

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 266,818,982 บาท โดยเป็นหุ้นสามัญที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 254,910,392.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 254,910,392 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท หุ้นที่ชำระแล้วของบริษัททั้งหมดได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็มเอไอ

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 อันดับแรกของบริษัท แสดงได้ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 13 มีนาคม 2563	
	จำนวน (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น(ร้อยละ)
1.กลุ่มนายเลิศชัย	145,219,151	56.97
- บจก.แอลเค ซินดิเคท*	67,528,874	26.49
- นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	66,908,017	26.25
- นางกมลภัทร วงศ์ชัยสิทธิ์	10,778,510	4.23
- นายภูสิทธิ์ วงศ์ชัยสิทธิ์	1,250	0
- นายศรุต วงศ์ชัยสิทธิ์	1,250	0
- นายวศิน วงศ์ชัยสิทธิ์	1,250	0
2. นางประครอง นามนันทสิทธิ์	17,980,506	7.05
3.กลุ่มนายภาณุพงศ์	16,007,067	6.28
- นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	7,003,091	2.75
- น.ส.ลี แซ่เตีย	9,003,976	3.53
4. น.ส.จกกล งามเลิศชัย	5,255,900	2.06
5. นายชนวัฒน์ ภัทรานพพันธุ์	4,928,863	1.93
6. นายสกล งามเลิศชัย	2,717,100	1.07
7. นางวัลภา ญาณสมบุญ	2,469,300	0.97
8. นายจงกิจ งามเลิศชัย	2,380,300	0.93
9. นางระพีพรรณ ภัทรานพพันธุ์	1,968,371	0.77
10.นายสุธี อริยชาติผดุงกิจ	1,645,800	0.65
11. อื่น ๆ	200,572,358	78.68
รวม	254,910,392	100.00

หมายเหตุ รายชื่อผู้ถือหุ้น บจก.แอลเค ซินดิเคท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 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

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557 ได้อนุมัติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อผู้ถือ (ESOP-W1) เพื่อจัดสรรให้แก่พนักงานของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย จำนวน 3.0 ล้านหน่วย ในราคาหน่วยละ 0.00 บาท อัตราการใช้สิทธิ 1:1 ราคาใช้สิทธิ 5.50 บาท/หุ้น (ต่อมาได้มีการปรับอัตราใช้สิทธิเป็น 1 สิทธิต่อ 1.2496 หุ้น และปรับราคาใช้สิทธิเป็น 4.48 บาท / หุ้น เนื่องจากการจ่ายหุ้นปันผล) มีอายุ 3 ปีโดยใช้สิทธิปีแรก ไม่เกินร้อยละ 30 ปีที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 30 และปีที่ 3 ไม่เกิน ร้อยละ 40 โดยได้มีการใช้สิทธิครบถ้วนแล้ว ในปี 2560

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 ได้อนุมัติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (ESOP-W2) ให้แก่พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย จำนวน 8 ล้านหน่วย ในราคาหน่วยละ 0.00 บาท ในอัตรา 1:1 ราคาใช้สิทธิ 15.53 บาท / หุ้น มีอายุ 3 ปีโดยใช้สิทธิปีแรก ไม่เกินร้อยละ 30 ปีที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 30 และปีที่ 3 ไม่เกิน ร้อยละ 40 ทั้งนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2561 ได้มีมติให้ ปรับอัตราใช้สิทธิเป็น 1 สิทธิต่อ 1.004 หุ้น และปรับราคาใช้สิทธิเป็น 15.47 บาท / หุ้น เนื่องจากการจ่ายเงินปันผลมากกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิเฉพาะกิจการ (ณ 31 ธันวาคม 2562 ยังไม่มีการใช้สิทธิจาก ESOP-W2)

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2562 ได้อนุมัติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (ESOP-W3) ให้แก่กรรมการบริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย จำนวน 5 ล้านหน่วย ในราคาหน่วยละ 0.00 บาท ในอัตรา 1:1 ราคาใช้สิทธิ 7.55 บาท / หุ้น อายุ 3 ปีโดยใช้สิทธิปีแรก ไม่เกินร้อยละ 30 ปีที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 30 และปีที่ 3 ไม่เกิน ร้อยละ 40 (ณ 31 ธันวาคม 2562 มีการใช้สิทธิ ESOP-W3 ไปแล้วจำนวน 1,161,810.00 หน่วย คงเหลือสิทธิที่ย่อยใช้ได้จำนวน 3,838,190.00 หน่วย)

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* (บาท)	2560	2561	2562
อัตรากำไรสุทธิเฉพาะกิจการ ต่อหุ้น	0.57	0.52	0.72
อัตราเงินปันผล ต่อหุ้น	0.55	0.50	0.55
กำไรสุทธิเชิงการเงินเฉพาะกิจการ	143,313,639.52	131,659,932.21	182,003,032.75
เงินปันผลจ่าย	139,561,720.10	126,874,291.00	140,026,444.10
อัตราการจ่ายเงินปันผล ต่อกำไรสุทธิ	97.38%	96.37%	76.94***

หมายเหตุ 1. อัตราการจ่ายเงินปันผลคำนวณจากผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ

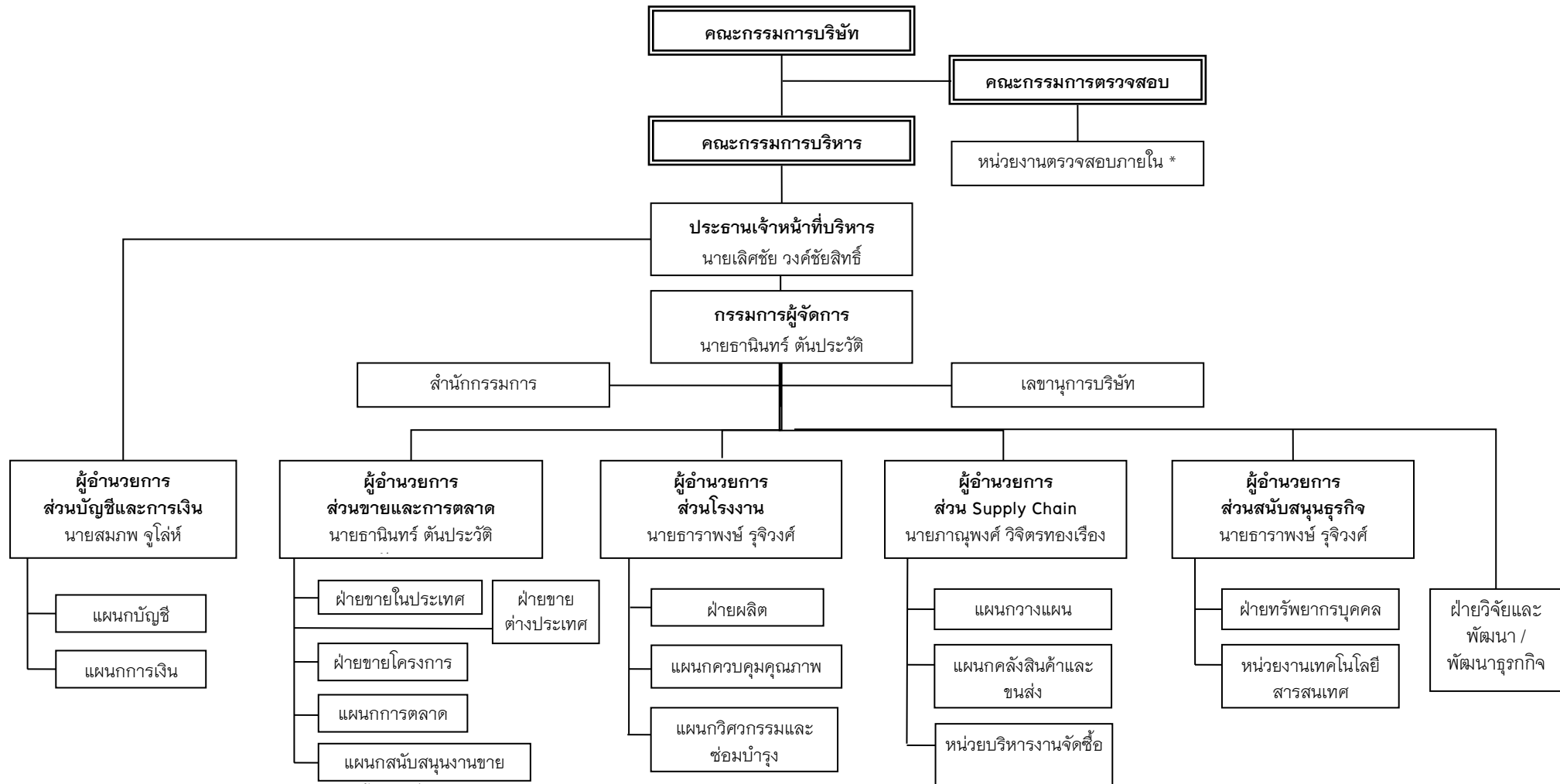
2. คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า การจ่ายเงินปันผลในอัตราสูง เนื่องจากบริษัทต้องการตอบแทนผู้ถือหุ้นซึ่งยังให้การสนับสนุนบริษัทด้วยดีมาตลอด ในขณะที่บริษัทยังมีสภาพคล่องเพียงพอในการดำเนินธุรกิจเนื่องจากบริษัทยังมีกำไรสะสม และกำไรสุทธิจากบริษัทย่อยซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนและขยายการลงทุนต่อไปได้

3. การจ่ายเงินปันผลในปี 2562 ยังมีความไม่แน่นอน เนื่องจากจะต้องได้รับอนุมัติจากการประชุมผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2563 ก่อน

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กรของบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

ณ 31 ธันวาคม 2562



* บริษัทฯ ประกาศใช้โครงสร้างการจัดการข้างต้น ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2561 เป็นต้นไป

** ปัจจุบันบริษัทว่าจ้างบริษัท โปรเจ็กต์ ออดิท แอนด์ คอนซัลติง จำกัด. เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งในอนาคตบริษัทมีนโยบายพัฒนาบุคลากรของบริษัทเข้ามาทำหน้าที่ในส่วนนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการไว้ ดังนี้

- ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้ง
- ให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานบริษัท ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้
- กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- กรรมการของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 10 ท่าน เป็นผู้หญิง 1 ท่าน โดยเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน โดยในจำนวนนี้มีกรรมการอิสระ 4 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
1. ผศ.วิชัย โสสุวรรณจินดา	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	9 พฤศจิกายน 2558
2. ดร. สุรเดช จันทราณรงค์	กรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/ กรรมการอิสระ	31 กรกฎาคม 2555
3. นายนพพล เงินนำโชค	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	31 กรกฎาคม 2555
4. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง*	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	31 กรกฎาคม 2555
5. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริหาร	31 กรกฎาคม 2555
6. นายธานีทร ตันประวัตติ	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการผู้จัดการ / กรรมการบริหาร	31 กรกฎาคม 2555
7. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	กรรมการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการบริหาร	31 กรกฎาคม 2555
8. นายธาราพงษ์ รุจิวงศ์	กรรมการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการบริหาร	25 เมษายน 2559
9. นางประครอง นามนันทสิทธิ์	กรรมการ	31 กรกฎาคม 2555
10.นายสมภาพ จุโลห์	กรรมการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการบริหาร / เลขานุการบริษัท	25 เมษายน 2560

หมายเหตุ* กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระในลำดับที่ 4 เป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ หรือ นายธานีทร ตันประวัตติ หรือ นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง หรือ นางประครอง นามนันทสิทธิ์ สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการ

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
2. ไม่เป็นบุคคลที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งมติคณะกรรมการ หรือข้อตกลงการจดทะเบียนหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลอดจนหนังสือเวียน ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดให้ถือปฏิบัติที่อาจมีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อสิทธิประโยชน์หรือการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนหรือการเปลี่ยนแปลงในราคาของหลักทรัพย์

การแต่งตั้งและการพ้นตำแหน่งของกรรมการ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ดังนี้

1. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมาก โดยผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะมีคะแนนเสียงเท่ากับ (1) หุ้น ต่อหนึ่ง (1) เสียง ทั้งนี้ บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับ จะได้รับการเลือกตั้งให้เป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่พึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
2. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งที่กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทเป็น บริษัทมหาชนจำกัด การออกจากตำแหน่งของกรรมการตามวาระนั้นจะใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีต่อไปให้กรรมการที่อยู่ตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งและหากในคราวใดมีกรรมการหลายคนอยู่ในตำแหน่งนานเท่าๆ กันเป็นจำนวนมากกว่าจำนวนที่ต้องพ้นจากตำแหน่งในคราวนั้น ให้กรรมการดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งโดยวิธีจับสลาก ทั้งนี้ กรรมการผู้ออกตามวาระนั้นๆ อาจถูกเลือกเข้ารับตำแหน่งใหม่อีกก็ได้
3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่งตามข้อ 24 ของข้อบังคับบริษัท
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง
 - (6) เป็นบุคคลวิกลจริต
 - (7) เป็นบุคคลล้มละลายในระหว่างดำรงตำแหน่งกรรมการ
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุมได้ ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น ซึ่งจะต้องกระทำภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการว่างลงเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า สามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

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

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
3. จัดให้มีการทำงานดูแลและบริหารทรัพย์สินของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

1. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของ คณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

2. นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และ คณะกรรมการ อื่นตามความเหมาะสม

4. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

5. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

6. กรรมการต้องแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น และต้องรายงานการซื้อ-ขายหลักทรัพย์ / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท หรือบริษัทในเครือ รวมถึงกรรมการมีหน้าที่รายงานการซื้อ-ขายหลักทรัพย์ / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามประกาศของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 อย่างเคร่งครัด

7. กำหนดนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง ได้แก่ นโยบายบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (ERM) นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (CAC) เป็นต้น โดยการอนุมัตินโยบาย ติดตามการกำกับดูแล การสนับสนุน ตลอดจนการผลักดันนโยบายให้บริษัทสามารถปฏิบัติได้จริง (อ้างอิงตามข้อกำหนดขอบเขตหน้าที่ในมาตรการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน) พร้อมทั้งเป็นต้นแบบที่ดีในการทำงานที่ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัท เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายดังกล่าวข้างต้น

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีกำหนดการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยในการประชุมทุกครั้งจะมีการแจ้งตารางการประชุมล่วงหน้า เป็นระยะเวลา 1 ปี ซึ่งบริษัทเปิดให้มีการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยมีการจัดทำรายงานผลงานเสนอให้คณะกรรมการทราบ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อ พิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท โดยกรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท

ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการ แต่ละท่านสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศในรายละเอียดเพิ่มเติม

การประชุมคณะกรรมการบริษัท องค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการอยู่ ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด รวมถึงคณะกรรมการชุดย่อย

ในปี 2562 บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ โดยแสดงรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ ดังนี้

รายชื่อ	การประชุม คณะกรรมการ บริษัท	การประชุม คณะกรรมการ การตรวจสอบ	การประชุม คณะกรร การที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	การประชุม คณะกรรมการ การสรรหา และพิจารณา คำตอบแทน	การประชุม คณะกรรมการ การบริหาร	การประชุม คณะกรรมการกา รบริหารความ เสี่ยง*	การประชุม สามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2562
	ครั้ง	ครั้ง	ครั้ง	ครั้ง	ครั้ง	ครั้ง	ครั้ง
1. ผศ.ดร.วิชัย โสสุวรรณจินดา	5/5	4/4	1/1	-	-	-	1/1
2. นายสุรเดช จันทราภรณ์	5/5	4/4	1/1	1/1	-	-	1/1
3. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง	5/5	4/4	1/1	1/1	-	-	1/1
4. นายนำพล เงินน้ำใส	5/5	4/4	1/1	-	-	-	0/1
5. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	5/5	-	-	1/1	5/5	-	1/1
6. นายอาณิษฐ์ ตันประวัติ	5/5	-	-	-	5/5	5/10	1/1
7. นางประครอง นามันนทสิทธิ์	5/5	-	-	-	-	-	1/1
8. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	5/5	-	-	-	5/5	9/10	1/1
9. นายธาราพงษ์ รุจิวงศ์	5/5	-	-	-	5/5	10/10	1/1
10. นายสมภพ จุไรสิทธิ์	5/5	-	-	-	5/5	10/10	1/1
คิดเป็นร้อยละ (%) ของการ เข้าประชุมทั้งหมด	100%	100%	100%	100%	100%	86%	90%

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 10, 17, 18 และ 20 ของ บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท โดยมีการการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในเรื่อง การกำหนดนโยบายของบริษัท และการบริหารงานของบริษัท แยกจากกันอย่างชัดเจน บริษัทฯจึงกำหนดให้ประธานกรรมการ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท (ข้อบังคับ ข้อ 20) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท (ข้อบังคับ ข้อ 18) และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับกรรมการผู้จัดการ
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. มีบทบาทในการมอบหมายหน้าที่ ตามข้อบังคับของกิจการให้แก่รองประธานกรรมการ ในกรณีนี้ คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการ (ข้อบังคับ ข้อ 17)
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาด ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน (ข้อบังคับ ข้อ 10)
6. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2555 มีมติการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

1. กำกับ ดูแล และอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท และมอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใดดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารเฉพาะเรื่อง ภายใต้การควบคุมของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และภายในระยะเวลาที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัท

3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารจัดการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 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 ไม่ว่าจะเป็นภายในและภายนอกบริษัท

5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 40 ล้านบาท (สี่สิบล้านบาท) และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงาน ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)

6. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 40 ล้านบาท (สี่สิบล้านบาท)

7. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัท อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือ บริหารงานประจำวันของบริษัท

2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท

3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารจัดการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารและ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัททุกประการ

4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ บริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ

5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นภายในและภายนอกบริษัท

6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่างๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนด ขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท) และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงาน ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท)

8. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)

9. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท)

10. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการกิจการให้บริษัท

11. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร

12. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร

13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจกรรมการผู้จัดการได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้กรรมการผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจหลักเกณฑ์ที่กรรมการผู้จัดการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

8.2 คณะผู้บริหาร

ผู้บริหาร ตามนิยามในประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.23/2551 หมายความว่า “ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่ระบุไว้ และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า”

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายธานีรัตน์ ตันประวัติ	กรรมการผู้จัดการ และรักษาการผู้อำนวยการส่วนขายและการตลาด
3. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	ผู้อำนวยการส่วน Supply Chain
4. นายธาราพงษ์ รุจิวงศ์	ผู้อำนวยการส่วนโรงงาน และรักษาการส่วนสนับสนุนธุรกิจ
5. นายสมภาพ จุโฬห์*	ผู้อำนวยการส่วนบัญชีการเงิน และเลขานุการบริษัท

หมายเหตุ* ผู้บริหารลำดับที่ 5 คือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงิน

8.3 เลขาธิการบริษัทและบทบาทหน้าที่

งานเลขานุการบริษัท (Corporate Secretary)

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

ดังนั้น บริษัทฯ 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. ให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย แนวปฏิบัติ รวมถึงกฎเกณฑ์ด้านตลาดทุนได้อย่างถูกต้อง
5. จัดทำสรุปเรื่องที่อยู่ภายใต้อำนาจการตัดสินใจของคณะกรรมการ
6. ดูแลให้มีการจัดทำประกันความรับผิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ (ถ้ามี)
7. ให้ข้อมูลและคำแนะนำแก่คณะกรรมการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนการพัฒนาระบบและสืบทอดงาน
8. จัดให้มีการพบปะระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และกรรมการเข้าใหม่
9. ดูแลและให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการในการพัฒนาและปรับปรุงแนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการให้สอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะและสภาพของธุรกิจของบริษัท
10. ดูแลให้คณะกรรมการคำนึงถึงความเห็นของผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ
11. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการและบริษัทแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน รวมถึงการประสานงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)
12. ให้ข้อมูลและคำแนะนำด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในประเด็นสำคัญที่คณะกรรมการควรสอดส่องดูแล

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2562 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบในรูปแบบของเบี้ยประชุมและโบนัสกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมของคณะกรรมการ	จำนวนเงิน (บาท)
<u>เบี้ยประชุมของกรรมการ</u>	ต่อการประชุม 1 ครั้ง
- ประธานกรรมการ	15,000
- กรรมการ	10,000
<u>เบี้ยประชุมของกรรมการ</u>	ต่อการประชุม 1 ครั้ง
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000
- กรรมการตรวจสอบ	10,000
- ประธานกรรมการสรรหาฯ	12,500
- กรรมการสรรหาฯ	10,000

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

หมายเหตุ: * นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ นายธนาธิกร ตันประวัติ นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง นายสมภพ จูโล่ห์ นายธราพงษ์ รุจิวงศ์ และนางประครอง นามนันทสิทธิ์ แสดงความจำนงค์ขอสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท

ในปี 2562 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุมและโบนัสให้แก่กรรมการของบริษัท ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ปี 2562
1. ผศ.ดร.วิชัย โสสุวรรณจินดา	250,000
2. ดร. สุรเดช จันทราอนุรักษ์ *	300,000
3. นายนันทพล เงินน้ำโชด *	270,000
4. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง *	280,000
5. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ **	-
6. นายธนาธิพร ตันประวัติ **	-
7. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง **	-
8. นายสมภาพ จูโล่ **	-
9. นายธราพงษ์ รุจิวงศ์ **	-
10. นางประครอง นามนันทสิทธิ์ **	-

หมายเหตุ: * กรรมการลำดับที่ 2-4 ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการชุดย่อยด้วย ได้แก่ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทน ดังนั้น ค่าตอบแทนในตารางได้แสดงค่าตอบแทนที่รวมค่าเบี้ยประชุมและโบนัสที่ได้รับทั้งในฐานะกรรมการ และ
กรรมการชุดย่อยด้วย

** กรรมการลำดับที่ 6-10 แสดงความจำนงสละสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากกรรมการดังกล่าว
(ยกเว้นนางประครอง นามนันทสิทธิ์) ได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัทแล้ว

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท

เงินเดือน / โบนัส / ESOP-Warrant	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
จำนวนผู้บริหาร (ท่าน)	6	5	5
ค่าตอบแทนรวมบริหาร (บาท)	10,300,483.00	9,390,000.00	9,856,000.00
ค่าตอบแทนไม่เป็นตัวเงิน (ESOP-Warrant)	3,448,226.10	-	549,666.00
ค่าตอบแทนรวมตาม งบด 1 ก.	13,748,709.10	9,390,000.00	10,405,666.00

หมายเหตุ* คุณชลิตกร พุตระกูล (ผู้บริหาร) เกษียณอายุในเดือน กุมภาพันธ์ 2560

ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ เริ่มจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 ซึ่งบริษัทฯ สมทบเงินในส่วนของนายจ้าง นอกจากนี้ ยังรวมถึง
ค่าตอบแทนประกันสังคม ซึ่งบริษัทฯ สมทบ โดยผู้บริหาร ได้รับเงื่อนไข และข้อกำหนดเช่นเดียวกันกับเงื่อนไขสำหรับพนักงาน (รายละเอียด
ตามข้อ 8.5.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ) ดังนี้

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ / ประกันสังคม	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
จำนวนผู้บริหาร (ท่าน)	6	5	5
ค่าตอบแทนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	195,664.00	266,184.00	280,296.00
ค่าตอบแทนประกันสังคม (บาท)	47,250.00	45,000.00	45,000.00
รวมค่าตอบแทนอื่น	245,474.00	313,745.00	325,296.00

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ได้รับค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินจากการได้รับ
จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ ครั้งที่ 2 (ESOP-W2) ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 โดยกรรมการและผู้บริหาร ได้รับ
เงื่อนไข และข้อกำหนดเช่นเดียวกันกับเงื่อนไขสำหรับพนักงาน (รายละเอียดตามข้อ 8.5.2 ค่าตอบแทนอื่น)

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวน ค่าตอบแทนพนักงาน และผู้บริหาร

ณ 31 ธันวาคม 2562 บมจ. แอร์โรว์ ซินดิเคท และ บจก. เจ.เอส.วี. เทคโนโลยี มีจำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงานหลัก ดังนี้

ลำดับ	ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)*		
		พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน	รวม
1.	ส่วนโรงงาน	140	233	373
2.	ส่วนขายและการตลาด	24	1	25
3.	ส่วนบัญชีและการเงิน	11	-	11
4.	ส่วน Supply Chain	22	6	28
5.	ส่วนสนับสนุนธุรกิจ	8	1	9
6.	พัฒนาธุรกิจ	3	-	3
รวม		208	241	449

ณ 31 ธันวาคม 2562 บจก. เมฆา-เอส และ บจก. คูตอส สมาร์ท อินโนเวชั่น จำกัด มีจำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงานหลัก ดังนี้

ลำดับ	ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)*		
		พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน	รวม
1.	ส่วนปฏิบัติการ	16	2	18
2.	ส่วนขายและการตลาด	-	-	-
3.	ส่วนบัญชีและการเงิน	3	-	3
4.	ฝ่ายบริหารทั่วไป*	4	-	4
รวม		23	2	25

หมายเหตุ: * ฝ่ายบริหารทั่วไป อยู่ภายใต้การบริหารของกรรมการผู้จัดการ

8.5.2 ค่าตอบแทนรวม และลักษณะค่าตอบแทน ของพนักงาน

ค่าตอบแทน

ในปี 2560 2561 และ 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแก่พนักงาน และในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ เช่น ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสบทบกองทุนฯ เป็นต้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงินทั้งหมด ดังนี้

บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท และ บจก.เจ.เอส.วี. เทคโนโลยี	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
จำนวนพนักงาน (คน)	399	434	449
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	92,365,129.00	102,355,719.00	109,916,263.00
ค่าตอบแทนไม่เป็นตัวเงิน (ESOP-Warrant)	13,194,081.83	-	1,036,557.60
ค่าตอบแทนรวม (บาท)	105,559,210.83	102,355,719.00	110,952,820.60

หมายเหตุ: * ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 2561 และ 2562 มีค่าตอบแทนในส่วนของผู้บริหารเป็นเงินจำนวน 13.75, 9.40 และ 10.40 ล้านบาทตามลำดับ

บจก. เมฆา-เอส และ บจก.คูตอส สมาร์ท อินโนเวชั่น	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
จำนวนพนักงาน (คน)	98	86	25
ค่าตอบแทนรวม (บาท)	36,747,568.89	39,298,886.50	25,418,967.22

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงาน ในปี 2560-2562 โดยมีจำนวนพนักงานรวมทั้งหมด 498 518 และ 474 คนตามลำดับ โดยในปี 2561 มีจำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้นจากปี 2560 เท่ากับ 4.2% เนื่องจาก บจก.เจ.เอส.วี. เทคโนโลยี ยังคงมีการขยายสายการผลิตสินค้าใหม่ สำหรับการเปลี่ยนแปลง ในปี 2562 มีจำนวนพนักงานลดลงจากปี 2561 เท่ากับ 8.49% เนื่องจากมีการปรับลดจำนวนพนักงานของ บจก.เมฆา-เอส ลงเล็กน้อยเพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

ข้อพิพาทด้านแรงงาน

บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงาน ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯได้แต่งตั้ง บลจ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทิสโก้ เป็นผู้บริหารกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยบริษัทฯได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 มีกรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง คือ นางกรกมล เกลาเทียน และกรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง คือ นายสราธร ทองยืน โดยมีเงื่อนไขการสมทบกองทุน และเงินสมทบในส่วนของนายจ้าง ดังนี้

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 ปีขึ้นไป	2-15	2-6

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ / ประกันสังคม	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
ค่าตอบแทนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	1,652,176	1,926,059	1,913,456
ค่าตอบแทนประกันสังคม (บาท)	2,332,950	2,608,627	2,879,773
รวมค่าตอบแทนกองทุน	3,985,126	4,534,686	4,793,229

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บจก.เมฆา-เอส ได้แต่งตั้ง บลจ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทิสโก้ เป็นผู้บริหารกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม 2559 มีกรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง คือ นายบุญชัย เสดาโชติ และกรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง คือ นางสาวอรอุมา โสมชัย โดยมีเงื่อนไขการสมทบกองทุน และเงินสมทบในส่วนของนายจ้าง ดังนี้

อายุงาน	อัตราเงินสะสม (ร้อยละ)	นายจ้างสมทบ (ร้อยละ)
น้อยกว่า 2 ปี	3	0
ตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป	3	3

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ / ประกันสังคม	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
ค่าตอบแทนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	319,582	386,233	308,504
ค่าตอบแทนประกันสังคม (บาท)	798,787	791,230	536,093
รวมค่าตอบแทนกองทุน	1,118,369	1,177,463	844,597

ค่าตอบแทนสวัสดิการ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามตำแหน่ง ความรับผิดชอบ และความสามารถของพนักงานภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างให้มีความเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีการประกาศสวัสดิการพนักงานไว้ในคู่มือพนักงาน โดยสรุป ดังนี้

- การรักษาพยาบาล พนักงานจะได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลและค่าทดแทนตามกฎหมายกองทุนเงินทดแทนประกันสังคม อันเนื่องมาจากการประสบอันตรายหรืออัตรการเจ็บป่วยจากการทำงานและนอกเหนือจากการทำงาน
- ในกรณีเจ็บป่วยเล็กน้อย บริษัทฯ จัดให้มีเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ในการรักษาพยาบาลไว้บริการ
- บริษัทฯ จัดให้มีโรงอาหารที่สะอาดและมีอาหารที่ถูกสุขลักษณะราคาถูกจำหน่ายให้กับพนักงาน ในราคาข้าวจานละ 2 บาท และกับข้าวซื้อเองในราคา 10 บาท
- บริษัทฯ มอบเสื้อแบบฟอร์มของบริษัทฯ ให้กับพนักงานที่ได้รับการบรรจุแล้วปีละ 2 ตัว
- จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้พนักงานเข้าร่วมโครงการโดยความสมัครใจ
- จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อให้พนักงานเข้าร่วมโครงการโดยความสมัครใจ

- เงินช่วยเหลือที่บริษัทฯจะให้สมทบเป็นกรณีพิเศษในประเภทอื่นๆ โดยที่พนักงานบรรจุแล้วดังต่อไปนี้
 - อุปสมบท บริษัทฯ ช่วยเหลือ 1,000 บาท
 - สมรส บริษัทฯ ช่วยเหลือ 1,000 บาท
 - พนักงานเสียชีวิต บริษัทฯ ช่วยเหลือ 10,000 บาท
 - บิดา/มารดา/บุตร บริษัทฯ ช่วยเหลือ 5,000 บาท
 - สามี/ภรรยา บริษัทฯ ช่วยเหลือ 5,000 บาท

คำตอบแทนอื่น

ใบสำคัญแสดงสิทธิ ESOP-W2 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 ได้มีมติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ เพื่อจัดสรรให้แก่ กรรมการ ผู้บริหารและ/หรือ พนักงานของบริษัท และ/หรือ พนักงานของบริษัทย่อย ครั้งที่ 2 (ESOP-W2) จำนวน 8,000,000 หน่วย ในอัตรา 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ ต่อ 1 หุ้นสามัญ ราคาใช้สิทธิ 15.53 บาท / หุ้น มีอายุ 3 ปี โดยใช้สิทธิปีแรก ไม่เกินร้อยละ 30 ปีที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 60 และปีที่ 3 ไม่เกิน ร้อยละ 100 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท

มติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 ได้อนุมัติปรับสิทธิ ESOP-W2 (ครั้งที่ 2) เป็นอัตรา 1 หน่วยต่อ 1.009 หุ้น ราคาใช้สิทธิ 15.40 บาท/หุ้น เนื่องจากการจ่ายเงินปันผลเกินกว่าอัตราร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการ ซึ่งเข้าข่ายเงื่อนไขที่กำหนดให้บริษัทต้องดำเนินการปรับราคาใช้สิทธิและอัตราใช้สิทธิดังกล่าว

ใบสำคัญแสดงสิทธิ ESOP-W3 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2562 ได้มีมติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ เพื่อจัดสรรให้แก่ กรรมการบริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัท และ/หรือ พนักงานของบริษัทย่อย ครั้งที่ 3 (ESOP-W3) จำนวน 5,000,000 หน่วย ในอัตรา 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ ต่อ 1 หุ้นสามัญ ราคาใช้สิทธิ 7.55 บาท / หุ้น มีอายุ 3 ปี โดยใช้สิทธิปีแรก ไม่เกินร้อยละ 30 ปีที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 60 และปีที่ 3 ไม่เกิน ร้อยละ 100 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท

8.5.3. นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรในทุกกระดับ มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจในระยะยาว บริษัทฯมีนโยบาย พัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของพนักงานในทุกระดับให้เหมาะสมกับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นทักษะในการทำงาน การบริหาร ตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรมและจริยธรรมขององค์กรควบคู่กัน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนมีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับขยายตัวของธุรกิจ

นโยบายการบริหารบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารบุคลากร เพื่อใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงานตามวัตถุประสงค์และความต้องการของหน่วยงาน เป็นภารกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัย ด้านบุคคลขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ซึ่งจะส่งผลสำเร็จ ต่อเป้าหมายขององค์กร ซึ่งเป็นเป้าหมายสำคัญของการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย การใช้ทรัพยากรมนุษย์โดยได้ประสิทธิภาพ มีบรรยากาศความสัมพันธ์ในหน้าที่งานที่ดี มีการส่งเสริมความเจริญเติบโตและก้าวหน้า และสามารถดำรงรักษาความเต็มใจของบุคลากร ที่จะให้ทุ่มเทจิตใจ ช่วยกันทำงาน ซึ่งต้องมีการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรร่วมด้วย

การสรรหาและการคัดเลือก

การสรรหาบุคคลเชิงรุกเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเนื่องเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร โดยมีการประกาศรับพนักงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย ได้แก่ สื่ออินเทอร์เน็ต บริษัทฯจัดหางาน สถานศึกษา และสื่อสิ่งพิมพ์ โดยดำเนินการระดมการพิจารณาร่วมกันระหว่างส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคล และหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อเป็นการคัดเลือกที่โปร่งใสและมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรประสบผลสำเร็จ ในสาขาวิชาชีพของกลุ่มบริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯยังมีโครงการรับนักศึกษาฝึกงาน เป็นการส่งเสริมการศึกษาพร้อมกับสถาบันการศึกษา และเพื่อคัดเลือกบุคลากรจากนักศึกษาฝึกงานที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้าทำงานกับบริษัทต่อไป เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และสถาบันการศึกษาด้วย

นโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของพนักงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งและงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการทางธุรกิจและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยผสมผสานทั้งการพัฒนาด้านทักษะความชำนาญ ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรมขององค์กรควบคู่กันไป เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

นโยบายการฝึกอบรมพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการฝึกอบรมพนักงานในทุกระดับ โดยพนักงานจะได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยการนำแนวทาง Competency มาประยุกต์ใช้ในองค์กรทั้งในส่วนความสามารถหลัก (Core Competency) สำหรับพนักงานทุกคนในองค์กร ความสามารถด้านการบริหารสำหรับผู้บริหาร (Managerial Competency) และความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาชีพต่างๆ เพื่อนำไปวิเคราะห์ และวางแผนที่เป็นแนวทางในการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานรายบุคคลด้วยการพัฒนาที่หลากหลายรูปแบบสำหรับพนักงานทุกระดับเพื่อสร้างศักยภาพตนเองให้รองรับการเติบโตของธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทฯ มีนโยบายจัดให้มีการฝึกอบรมให้พนักงานเป็นไปตามกฎหมาย (อย่างน้อย 6 ชม./คน/ปี และไม่น้อยกว่าร้อยละ 50% ของจำนวนพนักงาน) ณ วันสิ้นปี โดยในปี 2562 มีหลักสูตร และจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมพนักงานดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ประจำปี 2562	
		จำนวนคน	ชม.อบรม
1	หลักสูตร EMT 1	22	16
2	การฝึกภาคปฏิบัติวิทยาระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:20152	3	8
3	เครื่องมือวัด	99	16
4	หลักสูตรท้อแอร์	36	16
5	หลักสูตร RTRC	6	16
6	การบริหารงานการจัดส่งสินค้าเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพ	87	8
7	การซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟในสถานประกอบการประจำปี 2561	90	8
8	ผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน	2	40
9	การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน (ภาคประสบการณ์)	55	8
10	การเช็คปั๊มลมและตู้ MDB อย่างถูกวิธี	25	8
11	การขับและบำรุงรักษารถยกเครื่องยนต์อย่างถูกวิธีและปลอดภัย	20	8
12	การฝึกอบรมผู้บังคับขับปั้นจั่นชนิดปั้นจั่นเหนือศีรษะ ประจำปี 2562	36	16
13	สัมมนา MANU TECH UPDATE 2019	1	16
14	Insight Financial Management เสริมศักยภาพให้กิจการผ่านการบริหารการเงินอย่างมืออาชีพ	1	60
15	สัมมนาในโครงการ SME Smart Business Transformation	1	8
16	การคำนวณผลประโยชน์พนักงานด้วยหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	1	8
17	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	24	8
18	ผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร	2	16
19	การบำรุงรักษาเครื่องจักร เชิงป้องกัน	3	16
20	ขับเคลื่อนการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อนำไปสู่การอนุรักษ์พลังงาน	145	8
21	Chief Transformation Officer (OTC)	1	8
22	เรื่องสัญญาเช่า แนวปฏิบัติการบันทึกบัญชีและเตรียมรับมือร่าง TFRA16	1	8
23	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายกฎหมายในบริษัท และที่ปรึกษา กฎหมายภายนอก	1	8
24	เจาะประเด็นสัญญาเช่าฉบับใหม่	1	8
25	Cybersecurity and Personal Data Protection : Get Ready for New Business Standards	1	8
26	Hennecke Techday Bangkok 2019	1	8
27	อบรมสัมมนา CGR Workshop 2019	1	8
28	THIS Exclusive Coaching 2020 รุ่นที่ Beginner	1	8
29	Sustainability Reporting Workshop : GRI Standards	1	16
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยในการฝึกอบรมพนักงาน บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท และ บจก.เจ.เอส.วี. เทคนิคอล		10.64	ชั่วโมง/คน

ผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานของบริษัทฯ กับนโยบายการฝึกอบรมพนักงาน ส่งผลให้พนักงานได้รับความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกวิธีเพื่อความปลอดภัยต่อการทำงาน เป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ การเสียชีวิต หรือการลาออกจากงาน และพนักงานได้รับความรู้และทักษะการทำงานเพิ่มขึ้นเพื่อพัฒนาความสามารถของตนเอง พัฒนาระดับงาน และการเลื่อนตำแหน่ง ส่งผลให้บริษัทฯ มีบุคลากรที่มีความสามารถเพิ่มขึ้น สามารถทำงานได้หลากหลาย เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับบริษัทฯ และลดค่าใช้จ่ายในการสรรหาพนักงานใหม่

การบริหารผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีนโยบายประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยมีตัวชี้วัดผลจากการปฏิบัติงาน (KPI's) จากเป้าหมายขององค์กรสู่ระดับฝ่ายงานและตำแหน่งงาน ที่สอดคล้องกับแผนธุรกิจตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถ ต่างๆ (Competency) รวมทั้งการนำเอาระบบผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและเป็นมาตรฐานสากลมาใช้ในองค์กร เพื่อสามารถตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงาน นำไปสู่การบรรลุพันธกิจของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ด้วยการกำหนดนโยบายความปลอดภัยอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมรวมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีแก่พนักงาน โดยจัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ทำงานสม่ำเสมอ มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง มีการติดตั้งกล้องวงจรปิด (cctv) มีการติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยในอาคาร ถังดับเพลิง ประตูหนีไฟ ตลอดจนมีการฝึกซ้อมการดับเพลิงเบื้องต้น ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่พนักงานต่อเนื่องทุกปี

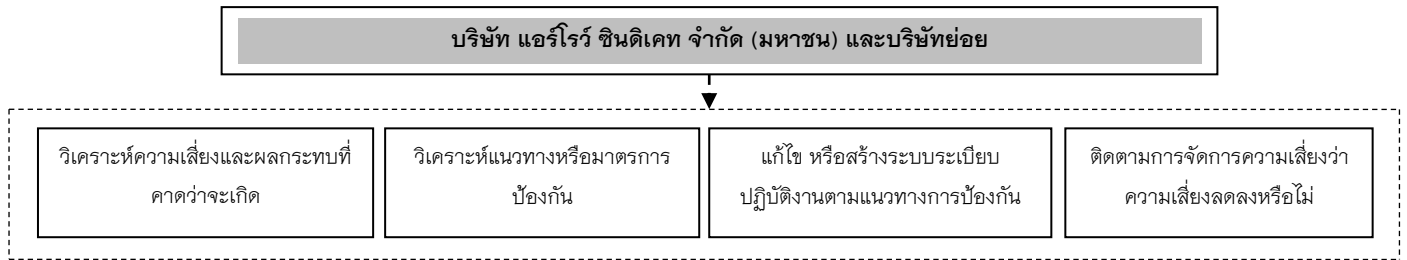
นอกจากนี้ บริษัทและบริษัทย่อยยังมีการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับการป้องกันโรค และการดูแลสุขภาพพนักงานผ่านป้ายประชาสัมพันธ์ โดยมีขั้นตอนการรายงาน อุบัติเหตุในการทำงาน ดังนี้

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

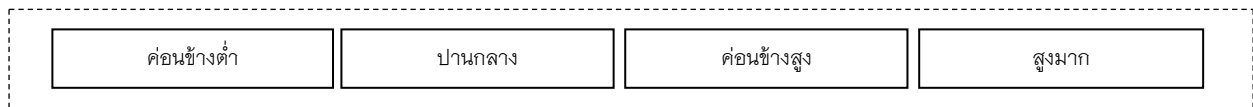
บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นมาตรฐาน รวมถึงป้องกันการเกิดความเสี่ยงในรูปแบบต่างๆ ด้านการทำงานของพนักงาน บริษัทฯ จึงมีการป้องกันเริ่มตั้งแต่การประเมินความเสี่ยงในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจเกิดขึ้น โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ของสายงานที่เกี่ยวข้องคอยตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง หาวิธีป้องกัน และติดตามผล เพื่อทราบถึงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และเพื่อหามาตรการป้องกันในการลดการเกิดอุบัติเหตุหรือเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุเลย

โดยมีกระบวนการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

กระบวนการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน



ระดับความเสี่ยง



ผลการประเมินความเสี่ยงและมาตรการการจัดการ

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่มีอยู่	มาตรการ/วิธีการควบคุม
- การจัดทำระบบด้านความปลอดภัยใน โรงงานไม่เพียงพอ	ค่อนข้างสูง	- ติดตาม Update กฎหมายที่ออกมาใหม่เพื่อ ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- ระบบการจัดการ หรือ เอกสารที่ใช้ในการ สื่อสารที่เกี่ยวข้องกับอันตรายในการทำงาน ไม่ทั่วถึง	ค่อนข้างสูง	- จัดตั้งระบบความปลอดภัยให้เพียงพอ ต่อความ ต้องการของจำนวนพนักงาน
- ไม่มีความพร้อมในการเตรียมรับมือ กับ อุบัติเหตุฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น	ค่อนข้างสูง	- การประเมินผลและทบทวนการจัดการด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ไม่มีการเตรียมความพร้อมในเรื่องความ ปลอดภัยของพนักงาน	ค่อนข้างสูง	- ปฏิบัติตามแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีว อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ระบบการจัดการความปลอดภัยไม่ทั่วถึงต่อ ความต้องการ	ค่อนข้างสูง	- ครอบคลุม ให้เจ้าหน้าที่กรมแรงงานตรวจสอบ ข้อมูลได้
- หากเจ้าหน้าที่กรมแรงงานสุ่มตรวจ อาจจะ มีการเรียกปรับสินบน	ค่อนข้างสูง	- จัดหาเครื่องจักร / อุปกรณ์ หรือสิ่งที่นำมาใช้ ในโรงงานรวมไปถึงอุปกรณ์คุ้มครองความ ปลอดภัย (PPE) ให้ได้มาตรฐานตามกฎหมาย

สรุปสถิติการประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน ปี 2562

บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท และ บจก.เจ.เอส.วี. เทคนิคอลล	พนักงานที่ประสบอุบัติเหตุ			
	เสียชีวิต	ทุพพลภาพ	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
จำนวนการบาดเจ็บ จากการดำเนินงานรวม (คน)	-	-	3	10
จำนวนการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน (คน)	-	-	3	0
อัตราความถี่ของการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	-	-	0.77%	-

หมายเหตุ *การนับพนักงานที่ประสบอุบัติเหตุ ได้นับเฉพาะพนักงานที่อยู่ระดับปฏิบัติการของโรงงานที่ อ.พานทอง

จากตารางสรุปสถิติการประสบอุบัติเหตุจากการดำเนินงานของพนักงาน ในปี 2562 พบว่าไม่มีพนักงานที่ประสบอุบัติเหตุ ถึงขั้นเสียชีวิต หรือทุพพลภาพ พบว่ามีพนักงานที่ประสบอุบัติเหตุจากการดำเนินงานและมีการหยุดงานเกิน 3 วัน จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 0.77 ของจำนวน พนักงานทั้งหมด และพบว่าไม่มีพนักงานที่ประสบอุบัติเหตุเล็กน้อยไม่ถึงระดับหยุดงาน มีจำนวน 10 คน

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทฯ ซึ่งได้สอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึง สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความโปร่งใสของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ในการควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีเนื้อหาสำคัญแบ่งได้เป็น 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

9.1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. สนับสนุนให้คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตลอดจนผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระ และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน
2. จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียด ระเบียบวาระการประชุมประกอบด้วย วัตถุประสงค์และเหตุผลความเห็นของคณะกรรมการ และหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม ให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้ารวมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า ก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทฯ ดังกล่าวอย่างละเอียด และไม่มีการเพิ่มระเบียบวาระในการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะรวมทั้งเสนอกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นทางเลือกให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ลงคะแนนเสียงแทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้ที่ละท่าน ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกผู้แทนที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่กรรมการเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนเอง ซึ่งจะทำให้เกิดความหลากหลายและเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
5. อำนวยความสะดวกในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกันทุกราย รวมทั้งให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น การถามคำถามต่อที่ประชุมในแต่ละวาระตามระเบียบวาระการประชุม และประธานในที่ประชุมได้ให้ความสำคัญและตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน
6. เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทาง ดลท. และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

9.1.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ฐานะทางสังคม หรือการทุพพลภาพ ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติและผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งเสนอข้อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการ โดยมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่โปร่งใส ดังนี้

1. คุณสมบัติผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อกรรมการต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ณ วันที่เสนอระเบียบวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการ ซึ่งอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันได้โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.05 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัทฯ

2. ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจะต้องส่งแบบเสนอระเบียบวาระการประชุม พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐานและส่งให้คณะกรรมการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. หลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐานอื่นจาก ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (TSF)

2. เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ (ถ้ามี)

3. การเสนอชื่อกรรมการ ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนต้องกรอกข้อมูลในแบบเสนอชื่อกรรมการและส่งให้เลขานุการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. หลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์หรือหลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. หลักฐานการให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ ได้แก่ การศึกษาและประวัติการทำงานของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ

3. มีคุณสมบัติเบื้องต้นครบถ้วนตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้

4. เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ (ถ้ามี)

5. ผู้ถือหุ้นส่งแบบรายการและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ ตามที่อยู่ส่วนงานเลขานุการบริษัทฯ

ขั้นตอนการพิจารณา

ส่วนงานเลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบถามความครบถ้วนของข้อเสนอของผู้ถือหุ้นและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป ซึ่งข้อวินิจฉัยของคณะกรรมการต่อข้อเสนอของผู้ถือหุ้นถือเป็นที่สุด

การส่งเอกสาร

ผู้ถือหุ้นส่งแบบรายการและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่อยู่ ดังนี้

ส่วนงานเลขานุการบริษัทฯ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

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

9.1.3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นนอกจากผู้ถือหุ้น จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

1. พนักงาน

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียม โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน

2. บริษัทฯ จะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ โดยมีแผนการสรรหาพนักงานที่มีประสิทธิภาพ มีความเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นกับงานโดยไม่มีข้อกีดกันเรื่อง เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา

3. บริษัทฯ จะกำหนด ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการแก่พนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรมไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน ความสามารถของบริษัทฯ ใน

การจ่ายค่าตอบแทนนั้น และให้มีกระบวนการเลิกจ้างงานที่เป็นธรรม ซึ่งปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยมี การประกาศไว้ในคู่มือพนักงานทุกปี

4. บริษัทฯ จะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ปีละ 1 ครั้ง และนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาบริหารค่าตอบแทน ควบคู่กับ ความเหมาะสมของบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล
5. บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน และจัดให้มีการอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึงตามความเหมาะสมของ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และเปิดเผยถึงการปฏิบัติ สถิติการเกิด อุบัติเหตุ หรืออัตราการหยุดงานหรืออัตราการ เจ็บป่วยจากการทำงานไว้ให้เป็นที่ทราบ
6. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน และเพื่อเปิดโอกาส ให้พนักงานก้าวหน้าในการทำงาน โดยมีการเปิดเผยถึงแนวปฏิบัติ จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมของพนักงานต่อไปไว้ ให้เป็นที่ทราบ
7. บริษัทฯ ตระหนักว่าการสื่อสารที่ดีจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ดังนั้นบริษัทฯ จะ ส่งเสริมให้พนักงานได้รับข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอตามโอกาสอันควรและเท่าที่จะทำได้
8. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่น มีช่องทางสื่อสาร ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และร้องทุกข์ในเรื่องต่างๆ ปรากฏในหมวดที่ 4 เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

2. ผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยและเพื่อ ผลประโยชน์ของกลุ่มที่เกี่ยวข้องโดยรวม
2. บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น
3. การกำกับดูแลการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีสถานะทางการเงิน การบริหารและจัดการที่ถูกต้องเหมาะสมเพื่อ ปกป้องและเพิ่มผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
4. จัดการดูแลไม่ให้เกิดทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เลื่อนค่าหรือสูญหาย หรือสูญหายไปโดยเปล่าประโยชน์
5. เปิดเผยข้อมูล และสารสนเทศทั้งทางการเงิน และไม่ใช่ทางการเงิน ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่เป็น จริง อย่างครบถ้วนเพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา และแสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินที่แท้จริง
6. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีความลับหรือยังไม่ได้เปิดเผยต่อ สาธารณะหรือต่อบุคคลภายนอกที่อาจนำมาซึ่งผลเสียของบริษัทฯ

3. ลูกค้า

1. ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติในการพิจารณาเครดิตการค้า หรือการติดตามหนี้สิน มีการ รายงานข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่ลูกหนี้ ตามที่ได้รับการร้องขอ
3. รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ
4. แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
5. บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติแก่ลูกค้าที่จะต้องรับทราบและให้ความร่วมมือต่อบทบาทต่อการคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยระบุเป็น เงื่อนไขทั่วไป เพื่อที่จะดำเนินธุรกิจร่วมกันด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

4. คู่ค้าและเจ้าหน้าที่

1. บริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า ตามหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ คุณลักษณะที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายของบริษัทฯ โดยให้การ สนับสนุนคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ซึ่งสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และให้ความร่วมมือ ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
2. บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลง หรือเงื่อนไขอื่นที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่ จะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ เจ้าหน้าที่ รวมถึงบริษัทฯ จะไม่เรียก ไม่รับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต

3. มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืนการดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน บริษัทฯ จะไม่ปกปิดสถานะการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ
 4. บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติแก่คู่ค้าที่จะต้องรับทราบและให้ความร่วมมือต่อนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยระบุเป็นเงื่อนไขทั่วไป เพื่อที่จะดำเนินธุรกิจร่วมกันด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม
 5. ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้ เช่น ในกรณีบริษัทฯ มีสถานะการเงินที่ไม่มั่นคง หรืออยู่ในภาวะที่ต้องขอควมรวม หรือเลิกกิจการบริษัทฯ จะเร่งดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาโดยทันที
 6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คู่ค้าปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ครอบคลุมในด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานตามกฎหมายกำหนด ดูแลด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพื่อลดปริมาณของเสียและก๊าซเรือนกระจก
 7. บริษัทฯ อยู่ระหว่างศึกษาแนวทางการดำเนินงานด้านการติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินคู่ค้าในเรื่องการปฏิบัติตามจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า
5. คู่แข่งทางการค้า
1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามได้กรอบกติกาของการแข่งขันเสรี คำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
 2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง
 3. บริษัทฯ จะปรับปรุงสินค้าและบริการต่างๆ ให้ดีขึ้น และต่อเนื่อง เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า และอาจให้ความร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าในกรณีที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ลูกค้า หรือผู้บริโภค
6. สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- 6.1 จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม และดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
 - 6.2 จะส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่ามากที่สุด และดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการพลังงานขององค์กรเพื่อสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม
 - 6.3 จะสนับสนุนที่จำเป็นในทุกด้าน ได้แก่ ทรัพยากรด้านบุคคล ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน เพื่อตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
 - 6.4 บริหารจัดการและดำเนินงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เคารพสิทธิมนุษยชน และไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ใดๆ
 - 6.5 มีส่วนร่วมในการพัฒนา และทำประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และแสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม
 - 6.6 บริษัทฯ จะปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบด้านอื่นๆ ที่ประกาศใช้โดยหน่วยงานที่กำกับดูแล
 - 6.7 บริษัทฯ อยู่ระหว่างการศึกษานโยบายของ Global Reporting Initiative (GRI) ในการพัฒนารูปแบบ การจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม โดยอาจรายงานไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี

นโยบายการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) จำกัด ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำเอาผลงานหรือข้อมูล อันเป็นลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินของผู้อื่น สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับหลักกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมด เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์และความลับทางการค้าและข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ โดยจะไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด

2. พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือนำมาใช้ในบริษัท จะต้องตรวจสอบ เนื้อหา เพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคล อื่นๆ
3. พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ ตามใบอนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์และจะต้องใช้เฉพาะ ซอฟต์แวร์ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งาน จากทางบริษัท เท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาเท่านั้น
4. พนักงานพึงระวังการใช้อินเทอร์เน็ต ในการค้นหาข้อมูลหรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานเท่านั้นและพึงหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ ที่ผิดกฎหมาย
5. ให้พนักงานพึงยึดมั่นและปฏิบัติตามแนวนโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ที่บริษัท กำหนด

นโยบายการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยกำหนดไว้ใน จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ ในหัวข้อหน้าที่ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงได้มีนโยบายในการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้คุ้มค่า หรือการเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

1. ไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม
2. ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น โครงการอนุรักษ์พลังงาน โครงการปรับปรุงการผลิตเพื่อลดของเสีย
3. สนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์จากการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อ ปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ด้วยการกำหนดนโยบายความปลอดภัยอย่าง ชัดเจนและเป็นรูปธรรมรวมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดำเนินงาน เกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีแก่พนักงาน โดยกำหนดไว้ในจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ ในส่วนของการพัฒนาการที่ยั่งยืนใน สินค้าและการบริการ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัท ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย การ รักษาความปลอดภัย ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และสังคมอย่างเคร่งครัด โดยการดูแล อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน คู่ค้า และชุมชน การป้องกันผลกระทบ ที่จะต่อชุมชนให้น้อยที่สุด ปกป้องระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพให้ดีที่สุด ใช้พลังงานน้ำ และทรัพยากร อื่นๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

นโยบายการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนกับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ พนักงาน ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดย บริษัท ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ ในเรื่องสิทธิมนุษยชน โดยเคารพในศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ได้มีปฏิสัมพันธ์ด้วย ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่และไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใดๆ มีการให้ความรู้ความเข้าใจ ในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปเป็นส่วนในการปฏิบัติตน ไม่จำกัดอิสรภาพความแตกต่าง ทางด้าน ความคิด เพศ เชื้อชาติ ด้านการเมือง หรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้พึงหลีกเลี่ยง การแสดงความคิดเห็นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง โดยลักษณะของสิทธิ มนุษยชนที่สำคัญประกอบด้วย สิทธิทางสังคม สิทธิทางสวัสดิการสังคม และสิทธิทางวัฒนธรรม เป็นต้น บริษัท ยังเปิดโอกาสให้ ลูกค้า คู่ค้า ธุรกิจ พนักงาน ชุมชนและสังคม ได้มีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลภายใต้การดำเนินธุรกิจของบริษัท ในด้านสิทธิมนุษยชนด้วย โดยเปิด โอกาสให้สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเมื่อพบเห็นการกระทำที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนผ่าน ช่องทางที่เหมาะสม ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทฯ ยังไม่ได้รับข้อร้องเรียนหรือการกระทำผิดในด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกี่ยวกับ ลูกค้า คู่ค้า ธุรกิจ ชุมชนและสังคม

นโยบายการปฏิบัติตามภาษี

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม ปฏิบัติต่อสังคมและประเทศชาติตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายภาษีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส ไม่หลีกเลี่ยงภาษี ให้ความสำคัญในด้านภาษีจนนำไปสู่การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรที่มีการตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง ในด้านการปฏิบัติตามกฎหมายภาษีเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้บริหารจัดการและวางแผนด้านภาษีอย่างครอบคลุมตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อนำส่งภาษีให้กับรัฐอย่างครบถ้วนและภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรอย่างถูกต้องตามกฎหมายและเต็มประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามภาษีเอาไว้ในคู่มือแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายที่กำกับดูแลในด้านภาษีของบริษัทฯ

นโยบายการจัดซื้อ

บริษัทฯ ถือว่าการจัดซื้อและจัดจ้างเป็นหนึ่งในกระบวนการหลักที่สำคัญในการสนับสนุนให้ธุรกิจพัฒนาและเติบโตสู่ความยั่งยืน การจัดซื้อและจัดจ้างจึงเป็นกระบวนการหนึ่งที่บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านกระบวนการจัดซื้อ จัดหา และจัดจ้างอย่างโปร่งใส ภายใต้กรอบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีนโยบายบริหารจัดการด้านจัดซื้อและจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งในด้านคุณภาพ ราคา ปริมาณ ความรวดเร็วในการตอบสนอง ควบคู่กับการคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้คู่ค้า หรือ Suppliers ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ครอบคลุมในด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และมุ่งเน้นให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้ง ยังปฏิบัติต่อคู่ค้า หรือ Suppliers อย่างเป็นธรรม มีการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามการจัดซื้อเอาไว้ในคู่มือแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน Supply Chain ซึ่งเป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลในการจัดซื้อและจัดจ้างของบริษัทฯ

ประเด็นข้อพิพาท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ ไม่มีประเด็นข้อพิพาทใดๆเกี่ยวกับผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า หรือด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามระยะเวลาที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดอย่างถูกต้อง จึงไม่มีข้อพิพาท ใดๆให้ถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแล

9.1.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานราชการประกาศ กำหนด นอกจากนี้ยังเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้แก่ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวตลาดหลักทรัพย์ รายงานประจำปี ตลอดจนนโยบายต่างๆ ที่บริษัทประกาศใช้ โดยมีการปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และบุคคลทั่วไป ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างเท่าเทียม ทั้งถึง และทันต่อเหตุการณ์ โดยมีหลักการที่สำคัญดังนี้

การเปิดเผยข้อมูล

1. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น และ/หรือสาธารณะโดยเท่าเทียมกัน
2. เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญ เช่น ข้อมูลทางการเงินซึ่งผ่านการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชี และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงข้อมูลที่ใช้การเงินต่างๆ เช่น แผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการต่างๆของบริษัทฯ เป็นต้น
3. กำหนดนโยบายให้กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ประวัติกรรมการ และการเปิดเผยรายการระหว่างกัน
4. เปิดเผยแพร่ชื่อคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ประวัติการเข้าร่วมประชุม การอบรม ตลอดจน คำตอบแทนของกรรมการที่เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติ
5. เปิดเผยนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ กฎบัตรในการบริหารจัดการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยปรับปรุงเป็นปัจจุบันไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

6. บริษัทฯ มีการจัดทำแบบประเมินตนเองในการปฏิบัติงานของ CEO โดยนำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริษัทแล้ว อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อยู่ระหว่างพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยนโยบายคำตอบแทนของ CEO ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
 7. บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน ให้แก่พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาตกลุ่มบุคคลหรือบุคคลอื่นใด (รวมถึงนักลงทุน สื่อมวลชนและนักวิเคราะห์) จนกว่าข้อมูลจะได้รับการเปิดเผยให้แก่สาธารณชนแล้ว
 8. บริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหน้าที่ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่น ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบประกาศเพิ่มเติม
 9. บริษัทฯ เน้นการพัฒนาคุณภาพของสินค้า บริการ และการส่งมอบสินค้า และมีนโยบายเปิดเผยระดับความพึงพอใจของลูกค้าไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล และรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ และเพื่อปรับปรุงการให้บริการ
- เพื่อให้เป็นไปตามการปฏิบัติตามการดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ กำหนดช่องทางการรับคำแนะนำ ข้อร้องเรียน เบาะแสการกระทำความผิดของพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนการรับทราบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ผ่านช่องทางติดต่อ เลขานุการบริษัท หรือนักลงทุนสัมพันธ์ หรือกรรมการตรวจสอบ ซึ่งบริษัทฯ ประกาศไว้ในเว็บไซต์ และในบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานดังกล่าว ตลอดจนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยจะปกปิดแหล่งข้อมูลเป็นความลับและมีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส โดยจะนำข้อร้องเรียนมาพิจารณาอย่างจริงจัง ตามกระบวนการที่บริษัทประกาศกำหนด เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข ให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

งานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของงานนักลงทุนสัมพันธ์

งานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นงานเชิงกลยุทธ์ที่มีความสำคัญต่อบริษัทในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร โดยการใช้ความรู้ และทักษะหลายด้านประกอบกัน เช่น ด้านบัญชีและการเงิน การสื่อสาร การตลาด และการประชาสัมพันธ์ เพื่อบริหารจัดการให้การสื่อสารไปถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีบทบาทและความรับผิดชอบ สรุปได้ดังนี้

1. สื่อสารกับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนบุคคล นักวิเคราะห์ บริษัทหลักทรัพย์ สถาบันการเงิน ผู้สื่อข่าว และประชาชนทั่วไป ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลต้องดำเนินการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
2. สะท้อนความเห็นจากบุคคลภายนอกสู่ผู้บริหาร เพื่อเป็นสื่อกลางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท และนำเสนอให้แก่ผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
3. มีส่วนร่วมในกระบวนการกำหนดกลยุทธ์ เพื่อช่วยให้สามารถตอบข้อซักถามของนักลงทุนและนักวิเคราะห์ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
4. รวบรวม และรายงาน ข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ข้อมูลที่สำคัญของตลาดทุนให้ผู้บริหารระดับสูง โดยมีการจัดเตรียมข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
5. ดูแลนักลงทุน มีความเข้าใจพฤติกรรมนักลงทุน เพื่อกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการดูแล และสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. สร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บริษัทฯ โดยการรายงานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน มีการเปิดเผยข้อมูลที่ต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ สำนักงานคณะกรรมการ กสท. หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ช่องทางการติดต่อ

ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

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

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

อีเมล ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ ir@arrowpipe.com

สรุปกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ปี 2562

กิจกรรม	จำนวนครั้ง / ปี
การเยี่ยมชมกิจการ (โรงงาน)	24
การสอบถาม/ให้สัมภาษณ์ ทางโทรศัพท์	5
การติดต่อสอบถามข้อมูลทาง Email (ฉบับ)	15
กิจกรรมพบนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ /สถาบันการเงิน	6
กิจกรรมพบนักลงทุน (Opportunity Day)	2
MAI Forum และกิจกรรมของสื่อมวลชน	3

9.1.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น มีบทบาทสำคัญ ในการกำหนดวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ขององค์กร เป้าหมาย การกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท โดยกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ และยังมีบทบาทสำคัญในการกำหนดและจัดทำนโยบายต่างๆ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานให้กับพนักงานและคณะทำงานได้ดำเนินการตาม โดยที่ผ่านมา บริษัทฯ จัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ กฎบัตรของคณะกรรมการ นโยบายการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการทบทวนนโยบายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (รายละเอียดตามข้อ 8.1)

โครงสร้างคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการโดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่านและไม่เกิน 15 ท่าน โดยจะมีการพิจารณาทบทวนจำนวนกรรมการที่เหมาะสมเป็นระยะตามความจำเป็นและภาระหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น
2. คณะกรรมการมีนโยบายให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่าง การกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารประจำ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน เพื่อให้กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจบริหารและอนุมัติวงเงินอนุมัติที่ชัดเจน
3. คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยกรรมการแต่ละท่านเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด และมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น
4. กำหนดให้กรรมการอิสระในจำนวนที่เหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ของบริษัทจดทะเบียน คือ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะแต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งท่านมีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน
5. บุคคลที่เป็นกรรมการต้องไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการ หรือพนักงาน หรือหุ้นส่วนของบริษัทฯ สوابัญชีภายนอก ที่ปัจจุบันบริษัทฯ มีการว่าจ้างให้เป็นบริษัทผู้สอบบัญชีให้ (ปัจจุบันและช่วง 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง)

คุณสมบัติกรรมการ

1. มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความเข้าใจและสนใจในกิจการของบริษัทฯ
2. มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรมที่ดี
3. มีความรับผิดชอบและยอมรับผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ทั้งในเชิงจริยธรรมและตามกฎหมายต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียร่วมกัน
4. ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระเสมอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถไว้วางใจได้โดยสนิทใจ
5. อุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้บริษัทฯ อย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมของบริษัทฯ เสมอ
6. ปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่กำหนด โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจรรยาบรรณทางธุรกิจที่กำหนดโดยบริษัทฯ

การกำหนดวาระและอายุของกรรมการ

วาระกรรมการ: บริษัทฯ ยังไม่มีการจำกัดวาระการดำรงตำแหน่ง และจำกัดอายุของกรรมการ เพื่อรักษาโอกาสในการบริหารงานของกรรมการที่มีความสามารถ และใช้ประสบการณ์ ความชำนาญที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารกิจการ

การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการ: เพื่อให้กรรมการสามารถใช้เวลา ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทจดทะเบียนเกิน 3 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น

นโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ไม่เคยเกิดความบกพร่อง หรือความล้มเหลวในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ จนเป็นเหตุให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต้องลาออกจากตำแหน่ง

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้มีจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีประเด็นหลักในการรักษาความลับของบริษัท การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตถูกต้องตามกฎหมาย การเคารพสิทธิซึ่งกัน และการดูแลรักษาทรัพยากรทั้งภายในบริษัทและสิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งการให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจจะทำให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การควบคุมภายในทำได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้น ส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นกับตลาดทุนและสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่กลุ่มทุน

แนวทางในการประกอบธุรกิจ

1. บริษัทฯ ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กับบริษัทและธุรกิจทางการค้าอย่างเคร่งครัดตามหลักจริยธรรมที่พึงปฏิบัติ
2. บริษัทฯ ต้องประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรมที่เป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ถูกต้องและยั่งยืน อีกทั้งบริษัทฯ ต้องยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยการเปิดเผย การสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรและต้องมีช่องทางการสื่อสารในแต่ละเรื่อง
3. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจ ตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องและคงไว้ซึ่งความเป็นธรรม
4. บริษัทฯ หวังว่าบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนจะเคารพและปฏิบัติตามนโยบาย อย่างซื่อสัตย์สุจริต นอกจากนี้ บุคลากรของบริษัทฯ ที่รายงานให้ผู้บริหารระดับสูงทราบทันทีหากมีการพบข้อสงสัยว่ามีการละเมิดกฎหมายจรรยาบรรณซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

ตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติ บริษัทฯ ได้มีขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการหากได้รับข้อร้องเรียน หรือหากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่า ผิดผิด หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยมีกระบวนการตั้งแต่การรับแจ้งข้อร้องเรียนหรือเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนใดๆ จะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนนั้น และเสนอให้กรรมการสอบสวนเพื่อเป็นผู้ประมวลผล และกลับกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน วิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง และคณะกรรมการจะมีมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบต่อไป

ในปี 2562 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนหรือพบเห็นการกระทำความผิดในด้านจรรยาบรรณหรือจริยธรรมทางธุรกิจ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ด้านสิ่งแวดล้อมอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และด้านสังคมชุมชน

นโยบายการบริหารความเสี่ยง และนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) มีการจัดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) โดยมี คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นที่ปรึกษา ดำเนินการร่วมประเมินความเสี่ยงในทุกด้าน ของทุกหน่วยงาน โดยมีการนำเสนอประเด็นความเสี่ยง การเสนอแนวทางปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยง ตลอดจนการติดตามผล และรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงและพัฒนา นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานมากขึ้น และได้มีการจัดทำรายงาน แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนาเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (CAC) ในปี 2560 โดยในช่วงปี 2560-2561 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน การปรับปรุงการควบคุมภายในและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงคู่ค้าของบริษัทฯ และการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ เพื่อประกาศให้คู่ค้าทราบถึงการประกาศเจตนาดังกล่าว บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินและทบทวนความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการดูแล ติดตาม ประเมินผล โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน และเมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2562 บริษัทฯ ได้ผ่านการรับรองให้เข้าร่วมเป็นสมาชิกในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (CAC)

บริษัทฯ จะไม่ยอมรับการทุจริตการคอร์รัปชันและได้ปฏิเสธการให้สินบนทุกรูปแบบ โดยกรรมการผู้บริหาร พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องไม่เรียกรับหรือดำเนินการยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันใดๆ โดยเด็ดขาดไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองและครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก อีกทั้งทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัทประกาศใช้ปรากฏบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.arrowpipe.com) อย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ให้ได้รับทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยทั่วกัน หากพบว่ามี การฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนหรือช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือกับการทุจริตคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทฯ

ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower)

เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย รวมถึงการแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีเป้าหมายเพื่อ (1) การพัฒนา/ฝึกอบรม (2) แก้ไข/ปรับปรุงด้านบริหารจัดการ (3) ตรวจสอบข้อเท็จจริง และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ ของบริษัทฯ

ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ผ่านอีเมล กรรมการอิสระ และเลขานุการบริษัทฯ

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

หรือส่งทางไปรษณีย์ถึง ส่วนงานเลขานุการบริษัทฯ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 3088 หมู่ 10 ซอยแบริ่ง 30 ถนน สุขุมวิท 107 ต.ลำโพงเหนือ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10270

สำหรับพนักงานสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารได้โดยตรงทางอีเมลในระบบของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด รวมถึงให้ความคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่อง โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือ ในการรายงานการทุจริตและการคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ใน มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทฯ ไม่ได้รับแจ้งข้อร้องเรียน และไม่ได้รับแจ้งเบาะแสการกระทำผิดดังกล่าว

นโยบายปฏิบัติในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม หรือการกระทำที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัว ที่มีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นได้โดยเจตนาหรือไม่เจตนา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติโดยทั่วกันโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด จนส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายปฏิบัติในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือของผู้อื่นไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม
2. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ กรรมการชุดย่อย และที่ปรึกษา
3. ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง ผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้อื่นโดยมิชอบ และไม่เปิดเผย ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท แม้พ้นสภาพ หรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่บริษัทแล้ว
4. แจ้งให้คณะกรรมการทราบ เมื่อมีส่วนร่วมในกิจการใดๆ ที่อาจมีผลประโยชน์หรือเกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของบริษัท
5. ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ อนุกรรมการ และ ที่ปรึกษา ต้องงดเว้นการออกความเห็น การร่วมประชุม หรือการออกเสียง ลงคะแนนในวาระดังกล่าว
6. ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท พึงปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานในการบริหารจัดการ จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ นโยบายบริหารความเสี่ยง ตลอดจนนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การกำหนดนโยบายสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท จะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างครอบคลุมทุกรายการ รวมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกัน เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก(Arm's Length Basis) และมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และเมื่อบริษัท หรือบริษัทย่อยได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้ว หากเป็นรายการตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียน ในรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธี ของประกาศดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์และสถานการณ์อื่นๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

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

1) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีการรายงานการซื้อขายหรือถือครองหลักทรัพย์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส รวมถึงมีการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่านต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

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

1. กรรมการผู้บริหารต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้ เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

2. กรณีที่กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ และให้ส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวครั้งแรก ให้กับเลขานุการทราบครั้งแรกภายใน 15 วันทำการนับแต่ได้เข้าดำรงตำแหน่ง
 3. หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการจัดการกิจการกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของกรรมการและผู้บริหารให้กรรมการและผู้บริหารแจ้งและนำส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่มีการเปลี่ยนแปลงมายังเลขานุการบริษัทภายใน 90 วันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียดังกล่าว
 4. เลขานุการบริษัทต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ประธาน กรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น
 5. การแจ้งข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นให้กรรมการและผู้บริหาร (นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง) รายงานการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นในกรณีที่มีการถือหุ้นร่วมกันเกินกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น
- 3) การเข้าร่วมประชุมของกรรมการที่มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการมีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือมีส่วนได้เสียกับเรื่องที่จะพิจารณาเข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงในการพิจารณาวาระนั้น

การควบคุมภายในและการเปิดเผยข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัท จัดให้มีระบบควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัท ได้มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน โดยปัจจุบันบริษัทยังไม่มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน จึงได้ว่าจ้าง บริษัท โปรเจเนียส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยมีสัญญาว่าจ้างเป็นรายปี ซึ่งดำเนินงานโดย นางสาวนันท์นิ วรวิเศษย์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 7897 เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถในด้านระบบบัญชีและการควบคุมภายใน ให้เป็นผู้อำนวยการตรวจสอบทบทวนระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งการให้คำแนะนำในการดำเนินการ ประเมินและลดความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (ERM) ตลอดจนการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (CAC) และรายการที่ผิดปกติรวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยงทุกปี (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3) ทั้งนี้ เมื่อครบสัญญาแล้วบริษัท มีนโยบายเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาต่อสัญญาผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าว รวมทั้งมีนโยบายพัฒนาบุคลากรของบริษัท เข้ามาทำหน้าที่ในด้านนี้

นอกจากนี้ บริษัท ได้แต่งตั้งให้นางกรกมล เกลาเทียน ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ประสานงานกับบริษัท โปรเจเนียส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด และนำเสนอผลการตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุก 3 เดือน

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น คณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและการให้ความรู้จะกระทำภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นอย่างเพียงพอก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ข้อบังคับบริษัท คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่างๆ ที่บริษัทประกาศใช้ ตลอดจนรายละเอียดการดำเนินงาน และพัฒนาการของบริษัท เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยมีเลขานุการบริษัท เป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ

หลักสูตรการอบรมสำหรับกรรมการ และผู้บริหาร

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) มีนโยบายพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัท โดยการนำเสนอหลักสูตรอบรม และงานสัมมนาของ องค์กรต่างๆ เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สภาวิชาชีพบัญชีในพระราชูปถัมภ์ เป็นต้น เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเป็นผู้นำควบคู่กันไปกับการเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้ง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปรับหรือการเลื่อนตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้องคลึงกับความก้าวหน้าในสายงานและในอนาคต เป็นต้น

ในปี 2562 กรรมการของบริษัทฯ ได้เข้ารับการสัมมนาและอบรมตามหลักสูตร ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	หลักสูตร / การบรรยาย 1	หลักสูตร / การบรรยาย 2	หลักสูตร / การบรรยาย 3	หลักสูตร / การบรรยาย 4
พล.ต.วิชัย ไชยมงคล	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	Current Issue Talk 1/2019 : Can Boardroom save Bangkok / IOD / 30 มกราคม 2562	National Director Conference 2019 : Board of the Future / IOD / 24 กรกฎาคม 2562	Chairman Forum 1/2019 / IOD / 25 กันยายน 2562	CAC National Conference 2019 / IOD / 18 ตุลาคม 2562
นายชัช สิงห์เรือง	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	Independent Director Forum 1/2019 / IOD / 24 มิถุนายน 2562	National Director Conference 2019 : Board of the Future / IOD / 24 กรกฎาคม 2562		
นายนำพล เงินน้ำใจ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ การเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง สมมติบัญญัติแห่งชาติ ในช่วง 5 ปีผ่าน ที่ทำไว้และต้องสานต่อ / 2 พฤษภาคม 2562	การประชุมใหญ่สามัญฯ รัฐสภาฯ ครั้งที่ 40 / 25-29 สิงหาคม 2562	ผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายปฏิรูปภาษี เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน คณะกรรมการการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม / วุฒิสภา / 16 ตุลาคม 2562	สัมมนาคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการการ ครั้งที่ 41 / สมัชชา / 19-22 พฤศจิกายน 2562
นายเดโช วงศ์สถิตย์	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	ผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการศาลาคุณ รุ่นที่ 29 (วทช.29) / วทช. สิงหาคม - ธันวาคม 2562			
นายธานีรัตน์ ตันประวิติ	กรรมการผู้จัดการ	วิทยาการผู้นำไทย-จีน (วทช.262) มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ / 29 มกราคม 2562 - 25 มิถุนายน 2562			
นางประครอง นามนังสถิตย์	กรรมการ	วิสัยทัศน์หลังได้รับส่งเสริมการลงทุน : สมาคมส่งเสริมการลงทุน / 18-20 มกราคม 2562	ข้อควรระวังเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน : สมาคมส่งเสริมการลงทุน / 9 กุมภาพันธ์ 2562		
นายกาญจน์พงศ์ วิจิตรทองเรือง	กรรมการ	"Cybersecurity and Personal Data Protection: Get Ready for New Business Standards" / SET / 4 มิถุนายน 2562	SQLBI-08: Data Warehouse Design / Analyst Development Co.,Ltd. / 8-9 สิงหาคม 2562	Sustainability Reporting Workshop: GRI Standards / SET / 30 กันยายน - 1 ตุลาคม 2562	CAC National Conference 2019 / IOD / 18 ตุลาคม 2562
นายธราพงษ์ รุจิวงศ์	กรรมการ	ERM+CAC+KPIs / ARROW / 18-19 มิถุนายน 2562	HR Transformation / INTOUCH & ADVANC / 20 กันยายน 2562		
นายสมภาพ จุโธ	กรรมการ / เลขานุการบริษัท	ERM+CAC+KPIs / ARROW / 18-19 มิถุนายน 2562	National Director Conference 2019 : Board of the Future : IOD / 24 กรกฎาคม 2562	Chief Transformation Officer (CTO) / SET / 26 มิถุนายน - 28 สิงหาคม 2562	การแก้ไขปัญหาระบบจัดทำบัญชีเพื่อออกงบการเงิน / ธรรมาภิบาล / 11 ตุลาคม 2562

SEC : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

IOD : สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ARROW : บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท

KPIs : Key Performance Indicators

ERM : Enterprise Risk Management

SET : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

วทช. : สถาบันวิทยาการศาลาคุณ

CAC : Collective Action Coalition แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

9.2 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพคณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. **คณะกรรมการบริษัท** ประกอบด้วย กรรมการ 10 ท่าน เป็นผู้หญิง 1 ท่าน โดยเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน โดยในจำนวนนี้มีกรรมการอิสระ 4 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยสมาชิกทุกท่าน มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือโดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับ หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รายละเอียดตามข้อ 8.1)
2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** ประกอบด้วย กรรมการ 3 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบและช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
3. **คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน** ประกอบด้วย กรรมการ 3 ท่าน โดยกรรมการส่วนใหญ่จะเป็นกรรมการอิสระและมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัทฯ
4. **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** (Risk Management Committee) ประกอบด้วย กรรมการ และผู้บริหาร อย่างน้อย 6 ท่าน เพื่อรับผิดชอบด้านบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
5. **คณะกรรมการบริหาร** ประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหาร 5 ท่าน เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
6. **คณะกรรมการสวัสดิการ** ประกอบด้วย พนักงาน จำนวน 8 ท่าน เพื่อร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อการจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
7. **คณะกรรมการด้านอนุรักษ์พลังงาน** ประกอบด้วย ผู้บริหารและพนักงาน จำนวน 11 ท่าน เพื่อจัดการพลังงานให้สอดคล้องกับนโยบายอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ควบคุมดูแลให้วิธีการจัดการพลังงานมีประสิทธิภาพ รายงานผลงาน ตลอดจนการทบทวนนโยบายอนุรักษ์พลังงาน เป็นต้น

8. คณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วย ผู้บริหารและพนักงาน จำนวน 7 ท่าน เพื่อพิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รายงาน และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข เกี่ยวกับความปลอดภัย และส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น

9. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท (CG Committee) ปัจจุบันอยู่ระหว่างเตรียมความพร้อมของคณะทำงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่เบื้องต้นไว้แล้วตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

10. การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจแต่งตั้งขึ้นมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อแบ่งเบาภาระการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ หรือเพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดตามกฎหมายต่างๆ ที่จะมีขึ้นในอนาคต

โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

ประกอบด้วย คณะกรรมการชุดย่อย และคณะทำงาน รวม 7 คณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

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

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สุรเดช จันทราบุรีรักษ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายนำพล เงินนำโชค	กรรมการตรวจสอบ
3. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง	กรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

โดยมีนางกรรมล 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 หรือนิติบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ 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 เลิกจ้าง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง / ถอดถอน บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง / ถอดถอน CFO (ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน) และสมุห์บัญชี (ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี)
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวเหมาะสมเหตุผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. พิจารณาและประเมินธุรกรรมที่มีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Risk identify) และกำหนดมาตรการ / วิธีควบคุมและจัดการความเสี่ยง (อ้างอิงตามข้อกำหนดขอบเขตหน้าที่ในมาตรการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน) สอบทานข้อมูลทั้งหมดในแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และลงนามรับรองโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนาม โดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (ง) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (ฉ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ช) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ซ) ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (ณ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

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

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สุรเดช จันทราบุรีรักษ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2. นายชนะ สิงห์รุ่งเรือง	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยมี เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนของประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการต่างๆ (ถ้ามี) (โดยขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในภายหลัง)
- ดำเนินการสรรหาและนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นครั้งแรก และพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป
- พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ทางด้านการทรัพยากรบุคคลของบริษัท รวมทั้งแผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัท
- ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดยให้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
- เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2561 มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

รายชื่อ	สังกัด	ตำแหน่ง
1. นายธานีรินทร์ ตันประวัติ	กรรมการผู้จัดการ	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายธาราพงษ์ รุจิวงศ์	ผู้อำนวยการสายงานโรงงาน	กรรมการ
3. นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	ผู้อำนวยการสายงาน Supply Chain	กรรมการ
4. นายสมภพ จูโล่ห์	ผู้อำนวยการสายงาน บัญชีและการเงิน	กรรมการ
5. นางผาสุก วีระพงษ์	สายงาน บริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
6. นายสิทธิกร อนุวัฒนาภรณ์	สายงาน การตลาดและขาย	กรรมการ
7. นางสาวลัดดา บุตรชาติ	สายงาน การตลาดและขาย	กรรมการ

โดยมี เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางให้การบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับ การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (อ้างอิงตามข้อกำหนดขอบเขตหน้าที่ในมาตรการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน)
- กำหนดแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน (รายละเอียดตาม กฎบัตรในการบริหารจัดการ) ประกอบด้วย

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

โดยมี เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2555 มีมติให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ 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 60 ล้านบาท (หกสิบล้านบาท)
6. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 200 ล้านบาท (สองร้อยล้านบาท)
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 ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
11. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ

12. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง

13. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติภารกิจหนึ่งอย่างใด 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

5. คณะกรรมการสวัสดิการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีคณะกรรมการสวัสดิการ จำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	สังกัด	ตำแหน่ง
1.นางพรเพ็ญ วิวัฒน์ตรีนนท์	สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล	ประธานคณะกรรมการฯ
2.นางฤทัย จิตมัน	สายงานโรงงาน	กรรมการ
3.นายอภิชาติ สาบุญ	สายงานโรงงาน	กรรมการ
4.นายปิยะพงษ์ เวชโกศล	สายงานโรงงาน	กรรมการ
5.นายกิตติศักดิ์ วาหกุล	สายงานโรงงาน	กรรมการ
6.นางสาวสุภาพร จันทะนาชา	สายงานโรงงาน	กรรมการและเลขานุการฯ
7.นายชูศักดิ์ เก่งการ	สายงานโรงงาน	กรรมการ
8.นางสาวแพตชลิ สมจิตร	สายงานโรงงาน	กรรมการ

โดยมี นางสาวสุภาพร จันทะนาชา ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการสวัสดิการ

- 1.1 ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
- 1.2 ให้คำปรึกษาหารือ และเสนอแนะความคิดเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการ
- 1.3 ตรวจตรา ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
- 1.4 เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ สำหรับลูกจ้างต่อ คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

6. คณะทำงานด้านอนุรักษ์พลังงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีคณะทำงานด้านอนุรักษ์พลังงาน จำนวน 11 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	สังกัด	ตำแหน่ง
1. นายธาราพงษ์ รุจิวงศ์	ผู้อำนวยการสายงานโรงงาน	ประธานคณะทำงาน
2. นางผาสุก วีระพงษ์	สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
3. นายอรรถพร ประดิษฐ์พงษ์	สายงานโรงงาน	เลขานุการฯ และ ผขร.
4. นายวันสุเดช วาสะศิริ	สายงานโรงงาน	คณะทำงานฝ่ายมาตรการ
5. นางสาววารุณี มูลศรี	สายงานโรงงาน	คณะทำงานฝ่ายประสานงาน

รายชื่อ	สังกัด	ตำแหน่ง
6. นางสาวนุจรินทร์ มานะนัน	สายงานวางแผน	คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์
7. นางสาวนริยา แจ่มรัมย์	สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานฝ่ายฝึกอบรม
8. นายประจวบ ทองปลิว	สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์	คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมฯ
9. นายอมรเทพ ทองยี่น	สายงานโรงงาน	คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมฯ
10. นายปิยะพงษ์ เวชโกศล	สายงานโรงงาน	คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมฯ
11. นายสัมพันธ์ เตียวประเสริฐ	สายงานโรงงาน	คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมฯ

โดยมีนายอรรถพร ประดิษฐ์รุ่งษ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะทำงานด้านอนุรักษ์พลังงาน

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะทำงานด้านอนุรักษ์พลังงาน

6.1 ดำเนินการจัดการพลังงานให้สอดคล้องกับนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานของบริษัทที่กำหนดขึ้น

6.2 ประสานงานกับหน่วยงานทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงาน รวมทั้งจัดการอบรมหรือจัดกิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานให้เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วยงาน

6.3 ควบคุมดูแลให้วิธีการจัดการพลังงานของบริษัทดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีการดำเนินการดังนี้

- รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานที่ผ่านมาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในปัจจุบันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการจัดการพลังงานของหน่วยงานต่างๆ จากรายงานผลการดำเนินงานที่หน่วยงานแต่ละหน่วยงานได้จัดทำขึ้น

6.4 รายงานผลการอนุรักษ์พลังงาน และการจัดการพลังงานตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานให้กับบริษัทรับทราบ

6.5 ทบทวนนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและวิธีการจัดการพลังงานให้ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการรับทราบ

6.6 สนับสนุนบริษัทในการดำเนินการตามกฎหมายกระทรวง กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุม และอาคารควบคุม พ.ศ.2552

7. คณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีคณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	สังกัด	ตำแหน่ง
1. นายภานุพงศ์ วิจิตรทองเรือง	ผู้อำนวยการส่วน Supply Chain	ประธานคณะกรรมการฯ
2. นายปิยะพงษ์ เวชโกศล	สายงานโรงงาน	กรรมการ
3. นายชูศักดิ์ เก่งการ	สายงานโรงงาน	กรรมการ
4. นายชูเกียรติ เหล่านาคำ	สายงานโรงงาน	กรรมการ
5. นางสาววาสนา สีหาวงษ์	สายงานโรงงาน	กรรมการ
6. นางสาวสอชิง สิตี	สายงานโรงงาน	กรรมการ
7. นางสาวกนกพร นาคเขียว	สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการฯ

โดยมี นางสาวกนกพร นาคเขียว ทำหน้าที่เป็นเลขานุการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

7.1 พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

7.2 รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมาย เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการกิจการ

7.3 ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการกิจการ

7.4 พิจารณาข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3 รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของ สถานประกอบการกิจการเสนอต่อนายจ้าง

7.5 สำนักรวบรวมการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งคน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสวัสดิการ คณะทำงานด้านอนุรักษ์พลังงาน และคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมาและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี

เลขานุการบริษัทฯ จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ให้กรรมการทุกท่านประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังที่คณะกรรมการแต่ละท่านประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำแบบประเมินส่งมายังเลขานุการบริษัทฯ เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของคณะกรรมการแต่ละท่านและสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในรอบปีและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น

หลักเกณฑ์พิจารณา		การประเมินผล
คะแนนมากกว่า	85	ดีเยี่ยม
ช่วงร้อยละ	75-84	ดีมาก
ช่วงร้อยละ	65-74	ดี
ช่วงร้อยละ	50-64	พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ	50	ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
- มีการประชุมคณะกรรมการได้ดำเนินการในด้านต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวน และปฏิบัติตาม อย่าง

เพียงพอ ในเรื่องต่างๆ เช่น ทิศทาง กลยุทธ์ และแผนงาน, การกำกับดูแลกิจการ, จรรยาบรรณธุรกิจ รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน ระบบควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง การแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด การติดตามการทำหน้าที่ของฝ่ายจัดการ การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี การพิจารณาผลตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และการประเมินผลกรรมการผู้จัดการ เป็นต้น

- การประเมิน เรื่องอื่น เช่น ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหาร เป็นต้น
- สรุปการประเมินผลคณะกรรมการในภาพรวม เห็นว่าประสิทธิภาพในการทำงานอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ

ร้อยละ 98.28

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อยได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งคน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสวัสดิการ คณะทำงานด้านอนุรักษ์พลังงาน และคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อใช้สามารถนำมาปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรับทราบ โดยสรุปการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย อยู่ในเกณฑ์ ดี – ดีเยี่ยม ดังนี้

คณะกรรมการชุดย่อย	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	การประเมินผล
1. คณะกรรมการตรวจสอบ	100.0	ดีเยี่ยม
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	87.5	ดีเยี่ยม
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	90.0	ดีเยี่ยม
4. คณะกรรมการบริหาร	90.0	ดีเยี่ยม
5. คณะกรรมการสวัสดิการ	68.8	ดี
6. คณะทำงานด้านอนุรักษ์พลังงาน	87.5	ดีเยี่ยม
7. คณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	85.0	ดีเยี่ยม

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินในด้านต่างๆ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ความพร้อมการประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ได้ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎบัตร (Charter) ได้กำหนดไว้ มีเวลาและทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่แทรกแซงการทำงานของฝ่ายจัดการ มีการควบคุมและติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการ พัฒนาและเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะอยู่ตลอดเวลา เป็นต้น สรุปการประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล เห็นว่าประสิทธิภาพในการทำงานอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 100

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือ CEO) บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุด (CEO) โดยคณะกรรมการจะพิจารณาจากผลการประเมิน โดยใช้แบบประเมินผลงานของ CEO ที่กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่ครอบคลุมผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ และผลการดำเนินงานด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งเกณฑ์การประเมินได้ถูกกำหนดในแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านความคืบหน้าของแผนงาน ด้านการวัดผลการปฏิบัติงาน ด้านกำหนดกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติตามกลยุทธ์ ด้านการวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ด้านความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ด้านความสัมพันธ์กับภายนอก ด้านการบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร ด้านการสืบทอดตำแหน่ง ด้านความรู้ผลิตภัณฑ์และบริการ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อจะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานต่อไป

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ มีการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงสุด โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ ทั้งนี้ บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ประกาศไว้ มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และมีเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทได้สม่ำเสมอ โดยบริษัทฯ สามารถสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดได้จากหลายช่องทาง เช่น การประกาศผ่านช่องทางต่างๆ หรือการคัดเลือกจากทำเนียบกรรมการอิสระของ IOD หรือการติดต่อผ่านบริษัทผู้จัดหา หรือการติดต่อโดยตรง

ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคลหรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็นประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

นโยบายและแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีแผนการคัดเลือก และพัฒนาบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาดังนี้

1 ระดับกรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ / กรรมการผู้จัดการ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการอิสระ ประธานกรรมการ / กรรมการผู้จัดการว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ มีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองรับเป็นผู้รักษาราชการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และบริษัทฯ กำหนด ซึ่งต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความสำเร็จและความสามารถและประสบการณ์ที่มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้สรรหา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

2 ระดับผู้บริหาร

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีการนำเสนอผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ ระดับผู้บริหารมีกระบวนการ ดังนี้

- การวิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ในด้านกลยุทธ์ นโยบาย แผนการลงทุน แผนการขยายธุรกิจ
- ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- กำหนดความสามารถ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพและทัศนคติ ของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยพัฒนาหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนผู้ที่พ้นตำแหน่ง
- คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของบุคลากร
- ระบุผู้สืบทอดตำแหน่ง จากการประเมินวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงาน ของพนักงานโดยมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งานและกำหนดผู้สืบทอดสำรอง
- พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งว่าจะสามารถมีพัฒนาการและสร้างผลงาน ตามที่คาดหวังไว้

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) มีนโยบายในการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการที่สนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ หรือธุรกิจอื่นที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ โดยสามารถสนับสนุนบริษัทฯ ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น ซึ่งคาดว่าจะทำให้บริษัทฯ มีผลประโยชน์ หรือผลกำไรเพิ่มขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม โดยบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือผู้ร่วมทุน จะส่งผู้แทนบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนร่วมในการทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ ตลอดจนประสานงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม (รวมถึงกิจการร่วมค้า) โดยผู้แทนบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัท ซึ่งอาจเป็นฝ่ายบริหารของบริษัท หรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อกฎเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ และบริษัทฯ มีนโยบายให้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นรายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

การลงทุนของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะอยู่ภายใต้การติดตามผลการดำเนินงานโดย คณะกรรมการบริหาร ซึ่งจะมีการรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส

9.5 การดูแลเรื่องข้อมูลภายใน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ผู้เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอก ก่อนที่บริษัทฯ จะประกาศผลการดำเนินงานบริษัทฯ มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในเพียงผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ได้แก่ ส่วนงานบัญชีและการเงิน ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ และส่วนงานเลขานุการบริษัท โดยผู้บริหารและกรรมการบริษัท จะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งต่อเลขานุการบริษัท เพื่อให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อควบคุมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

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 รวมทั้งจัดทำและจัดส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ อันเนื่องมาจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 3 วันทำการตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

2. กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/1 ต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

3. ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/1 พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงิน เลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่ได้รับการบอกกล่าวเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่สำคัญ เช่น ผู้สอบบัญชี เปิดเผยข้อมูลภายในที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชน แก่บุคคลอื่น รวมทั้งห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณะชนและไม่ทำรายการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลอื่น โดยใช้ข้อมูล ภายในที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชน ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

มาตรการลงโทษ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์ จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานด้วยเหตุ ไล่ออก ปลดออกหรือให้ออก แล้วแต่กรณี

9.6 คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2562 และกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชีประจำปี 2562 โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2562 โดยมีรายชื่อของบุคคลที่เป็นผู้สอบบัญชีดังต่อไปนี้

รายชื่อผู้สอบบัญชี	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่
1. นายอติพงศ์ อติพงศ์สกุล	3500 หรือ
2. นายเสถียร วงศ์สนั่น	3495 หรือ
3. นางสาวกุลธิดา ภาสุรกุล	5946 หรือ
4. นายยุทธพงษ์ เชื้อเมืองพาน	9445 หรือ
5. นายวิชัย รุจิตานนท์	4054

หมายเหตุ บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท และบริษัทย่อย ได้แก่ บจก.เจ.เอสวี.เทคนิคคอล บจก.เมฆา-เอส บจก.คูคอส สมาร์ท อินโนเวชั่น และกิจการร่วมค้า เอทีอี-เมฆา แต่งตั้งให้ บจก.เอเอ็นเอส ออดิท เป็นผู้สอบบัญชีรายเดียวกันทุกบริษัท

มีการกำหนดให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในตารางข้างต้นเป็นผู้สอบบัญชี แสดงความเห็นและลงนามในการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2562 และกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปี 2562 เป็นจำนวนเงินรวมไม่เกิน 2,245,000 บาท

ผู้สอบบัญชี ผู้แสดงความเห็นและลงนามในการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยประจำปี 2562

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

ตารางเปรียบเทียบค่าสอบบัญชีของปี 2561-2562

บริษัท	2561			อัตรา เติบโต	2562			อัตรา เติบโต
	ค่าสอบบัญชี	OPE	รวม		ค่าสอบบัญชี	OPE	รวม	
บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท +BOI	1,000,000	129,340	1,129,340	2.04%	1,020,000	109,400	1,020,000	2.00%
บจก.เจ.เอส.วี.เทคนิคคอล + BOI	640,000	63,190	703,190	4.92%	660,000	55,000	660,000	3.10%
บจก.เมฆา -เอส	320,000	56,910	376,910	10.34%	340,000	69,700	340,000	6.30%
กิจการร่วมค้า เอทีอี-เมฆา**	125,000	5,000	130,000	ก.ด.	145,000	11,300	145,000	16.00%
บจก.คูคอส สมาร์ท อินโนเวชั่น***	80,000	3,800	83,800	0.00%	70,000	5,600	70,000	-12.50%
	2,165,000	258,240	2,423,240	10.46%	2,235,000	251,000	2,235,000	3.23%

OPE (Out of Pocket Expenses: ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง ค่าจัดทำรายงานงบการเงิน และค่าอุปกรณ์เครื่องเขียนของผู้สอบบัญชี เป็นต้น

หมายเหตุ

- **ระหว่างปี 2561 บริษัท เมฆา-เอส จำกัด ร่วมกับ บริษัท เอ.ที.อี. เทเลคอม คอนสตรัคชั่น จำกัด ได้ลงนามจัดตั้งกิจการร่วมค้า เอทีอี-เมฆา ("กิจการร่วมค้า") ขึ้น จึงทำให้ค่าสอบบัญชีเพิ่มขึ้นจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2561 ซึ่งอนุมัติไว้ 2,040,000
- ***ระหว่างปี 2562 ได้มีมติเลิกกิจการของ บมจ.คูคอส สมาร์ท อินโนเวชั่น ทำให้ค่าตรวจสอบการเงินลดลง

9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 Corporate Governance Code 2017 (CG Code 2017) ที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ได้จัดทำและประกาศใช้ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2560 โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังนี้

1. มีการกำหนดนโยบายต่างๆ และนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นลายลักษณ์อักษร มีการทบทวน ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และมีการกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว
2. มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต.
3. มีนโยบายนำข้อเสนอแนะตามรายงานผลสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย Thai Institute of Directors (IOD) มาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อยกระดับมาตรฐานด้านการกำกับดูแลกิจการให้ดียิ่งขึ้น

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ในปี 2562 บริษัทฯ มีการปรับปรุงและเพิ่มเติมนโยบายต่างๆ เพื่อให้การรายงานข้อมูลการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย มีความครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์มากขึ้น ซึ่งทำให้ผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2562 บริษัทฯ ได้รับคะแนนเฉลี่ยโดยรวมร้อยละ 90 (เกณฑ์ดีเลิศ) เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 89 (เกณฑ์ดีมาก) โดยส่วนใหญ่มีคะแนนเพิ่มขึ้นจาก หมวดการคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และสิทธิผู้ถือหุ้น โดยหมวดอื่นๆ ไม่มีคะแนนที่ลดลง

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของ บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยพัฒนาและเติบโตได้อย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นดำเนินงานให้เป็นไปตามขอบเขตการพัฒนาที่ยั่งยืนด้วยการสร้างคุณค่าในระยะสั้นและระยะยาวสำหรับองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยยึดมั่นในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ควบคู่กับการพัฒนาธุรกิจให้เกิดความยั่งยืนทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือ CSR ตามหลักสากล บริษัทฯ ได้ดำเนินงานทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรายงานผลการดำเนินงานออกมาในรูปแบบรายงานความยั่งยืนของบริษัทฯ ดังนี้

รายงานความยั่งยืน (Sustainability Development)**1. ช่วงเริ่มต้น**

นับตั้งแต่ได้มีการก่อตั้งบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ในปี 2525 เป็นต้นมาทางบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยที่ผ่านมายังไม่กำหนดแนวทางชัดเจนในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่เป็นมาตรฐานสากล

2. การพัฒนาเข้าสู่ระบบมาตรฐาน

บริษัทฯ มีนโยบายจัดทำรายงานด้านการดำเนินการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยรวมไว้ในรายงานประจำปี 2560 เป็นต้นไป ซึ่งประกอบด้วยนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลและยังรวมไปถึงการช่วยเหลือบุคคลและชุมชน

3. แนวทางการจัดทำรายงานตามแบบสากล

ในปี 2560 เป็นปีแรก ในการทำรายงานของบริษัทฯ และได้มีการประยุกต์ให้มีการพัฒนาการดำเนินงาน ในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อองค์กรหรือการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้สอดคล้องกับแนวทางของสถาบันธุรกิจเพื่อสังคมตามนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีหลักการ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ได้เลือกประเด็นที่มีผลกระทบต่อความสำคัญ จากการดำเนินธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ต่อผู้มีส่วนได้เสียและรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมรวมเอาไว้ในรายงานประจำปี

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้จัดให้มีกระบวนการสื่อสารที่ชัดเจนและเป็นที่เป็นที่เปิดเผยต่อผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางต่างๆ โดยได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งผู้มีความสนใจสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ www.arrow.pipe.com และหากมีความต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อที่ตั่งสำนักงานของ บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) เลขที่ 3088 หมู่ 10 ถนนสุขุมวิท 107 ตำบลลำโพงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270 โทรศัพท์ 02-749-8135

4. ระยะเวลา

กำหนดระยะเวลาในการศึกษาและพัฒนารายงานฯ ประมาณ 3 ปี

5. ขอบเขตการรายงาน

รายงานความยั่งยืนปี 2562 นี้จะครอบคลุมเฉพาะบริษัทฯ โดยเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ในระดับข้อมูลหลักและระดับข้อมูลรวมตามกรอบการรายงาน CSR แบบบูรณาการ

6. แนวทางที่นำมาใช้

บริษัทฯ อยู่ระหว่างศึกษาแนวทางการรายงานการพัฒนาที่ยั่งยืนตามแบบสากล รายงานความยั่งยืนขององค์กรโดยสถาบันธุรกิจเพื่อสังคมและตลาดหลักทรัพย์ เป็นแนวทางในการรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายการพัฒนาธุรกิจที่ยั่งยืน

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยก้าวเข้าสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯได้นำแนวปฏิบัติในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ ด้วยเหตุนี้จึงนำมาสู่ นโยบายการดำเนินงานที่ทางบริษัทฯ ได้นำมายึดถือปฏิบัติเพื่อให้ธุรกิจสามารถเติบโตอย่างยั่งยืนทั้งในด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม

1. การดำเนินธุรกิจภายใต้กลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

บริษัทฯ ได้วางกลยุทธ์เพื่อการเติบโตทางด้านธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว แต่ยังคงความยืดหยุ่นในการปรับตัว โดยคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกอย่างครบถ้วน และนอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้แสวงหาวิธีและกระบวนการที่ทำให้ธุรกิจสามารถเอาชนะคู่แข่งในทางการค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ ตามหลักจริยธรรมเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ

3. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

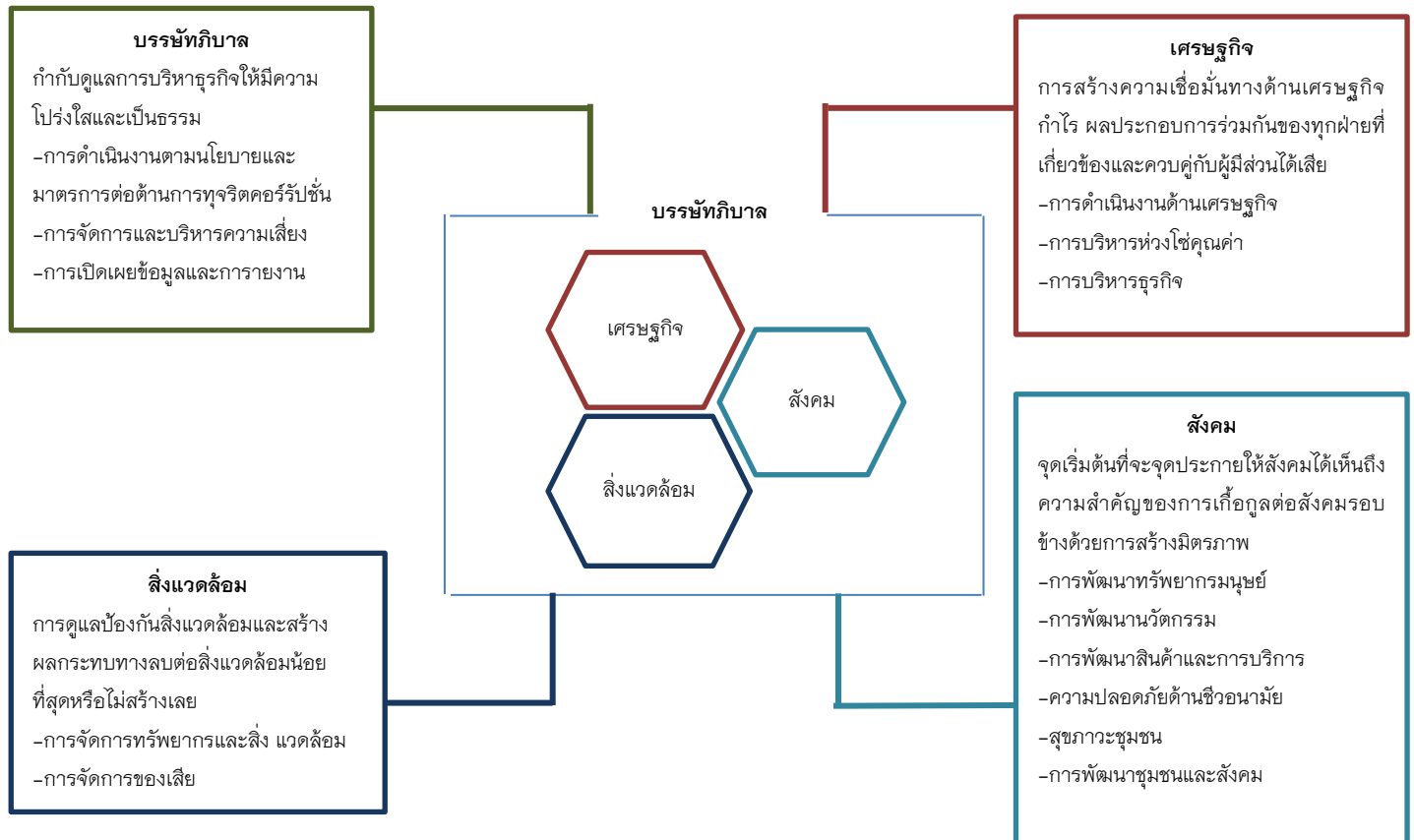
บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลกระทบในทางลบให้น้อยที่สุด หรือไม่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียเลย ทั้งทางตรงและทางอ้อม และยังมุ่งมั่นในการสร้างคุณค่าร่วมกันด้วยความจริงใจ มุ่งมั่นดำเนินงานให้เป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

4. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาสังคมโดยเริ่มตั้งแต่การพัฒนามูลฐานภายในบริษัทฯ จนไปถึงการพัฒนาชุมชนภายนอกในการทำประโยชน์หรือร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการมอบสิ่งที่ดีให้กับชุมชนและสังคม ควบคู่กับการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้มีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตนที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนให้น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย

หลักการพัฒนายั่งยืน

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้ใช้หลัก Triple Bottom Line มาเป็นหลักการที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการที่องค์กรจะเติบโตได้อย่างยั่งยืนนั้นต้องมี วิทยาศาสตร์ การกิจ กลยุทธ์ และมีแผนการดำเนินงานที่จะต้องขับเคลื่อนไปพร้อมกับการดูแลสังคมสิ่งแวดล้อมและการดำเนินการด้วยความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และเกื้อกูลต่อสังคมรอบข้าง อีกทั้งยังมุ่งเน้นไปยังความสมดุลระหว่างเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมที่มีความเชื่อมโยงกัน



การบริหารห่วงโซ่คุณค่า

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคต จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายท่อร้อยสายไฟฟ้า ท่อประปา โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการผลิตสินค้าให้ได้มาตรฐานและตรงตามความต้องการของลูกค้า จึงได้นำแนวทางบริหารห่วงโซ่คุณค่ามาใช้เพื่อสร้างความเข้มแข็งในเชิงธุรกิจครอบคลุมตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบ การจัดหาเครื่องจักรและแรงงาน เพื่อมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตมากยิ่งขึ้น โดยมีการผลิตสินค้าที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า ทั้งยังมีการครอบคลุมไปถึงการพัฒนาเครื่องจักร เพื่อให้สามารถผลิตสินค้าได้เป็นจำนวนมากและมีคุณภาพที่ได้มาตรฐานเพื่อออกสู่ตลาด ซึ่งทุกขั้นตอนของห่วงโซ่คุณค่าได้อาศัยความร่วมมือและการเชื่อมโยงทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ตัวแทนขาย ลูกค้า ชุมชนข้างเคียง และสังคมเพื่อที่จะสร้างความยั่งยืนและเพื่อเติบโตไปพร้อมกัน

1. การจัดหาวัตถุดิบ

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบหรือจัดซื้อวัตถุดิบที่มีคุณภาพที่ดี จาก shipping หรือจากผู้จัดหาวัตถุดิบหลายรายที่อยู่ในประเทศจีนเพื่อลดความเสี่ยงจากการขาดวัตถุดิบ นอกจากนี้ยังได้สร้างความสัมพันธ์ ที่ดีต่อธุรกิจ เช่น คู่ค้า ตัวแทนขาย ลูกค้า รวมทั้งยังได้ร่วมมือกัน ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นและบริษัทฯ ยังได้มีนโยบายใช้สินค้าที่มีคุณภาพดี ในการผลิตสินค้าเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้า

2. การผลิต

บริษัทฯ ได้ยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่คุณค่าครอบคลุม ตั้งแต่การเลือกซื้อวัตถุดิบ อีกทั้งยังครอบคลุม ในเรื่องคุณภาพและการผลิตสินค้าและการดูแลผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียง โดยบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก

3. การตลาดและการขาย

บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาสินค้า เพื่อสร้างความแตกต่างและความหลากหลาย เพื่อให้สินค้ามีคุณภาพมากยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงคุณภาพ และการหลากหลายของสินค้าเป็นหลักเพื่อให้ตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า ในการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ของเรา

4. บริการหลังขาย

บริษัทฯ ให้การดูแลลูกค้าด้วยความจริงใจและใส่ใจในการบริการระหว่างการขาย ทั้งใน เรื่องสอบถามข้อมูล อีกทั้ง ในเรื่องการเปลี่ยนสินค้าในกรณีที่สินค้าชำรุด และนอกจากนี้ทางบริษัทฯ ยังได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้าที่มาใช้บริการในผลิตภัณฑ์

การดำเนินงานผู้มีส่วนได้เสีย

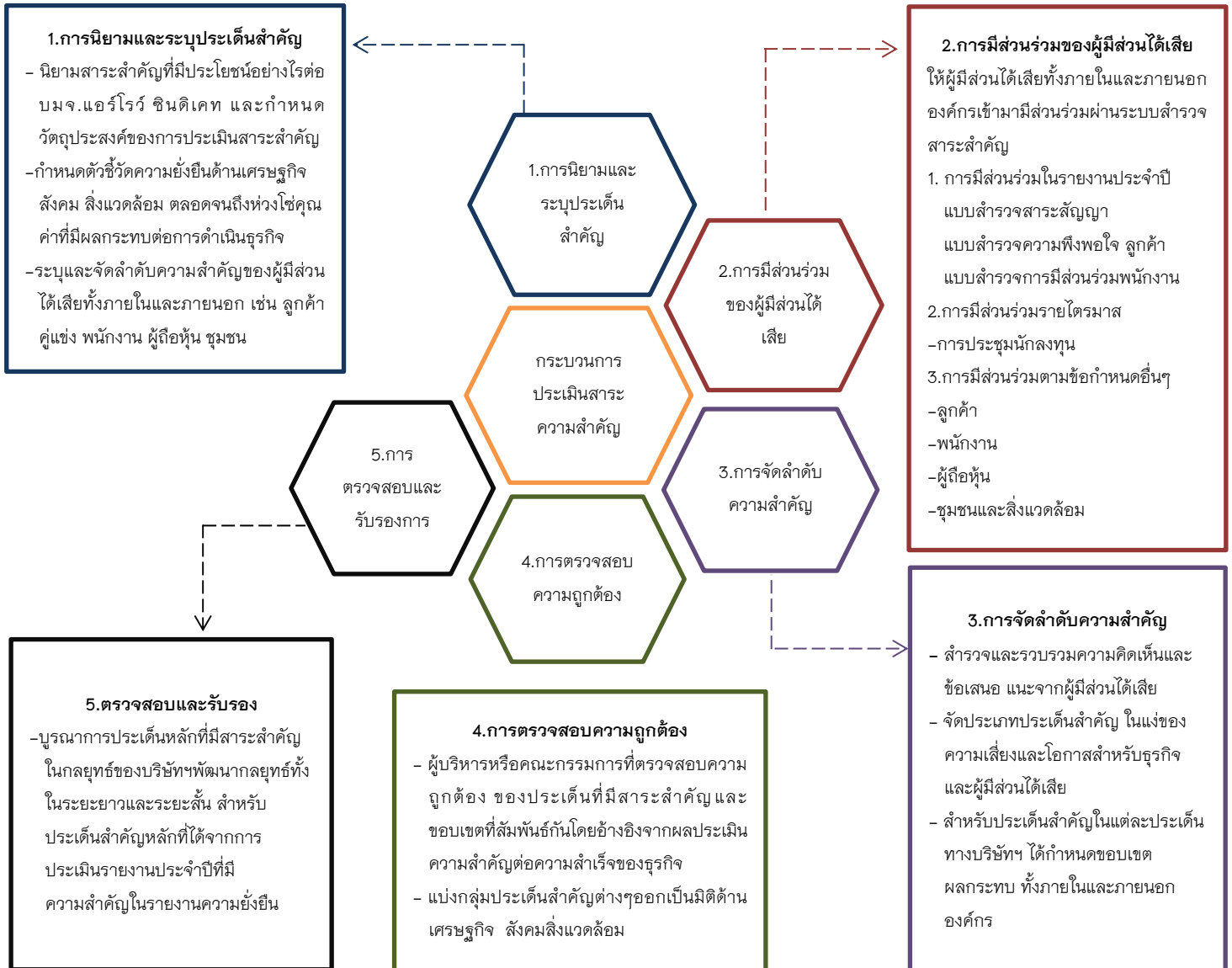
บริษัทฯ มีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรอยู่เสมอ เพื่อรักษาสัมพันธภาพอันดีในการทำงาน รวมถึงการสร้าง ความเข้าใจ ในการจัดระดับความสำคัญและสื่อสารคาดหวังผลประโยชน์ ในการดำเนินธุรกิจของเรา การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียนี้เป็นส่วนหนึ่งของจริยธรรมทางธุรกิจและความมุ่งมั่นเพื่อบรรลุแนวทางปฏิบัติด้านธุรกิจที่เป็นเลิศ โดยบริษัทฯ ได้จัดลำดับความสำคัญของผู้มี ส่วนได้เสียที่สำคัญ 3 ลำดับแรก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญรองลงมา ได้แก่ พันธมิตร ชุมชนและสังคม คู่แข่ง ตามลำดับ

การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

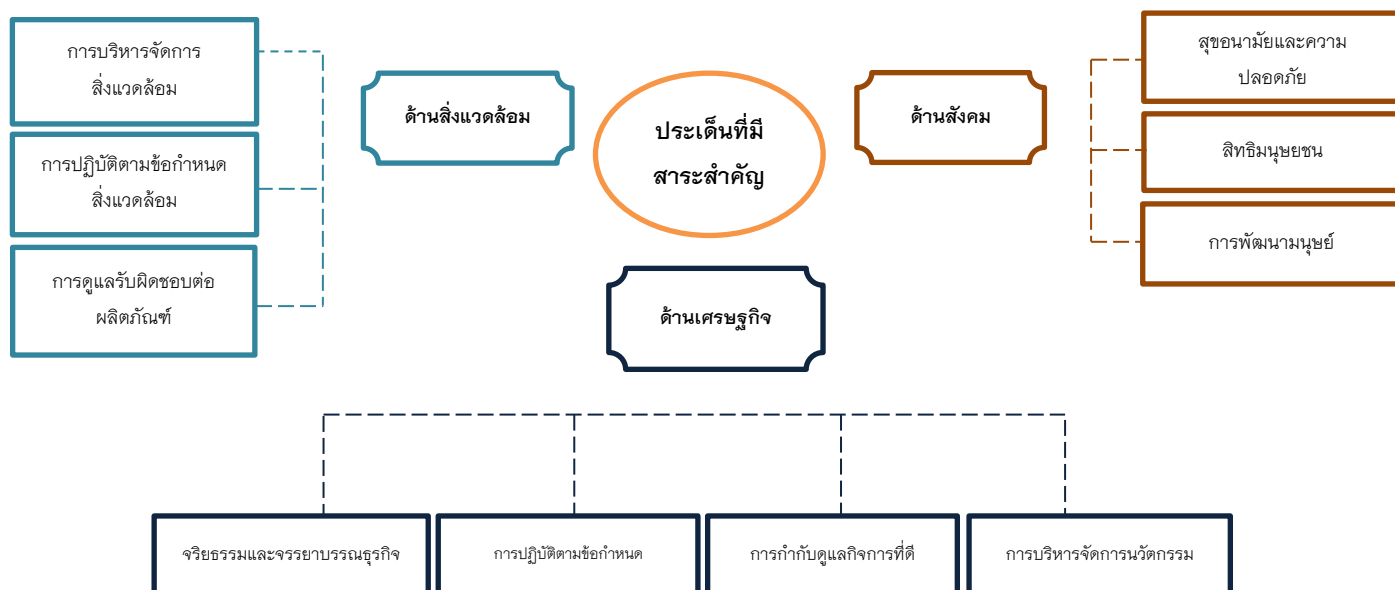
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการติดต่อสื่อสาร	การตอบสนองความคาดหวัง
1. ผู้ถือหุ้น	- เงินปันผลที่ดีและสร้างผลตอบแทนที่คุ้มค่า - ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส - สร้างการเติบโตของธุรกิจเพื่อเพิ่มมูลค่าต่อองค์กร	- การจัดให้มีการพบปะหารือร่วมกันระหว่าง การประชุมต่างๆ เช่นประชุม คณะกรรมการบริษัท ฯ, Opportunity Day - กิจกรรมอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ - การประชุมผู้ถือหุ้น - การเยี่ยมชมกิจการ	- การกำกับดูแลกิจการที่ดี - การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส - เงินปันผล - ส่วนต่างราคาหุ้น - พัฒนาสินค้า เพื่อสร้างความแตกต่างและความหลากหลายให้ตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า
2. ลูกค้า	- ได้รับผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ - การบริหารจัดการ ในการเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ที่รวดเร็ว - คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในการใช้ผลิตภัณฑ์	- การประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลและรับฟังความคิดเห็น - การพัฒนาเพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพและความหลากหลายมากยิ่งขึ้น - ทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ	- ผลิตสินค้าหลากหลายรูปแบบ เพื่อเป็นที่พอใจแก่ลูกค้า - การบริการหลังการขายที่ดี - สินค้าที่จำหน่ายต้องได้รับมาตรฐานสากล - ผลิตสินค้าที่ได้มาตรฐานคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตผู้บริโภค
3. พนักงาน	- สวัสดิการและค่าตอบแทน - การจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ - การจัดอบรมความรู้ในด้านความปลอดภัยให้แก่พนักงาน - การจัดการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร - ความมั่นคงและ ความก้าวหน้าในอาชีพ	- การทำกิจกรรมร่วมกับผู้บริหาร - การประชุมระหว่างผู้บริหารและพนักงาน - www.arrowpipe.com	- การพัฒนาการดูแลพนักงานสวัสดิการต่างๆ - การพัฒนานวัตกรรม สินค้าและการบริการตอบสนองลูกค้า - การพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับงานและความรู้ความสามารถ
4. พันธมิตร	- การจัดซื้อวัตถุดิบที่เป็นธรรมและโปร่งใส - การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน - การพัฒนาแผนงานร่วมกัน - สุขอนามัยที่ดีและปลอดภัยในการทำงาน	- ทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ - การประชุมและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	- มีนโยบายสัญญาและข้อกำหนดที่ชัดเจนและโปร่งใส - มีการประเมินผลการทำงานร่วมกัน
5. ชุมชนและสังคม	- ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมโดยไม่สร้างผลกระทบต่อคนในชุมชนและสิ่งแวดล้อม - การดูแลและพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง - การมีส่วนร่วมกับชุมชนและเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น	- การเยี่ยมชมกิจการ - กิจกรรมพัฒนาชุมชน - การรับฟังความคิดเห็นและเยี่ยมเยียนชุมชน - กิจกรรมเพื่อสังคมและ วรรณคดีต่างๆ	- มีการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของชุมชนที่อาศัยอยู่รอบโรงงาน - ป้องกันและลดผลกระทบการปล่อยฝุ่น ละออง สังกะสี ขึ้นสู่อากาศ - การเปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม - เกิดการสร้างงานให้แก่บุคคลที่อยู่ในชุมชนที่ใกล้เคียง
6. คู่แข่ง	- การแข่งขันที่เป็นธรรม	- www.arrowpipe.com	- ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

กระบวนการประเมินสาระสำคัญ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการประเมินสาระสำคัญตามแนวทางของหลักการรายงานความยั่งยืนเพื่อระบุและจัดลำดับความสำคัญ ในประเด็นด้านความยั่งยืน รวมไปถึงเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องและเป้าหมายสำหรับการปรับปรุงที่ดีขึ้น การประเมินสาระสำคัญ คือ หนึ่งวิธีการที่ดีที่สุดในการที่จะสนับสนุน การบริหารจัดการประเด็นที่มีสาระสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท



ประเด็นหลักที่มีสาระสำคัญได้ 10 ประเด็น



สาระสำคัญ ด้านการพัฒนาได้พิจารณาจากการบ่งชี้และความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน พิจารณาประเด็นที่มีความสำคัญต่อธุรกิจแผนกลยุทธ์ 3 ปี และประเด็นความยั่งยืนของอุตสาหกรรม ทั้งในและนอกประเทศ จากการจัดลำดับความสำคัญพบว่า มีบางประเด็นที่ บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญสูงสุด อาทิ การพัฒนาสินค้าและการบริการ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และบางประเด็นที่ทางบริษัทฯ มองว่ามีความเสี่ยงแต่สามารถบริหารจัดการและควบคุมได้ เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร การต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน โดยมีการสื่อสารให้พนักงานของบริษัทฯ คู่ค้า และบุคคลภายนอกทราบในหลากหลายช่องทาง โดยมีจัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ

การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการก้าวไปสู่มาตรฐานสูงสุดในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นในการสร้างคุณประโยชน์ระหว่างเป้าหมายในด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม สำหรับการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือการแสดงให้เห็นถึงมาตรฐานด้านคุณธรรมและความซื่อตรง ตลอดจนทำให้มีการเจริญเติบโตทางธุรกิจที่ยั่งยืน และเพิ่มมูลค่าให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ในระยะยาว บริษัทฯ ได้มีการบริหารจัดการภายในองค์กรให้มีความโปร่งใสและมีมาตรฐานจริยธรรมที่ดี จากการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ส่งผลให้ทางบริษัทฯ ได้ก้าวเข้าสู่ภาวะเติบโตด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ อย่างต่อเนื่องและได้เผชิญความท้าทายและข้อกำหนดใหม่ๆ ที่ต้องปฏิบัติตามและการที่เราจะสามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็วทันนั้น เราต้องมีการปรับปรุงและปฏิบัติตามนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ ยึดมั่นและปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณบริษัทฯ รวมทั้งนโยบาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นบริหารจัดการและดำเนินธุรกิจให้เกิดผลกระทบในทางลบให้น้อยที่สุด หรือไม่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียเลย ควบคู่กับการพัฒนาสังคมทั้งภายในองค์กรและสังคมภายนอกองค์กรให้พัฒนาตามกรอบความยั่งยืนไปพร้อมกัน ภายใต้การดำเนินธุรกิจตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ (ดูนโยบายและแนวปฏิบัติเพิ่มเติมได้ที่ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนปี 2563)

การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท เป็นหน่วยงานสูงสุดขององค์กรที่กำกับการดำเนินงานของบริษัท โดยมีเป้าหมายให้บริษัท เติบโตตามวิสัยทัศน์ สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น เกื้อกูลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ ของบริษัท เศรษฐกิจ และสังคม ตลอดจนดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

หลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

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

1. รักษาความเป็นเลิศในการดำเนินงาน

มุ่งเน้นกลยุทธ์เพื่อเพิ่มจุดแข็งในการเป็นผู้นำด้านคุณภาพและการบริหารต้นทุน โดยใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการพัฒนากระบวนการทำงาน การควบคุมกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งปรับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจด้วยความรอบคอบอย่างเหมาะสมบริหารความเสี่ยงอย่างรัดกุมเพื่อเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

2. ลงทุนวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างสินค้าและบริการที่มีมูลค่าเพิ่ม

มีนโยบายเพื่อการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) สินค้าและบริการใหม่ๆ ที่มีมูลค่าเพิ่มมีความหลากหลายครบวงจร และคุณภาพดีเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคที่ไม่หยุดนิ่ง ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างคุณภาพสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ยั่งยืน

3. ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์อย่างรวดเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์

ปรับกลยุทธ์อย่างรวดเร็ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและปัจจัยความไม่แน่นอน เช่น การชะลอตัวของเศรษฐกิจโลก สงครามการค้า ในต่างประเทศ ผลกระทบจากปัญหาทางการเมืองในประเทศ โดยการบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ติดตามสถานการณ์ และมีการบริหารงานกระจายความเสี่ยง โดยเพิ่มความหลากหลายของตลาดและสินค้า เพื่อรักษาความมั่นคงในการเจริญเติบโตภายใต้สภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

4. พัฒนาบุคลากร เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม

มุ่งพัฒนาพนักงานและปลูกฝังวัฒนธรรมการเป็นองค์กรนวัตกรรม โดยการสร้างบรรยากาศ เปิดรับให้พนักงานทุกระดับแสดงความคิดเห็น และเปิดใจรับฟัง ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งกล้ารับความเสี่ยงในการทดลองสิ่งใหม่ๆ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาเปลี่ยนแปลงในทางที่เป็นประโยชน์สำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ชุมชน รวมทั้งพนักงานเพื่อสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5. การพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการพัฒนาชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริเวณโรงงานให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยมีแนวพิจารณาว่าจ้างบุคคลในชุมชนเข้ามาทำงานในบริษัท เพื่อเป็นการสร้างรายได้ให้แก่บุคคลที่อยู่ในชุมชน นอกจากนี้ บริษัทยังสามารถคัดแยกสินค้าที่เสียหายแต่ยังอยู่ในสภาพดี มาใช้ประโยชน์สำหรับชุมชน หรือสังคม โดยการนำไปใช้สร้างเป็นหลังคาถนอมสัตว์ให้กับโรงเรียน หรืออาคารสาธารณะประโยชน์ของชุมชนใกล้เคียงโรงงาน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินกิจการที่ยั่งยืน

6. การแสดงเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท มีความตระหนักและให้ความสำคัญถึงผลกระทบ ที่เกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชัน หลังจากที่ได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2560 แล้วบริษัท ได้ประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม นอกจากนี้บริษัท ยังมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่เกี่ยวข้องในการให้หรือการรับสินบนหรือทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินธุรกิจในภาคเอกชนหรือภาครัฐ รวมถึงกำหนดระบบควบคุมภายในเพื่อตรวจสอบได้ โดยบริษัท ได้ดำเนินการยื่นขอการรับรองในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในไตรมาส 1/2562 และในไตรมาส 2/2562 บริษัทฯ ได้ผ่านการรับรองให้เข้าร่วมเป็นภาคีสมาชิกในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) แล้ว

การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนที่ต้องควบคู่ไปพร้อมกับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักและให้ความสำคัญในการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกระบวนการผลิตสินค้าและการใช้พลังงานภายในองค์กร จึงมีการส่งเสริมลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิตสินค้า และส่งเสริมลดการใช้พลังงานภายในองค์กร และรวมไปถึงการกำจัดของเสียที่ถูกต้องตามกฎหมาย

นโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในด้านการใช้ทรัพยากรอันอาจส่งผลต่อสิ่งแวดล้อม จึงให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่ต้องอยู่ภายใต้กฎหมายที่ควบคุม และข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งยังคำนึงเสมอว่าการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผู้บริหารและพนักงานทุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมโดยการดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานขององค์กรเพื่อสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงให้การสนับสนุนที่จำเป็นในทุกด้าน (ดูนโยบายและแนวปฏิบัติเพิ่มเติมได้ที่นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนปี 2563) ได้แก่

1. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้มีระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่เป็นเครื่องมือสำคัญ ในการจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ที่เป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานตามมาตรการปกป้องสิ่งแวดล้อมที่ทำให้เราได้ประโยชน์ในด้านดังกล่าว ทั้งยังเป็นการช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด ดังนี้

1.1 การกำจัดของเสีย

ในการจัดการของเสีย บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในด้านการกำจัดของเสีย ด้วยการคำนึงว่าของเสียนั้น ต้องเหลือน้อยที่สุด โดยมุ่งเน้นในการใช้วัตถุดิบหรือทรัพยากรในการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด โดยทางบริษัทฯ ได้จำแนกของเสียออกเป็น 3 ประเภทได้แก่

1. ของเสียที่เกิดจากการผลิต หมายถึง ของเสียที่เกิดจากขั้นตอนการผลิต ในส่วนต่างๆ ในกระบวนการแปรรูปวัตถุดิบ ให้เป็นผลิตภัณฑ์ เช่น เศษเหล็กที่เหลือจากการผลิต หรือสินค้าที่ผลิตแล้วมีตำหนิไม่สามารถใช้งานได้
2. ของเสียที่เกิดจากการสนับสนุนการผลิต หมายถึง ของเสียที่เกิดจากการกระบวนการผลิต ได้แก่ ฝุ่นละออง ฝุ่นเหล็ก ที่เกิดจากการผลิตในส่วนนี้ถือเป็นของเสียอันตราย
3. ของเสียที่เกิดจากสำนักงานและโรงอาหารที่อยู่ในบริเวณโรงงาน
 - ของเสียที่เกิดจากสำนักงานได้แก่ กระดาษ ลูกแก้วที่ใช้แล้ว หมึกพิมพ์เสื่อมสภาพ กระป๋องน้ำอัดลม ขวดน้ำ ถังพลาสติก เป็นต้น
 - ของเสียที่เกิดจากโรงอาหาร ได้แก่ เศษอาหารที่เหลือจากการบริโภคและเศษภาชนะที่ใช้บรรจุอาหาร

เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมรวมทั้งชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงกับโรงงานการผลิต บริษัทฯ ได้ดำเนินการกำจัดของเสียจากการผลิตในส่วนของเสียที่เป็นอันตรายให้ถูกต้องตามกฎหมาย ของเสียในแต่ละปีที่มีการกำจัด บริษัทฯ ได้จ้างเหมาบริษัทที่ให้บริการด้านการกำจัดของเสียที่จัดตั้งขึ้นถูกต้องตามกฎหมาย และของเสียที่มีลักษณะเป็น เศษฝุ่นเหล็ก เศษฝุ่นสังกะสี ที่เกิดจากการผลิต บริษัทฯ ได้ติดตั้งเครื่องกรองฝุ่นเพื่อกักเก็บฝุ่นดังกล่าวและว่าจ้างบริษัทภายนอกซึ่งให้บริการทำลายฝุ่น อย่างถูกกฎหมายต่อไป

นอกเหนือจากของเสียที่เป็นอันตรายแล้ว ของเสียที่เกิดจากการผลิต เช่น เศษเหล็ก เศษท่อ และเศษสังกะสี ทางบริษัทฯ มีนโยบายคัดแยกของเสียเพื่อใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ เช่น การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) การแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่าเพิ่ม หรือจำหน่ายให้โรงงานผลิตเหล็กนำไปใช้เป็นวัตถุดิบเพื่อเพิ่มมูลค่ากับของเสียดังกล่าว ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่ามากที่สุด นอกจากนี้ของเสียที่อยู่ในสภาพดีบางส่วนยังสามารถใช้ประโยชน์ให้กับชุมชน หรือสังคม บริษัทฯ ได้นำไปบริจาคช่วยเหลือสังคม ชุมชน เพื่อให้เกิดประโยชน์

2. การอนุรักษ์ทรัพยากร

นอกจากบริษัทฯ จะมีการปลูกฝังให้พนักงานมีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ วัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยความมุ่งมั่นที่บริษัทฯ ต้องการจะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการผลิตและการใช้พลังงานภายในองค์กรแล้ว บริษัทฯ ยังมีโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

2.1 โครงการจัดการพลังงาน

ด้วยความมุ่งมั่นที่บริษัทฯ ต้องการจะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการผลิตและการใช้พลังงานภายในองค์กร บริษัทฯ จึงเข้าร่วมการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานตั้งแต่ ปี 2561 เป็นต้นมา โดยจัดตั้งคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานเพื่อดำเนินการจัดการพลังงานให้สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์พลังงานที่มีและเพื่อดำเนินการตามวิธีจัดการพลังงานของบริษัทฯ ให้บรรลุตามเป้าหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้แต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ซึ่งมีการตรวจประเมินปีละ 1 ครั้ง ตามโครงการส่งเสริมกิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน คณะทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงานจะมีการทบทวนและปรับเปลี่ยนแผนการอนุรักษ์พลังงานในทุกปี ซึ่งใน ปี 2562 มีแผนอนุรักษ์พลังงานและกำหนดมาตรการการอนุรักษ์พลังงานเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยมีเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าร้อยละ 0.84 ของปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ใช้ในปี 2561 คณะทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงานได้จัดทำแผนอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า ได้แก่ มาตรการลดมลรั่วในระบบอาคารอสังหาริมทรัพย์ในโรงงานตามแผนการผลิต

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมการอนุรักษ์พลังงาน โดยมีแผนการฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานภายในองค์กร ได้แก่ อบรมปลูกจิตสำนึกอนุรักษ์พลังงานและกฎหมายเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน จัดกิจกรรมติดป้ายไฉไลณรงค์เพื่ออนุรักษ์พลังงาน จัดบอร์ดและจัดกิจกรรมการอนุรักษ์พลังงาน และจัดกิจกรรมตอบคำถามอนุรักษ์พลังงานและประกวดคำขวัญ

ผลการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้าในปี 2562

- ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าได้ร้อยละ 0.35 เมื่อเทียบกับพลังงานไฟฟ้าที่ใช้ในปี 2561
- ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าได้ 18,480 KWh/ปี
- ประหยัดค่าไฟฟ้าได้ 73,369.28 บาท/ปี

3. การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยตรง จึงมีแผนงานที่จะบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจให้ลดลง และเนื่องจากบริษัทฯ ยังไม่เคยดำเนินงานด้านการลดก๊าซเรือนกระจกมาก่อน ในการการเริ่มต้นที่จะลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก บริษัทฯ จึงเริ่มจากวัดปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นในปี 2562 เพื่อนำมาใช้เป็นปีฐานในการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกขององค์กร โดยมีการวัดและคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยแบ่งเป็นประเภท ได้แก่ ประเภทที่ 1 การเผาไหม้ของเครื่องจักรและการใช้พาหนะขององค์กร ประเภทที่ 2 ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า ประเภทที่ 3 ปริมาณการใช้น้ำประปาและปริมาณการใช้กระดาษทั้งองค์กร และคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยใช้แนวทางการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ผลการคำนวณพบว่าปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ดังนี้

รายการ / ประเภท	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวม ปี 2562	หน่วย
ประเภทที่ 1	60.63	tCO ₂ e
ประเภทที่ 2	1,229.15	tCO ₂ e
ประเภทที่ 3	2.78	tCO ₂ e

ในปี 2563 บริษัทฯ มีเป้าหมายที่จะลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการใช้พลังงาน ประเภทที่ 2 ให้ลดลงจากฐานเดิมของปี 2562 ร้อยละ 4 โดยมีแผนงานลดการใช้พลังงานไฟฟ้าภายในองค์กรเป็นอันดับแรก ซึ่งมีคณะทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงานดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการพลังงานขององค์กร และจะมีการเปิดเผยข้อมูลการวัดผลเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานผ่านช่องทางที่เหมาะสมต่อไป

4. ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยได้ดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นในการกำจัดของเสียที่ถูกต้องและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งยังมีการดำเนินงานเพื่อลดการใช้ทรัพยากรพลังงานให้ลดลงโดยการมีส่วนร่วมของพนักงาน ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร ในปี 2562 บริษัทฯ มีผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมดังนี้

- 4.1 บริษัทฯ มีเป้าหมายลดการใช้พลังงานไฟฟ้าตามโครงการจัดการพลังงานประจำปี 2562 ร้อยละ 0.84 ของปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ใช้ในปี 2561 โดยผลการดำเนินงานตามโครงการจัดการพลังงานสามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้าได้ร้อยละ 0.35 ของปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ใช้ในปี 2561 คิดเป็น 18,480 กิโลวัตต์/ชั่วโมง เป็นจำนวนเงิน 73,369.28 บาท
- 4.2 ของเสียที่ใช้ประโยชน์ได้ เช่น เศษเหล็ก เศษท่อ เศษสังกะสี ได้สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ มูลค่ากว่า 4,489,469.92 บาท และได้นำไปบริจาคให้กับชุมชนและสังคมเพื่อทำประโยชน์และเสริมสร้างความรู้ทางการศึกษามูลค่ารวมประมาณ 319,014 บาท
- 4.3 บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยเริ่มจากการวัดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2562 เพื่อนำมาใช้เป็นพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายและแผนงานในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อไป

การดำเนินงานด้านสังคม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสังคมไม่ว่าจะเป็นกลไกที่จะช่วยผลักดันให้การดำเนินธุรกิจยังคงอยู่และก้าวหน้าอย่างยั่งยืน รวมทั้งเป็นแรงสำคัญในการรักษาสังคมสิ่งแวดล้อมที่ดีไว้ในการพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่องเสมอมา เนื่องจากสังคมภายในองค์กรบริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดประการหนึ่งของบริษัทฯ โดยมีเป้าหมายที่จะพัฒนาทักษะด้านงานบริหารและการทำงานให้กับพนักงานควบคู่ไปกับการส่งเสริมพนักงานที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม เมื่อได้มีการพัฒนาพนักงานในบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้าที่ดีแล้วทางบริษัทฯ มีเป้าหมายที่จะขยายการพัฒนาออกไปสู่สังคมภายนอกขององค์กร โดยดำเนินการผ่านโครงการและกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

นโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ มุ่งเน้นและส่งเสริมจัดให้มีระบบการทำงานที่ดีและปลอดภัยสำหรับพนักงาน ทั้งด้านการปฏิบัติงานและด้านสุขภาพและ อาชีวอนามัยของพนักงาน ส่งเสริมพนักงานให้ได้รับความรู้และเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อผลักดันให้ได้รับความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานและด้านการพัฒนาศักยภาพในการทำงานที่เพิ่มขึ้น และบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในส่วนของการตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสมให้กับพนักงาน รวมไปถึงการประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของชุมชนและสังคมควบคู่การบริหารจัดการ (ดูนโยบายและแนวปฏิบัติเพิ่มเติมได้ที่นโยบายและการปฏิบัติด้านความยั่งยืนปี 2563) ได้แก่

1. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1.1 การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพ

บริษัทฯ เห็นความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ทั้งด้านความรู้ ทักษะและระบบปฏิบัติงานภายในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมต่อแผนการเจริญก้าวหน้าในธุรกิจ รวมถึงการพัฒนาระบบเพื่อเสริมสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร เน้นการเสริมสร้างพัฒนาทักษะสำหรับพนักงานใหม่เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น โดยมีการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพให้กับพนักงานหลากหลายด้านตามหลักสูตรและความเหมาะสมของงาน

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดอบรมและส่งพนักงานเข้ารับการอบรมทั้งหมด 29 หลักสูตร และมีจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยในการฝึกอบรมพนักงานเฉลี่ย 10.64 ชั่วโมง/คน

2. การประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม

- 2.1 บริษัทฯ ไม่ให้การสนับสนุนในการดำเนินการที่เป็นการละเมิดสิทธิหรือทรัพย์สินทางปัญญา
- 2.2 บริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่สามารถป้องกันการจ่ายสินบนและการทุจริต หรือสามารถตรวจสอบได้โดยไม่ชักช้า
- 2.3 บริษัทฯ ส่งเสริมการค้าอย่างเสรีและหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่กีดขวางและให้ร้ายคู่แข่งทางการค้า อีกทั้งดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม

3. การส่งเสริมการศึกษา

3.1 โครงการให้ทุนส่งเสริมการศึกษาสำหรับบุตรพนักงานของบริษัท

สืบเนื่องจากภาวะเศรษฐกิจ ค่าใช้จ่าย ค่าครองชีพสูง พนักงานของบริษัทฯ มีภาระค่าใช้จ่ายสูง และมีบุตรที่ต้องได้รับการศึกษาตามกฎหมาย พนักงานบางคนมีบุตรที่ต้องส่งเรียน 1-2 คน หรือ 3 คน ทางคณะกรรมการสวัสดิการจึงเห็นควรเสนอโครงการให้ทุนส่งเสริมการศึกษาสำหรับบุตรพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยโครงการให้ทุนส่งเสริมการศึกษาสำหรับบุตรพนักงานได้ริเริ่มมาตั้งแต่ ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน ในแต่ละปีบริษัทฯ จัดให้มีทุนการศึกษาทุกปี ปีละ 150,000 -200,000 บาท โดยขึ้นอยู่กับจำนวนทุนในแต่ละระดับ และจำนวนบุตรของพนักงานที่ขอรับทุนในแต่ละปี

3.1.1 ประเภทของทุนส่งเสริมการศึกษา บริษัทฯ พิจารณาจากระดับการศึกษา ซึ่งมี 3 ระดับ ได้แก่

- ระดับประถมศึกษา : อนุบาล 1 - ประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวนทุนละ 4,000 บาท
- ระดับมัธยมศึกษา : มัธยมต้น - มัธยมปลาย-ปวช. จำนวนทุนละ 8,000 บาท
- ระดับอุดมศึกษา : ปวส./เทียบเท่า - ปริญญาตรี จำนวนทุนละ 10,000 บาท

3.1.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาและเงื่อนไขการให้ทุน ประกอบด้วย

เงื่อนไขการขอรับทุน	คุณสมบัติของบุตร
▪ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นพนักงานของบริษัทฯ และมีอายุงานไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจากวันที่เริ่มงาน ▪ พนักงานมีสิทธิเสนอขอรับทุนในแต่ละปีได้เพียงท่านละ 1 ทุนเท่านั้น โดยใช้สิทธิของบิดาหรือมารดาเท่านั้น ▪ บุตรมีสิทธิได้รับทุนเพียง 1 คน /1 ครอบครัว/ 1 ปี ถ้าบิดาและมารดาต่างเป็นพนักงานของบริษัทฯ ก็ให้ได้รับเพียง 1 ทุน	▪ ในปีที่ยื่นขอรับทุนนั้น บุตรต้องกำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย ▪ หลักสูตรการศึกษาของบุตร ต้องเป็นหลักสูตรเต็มต้องเป็นภาคเรียนปกติเท่านั้น ไม่รวมถึงระบบการศึกษานอกโรงเรียน (กศน.) ▪ ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 63 หรือ เกรดเฉลี่ยคะแนนเฉลี่ย 2.5 ขึ้นไป ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ▪ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีจิตอาสาเป็นที่ประจักษ์

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้พิจารณาอนุมัติทุนการศึกษาที่มอบให้กับบุตรของพนักงาน โดยมีพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยสมัครขอรับทุน และมีบุตรของพนักงานผ่านเกณฑ์ได้รับอนุมัติทุนจำนวน 32 คน รวมเป็นจำนวนเงิน 198,000 บาท ตามอัตรา ดังนี้

3.2 โครงการรับนักศึกษาฝึกงาน

บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้นักศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ทั้งในส่วนของบริษัทฯ และในส่วนของบริษัทฯ และบริษัทย่อยสมัครขอรับทุน และมีบุตรของพนักงานผ่านเกณฑ์ได้รับอนุมัติทุนจำนวน 32 คน รวมเป็นจำนวนเงิน 198,000 บาท ตามอัตรา ดังนี้

บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้นักศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ทั้งในส่วนของบริษัทฯ และในส่วนของบริษัทฯ และบริษัทย่อยสมัครขอรับทุน และมีบุตรของพนักงานผ่านเกณฑ์ได้รับอนุมัติทุนจำนวน 32 คน รวมเป็นจำนวนเงิน 198,000 บาท ตามอัตรา ดังนี้

- ปี 2560 มีนักศึกษาเข้าฝึกงาน 1 คน
- ปี 2561 มีนักศึกษาเข้าฝึกงาน 3 คน
- ปี 2562 มีนักศึกษาเข้าฝึกงาน 12 คน

4. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- 4.1 บริษัทฯ มีการเคารพถึงสิทธิเสรีภาพตามหลักมนุษยชน โดยมีการปฏิเสธการใช้แรงงานเด็ก
- 4.2 บริษัทฯ มีเงื่อนไขในการจ้างงานอย่างเป็นธรรมให้ได้ผลตอบแทนตามหลักศักยภาพที่มี
- 4.3 บริษัทฯ มีการจัดให้มีการดูแลสวัสดิการของพนักงานตามมาตรฐาน โดยมีวันหยุดตามปฏิทิน หรือการลาพักอื่น ซึ่งเป็นไปตามประกาศในคู่มือพนักงาน
- 4.4 บริษัทฯ พัฒนาพนักงานและฝึกฝนทักษะเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้และเลื่อนตำแหน่ง เมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม
- 4.5 บริษัทฯ มีการจัดระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัย ต่อพนักงานหรือชุมชนที่อยู่รอบข้างโรงงาน

5. การพัฒนานวัตกรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นนวัตกรรมการสร้างสรรคสิ่งใหม่ๆ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางการตลาดที่สามารถผลิตสินค้าตามความต้องการของลูกค้าได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งเพื่อสร้างความได้เปรียบด้านธุรกิจ แต่่นวัตกรรมนั้นต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก ได้แก่

- 5.1 การพัฒนาเครื่องจักรเพื่อใช้ในการผลิตสินค้าให้มีจำนวนและประสิทธิภาพมากขึ้น
- 5.2 การพัฒนาเครื่องจักรให้ทันสมัยและปลอดภัยต่อการทำงานของพนักงาน

6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

- 6.1 ผลิตสินค้าและบริการที่ปลอดภัยและไว้วางใจได้ โดยเลือกใช้วัตถุดิบที่มีคุณภาพดีเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานของลูกค้า
- 6.2 กระตุ้นให้ผู้บริโภคและผู้ผลิตเห็นความสำคัญของการใช้สินค้าหรือบริการที่คำนึงถึงเรื่องสิ่งแวดล้อมและสังคมมากขึ้น
- 6.3 พัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการของธุรกิจ ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรควบคู่ไปกับการนำพาสังคมผู้บริโภคให้เป็นสังคมที่ดี มีวัฒนธรรมและคุณธรรมที่ยังก่อให้เกิดการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ตลอดไปอย่างยั่งยืน

7. การพัฒนาชุมชน

- 7.1 มีการสำรวจตรวจสอบสภาพชุมชนและสังคมโดยรอบที่ตั้งของของโรงงาน ทั้งใกล้และไกลว่าได้รับผลกระทบในทางลบจากการผลิตสินค้าที่จะดำเนินการในอนาคตมากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไขหรือปรับปรุงการดำเนินการ มิให้เกิดผลกระทบในทางลบที่สร้างความเสียหายต่อชุมชนและสังคมทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม
- 7.2 สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคม
- 7.3 ในการจัดกิจกรรมหรือมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ให้แก่ชุมชนและสังคมธุรกิจสามารถขอคำปรึกษาและข้อเสนอแนะได้จาก หน่วยงานราชการต่างๆ ตลอดจนสถาบันต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและสังคม
- 7.4 สนับสนุนให้ชุมชนและสังคมมีระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานต่างๆ อย่างเพียงพอ เช่น สถานศึกษา การให้ความรู้และการช่วยเหลือในด้านความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
- 7.5 การมีส่วนร่วมในการมอบสิ่งที่ดีเพื่อประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม

8. ด้านสุขภาพและอาชีวอนามัย

- 8.1 บริษัทฯ ได้มีการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศและได้ทำความสะอาดเครื่องส่งลมเย็นเพื่อช่วยลดกลิ่นอับและเพื่อกำจัดเชื้อโรค อีกทั้ง เพื่อเพิ่มความปลอดภัยสำหรับพนักงานในโรงงาน
- 8.2 บริษัทฯ ได้มีการติดตั้งเครื่องกรองอากาศเพื่อใช้ในการกรองฝุ่นซิงค์ ที่เกิดจากการผลิตสินค้าและเป็นอันตรายต่อระบบทางเดินหายใจของพนักงานและของคนในชุมชนที่อยู่บริเวณใกล้เคียง
- 8.3 ยังได้มีการติดตั้งเครื่องกรองน้ำที่ใช้ในการอุปโภคบริโภค ภายในอาคารและภายในโรงงาน นอกจากนี้ยังได้มีการล้างไส้กรองน้ำในทุก 6 เดือนเพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของผู้ใช้
- 8.4 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายในด้านความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยถือกำหนดเป็นบรรทัดฐานขั้นต้นของบริษัทฯ
- 8.5 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความปลอดภัยและความมั่นคงที่ไม่ส่งผลกระทบต่อทั้งตนเองและชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงโรงงาน

- 8.6 ใช้ทรัพยากร ได้แก่ ไฟฟ้า น้ำประปา ให้เกิดประโยชน์และมีความคุ้มค่าสูงสุดและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งมีการดำเนินการทบทวนเพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ
- 8.7 มีการวิจัยและมีการพัฒนานวัตกรรมการผลิตและบริการให้มีความปลอดภัย ทันสมัย อีกทั้ง มีการพัฒนาเพื่อประหยัดพลังงานในการผลิต รวมถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ชุมชน รวมทั้งได้มีการพัฒนาระบบในด้านการจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง
- 8.8 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกัน และประเมินความเสี่ยงของอันตราย และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ โดยจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงจะถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 8.9 บริษัทฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

นอกจากที่กล่าวมานั้น บริษัทฯ มีมาตรการฝึกอบรมอาสาสมัคร (อส.) ผู้นำการนิรภัยสำหรับพนักงาน มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟของโรงงานและบริษัทฯ เป็นประจำปี เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบการทำงานของบริษัทฯ เพิ่มความมั่นใจในความปลอดภัยของอาคารและสามารถปฏิบัติตนในกรณีเกิดเหตุได้ดี และเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี โดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานและผู้บริหารในทุกๆ ปีละ 1 ครั้ง ค่าใช้จ่ายในส่วนนี้บริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบโดยพนักงานและผู้บริหารไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในการตรวจ การตรวจนี้เป็น การตรวจสุขภาพพื้นฐานทั่วไป ได้แก่ ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ , เอ็กซเรย์ทรวงอก(ดิจิตอล) , ตรวจสุขภาพสมบูรณ์เม็ดเลือด, ตรวจปัสสาวะแบบสมบูรณ์, ตรวจสายตาอาชีวอนามัย ซึ่งพนักงานที่ได้รับการตรวจ ได้แก่ พนักงานทั้งหมดของบริษัทฯและบริษัทย่อย โดยให้พนักงานเข้ารับการตรวจตามแผนการจัดการตรวจที่แบ่งไว้ให้เหมาะสม ตามช่วงอายุและเพิ่มเติมการตรวจตามลักษณะงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีโครงการที่จัดทำขึ้นให้กับพนักงานและผู้บริหาร ดังนี้

โครงการตรวจสุขภาพฟรีสำหรับพนักงานอายุ 35 ปี ขึ้นไป

นอกจากการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานและผู้บริหารในขั้นพื้นฐานทั่วไปแล้ว บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีโครงการตรวจสุขภาพให้กับพนักงานและผู้บริหารกลุ่มที่มีอายุตั้งแต่ 35 ปี ขึ้นไป ให้ได้รับได้รับการตรวจร่างกายอย่างละเอียดมากขึ้น โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ใดๆ ถือเป็นโครงการพิเศษที่จัดทำขึ้นสำหรับพนักงานและผู้บริหารที่มีอายุเริ่มสูงขึ้น การตรวจสุขภาพสำหรับผู้มีอายุ 35 ปี ขึ้นไป มีรายการตรวจที่เพิ่มขึ้น ได้แก่ ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS) ตรวจหาระดับไขมันในเลือด (cholesterol) ตรวจหาระดับไขมันในเลือด (triglyceride) ตรวจหาระดับไขมันในเลือด (HDL) และตรวจหาระดับไขมันในเลือด (LDL) ซึ่งพนักงานและผู้บริหารที่ได้รับการตรวจสุขภาพตามโครงการประจำปี 2562 เป็นพนักงานและผู้บริหารของบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) จำนวน 122 คน และเป็นพนักงานและผู้บริหารของบริษัท เจ.เอส.วี.เทคนิคคอล จำกัด จำนวน 60 คน เป็นผู้ได้รับสิทธิตามโครงการนี้

โครงการสวัสดิการอาหารกลางวัน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะช่วยเหลือพนักงานที่มาทำงานโดยจัดให้มีโครงการอาหารกลางวันฟรีแก่พนักงาน (สำหรับพนักงานที่อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี) โดยได้เริ่มโครงการนี้มาตั้งแต่ ปี 2556 เป็นต้นมา ปัจจุบันยังคงดำเนินงานตามโครงการอยู่ บริษัทฯได้จัดให้มีอาหารกลางวันตามโครงการพร้อมกับส่งเสริมให้พนักงานได้รับพลังงานของอาหารที่เหมาะสมต่อร่างกาย จึงจัดให้มีอาหารสำหรับมือกลางวันให้กับพนักงานหลากหลายเมนู แต่ในหนึ่งมื้อนั้นจะจัดให้มีอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการและสารอาหาร และเป็นอาหารที่มีพลังงานเหมาะสมต่อร่างกายของพนักงาน ซึ่งมีพลังงานเฉลี่ยอยู่ที่ 220- 570 กิโลแคลอรี (เป็นค่าประมาณจากการคำนวณพลังงานอาหารใน 1 มื้อ ซึ่งยังไม่รวมพลังงานจากข้าว)

สำหรับพลังงานที่ต้องการของวัยทำงานใน 1 วัน

- หากเป็นหญิง-ชาย อายุ 14-25 ปี ควรกินอาหารไม่เกิน 2,000 กิโลแคลอรี
- หากเป็นหญิงวัยทำงาน อายุ 25-60 ปี แนะนำควรกินอาหารไม่เกิน 1,600 กิโลแคลอรี
- หากเป็นชายวัยทำงาน อายุ 25-60 ปี แนะนำควรกินอาหารไม่เกิน 2,000 กิโลแคลอรี

*หมายเหตุ : อ้างอิงจากกรมอนามัย สำนักโภชนาการ (เว็บไซต์ http://nutrition.anamai.moph.go.th/ewt_news.php?id=386)

9. การส่งเสริมการออม

บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมเงินของพนักงาน และเพื่อให้มีเงินกู้ยืมแก่พนักงานที่เข้าเป็นสมาชิกเพื่อใช้จ่ายตามความจำเป็น หรือเพื่อใช้จ่ายในอนาคตหากออกจางาน เกษียณอายุ ทุพพลภาพ และเพื่อเป็นหลักประกันให้ครอบครัวในกรณีที่พนักงานเสียชีวิต และเป็นการส่งเสริมการช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหมู่พนักงานที่เข้าร่วมเป็นสมาชิก บริษัทฯ และบริษัทย่อยจึงได้มีสหกรณ์ออมทรัพย์ที่จัดตั้งขึ้นให้กับพนักงาน ดังนี้

9.1 สหกรณ์ออมทรัพย์

บริษัทฯ จัดให้มีสหกรณ์ออมทรัพย์ที่จัดตั้งขึ้นให้กับพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยพนักงานที่จะเข้าร่วมเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่บริษัทฯ จัดตั้งขึ้นต้องเป็นพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นพนักงานประจำ เป็นผู้ที่มีความประพฤติและนิสัยดี ไม่ได้เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในทำนองให้กู้ยืมเงิน และเป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ ในการควบคุมสหกรณ์สมาชิกทุกคนเป็นเจ้าของมีสิทธิควบคุมสหกรณ์ตามหลักประชาธิปไตย คือ สมาชิกแต่ละคนจะออกเสียงในที่ประชุมได้คนละหนึ่งเสียงเท่ากัน ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกจะเลือกคณะกรรมการดำเนินการคณะหนึ่ง มีจำนวน 15 คน มีวาระไม่เกิน 2 ปี (เว้นแต่มีการเลือกตั้งเข้ามาใหม่) และคณะกรรมการฯ อาจจัดจ้างเจ้าหน้าที่เพื่อทำธุรกิจประจำของสหกรณ์ เช่น การรับเงินค่าหุ้น การรับเงินฝาก การจ่ายเงินกู้ ตลอดจนทะเบียนและบัญชีต่างๆ ของสหกรณ์ (เงื่อนไขและข้อพึงปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์มีประกาศไว้ในคู่มือพนักงานทุกๆ ปี) ในปี 2562 สหกรณ์ออมทรัพย์มีพนักงานของบริษัทฯ แอร์โรว์ ซินดิเคต จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทย่อย เข้าร่วมเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์จำนวน 236 คน คิดเป็นร้อยละ 53 ของจำนวนพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

10. การดำเนินงานด้าน CSR

บริษัทฯ ได้มุ่งมั่นตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การช่วยเหลือพนักงาน ชุมชนและสังคมภายนอกองค์กร มาโดยตลอด ซึ่งในปี 2562 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้าน CSR ดังนี้

- 10.1 บริจาคเงินสนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ พัฒนาอาชีพคนพิการให้กับศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด ปทุมธานี ตำบลบางปรอก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี จำนวน 1,000 บาท
- 10.2 การมอบทุนการศึกษาให้แก่บุตรพนักงานของบริษัทฯและบริษัทย่อย ประจำปี 2562 จำนวน 198,000 บาท
- 10.3 บริจาควัสดุอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนโครงการวิจัยการออกแบบและก่อสร้างบ้านประหยัดพลังงานให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มูลค่ารวมประมาณ 257,300 บาท
- 10.4 บริจาคซื้อต่อท่อ PPR จำนวน 10 ชิ้น เพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ และระบบท่อน้ำภายในโรงเรียนให้กับโรงเรียนวัดหนองกะเซะ(บุญยิ่งประชานุกูล) ตำบลหนองหงส์ อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี
- 10.5 สนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปี 2562 ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลพานทองหนองกะเซะ อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี จำนวน 1,000 บาท
- 10.6 สนับสนุนของขวัญและอุปกรณ์การเรียนเพื่อจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปี 2562 ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุ่งสุหร่าบางปลา ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
- 10.7 ทางบริษัทฯ ได้อนุเคราะห์เคสท่อ เป็นท่อแป๊บร้อยสายไฟฟ้าขนาด 1 นิ้ว และท่อแป๊บร้อยสายไฟฟ้าขนาด 2 นิ้ว เพื่อทำศาลาอเนกประสงค์ให้วัดเนินสัก ตำบลนาเริก อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี มูลค่ารวมประมาณ 61,633 บาท
- 10.8 บริษัทฯ จัดโครงการสำนึกกรักบ้านเกิดโดยมอบค่าเดินทางกลับบ้าน และของขวัญปีใหม่ให้กับพนักงานทุกคนในช่วงเทศกาลปีใหม่

11. ผลการดำเนินงานด้านสังคม

จากการดำเนินงานของบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยที่มุ่งเน้นให้การดำเนินธุรกิจเติบโตควบคู่ไปกับการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ พนักงานที่ถือว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยการมุ่งเน้นการพัฒนาผู้นำและพนักงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งยังมีสวัสดิการที่ดีเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น และบริษัทฯ ยังไม่ละเลยที่จะมอบสิ่งที่ดีและการทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคมอีกด้วย และจากการดำเนินงานด้านสังคมในปี 2562 ของบริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

- 11.1 พนักงานได้รับการฝึกอบรมในด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการพัฒนาศักยภาพในการทำงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยเข้าอบรมทั้งหมด 29 หลักสูตร และมีจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยในการฝึกอบรมเฉลี่ย 10.64 ชั่วโมง/คน
- 11.2 ส่งเสริมและสนับสนุนในด้านการศึกษา ช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของพนักงานในด้านการศึกษาของบุตรพนักงานได้ 32 ราย เป็นการเพิ่มความผูกพันที่ดีภายในองค์กรระหว่างพนักงานและบริษัทฯ
- 11.3 นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานกับบริษัทฯ ได้รับความรู้ในทางปฏิบัติเพิ่มขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการเข้าฝึกงาน และทำให้นักศึกษามีรายได้ระหว่างการฝึกงานเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระครอบครัวเพิ่มขึ้น
- 11.4 เป็นส่วนหนึ่งที่ได้ทำประโยชน์และกิจกรรมดีๆ มอบให้กับชุมชนและสังคม โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้าน CSR เพื่อประโยชน์ต่อพนักงานและชุมชนภายนอกองค์กร สร้างความผูกพันและสานสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงาน ชุมชน และบริษัทฯ
- 11.5 พัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในด้านสุขภาพและอาชีวอนามัย ให้พนักงานกลุ่มที่มีอายุสูงขึ้นได้รับการตรวจสุขภาพอย่างละเอียดจำนวน 182 คน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 11.6 มีอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการเหมาะสมกับการทำงานให้กับพนักงานทุกคนที่อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี ได้รับประทานเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของพนักงานให้มีความเป็นอยู่ที่ดี และเพื่อให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงเหมาะสมในการทำงาน

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง**11.1 การประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท**

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในของปี 2561 โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ทั้ง 5 ส่วน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ภายหลังจากการประเมินแล้วคณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัท มีระบบควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

11.2 หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2557 บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท โปรจีเนียส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2557 ซึ่งบริษัท โปรจีเนียส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ได้มอบหมายให้ น.ส.นันท์นิ วรวิชัย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 7897 เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติ ของบริษัท โปรจีเนียส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด และ น.ส.นันท์นิ วรวิชัย แล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจาก มีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในธุรกิจต่างๆ มาเป็นระยะเวลากว่า 10 ปี และมอบหมายให้นางกรกมล เกลาเทียน ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ประสานงานกับ บริษัท โปรจีเนียส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด และนำเสนอผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะทำการประเมินความเสี่ยงขององค์กร รวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน และจัดทำแผนการตรวจสอบภายในรายปี ดำเนินการตรวจสอบ ตลอดจนตรวจติดตามผลการปรับปรุงระบบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกไตรมาส มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท โดยที่ผ่านมาผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานซึ่งผู้บริหารให้ความสำคัญและได้ดำเนินการปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในแล้ว

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายละเอียดรายการระหว่างกัน(ระหว่างวันที่ 1 ม.ค.-31 ธ.ค.2562

สรุปรายการระหว่างกันของ บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ Exc. Vat (บาท)	ยอดคงค้าง Inc. Vat (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็น และความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ถือหุ้นบริษัท	ให้เช่าอาคารสำหรับใช้ เป็นอาคารสำนักงาน เจ้าหน้าที่อื่น (ค่าเกียณอายุค้างจ่าย)	960,000.00	80,000.00 1,826,667.00	บริษัทได้เช่าอาคารและพื้นที่บางส่วนจาก คุณเลิศชัยฯ เพื่อใช้เป็นสำนักงาน โดยคิดค่าเช่าเดือนละ 80,000 บาท การจ่ายเงินเกียณอายุเป็นไปตามนโยบายบริษัท	มีความเห็นว่ารายการค่าเช่าดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นราคายุติธรรม เงินเกียณอายุเป็นรายการปกติทั่วไป
นายธานินทร์ ต้นประวิติ	กรรมการผู้จัดการ และผู้ถือหุ้น	เจ้าหน้าที่อื่น (ค่าเกียณอายุค้างจ่าย)		1,592,000.00	การจ่ายเงินเกียณอายุเป็นไปตามนโยบายบริษัท	เงินเกียณอายุเป็นรายการปกติทั่วไป
นางกมลภัทร วงศ์ชัยสิทธิ์	คู่สมรสประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ถือหุ้นบริษัท	ให้เช่าที่ดินเปล่าสำหรับก่อสร้าง คลังสินค้า	-	-	บริษัทได้เช่าที่ดินเปล่าสำหรับก่อสร้างคลังสินค้าเดือน ละ 62,500 บาท ซึ่งต่ำกว่าราคาประเมินโดยผู้ประเมิน อิสระซึ่งสำนักงาน ก.ล.ต.เห็นชอบ ทั้งนี้ คาดว่าจะเริ่ม จ่ายค่าเช่าเมื่อการก่อสร้างแล้วเสร็จ ในไตรมาส 2 - 3/ 2563	มีความเห็นว่ารายการค่าเช่าดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นราคายุติธรรม
บริษัท เจ.เอส.วี เทคนิคอลล จำกัด (JSVT)	เป็นบริษัทย่อยกรรมการร่วมกัน คือ 1.นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ 2.นายภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง 3.นางประครอง นามนันท์สิทธิ์	คำประกันให้ JSVT (UOB) วงเงินเบิกเกินบัญชี (O/D)* วงเงิน L/C , T/R* วงเงิน FX FORWARD วงเงิน L/G**	1,000,000.00 36,710,000.00 36,710,000.00 -	- - - 50,000.00	บริษัทเป็นผู้ค้ำประกันในฐานะผู้ถือหุ้นใหญ่ (วงเงินค้ำ ประกัน 36.75 ล้านบาท) * มีการแบ่งวงเงินสินเชื่อ 42.29 ล้านบาท ไปให้กิจการร่วมค้า ATE-Meka ร่วมใช้ สรุปดังนี้ 1. แบ่งวงเงิน O/D จาก 15 ลบ. เหลือ 1 ลบ. 2 แบ่งวงเงิน L/C, T/R จาก 65.0 ลบ. เหลือ 36.71 ลบ. (**ใช้ร่วมกับวงเงิน L/C, T/R วงเงิน 5 ล้านบาท)	มีความเห็นว่า รายการค้ำประกัน ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและทำให้ บริษัท และบริษัท ย่อยได้ ประโยชน์ เนื่องจากผู้ค้ำประกันมิได้คิดค่าตอบแทน ในการค้ำประกัน
		คำประกันให้ JSVT (Krungsri) วงเงินเบิกเกินบัญชี วงเงิน L/C, T/R วงเงิน FX FORWARD	3,000,000.00 22,000,000.00 \$1,000,000.00	- - -	เมื่อวันที่ 7 พ.ย. 2561 JSVT ได้รับการปรับวงเงินให้ใช้ ร่วมกับ ARROW ได้โดยใช้หลักประกันเดิม เป็นเงินฝาก ประจำของ JSVT 3 ล้านบาท โดย ARROW ได้รับวงเงิน L/C T/R 50 ล้านบาท FX 1.70 ล้านบาท และค้ำประกัน เต็มวงเงิน	มีความเห็นว่า รายการค้ำประกัน ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและทำให้ บริษัท และบริษัท ย่อยได้ ประโยชน์ เนื่องจากผู้ค้ำประกันมิได้คิดค่าตอบแทน ในการค้ำประกันแต่อย่างใด

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ Exc. Vat (บาท)	ยอดคงค้าง Inc. Vat (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็น และความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท เจ.เอส.วี เทคนิคอล จำกัด (JSVT) (ต่อ)		ค้ำประกันให้ JSVT (SCB) วงเงิน P/N, L/C, T/R วงเงิน FX FORWARD	70,000,000.00 136,000,000.00	53,541,008.02 -	บริษัทได้รับวงเงินรวม P/N, L/C, T/R รวม 120 ล้าน บาท โดย JSVT สามารถใช้ได้สูงสุด 70.0 ล้านบาท (วงเงินค้ำประกัน 70.0 ล้านบาท) และได้รับวงเงินรวม (FX Forward) 300 ล้านบาท โดย JSVT สามารถใช้ได้ สูงสุด 136.0 ล้านบาท	มีความเห็นว่า รายการค้ำประกัน ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและทำให้ บริษัทและบริษัทย่อยได้ประโยชน์ เนื่องจากผู้ค้ำประกันมิได้คิดค่าตอบแทน ในการค้ำประกันแต่อย่างใด
		ค้ำประกันให้ JSVT (SCB) วงเงิน Term-Loan วงเงิน L/G, B/G (สำหรับการค้ำ ประกันค่าสาธารณูปโภค)	95,000,000.00 2,000,000.00	40,000,000.00 -	JSVT จำนองที่ดินโฉนด 339993 พร้อมสิ่งปลูกสร้างที่ จะมีในอนาคตเป็นหลักประกัน เพื่อก่อสร้างอาคาร สำนักงานกลุ่มบริษัท ARROW โดย ARROW เป็นผู้ค้ำ ประกันวงเงินสินเชื่อ และวงเงินสินเชื่อหมุนเวียนด้วย	มีความเห็นว่า รายการค้ำประกัน ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและบริษัท ย่อยได้ประโยชน์เนื่องจากผู้ค้ำประกัน มิได้คิดค่าตอบแทนในการค้ำประกัน
		ค้ำประกันให้ JSVT (Kbank) วงเงินเบิกเกินบัญชี (O/D) วงเงิน P/N วงเงิน L/C, DL/C, T/R วงเงิน FX FORWARD วงเงิน L/G	10,000,000.00 60,000,000.00 460,000,000.00 \$13,500,000 10,000,000.00	- 29,000,000.00 - - 631,400.00	Arrow จำนองหลักประกันวงเงิน 460 ล้านบาท Arrow และ JSVT ทำ ค้ำประกันระหว่างกัน JSVT ร่วมใช้วงเงิน P/N max 60 ล้านบาท L/C, Domestic L/C , T/R max 460 ล้านบาท L/G max 10 ล้านบาท (มีเงื่อนไขการใช้สินเชื่อตามที่ธนาคาร กำหนด) มีการใช้ L/G ค้ำประกันเครดิตซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงสำหรับเครื่องจักร และรถยนต์โรงงาน 50,000 บาท และค้ำประกันการใช้ไฟฟ้า 581,400 บาท	มีความเห็นว่า รายการค้ำประกัน ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและทำให้ บริษัทและบริษัทย่อยได้ประโยชน์ เนื่องจากผู้ค้ำประกันมิได้คิดค่าตอบแทน ในการค้ำประกัน
		ค้ำประกันให้ JSVT (TMB) วงเงินเบิกเกินบัญชี (O/D) วงเงินสินเชื่อหมุนเวียนแบบรวม วงเงิน วงเงิน FX FORWARD วงเงิน P/N วงเงิน T/R	3,000,000.00 125,000,000.00 80,000,000.00 40,000,000.00 - -	- - - - -	ARROW ได้วงเงิน OD จำนวน 10 ล้านบาท วงเงิน สินเชื่อหมุนเวียนแบบรวมวงเงิน จำนวน 250 ล้านบาท และ FX Forward 200 ล้านบาท (จดสัญญา หลักประกันธุรกิจ 130 ล้านบาท) โดยแบ่งวงเงินให้ JSVT ใช้ OD จำนวน 3 ล้านบาท วงเงินสินเชื่อ หมุนเวียนไม่เกิน 125 ล้านบาท วงเงิน FX Forward ไม่ เกิน 80 ล้านบาท และ P/N ไม่เกิน 40 ล้านบาท	มีความเห็นว่า รายการร่วมใช้วงเงิน ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและทำให้ บริษัทและบริษัทย่อยได้ประโยชน์ โดย ARROW มิได้คิดค่าตอบแทนในการให้ ร่วมใช้วงเงินแต่อย่างใด

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ Exc. Vat (บาท)	ยอดคงค้าง Inc. Vat (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็น และความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท เจ.เอส.วี เทคนิคอล จำกัด (JSVT) (ต่อ)		รายได้จากการขาย ซื้อสินค้าและวัตถุดิบ ลูกหนี้การค้า เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	8,200,308.41 12,305,823.02	- - 1,106,367.01 721,674.47 352,192.13	บริษัทมีการซื้อขายสินค้าและวัตถุดิบ ระหว่างกันเพื่อ ประหยัดต้นทุนในการนำเข้า ราคาซื้อขายใช้ราคาทุน บวกกำไรส่วนเพิ่ม (รวมถึงรายการเครื่องจักร อะไหล่ นำเข้าแทน)	รายการซื้อขายวัตถุดิบ มีความ สมเหตุสมผลเนื่องจากเป็นราคายุติธรรม ตามปกติทางการค้าทั่วไปและไม่แตกต่าง จากบุคคลภายนอก
		รายได้ค่าเช่าอาคารโรงงาน	3,600,000.00	300,000.00	บริษัทได้ให้เช่าโรงงาน-อาคาร 5 ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อให้เช่า คิดค่าเช่าเดือนละ 300,000 บาท (115.74 บาท/ตาราง เมตร)	รายการให้เช่าโรงงานมีความ สมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นราคาตลาด
		รายได้ค่าเช่าที่ดินสัญญาที่ 1 รายได้ค่าเช่าที่ดินสัญญาที่ 2 ค่าเช่าค้างรับสัญญาที่ 1 ค่าเช่าค้างรับสัญญาที่ 2	240,000.00 780,000.00	20,000.00 65,000.00	บริษัทได้ให้เช่าที่ดิน เพื่อใช้สร้างโรงงานผลิตท่อ RTRC • สัญญาที่ 1 เดือนละ 20,000.00 บาท • สัญญาที่ 2 เดือนละ 65,000.00 บาท (เริ่มเก็บค่า เช่าเดือน ธ.ค.59)	รายการให้เช่าที่ดินมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นราคาตลาด
		รายได้ค่าไฟฟ้าค้างรับ		89,348.25	เป็นค่าไฟฟ้าที่เกิดขึ้นจากโรงงานที่เช่าที่ดินของ Arrow	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล มีการคิด ราคาในอัตราตลาด
		จ่ายค่าบริการ	7,835,639.00	-	เป็นรายการที่ แอร์โรว์ จ้าง JSVT ดัดเหล็ก ซึ่งค่าจ้าง คิดในอัตรากับกับบุคคลทั่วไป	รายการค่าตัดเหล็ก เป็นราคาที่เหมาะสม ตามราคาตลาด
		เงินปันผลรับ	10,009,974.00	-	เงินปันผลรับจาก JSVT ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ JSVT เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562	เป็นรายการปกติ เกิดขึ้นเมื่อ JSVT มีการ ประกาศจ่ายเงินปันผลประจำปี
		ให้เงินกู้ยืมเพื่อซื้อที่ดิน ให้เงินกู้ยืมเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน รายได้ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม ดอกเบี้ยค้างรับ	40,000,000.00 40,000,000.00 5,454,054.79	37,000,000.00 32,000,000.00 416,547.94	กู้ยืมเงินจาก ARROW 40 ล้านบาท เพื่อซื้อที่ดินสำหรับ ก่อสร้างอาคารสำนักงาน และ กู้ยืมเพื่อเป็นเงินทุน หมุนเวียน 3 ครั้ง รวม 40 ล้านบาท ณ 31 ธ.ค.62 ชำระแล้ว 3 ล้านบาท และ 8 ล้านบาท ตามลำดับ หนี้ เงินต้นคงค้างรวม 69 ล้านบาท	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล มีการคิด ดอกเบี้ยในอัตราตลาด

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ Exc. Vat (บาท)	ยอดคงค้าง Inc. Vat (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็น และความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
บจก.เมฆา-เอส (รับเหมาติดตั้งระบบ ไฟฟ้า)	บจก.เจ.เอส.วี.เทคนิคอลล ถือหุ้นอยู่ ร้อยละ 65 และมีผู้บริหารของแอร์ โรว์ ซินดิเคท และ เจ.เอส.วี.เทคนิ คอลล ถือหุ้นเป็นกรรมการใน บจก. เมฆา-เอส	รายได้จากการขายสินค้า รายได้จากบริการซอฟต์แวร์ ลูกหนี้การค้า รายได้ค้างรับ	149,986.97 552,000.00	- - 16,416.00 344,540.00	- มีการขายสินค้า และ การรับจ้างออกแบบอาคาร คลังสินค้าของ Arrow ในราคาเช่นเดียวกับบุคคล อื่นทั่วไป - มีการคิดค่าใช้ซอฟต์แวร์ EPICOR ซึ่งเป็นระบบ ERP ของกลุ่มบริษัทเดือนละ 46,000 บาท - รายการเจ้าหนี้อื่น เป็นการซื้อท่อ PP-R เป็นวัสดุ สิ้นเปลือง เพื่อใช้เบ็ดเตล็ดในงานของ Meka-S	เป็นรายการที่เหมาะสมเพราะราคาและ เงื่อนไขเช่นเดียวกับการขายปกติทั่วไป
		ขายหุ้น บจก.คูดอส สมาร์ทฮิน โนเวชั่น	-	1,400,000.00	มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 มีมติให้ขายหุ้น บจก.คูดอส สมาร์ทฮินโนเวชั่นในสัดส่วนร้อยละ 70 ของทุนจ ทะเบียน 2.0 ล้านบาท ให้กับ บจก.เมฆา-เอส เพื่อปรับ โครงสร้างการบริหารงาน	เป็นรายการปกติ เพื่อปรับโครงสร้างการ บริหารงาน โดยมีการขายหุ้นในราคาตาม มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท
บจก.คูดอส สมาร์ทฮิน โนเวชั่น (คูดอสฯ) (ผลิตซอฟต์แวร์)	บจก.เมฆา-เอส ถือหุ้น ร้อยละ 70 และ โดยมีกรรมการของ บมจ.แอร์ โรว์ ซินดิเคท และ บจก.เมฆา-เอส เป็นกรรมการใน บจก.คูดอส สมาร์ทฮินโนเวชั่น (เดิม บมจ.แอร์ โรว์ ซินดิเคท เคย ถือหุ้น ร้อยละ 70 ต่อมา มีการขายหุ้นทั้งหมดให้ บจก.เมฆา-เอส (ปัจจุบันแจ้งเลิก กิจการแล้ว)	ค่าบริการ IT Support	60,000.00	-	มีการใช้บริการ IT Support เดือนละ 20,000 บาท เฉพาะในช่วง 3 เดือนแรกของปี 2562 โดยยกเลิกการ ใช้บริการตั้งแต่เดือน เมษายน 2562 เนื่องจากบริษัทมี พนักงานประจำด้าน IT แล้ว	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล การ ให้บริการเป็นราคาใกล้เคียงกับค่าใช้จ่าย ด้านพนักงาน IT ของบริษัท
					มีการขายทรัพย์สินประเภท คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ให้กับ ARROW ในราคามูลค่าทางบัญชี ซึ่งใกล้เคียงกับ ราคาตลาด	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล ราคามูลค่า ทางบัญชี ใกล้เคียงกับราคาตลาด
บจก.บูนา ออแกนิคคอฟ ฟี่ (ร้านอาหาร)	มีกรรมการร่วมกัน คือ นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ นางกมลภัทร วงศ์ชัย สิทธิ์ และนางประครอง นามนันท สิทธิ์	จ่ายค่าบริการ (อาหารและเครื่องดื่ม) ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (สวัสดิการ)	36,810.29 328,960.00	-	ค่าบริการเป็นราคาปกติที่ใช้บริการทั่วไป การซื้อข้าวสาร เพื่อเป็นสวัสดิการพนักงาน และมีการ ใช้บริการเพื่อการประชุม/รับรอง ลูกค้า / นักวิเคราะห์ / นักลงทุน เพื่อความสะดวกในการนัดหมาย และเป็น ราคาปกติที่ใช้บริการทั่วไป	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล การขาย สินค้าเป็นราคาตลาด และการซื้ออาหาร และเครื่องดื่มเป็นราคาเช่นเดียวกับการ ซื้อจากร้านอาหารทั่วไป

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ Exc. Vat (บาท)	ยอดคงค้าง Inc. Vat (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็น และความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
บจก.ดาวสะเก็ดฟาร์ม (ธุรกิจการเกษตร)	กรรมการร่วมกัน ได้แก่ นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ และนายชนะ สิงห์ รุ่งเรือง เป็นผู้ถือหุ้น / กรรมการ ร่วมกัน	รายได้จากการขายสินค้า ลูกหนี้การค้า	3,084.98 328,960.00	-	มีการจำหน่ายท่อร้อยสายไฟฟ้า เพื่อใช้ในกิจการ ซึ่ง เป็นราคาเดียวกับการขายให้กับบุคคลอื่นทั่วไป	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล เป็นราคา ตลาด
บจก.เจเอสวี สปริง (ผลิตสปริง)	นางประครอง นามนันทสิทธิ์ เป็น กรรมการและผู้ถือหุ้น และมีนาย ภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง เป็นผู้ถือ หุ้น	รายได้จากการขายสินค้า รายได้จากการขายเครื่องมือ เครื่องใช้ ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง ลูกหนี้อื่น	99,366.60 3,579.46 6,000.00	- - -	มีการจำหน่ายสินค้า และ เครื่องมือเครื่องใช้ ได้แก่ ตู้ เก็บของ แท่นเจียรหิน เครื่องเจียร เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ ซึ่งเป็นราคาเดียวกับการขายให้กับบุคคลอื่นทั่วไป	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล เป็นราคา ตลาด
บจก.เปรมสุข ฟาร์ม (ธุรกิจการเกษตร)	กรรมการร่วมกัน ได้แก่ นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ และนางกมลภัทร วงศ์ ชัยสิทธิ์ เป็นผู้ถือหุ้น / กรรมการ ร่วมกัน	ค่ารับรอง (ซื้อสินค้าเกษตร)	1,420.00		เป็นรายการขายซึ่งมีเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า เป็นรายการที่เหมาะสมเนื่องจากเป็น รายการที่มีราคาและเงื่อนไขการขาย เช่นเดียวกับบุคคลอื่นทั่วไป

สรุปรายการระหว่างกันของบริษัท เจ.เอส.วี. เทคนิคอล จำกัด (JSVT)

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ Exc.Vat (บาท)	ยอดคงค้าง Inc.Vat (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและ ความสมเหตุผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เมก้า-เอส จำกัด (Meka-S) (รับเหมาติดตั้งระบบไฟฟ้า)	บริษัท เจ.เอส.วี.เทคนิคอล จำกัด (JSVT) ถือหุ้น ร้อยละ 65.0	รายได้จากการขาย	15,948,923.5		เป็นรายการขายซึ่งมีเงื่อนไขเหมือนกับลูกค้า ทั่วไป แบ่งให้เช่าโกดังเก็บสินค้า	เป็นรายการที่เหมาะสมเนื่องจากเป็นรายการที่มี ราคาและเงื่อนไขการขายเช่นเดียวกับบุคคลอื่น ทั่วไป เป็นอัตราเดียวกับที่บริษัทฯ เช่าจากเจ้าของ อาคาร
		รายได้ค่าเช่า	0	-		
		ลูกหนี้การค้า	144,000.00	-		
		ลูกหนี้อื่น		229,833.24		
	● การให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน ของ เมก้า-เอส	กู้ยืมเงินสัญญา 1	19,000,000.0	19,000,000.0	Arrow อนุมัติให้ JSVT สนับสนุนเงินทุนหมุนเวียน คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.0 ต่อปี ● ณ 31 ธ.ค. 62 เบิกเงินกู้แล้วเป็นจำนวนเงิน รวม 78.03 ล้านบาท (ชำระคืนสัญญาที่ 6, 15, 18 และ 19 แล้ว)	เป็นรายการมีความเหมาะสม เพื่อใช้เป็นเงินทุน หมุนเวียน เป็นการเพิ่มศักยภาพในการเติบโตแก่ บริษัทย่อย และเป็นรายการที่มีอัตราดอกเบี้ย ใกล้เคียงกับดอกเบี้ยกู้ของธนาคารพาณิชย์ ทั่วไป
		กู้ยืมเงินสัญญา 2 – 3	0	0		
		กู้ยืมเงินสัญญา 4	8,000,000.00	8,000,000.00		
		กู้ยืมเงินสัญญา 5	3,000,000.00	3,000,000.00		
		กู้ยืมเงินสัญญา 9	4,000,000.00	4,000,000.00		
		กู้ยืมเงินสัญญา 11	1,000,000.00	1,000,000.00		
กู้ยืมเงินสัญญา 13		5,000,000.00	5,000,000.00			
กู้ยืมเงินสัญญา 14		11,000,000.0	11,000,000.00			
● สัญญาที่ 7-8 การให้กู้ยืมเงินเพื่อลงทุน ใน โครงการร่วมค้า เอทีอี-เมก้า ● สัญญาที่ 10 และ 12 การให้กู้ยืมเงิน เพื่องาน Pipe Jacking	กู้ยืมเงินสัญญา 16	0	5,000,000.00	● สัญญาเงินกู้ 7-8 ใช้ลงทุนในกิจการร่วมค้า เอทีอี-เมก้า วงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท ทยอยเบิกใช้ ● สัญญาเงินกู้ 10 และ 12 ใช้เพื่อเป็นเงินทุน หมุนเวียนในงาน Pipe Jacking ● ดอกเบี้ยค้างรับ มียอดสะสมจากปี 2561		
	กู้ยืมเงินสัญญา 17	8,000,000.00	730,000.00			
		730,000.00	1,300,000.00			
		1,300,000.00				
	กู้ยืมเงินสัญญา 7-8	4,000,000.00	4,000,000.00			
	กู้ยืมเงินสัญญา 10 และ 12	16,000,000.0	16,000,000.0			
ดอกเบี้ยรับ	0	0				
ดอกเบี้ยค้างรับ*	5,452,620.31	9,901,551.79				

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ Exc.Vat (บาท)	ยอดคงค้าง Inc.Vat (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ก่อสร้างอาคารสำนักงาน มูลค่า 59,714,136.00 บาท	ค่าออกแบบอาคาร สำนักงาน ค่าก่อสร้าง ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า เงินประกันผลงาน	- 6,819,654.34	11,641,822.18 156,703.00	ค่าออกแบบอาคารสำนักงานของ JSVT และการ จ่ายเงินค่าก่อสร้างฯ ประกอบด้วยงาน สถาปัตยกรรม งานระบบ ลิฟท์ และเงินประกัน ผลงาน ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขเช่นเดียวกับบุคคล อื่นทั่วไป	เป็นรายการที่เหมาะสมเนื่องจากเป็นรายการที่มี ราคาและเงื่อนไขการขายเช่นเดียวกับบุคคลอื่น ทั่วไป
	ค่าประกันวงเงินสินเชื่อรวม 55 ล้านบาท (ธ.ยูโอบี) แก่ เมฆา-เอส	วงเงินเบิกเกินบัญชี วงเงิน L/C , T/R (LOCAL) วงเงิน B/G	5,000,000.00 25,000,000.0 0 32,000,000.0 0	3,628,550.25 10,100,731.10 2,6431,221.32	บริษัท เมฆา-เอส จำกัด ยังไม่มีหลักประกัน เพียงพอ เพื่อให้บริษัท เมฆา-เอส จำกัด ขยาย งานได้มากขึ้น Arrow จึงอนุมัติให้ JSVT เข้าค้า ประกันวงเงินสินเชื่อ	รายการค้าประกันดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและ ทำให้บริษัทและบริษัทย่อยได้ประโยชน์เนื่องจากผู้ ค้าประกันมิได้คิดค่าตอบแทนในการค้าประกันแต่ อย่างไร
	ค่าประกันวงเงินสินเชื่อรวม 45 ล้านบาท (ธ.กรุงศรี) แก่ เมฆา-เอส	วงเงิน L/G คำสัญญา วงเงิน L/G คำรับเงิน ล่วงหน้า วงเงิน L/G คำผลงาน	7,500,000.00 30,000,000.0 0 7,500,000.00	7,500,000.00 15,000,000.0 0 -	ของสถาบันการเงิน	
กิจกรรมร่วมค้า เอทีอี-เมฆา (กิจกรรมร่วมค้า เพื่อ ก่อสร้างโครงการ สาธารณูปโภค เกี่ยวกับ สายส่งไฟฟ้า สายสัญญาณ สื่อสาร ระบบ โทรคมนาคม) “กิจกรรมร่วมค้าฯ”	บจก.เมฆา-เอส ถือหุ้น ร้อยละ 50 ร่วมกับ บจก.เอ.ที.อี. เทเลคอม คอนสตรัคชั่น ถือหุ้น ร้อยละ 50 (ผู้มีอำนาจลงนาม คือกรรมการ ของแต่ละฝ่ายลงนามร่วมกันและประทับตรา ของกิจกรรมร่วมค้าฯ)	ค่าประกันวงเงินสินเชื่อ ให้แก่กิจกรรมร่วมค้า เอ.ที. อี.-เมฆา (ธ.ยูโอบี) ค่าธรรมเนียมค้าประกัน วงเงินสินเชื่อ (เรียกเก็บ ผ่าน Meka-S)	42,290,000.0 0 306,735.02	5,000,000.00 -	บจก.เจ.เอส.วี. เทคนิคอล มีการคิดค่าธรรมเนียม ค้าประกันสินเชื่อ ตามยอดหนี้คงค้าง ณ วันสิ้น เดือน ในอัตราร้อยละ 5 ต่อปี • ณ 31 ธ.ค. 62 มีภาระค้าประกันวงเงินสินเชื่อ 5 ล้านบาท	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล และจำเป็น เพื่อเป็น เงินทุนหมุนเวียนในกิจกรรมร่วมค้า โดยคิด ค่าธรรมเนียมค้าประกัน BG ในอัตราร้อยละ 5 ต่อปี (ตามสัญญาจัดตั้งกิจกรรมร่วมค้าฯ) ซึ่งเมื่อรวมกับ ค่าธรรมเนียมที่กิจกรรมร่วมค้าฯ จ่ายให้ธนาคารใน อัตรา 1.75% ต่อปีแล้วจะมีอัตราใกล้เคียงกับอัตรา ดอกเบี้ยเงินกู้ของธนาคารพาณิชย์ทั่วไป
บริษัท เจเอสวี. สปริง จำกัด (JSV Spring)	1. นางประครอง นามนันทสิทธิ์ และ นาย ภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นและ เป็นกรรมการใน Arrow (Arrow ถือหุ้นร้อยละ 99.99 ใน JSVT) ถือหุ้น ใน JSV SPRING ร้อยละ 72.40 และ 4.80 ตามลำดับ	ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง รายได้อื่น เจ้าหน้าที่การค้า ลูกหนี้อื่น	42,680.00 2,336.45	- -	เป็นรายการซื้อสปริงเพื่อใช้ในการซ่อมแซม เครื่องจักร และเครื่องมือเครื่องใช้ ซึ่งมีเงื่อนไข เหมือนกับลูกค้าทั่วไป	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล มีราคาและเงื่อนไขการ ขายเช่นเดียวกับบุคคลอื่นทั่วไป

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ Exc.Vat (บาท)	ยอดคงค้าง Inc.Vat (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	2. นางประครอง นามนันทสิทธิ์ ดำรง ตำแหน่งเป็นกรรมการใน Arrow และ JSV Spring 3. บจก. แอลเค ซินดิเคท ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ ของ Arrow ถือหุ้นร้อยละ 17.2 ใน JSV Spring					
บจก.บูนา ออแกนิคคอฟฟี่ (ร้านอาหาร)	มีกรรมการร่วมกัน คือ นายเลิศชัย วงศ์ชัย สิทธิ์ นางกมลภัทร วงศ์ชัยสิทธิ์ และนางประ ครอง นามนันทสิทธิ์	จ่ายค่าบริการ (ค่าอาหารและเครื่องดื่ม)	11,907.67	-	เป็นการใช้บริการเพื่อการประชุม/รับรอง ลูกค้า เพื่อความสะดวกในการนัดหมาย และเป็นราคา ปกติที่ใช้บริการทั่วไป	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล เป็นการซื้ออาหารและ เครื่องดื่มเช่นเดียวกับการซื้อจากร้าน อาหารทั่วไป

สรุปรายการระหว่างกันของ บริษัท เมฆา-เอส จำกัด

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ Exc. Vat (บาท)	ยอดคงค้าง Inc. Vat (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็น และความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
บจก.คูคอส สมาร์ทอิน โนเวชั่น (คูคอสฯ) (ผลิตซอฟต์แวร์)	บจก.เมฆา-เอส ถือหุ้น ร้อยละ 70 และ โดยมีกรรมการของ บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท และ บจก.เมฆา-เอส เป็นกรรมการใน บจก.คูคอส สมาร์ทอินโนเวชั่น (เดิม บมจ.แอร์โรว์ ซินดิเคท เคย ถือหุ้น ร้อยละ 70 ต่อมา มีการ ขายหุ้นทั้งหมดให้ บจก.เมฆา- เอส (ปัจจุบันแจ้งเลิกกิจการแล้ว)	ซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	191,554.01	-	รายการทรัพย์สินไม่มีตัวตนบางส่วน ซึ่งอยู่ใน บจก. เมฆา-เอส เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่อยู่ระหว่าง การวิจัยและพัฒนา ในปี 2560 ได้มีการขายให้ บจก. คูคอส สมาร์ทอินโนเวชั่น (คูคอสฯ) จำนวน 2,091,816.56 บาท และมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย ต่างๆอีกด้วย	เป็นรายการที่เหมาะสม มีการกำหนดราคา ซื้อขายเป็นมูลค่าตามบัญชี (ไม่รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม)
		● สัญญาที่ 1 ระบบ smart มีสัญญา มูลค่า 5.5 แสนบาท (รับรู้รายได้ตาม สัดส่วนงานที่ทำเสร็จ)	279,652.53	-		
		● สัญญาที่ 2 ระบบ Smart มีสัญญา มูลค่า 7.8 แสนบาท		-		
		● เงินประกันผลงาน		-		
		ขายสินทรัพย์ เครื่องใช้สำนักงาน	329,404.14	-	มีการขายทรัพย์สินประเภท โต๊ะทำงาน คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ให้กับ เมฆา-เอส ในราคามูลค่าทางบัญชี ใกล้เคียงกับราคาตลาด	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล ราคามูลค่าทาง บัญชี ใกล้เคียงกับราคาตลาด
		ลูกหนี้เงินตรองจ่าย ลูกหนี้อื่น	-	242,250.00 4,257,461.44	เนื่องจาก บจก.คูคอส สมาร์ทอินโนเวชั่น ยังไม่มี รายได้ และยังขาดสภาพคล่องสำหรับค่าใช้จ่ายต่างๆ ในปี 2560 จึงมีการขอยืมเงินตรองจ่ายจาก บจก. เมฆา-เอส ในฐานะผู้ถือหุ้นใหญ่ 282,250.00 บาท และไตรมาส 2/2561 มีการยืมเพิ่ม 227,744.58 บาท ● ณ 31 ธ.ค.62 ยังไม่มีรายได้เพียงพอ จึงยังมี สถานะเป็นลูกหนี้เงินตรองจ่ายของ เมฆา-เอส	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล และจำเป็น เพื่อ การช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทย่อย
		รายได้ค่าเช่า ค่า IT Support	12,000.00 360,000.00	- -	ค่าเช่า เดือนละ 2,000 บาท เป็นเวลา 7 เดือน และ IT Support เดือนละ 90,000 บาท เป็นเวลา 7 เดือน	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล และจำเป็น เพื่อ การดำเนินงาน

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ Exc. Vat (บาท)	ยอดคงค้าง Inc. Vat (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็น และความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
กิจการร่วมค้า เอทีอี- เมฆา (กิจการร่วมค้า เพื่อ ก่อสร้างโครงการ สาธารณูปโภค เกี่ยวกับ สายส่งไฟฟ้า สายสัญญาณสื่อสาร ระบบโทรคมนาคม) “กิจการร่วมค้าฯ”	บจก.เมฆา-เอส ถิอหุ้ญ ร้อยละ 50 ร่วมกับ บจก.เอ.ที.อี. เทเล คอม คอนสตรัคชั่น ถิอหุ้ญ ร้อย ละ 50 (ผู้มีอำนาจลงนาม คือ กรรมการของแต่ละฝ่ายลงนาม ร่วมกันและประทับตราของ กิจการร่วมค้า)	เงินลงทุนในกิจการร่วมค้า	-	-	มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 อนุมัติลงทุนไม่ เกิน 30 ล้านบาท และวงเงินค่าประกันของกลุ่มบริษัท ในกิจการร่วมค้าฯในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท • ณ 31 ธ.ค.62 กิจการร่วมค้าฯ มีเงินลงทุนรวม 8.0 ล้านบาท แบ่งเป็น เงินสดจาก บจก.เมฆา- เอส จำนวน 4.0 ล้านบาท และหนังสือยินยอมให้ ใช้ทรัพย์สินของ บจก.เอ.ที.อี. เทเลคอม คอน สตรัคชั่น จำนวน 4.0 ล้านบาท (ต่างฝ่ายต่างถอน เงินลงทุน โดยใช้เงินกู้ยืมเพื่อดำเนินการแทน) ตามรายงานประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2561 วันที่ 18 ธันวาคม 2561 • เงินให้กู้ยืมมีการติดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7 /ปี	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล และจำเป็น เพื่อ การลงทุนในกิจการร่วมค้า โดยมีการคิด อัตราดอกเบี้ยในอัตราลาด
		รายได้อื่น - ค่าเช่า - ค่าธรรมเนียมสินเชื่อ - ค่าธรรมเนียม/ค่าทนาย ลูกหนี้ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	- 15,000,000.00 919,715.04 -	- 10,400,000.00 - 962,454.77		
บจก.ดาวสะเก็ดฟาร์ม (ธุรกิจการเกษตร)	กรรมการร่วมกัน ได้แก่ นายเลิศ ชัย วงศ์ชัยสิทธิ์ และนายชนะ สิงห์รุ่งเรือง เป็นผู้ถือหุ้น / กรรมการร่วมกัน	รายได้อื่น ลูกหนี้ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	8,000.00 306,735.02 54,250.00	- 589,680.82 266,881.86	• ค่าเช่าทรัพย์สิน 18 รายการ เรียกเก็บค่าบริการ ส่วนสำนักงาน, ค่าธรรมเนียมสินเชื่อ • ค่าสอบบัญชี และค่าใช้จ่ายต่างๆ	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล และจำเป็น เพื่อ การดำเนินงานของกิจการร่วมค้า
บจก.เจเอสวี สปริง (ผลิตสปริง)	นางประครอง นามนันทสิทธิ์ เป็น กรรมการและผู้ถือหุ้น และนาย ภาณุพงศ์ วิจิตรทองเรือง เป็นผู้ ถือหุ้น	ขายอุปกรณ์สำนักงาน ลูกหนี้	51,743.28	- 25,000.00	ขายอุปกรณ์สำนักงาน เป็นราคาปกติที่ขายทั่วไป	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล เป็นราคาปกติที่ ขายทั่วไป
นายเลิศชัย วงศ์ชัยสิทธิ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บมจ. แอร์โรว์ ซินดิเคท และผู้ถือหุ้น	รายได้จากการให้บริการ รายได้รับล่วงหน้า	268,085.62	17,811.38	เป็นการบริการติดตั้งเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป มูลค่า งาน 285,897 บาท	เป็นรายการที่สมเหตุสมผล เป็นการบริการ เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการนำเสนอเรื่องดังกล่าวให้กับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ และเพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุนรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการ กสท. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิ์เข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

สำหรับรายการระหว่างกันที่เป็นกรณีการค้าปกติ เช่น การซื้อสินค้าหรือบริการ การจำหน่ายสินค้าหรือบริการ เป็นต้น รวมถึงการเช่าพื้นที่เพื่อเป็นสำนักงาน บริษัทมีนโยบายที่จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าและการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก หรือมีความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญอิสระต่อรายการที่เกิดขึ้น โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นต่อรายการดังกล่าวทุกไตรมาส โดยความสมเหตุสมผลของรายการจะพิจารณาจากราคาตลาด รวมถึงเงื่อนไขและความจำเป็นที่กระทบต่อการประกอบธุรกิจ เช่น ระยะเวลาการจัดส่ง คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

12.3 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทคาดว่าในอนาคตจะมีรายการระหว่างกันต่อไป คือ รายการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานกับกรรมการเพื่อเป็นสำนักงานในการติดต่อลูกค้าในเขตกรุงเทพ ซึ่งค่าเช่าจะมีรายงานประเมินราคาจากผู้ประเมินราคาทรัพย์สินเป็นเกณฑ์

แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับ บริษัท เจเอสวี สปริง จำกัด ไม่มีรายการที่เกิดขึ้นเป็นประจำ เนื่องจากการใช้วัตถุดิบสำหรับการผลิตคนละประเภท ลักษณะของผลิตภัณฑ์และฐานลูกค้ามีความแตกต่างกัน การจัดซื้อวัตถุดิบจะแยกจากกัน ซึ่งวัตถุดิบหลักของ บจก.เจ.เอส.วี. สปริงจะซื้อภายในประเทศ นอกจากนี้ โดยจะไม่มีรายการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน อย่างไรก็ตามหากมีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในอนาคต จะเป็นไปตามนโยบายการทำรายการระหว่างกันที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ในการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไปโดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม ทั้งนี้บริษัท และ/หรือ กลุ่มบริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคาอัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นด้วย หากมีรายการใดที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ประกาศ และ/หรือ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทอาจให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้กลุ่มบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท