการแพร่ไปสู่อากาศ