



ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1) หุ้นสามัญของบริษัท

บริษัทมีทุนจดทะเบียนเท่ากับ 199,396,642 บาท (หนึ่งร้อยเก้าสิบเก้าล้านสามแสนเก้าหมื่นหกพันหกร้อยสี่สิบสองบาท) แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 398,793,284 หุ้น (สามร้อยเก้าสิบแปดล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบสี่หุ้น) มูลค่าหุ้นที่ตราไว้เท่ากับหุ้นละ 0.50 บาท (ห้าสิบสตางค์) โดยปัจจุบันมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วเท่ากับ 149,547,481.50 บาท (หนึ่งร้อยสี่สิบเก้าล้านห้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยแปดสิบเอ็ดบาทห้าสิบสตางค์)

2) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2555 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2555 ได้มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ประเภทระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท ("ใบสำคัญแสดงสิทธิ") จำนวน 6,000,000 หน่วย ซึ่งจะทำให้การจัดสรรพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญแก่ประชาชนทั่วไปในครั้งนี้โดยมีราคาเสนอขาย 0 บาทต่อหน่วย และใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยมีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น ในราคาใช้สิทธิ 0.50 บาทต่อหุ้น (เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด) มีการกำหนดเงื่อนไขในการใช้สิทธิ โดยนับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ 0.5 ปี ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิครั้งแรกได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับการจัดสรรจากบริษัท และในทุก ๆ 12 เดือน หลังจากการใช้สิทธิครั้งแรก ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 50 ร้อยละ 75 และ ร้อยละ 100 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท ตามลำดับ ซึ่งจะทำให้ทุนจดทะเบียนและชำระแล้วของบริษัทเท่ากับ 113,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญทั้งหมด 226,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ภายหลังจากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนแก่ประชาชนทั่วไปในครั้งนี้และการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัททั้งหมด

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2558 ได้มีมติปรับอัตราการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยมีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.16 หุ้น ราคาใช้สิทธิ 0.43 บาท เนื่องจากการขายหุ้นเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม (Right Offering) ในราคาต่ำกว่าราคาตลาด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2558 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558 ได้มีมติปรับราคาการใช้สิทธิไปเป็น 0.50 บาท เนื่องจากพบว่าไม่สามารถกำหนดราคาใช้สิทธิให้ต่ำกว่าราคาพาร์ได้ ขัดต่อข้อกำหนดสิทธิเดิม

7.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัท 10 ลำดับแรก ที่มีชื่อปรากฏตามสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561	
		จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	กลุ่มปิ่นทอง ^{1/}	159,857,530	53.45
2	บริษัท ที เอ็นจีเนียริ่ง คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	30,170,000	10.09
3	กลุ่มนายมาซามิ คัตซึโมโตะ	20,997,074	7.02
4	นางสาวบุญธิดา เจริญสวัสดิ์	15,002,000	5.02
5	นายจักรกฤษณ์ เทพกรินชัย	3,406,900	1.14
6	นางสุพิชฌาย์ วาสประเสริฐสุข	3,000,000	1.00
7	นายจักรพงษ์ โลหะเจริญทรัพย์	2,850,300	0.95
8	นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	2,412,576	0.81
9	นายธีรธร คูหารุ่งโรจน์	2,360,000	0.79
10	อื่นๆ	59,038,583	19.74
รวม		299,094,963	100

หมายเหตุ: ^{1/}กลุ่มปิ่นทอง อยู่ภายใต้การควบคุมของกลุ่มตระกูลปิ่นทองกุลชัย ประกอบธุรกิจนิคมอุตสาหกรรม ธุรกิจเหล็กและโลหะ ธุรกิจชิ้นส่วนสำหรับภาคอุตสาหกรรม และธุรกิจขนส่งและรถเช่า

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและทุนสำรองต่างๆ ทั้งหมดแล้ว ซึ่งการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง การขยายธุรกิจ ความจำเป็น ความเหมาะสมอื่นใดในอนาคต และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรหรือเหมาะสม ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น มติคณะกรรมการบริษัทซึ่งพิจารณาเรื่องการจ่ายเงินปันผลต้องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ ยกเว้น กรณีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้ เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะจ่ายโดยไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท แล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายมาชามิ คัตซุโมโต	ประธานคณะกรรมการ
2. นายนาโอะฮิโร ¹ ฮามาดา	กรรมการ
3. นายรัฐวัฒน์ ศุขสายชล	กรรมการ/กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
4. นางพูนศรี ¹ ปัทมวรกุลชัย	กรรมการ
5. นายยุทธนา แต่งปางทอง	กรรมการ/กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
6. นางสาววลัยภรณ์ กณิกนันต์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
7. นายนิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ/ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน
8. นายสันติ เนียมนิล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ ¹นางพูนศรี ปัทมวรกุลชัย และนายนาโอะฮิโร ฮามาดา เป็นกรรมการที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มป็นทอง โดยมีนางสาวสกุลทิพย์ ห่อมนีทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท มี 3 คน คือ นายมาชามิ คัตซุโมโต หรือนายนาโอะฮิโร ฮามาดา หรือนายรัฐวัฒน์ ศุขสายชล ลงลายมือชื่อร่วมกันเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
นางสาววลัยภรณ์ กณิกนันต์*	ประธานกรรมการตรวจสอบ
นายนิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม	กรรมการตรวจสอบ
นายสันติ เนียมนิล	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : *นางสาววลัยภรณ์ กณิกนันต์เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี และประกาศนียบัตรชั้นสูงทางการสอบบัญชี และมีประสบการณ์ทำงานในด้านการเป็นที่ปรึกษาทางด้านบัญชี เช่น เป็นที่ปรึกษาทางด้านบัญชีให้แก่บริษัท เอสซี ซีเอสเอ็ม เน็ตเวิร์ค จำกัด และบริษัท ไอชน คลัทช์ ดิสค์ เป็นต้น

โดยมีการแต่งตั้งนางสาวประภาพรณ ชนะพาล มาทำหน้าที่เป็นเลขาคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง
นายนิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
นายยุทธนา แต่ปางทอง	กรรมการ
นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	กรรมการ

โดยมีการแต่งตั้งนางสาวสกุลทิพย์ ห่อมนี่ มาทำหน้าที่เป็นเลขาคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง
นายมาซามิ คัตซุโมโต	ประธานคณะกรรมการบริหาร
นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	กรรมการ
นายยุทธนา แต่ปางทอง	กรรมการ

โดยมีการแต่งตั้งนางสาวพิมพ์พร ชากิจดี เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

8.2 คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวนทั้งสิ้น 6 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
นายมาซามิ คัตซุโมโต	ประธานบริษัท
นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
นายชิเกอิโร คัตซุโมโต	ที่ปรึกษาด้านการขายและการตลาด
นายเกียรติภูมิ ภูมินันท์	ผู้จัดการฝ่ายการขายและการตลาด
นางสาวประภาพรณ ชนะพาล	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
นายอนันต์ ตั้งสุนทรธรรม	รักษาการผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม

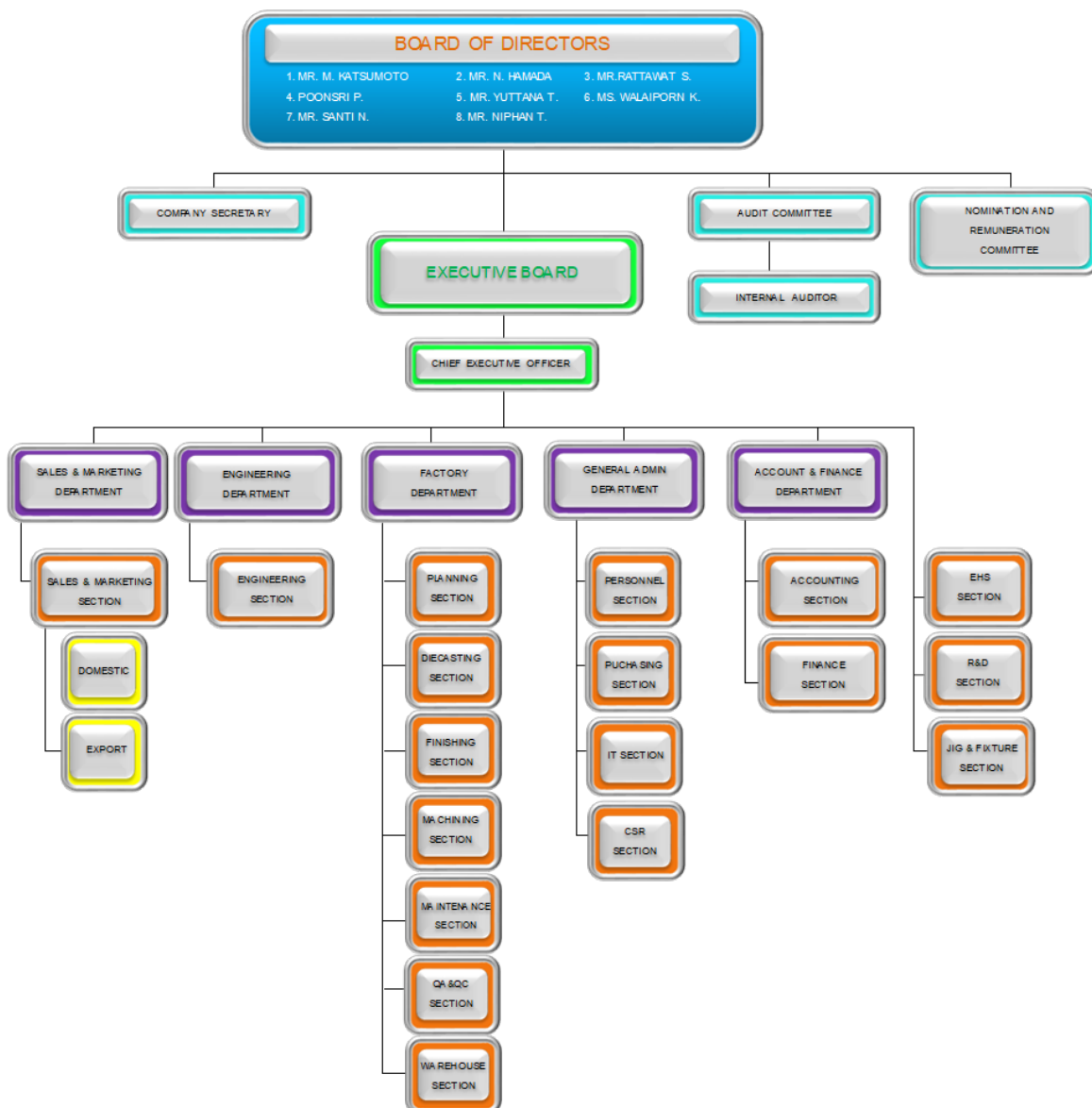
ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะขออนุมัติ

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้รับมอบหมาย
3. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทตั้งแต่ตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงไป
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติรายการกู้ยืมเงินระยะสั้น ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการที่ไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อปี
5. มีอำนาจอนุมัติ แก่การดำเนินการใดๆในการบริหารกิจการของบริษัทตามปกติและอันจำเป็นแก่การบริหารกิจการของบริษัทเป็นการทั่วไป เช่น การขายและการให้บริการ, การจัดซื้อวัตถุดิบ, การจ้างผลิต และว่าจ้างทำของ, การใช้จ่ายเงินในการบริหารงานทุกประเภทที่เป็นค่าใช้จ่ายในการผลิตอื่น ๆ, การอนุมัติ การซ่อมแซมเครื่องจักร/สาธารณูปโภค ต่าง ๆ และการเช่า/เช่าซื้อ เครื่องจักรอุปกรณ์ในการผลิต,รถขนส่ง พนักงาน,รถขนส่งสินค้า,วัสดุอุปกรณ์, เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ รวมถึงการเช่าสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
6. มีอำนาจอนุมัติ การดำเนินการใด ๆ ในลักษณะเป็นการลงทุนในโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการผลิตหรือซื้อเครื่องจักร ที่มีมูลค่าไม่เกิน 7 ล้านบาทต่อปี
7. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
8. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
9. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

การอนุมัติเพื่อดำเนินการ ตลอดจนการมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำเนินการอนุมัติเพื่อเข้าทำรายการที่ตนเองหรือบุคคลอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ และสอบทานรายการดังกล่าวโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

โครงสร้างของบริษัท

ณ ปัจจุบันจนถึงวันที่รายงาน (31 ธันวาคม 2561)



8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวสกุลทิพย์ ห่อมนี ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 18 กันยายน 2552 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2561 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2561 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายนามคณะกรรมการ	จำนวนค่าตอบแทน
คณะกรรมการบริษัท	
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท	5,000 บาทต่อครั้ง
การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	5,000 บาทต่อครั้ง
ค่าตอบแทนรายเดือน	5,000 บาทต่อเดือน

ในปี 2561 จ่ายค่าตอบแทนกรรมการสรุปได้ ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบ		
	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	รายเดือน (บาท)	รวม
นายมาซามิ คัตซุโมโต	40,000	-	30,000
นายนาโอะฮิโร ฮามาดา	40,000	-	30,000
นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	40,000	-	30,000
นางพูนศรี ปัทมวรกุลชัย	40,000	-	30,000
นายยุทธนา แต่ปางทอง	40,000	-	30,000
นางสาววลัยภรณ์ กณิกนันต์	40,000	60,000	90,000
นายนิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม	35,000	60,000	85,000
นายสันติ เนียมนิล	40,000	60,000	85,000
รวม	315,000	180,000	495,000

ข. ค่าตอบแทนคณะกรรมการกลุ่มย่อย

ในปี 2561 จ่ายค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนสรุปได้ ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ค่าเบี้ยประชุม
1. นายนิพนธ์ ตั้งวิสุทธิธรรม	10,000
2. นายยุทธนา แต่ปางทอง	10,000
3. นายรัฐวัฒน์ ศุขสายชล	10,000
รวม	30,000

ค. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2561 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส ให้กับผู้บริหารจำนวน 7 ราย รวมทั้งสิ้น 14.33 ล้านบาท แยกเป็น เงินเดือน 12.75 ล้านบาท โบนัส 1.58 ล้านบาท

2. ค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน/สิทธิประโยชน์อื่นๆ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2555 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2555 ได้มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ประเภทระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ”) ให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท จำนวน 6,000,000 หน่วย ซึ่งจะทำให้การจัดสรรพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญแก่ประชาชนทั่วไปในครั้งนี้โดยมีราคาเสนอขาย 0 บาทต่อหน่วย และใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยมีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น ในราคาใช้สิทธิ 0.50 บาทต่อหุ้น (เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด) และมีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนสำหรับพิจารณาจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทแต่ละรายที่ได้รับจัดสรรเกินกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน โดยมีมติกำหนดค่าตอบแทนพิเศษให้ท่านละ 50,000 บาท โดยจะทำการจ่ายให้ภายหลังจากการเสนอขายหุ้นเพิ่มทุนให้แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2558 ได้มีมติพิจารณาจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 589,239 หุ้น โดยมีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อเตรียมไว้สำหรับรองรับการปรับสิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อสามัญเพิ่มทุนของบริษัทเสนอขายแก่กรรมการและพนักงานของบริษัท (ESOP) อันเนื่องมาจากออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุน ดังนี้

- ☐ อัตราส่วนการใช้สิทธิเดิม 1:1 (1 ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น)เป็นอัตราส่วนการใช้สิทธิใหม่ 1 : 1.16 (1 ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.16 หุ้น)

- ☐ ราคาใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเดิมหุ้นละ 0.50 บาท เป็นราคาใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญใหม่หุ้นละ 0.43 บาท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2558 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558 ได้มีมติปรับราคาการใช้สิทธิไปเป็น 0.50 บาท เนื่องจากพบว่าไม่สามารถกำหนดราคาใช้สิทธิให้ต่ำกว่าราคาพาร์ได้ ชดเชยข้อกำหนดสิทธิเดิม

ทั้งนี้รายละเอียดของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท มีดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง (31 มีนาคม 2559)	จำนวนใบสำคัญ แสดงสิทธิที่ได้รับ จัดสรร (หน่วย)	ร้อยละของจำนวน ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ จัดสรรให้แก่กรรมการ และพนักงาน (ร้อยละ)
1. นายมาชามิ คัตซุโมโต	ประธานกรรมการ /	600,000	10.00
2. นายนาโอะฮิโร ฮามาตา	กรรมการบริษัท	200,000	3.33
3. นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	กรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	600,000	10.00
4. นายชิเกฮิโร คัตซุโมโต	ที่ปรึกษาด้านการขายและการตลาด	150,000	2.50

หมายเหตุ : เป็นตัวเลขการจัดสรรครั้งแรกที่ได้รับอนุมัติ ได้สิทธิแปลงสภาพ 1:1 และเมื่อเพิ่มทุนแล้ว ได้รับสิทธิในการแปลงสภาพ เป็น 1:1.16

8.5 บุคลากร

ด้านบุคลากร ในปี 2561 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 462 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561) บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวนทั้งสิ้น 128.98 ล้านบาท ได้แก่ เงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่ากะ เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง เงินโบนัส เบี้ยเลี้ยง เบี้ยขยัน เป็นต้น

	จำนวนคน	ค่าตอบแทน พนักงาน (ล้านบาท)	เฉลี่ยต่อคน (บาท : คน : ปี)
พนักงานสายงานผลิต	406	81.94	201,811
พนักงานสายงานบริหารและสนับสนุน	56	47.04	840,047
รวม	462	128.98	279,173

หมายเหตุ: พนักงานสายการผลิต ได้แก่ DI FS MC QC PC MT WH JIG R&D

การเปลี่ยนแปลงด้านแรงงานในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนบุคลากร ปี 2559 จำนวน 331 คน พนักงานสัญญาจ้าง 72 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 26 ธันวาคม 2559)

จำนวนบุคลากร ปี 2560 จำนวน 337 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560)

จำนวนบุคลากร ปี 2561 จำนวน 462 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561)

ข้อพิพาทด้านแรงงานในปี 2561

- ไม่มี -

ด้านการพิจารณาปรับผลตอบแทน

ปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มาใช้ในการเป็นหลักเกณฑ์ในการปรับผลตอบแทนประจำปี เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และ ตอบแทนการทำงานของพนักงาน

ด้านสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มี ค่ากะ ค่าความร้อน (เงินช่วยเหลือสำหรับพนักงานควบคุมเตาหลอมและเครื่องจักรที่มีความร้อน) เบี้ยขยัน การตรวจสุขภาพประจำปี เครื่องแบบ เงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานสมรส คลอดบุตร บุคคลในครอบครัว เสียชีวิต กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน สวัสดิการรักษายาบาล (ประกันกลุ่ม) และค่าของเย็บมกรณีเจ็บป่วยเข้ารับการ รักษาเป็นผู้ป่วยใน และ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้มีการจัดตั้ง สหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งโกะไทย เพื่อส่งเสริมการออม และการช่วยเหลือกันของพนักงาน

ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้พนักงานได้พัฒนา ทั้งในสายงานและอาชีพที่ทำอยู่ พัฒนาคุณธรรม ยกระดับจิตใจ และ สร้างความสุขในการทำงาน ผ่านกิจกรรมและการอบรม สัมมนา อาทิเช่น

1. การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ บริษัทฯ จัดให้มีการอบรม เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับองค์กร สิทธิ สวัสดิการต่างๆ ในการเป็นพนักงานของบริษัทฯ มาตรฐานการทำงาน และมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงวัฒนธรรมต่างๆ ภายในองค์กร และยังมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างทดลองงาน เพื่อ เป็นการติดตามความลงตัว และการปรับตัวให้เข้ากับองค์กร และหน้าที่ของพนักงานใหม่
2. การพัฒนาทักษะ และความรู้ในงาน ผ่านกระบวนการอบรม และ กระบวนการสอนงาน ตามหน้าที่ (On the job training) โดยใช้ระบบพี่เลี้ยง (Coaching)
3. พัฒนาความสามารถตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Functional Expertise) เพื่อให้พนักงานมีความรู้ และมีความสามารถในงานที่รับผิดชอบ สามารถสอนงานต่อให้ผู้อื่นได้ และสามารถเติบโตในสายงานของตนได้ (Career Path)
4. พัฒนาบุคลากร ตามวัฒนธรรมองค์กร (Core Values) บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานมีพฤติกรรมพึงประสงค์ตามกรอบของวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้
 - การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation)
 - การทำงานเชิงรุก (Proactive Working)
 - ความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Orientation)
 - มีความรู้สึกเป็นเจ้าของกิจการ (Sense of Belonging)

โดยในปี 2561 บริษัทฯจัดให้พนักงาน ผู้บริหาร คณะกรรมการและเลขานุการบริษัท เข้าร่วมการอบรมทั้งภายในองค์กรและเข้าร่วมอบรมกับสถาบันภายนอก คิดเป็นชั่วโมงอบรมรวม 24,892 ชั่วโมง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การจัดฝึกอบรมภายในบริษัท โดยวิทยากรของบริษัทเอง

ลำดับ	หัวข้อ	ระดับผู้เข้าร่วม/จำนวนผู้เข้าร่วม					
		พนักงาน ผลิต	พนักงาน สนับสนุน	หัวหน้า งาน	วิศวกร	ผช.ผจก- ผจก.	เลขานุการ
1	โครงการอนุรักษ์การได้ยินและการจัดเก็บ สารเคมี	219	13	6	-	2	-
2	กิจกรรม 5 ส และการทิ้งขยะ	45	7	1	-	-	-
3	โครงการ Energy Mind Safety & CSR Award ครั้งที่ 1	154	-	-	-	-	-
4	ความสำคัญของระบบการจัดการพลังงาน ISO 50001	59	2	-	-	-	-
5	ความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงาน(Basic Training)	402	2	-	-	1	-
6	แผนการฝึกซ้อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณี ก๊าซ NG รั่วไหลประจำปี 2560	32	3	1	-	-	-
7	จิตสำนึกด้านคุณภาพ (Quality Awareness)	36	1	1	-	1	-
8	การทำงานกับเครื่องจักรและการใช้เครื่อง ปั๊มโลหะอย่างถูกต้อง	252	28	6	3	6	-
9	แผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินเตาระเบิด และอุณหภูมิเนียมรั่วไหล 2561	32	3	1	-	-	-
10	Leadership	-	8	4	-	8	-
11	Production & Quality Awareness	168	-	-	-	-	-
12	การทำงานกับสารเคมีอย่างถูกต้องและ ปลอดภัย	280	35	8	2	4	-
13	การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้น คืนชีพ CPR	11	2	-	-	1	-
14	การยกเคลื่อนย้ายวัสดุอย่างปลอดภัย	285	29	8	2	4	-
15	การคัดแยกขยะ	210	19	4	1	7	-
16	การอบรมบังคับบัญชา ผู้ยึดเกาะวัสดุ และ ผู้ให้สัญญาณ (ทฤษฎี)	8	-	-	-	-	-

2. การจัดฝึกอบรมภายใน โดยเชิญวิทยากรภายนอกมาให้การอบรม

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	ระดับผู้เข้าร่วม/จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)					ค่าใช้จ่าย (บาท)
			พนักงาน ผลิต	พนักงาน สนับสนุน	หัวหน้า งาน	วิศวกร	ผช. ผจก- ผจก.	
1	AS9100 QMS REQUIREMENT	-Mr.Prasong Suksavasdi	-	16	18	-	30	-
2	Automotive Core Tools Implementation Technique with IATF 16949 : 2016	ดร.สุภา ศิริ สวัสดิ์,อ.ศุภวัฒน์ น้ำดอกไม้	-	5	7	2	6	-
3	Excellent Leadership Program	โค้ชโต โสขัจจ์ งามนุ รักษ์	-	-	15	2	18	-
4	ดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมอพยพหนี ไฟ	คุณมานะ ผิวอ่อน	233	36	27		3	15,000
5	The Power Up เต็มไฟ เต็ม ความคิด พิชิตการทำงาน	อ.จตุพล ชมพูนิช	191	31	1	1	8	-
6	การวิเคราะห์ระบบการวัด MSA และการควบคุมกระบวนการโดย ใช้เทคนิคทางสถิติ SPC	ดร.ทอง พุทธลอด	-	4	4	-	3	-
7	การวิเคราะห์สาเหตุรากเหง้า เพื่อ มุ่งสู่ Zero Defect	อ.เกตุพงศ์	-	16	5	1	1	22,000
8	ข้อกำหนดและการประยุกต์ระบบ การบริหารคุณภาพ IATF 16949	ดร.สุภา ศิริสวัสดิ์	-	14	11	1	16	-
9	ความเข้าใจระบบและโปรแกรม ข้อมูล ERP	คุณสุวัฒน์ บริษัท Double M	6	11	6	0	24	30,000
10	Training Scanpak CMM การใช้ งานตาม Program ของ CMM	K'Setsada	1	1	1	-	-	-
11	การจัดการความเสี่ยงในระบบการ บริหารคุณภาพ IATF 16949 (Risk Management)	ดร.สุภา ศิริสวัสดิ์	-	15	8	1	15	-
12	การใช้เครื่องฉีด Diecast และการ บำรุงรักษา Toshiba 350 T (New)	คุณอดิศักดิ์ บุญวัน	4	-	2	-	-	-
13	การใช้งานและการบำรุงรักษา เครื่องจักร CNC TV-500	คุณกันตภณ รูปสี, คุณชาติวี วรรณภาพ	2	-	8	-	-	-
14	การตรวจติดตามภายในมาตรฐาน ระบบการบริหารคุณภาพ IATF	ดร.สุภา ศิริสวัสดิ์	-	14	11	1	16	-

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	ระดับผู้เข้าร่วม/จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)					ค่าใช้จ่าย (บาท)
			พนักงาน ผลิต	พนักงาน สนับสนุน	หัวหน้า งาน	วิศวกร	ผช. ผจก- ผจก.	
	16949							
15	การบันทึกข้อมูลแม่พิมพ์ในระบบ ERP	คุณสุวัฒน์ บริษัท Double	-	5	1	2	6	-

3. การส่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกบริษัท

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ค่าใช้จ่าย
ระดับกรรมการบริษัท				
1	วปส.	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1	59,000
ระดับผู้บริหาร				
1	International Conference-The Future of ASEANs Energy Journey	UBM Asia (Thailand) Co.,Ltd.	1	2,140
2	Automation Control Forum ระบบการผลิตอัตโนมัติสำหรับโรงงานผลิตอัจฉริยะ	Thailand Industrial Forum 2018	1	-
3	โครงการ Smart Disclosure Program	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	1	-
4	Updated COSO Enterprise Risk Management: Integrating with Strategy and Performance	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	2	-
5	การอบรมการใช้งานระบบ SETPortal	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	1	-
เลขานุการบริษัท/เลขานุการผู้บริหาร				
1	กลยุทธ์การจัดซื้ออย่างชาญฉลาดสำหรับโรงงานอัจฉริยะ	บริษัท กรีนเวิลด์ พับลิเคชั่น จำกัด	1	-
2	การชักจูงความเข้าใจมาตรการเตือนผู้ลงทุน	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	1	-
3	Updated COSO Enterprise Risk Management: Integrating with Strategy and Performance	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	1	-
4	อบรม CG	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	2	-
5	อบรม การประชุมบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ ประจำปี 2561	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 5 ก.พ.(อบรมของ TSD)	2	-
6	สัมมนา CGR Workshop 3/2561 “Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard”	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 26 ก.ย. (อบรมของ IOD)	2	-

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	จำนวนผู้เข้าร่วม	ค่าใช้จ่าย
7	เข้าร่วมรับฟังข้อมูล เรื่อง การส่งรายงานประจำปี ในรูปแบบ QR Code และ Listed Company Solution	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 18 ธ.ค. (อบรมของ TSD)	2	-
ระดับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย - ผู้จัดการฝ่าย				
1	การวางแผนคุณภาพผลิตภัณฑ์ใหม่ Advance Products Quality Planning (APQP)	สถาบันยานยนต์	1	6,000
2	The Digital Innovation to Transform Your Businesses#4	บริษัท ไร่ (ประเทศไทย) จำกัด	1	-
3	ระยองโมเดล บทบาทพื้นที่สีเขียวต่อการลดโลกร้อนระดับโลก	องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก	1	-
4	กฎหมายสำคัญในการสร้างความผูกพันในองค์กร	บ. แกลล์	1	-
5	The Final Countdown to TFRS 9 Focus Group	ฝ่ายมาตรฐานการบัญชี	1	-
6	การสาร์ทมอเตอร์เพื่อความปลอดภัยและประสิทธิภาพสูงสุดตามมาตรฐาน IEC	บริษัท ชไนเดอร์ อิเล็กทริก (ไทยแลนด์) จำกัด	1	-
7	สร้างความเข้าใจการจัดการศึกษาที่ร่วมกันและสิทธิประโยชน์ให้กับสถานประกอบการ	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	1	-
8	โครงการสัมมนาการเตรียมความพร้อมด้านที่พัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 17 ระยอง	1	-
9	โครงการส่งเสริมดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานด้วยกลไกการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานตามกฎหมาย	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	1	-
10	ISO 9001/14001/45001 ข้อกำหนด Requirement IA MRW/Risk Assessment	ดร.ทอง พุทธิพล	2	1,800
11	การบำรุงรักษาเครื่องจักรและเครื่องมือตามระบบ IATF 16949	บริษัท สเต็มมา	2	4,400
12	การอบรมการใช้งานระบบ SETPortal	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	1	-
ระดับวิศวกร				
1	การควบคุมคุณสมบัติทรายที่เหมาะสมสำหรับงานหล่อโลหะ	สมาคมอุตสาหกรรมหล่อโลหะไทย	1	-
2	Mold Repairing Solution	Factory Max	1	-
3	สัมมนาเชิงวิชาการลูกค้าก๊าซธรรมชาติ	ปตท.	1	-
4	ผู้ปฏิบัติงานในสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ	บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมน	1	5,500
ระดับ หัวหน้างาน				
1	ISO 9001/14001/45001 ข้อกำหนด Requirement IA MRW/Risk Assessment	ดร.ทอง พุทธิพล	1	1,800
2	Mold Repairing Solution	Factory Max	1	-

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ค่าใช้จ่าย
3	ผู้ปฏิบัติงานในสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ	บริษัทเอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอน เมน	1	5,500
4	สัมมนาเชิงวิชาการลูกค้าก๊าซธรรมชาติ	ปตท.	1	-
5	สถานประกอบการปลอดภัย ปลอดภัย ภายใจ เป็นสุข	โรงพยาบาลระยอง	2	-
6	NCDs โรคภัยที่เราสร้างเอง	บริษัท ทีทีไอพี อินชัวร์นซ์ โบรกเกอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด	1	-
7	การสอบเทียบ Small Tools	ศูนย์สอบเทียบเครื่องมือวัดสำหรับ อุตสาหกรรม ม.บูรพา	1	4,000
8	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 ที่ผู้ประกอบการ กิจการโรงงานต้องรู้	กรมโรงงานอุตสาหกรรม	1	-
9	การสร้างเสริมความรู้การเลือกบริการตรวจสุขภาพที่มีคุณภาพ	งานบริการสัมพันธ์ โรงพยาบาลระยอง	1	-
10	มาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้าสำหรับประเทศไทย พ.ศ. 2556 (มาตรฐานฉบับใหม่)	วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย	1	5,500
11	กลยุทธ์บริหารงานจัดซื้อเพื่อรับมืออุตสาหกรรมยุคดิจิทัล	บริษัท กรีนเวิลด์ พับลิเคชั่น จำกัด	1	-
12	การพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับความสามารถและสร้างเครือข่าย ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน	กรมพลังงานทดแทนและอนุรักษ์ พลังงาน	1	-
13	การบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมอย่างถูกต้อง	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดระยอง	1	-
14	Working Standard , View Point และ Basic Safety machine	บริษัท เด็นโซ่ (ประเทศไทย)	1	-
15	การสัมมนาเพื่อเผยแพร่ข้อมูลการปลดปล่อยและเคลื่อนย้าย มลพิษในพื้นที่ จังหวัดระยอง	กรมควบคุมมลพิษ	1	-

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยเชื่อว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีแสดงถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าและการเติบโตของบริษัทในระยะยาวอย่างยั่งยืน บริษัทได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งหวังให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัท พัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับแนวทางที่เป็นมาตรฐานสากล โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มากำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และกำหนดให้มีการติดตามเพื่อปรับปรุงนโยบายดังกล่าวให้สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีแนวปฏิบัติซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีเสียงแบ่งในกำไรของบริษัท การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรวมถึงนักลงทุนสถาบัน ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทคัดเลือกสถานที่จัดการประชุมซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมการประชุมได้อย่างสะดวก บริษัทมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ บริษัทมีการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าและมีโอกาสเสนอวาระการประชุมก่อนวันประชุม รวมถึงมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย และสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่าคณะกรรมการและฝ่ายจัดการได้ดูแลให้การใช้จ่ายเงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ด้วยเชื่อว่าเป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นในลักษณะที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และประสานประโยชน์ร่วมกันอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมั่นใจว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยดี โดยได้กำหนดเป็นแนวทางที่ต้องปฏิบัติเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจนใน “**ข้อพึงปฏิบัติและจริยธรรมทางธุรกิจ**” พร้อมทั้งเผยแพร่และรณรงค์ให้คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร ตลอดจนผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน และถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน แนวทางที่ต้องปฏิบัติเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มมีดังนี้

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

(1) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้

(2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระ และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.sankothai.net โดยให้เสนอมายังบริษัทฯ ล่วงหน้า ภายใน 31 ธันวาคม

(3) บริษัทฯ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า โดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

(4) คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน และสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

(5) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมตลอดถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลรวมถึงได้กำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หรือนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้แล้วตามนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์

(6) การให้ความรู้แก่คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา รวมถึงบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของ ตลท.

(7) คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร ต้องแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขายหุ้นโดยแจ้งผ่านเลขานุการบริษัทฯ ให้ทราบ และเลขานุการบริษัทฯ ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการให้ทราบ และเมื่อซื้อขายเรียบร้อยแล้ว ให้มีการเพื่อจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์นำเสนอคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน

การปฏิบัติต่อลูกค้า

(1) ให้การเอาใจใส่และรับผิดชอบลูกค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม โดยเน้นการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปเพื่อใช้ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นก่อนได้รับอนุญาตยินยอมจากลูกค้า รวมทั้งให้บริการที่มีคุณภาพด้วยความเชี่ยวชาญในอาชีพ ในราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน

(2) นำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตรงต่อความต้องการของลูกค้าและมีคุณภาพ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีช่องทางการรับซื้อร้องเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

(3) ให้บริการที่เป็นเลิศ ด้วยคุณภาพ และประสิทธิภาพที่สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า

(4) ให้การดูแลและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสมและยุติธรรม

(5) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(6) ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ เป็นที่วางใจได้ของลูกค้า

(7) ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงตามเวลาที่กำหนด

(8) สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า

การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

(1) ไม่เรียกร้อง ไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า หรือเจ้าหน้าที่และปฏิบัติตามเงื่อนไขอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

(2) การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับบริษัทและ/บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือมีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับชั้น จะต้องอยู่ภายใต้หลักการความเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และจะต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัท พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลสามารถตรวจสอบได้

(3) หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่จะขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท

(4) ผู้เกี่ยวข้องกับกิจกรรมจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมจากคู่ค้า และต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ

(5) หากพบเหตุที่จะทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที และต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข

(6) มุ่งมั่นที่จะรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องของคุณภาพสินค้า และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

(7) ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่การค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

(1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันด้วยความเป็นธรรม

(2) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

(3) ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา/ลิขสิทธิ์

(4) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

- (5) ประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามกฎหมายและกติกาต่างๆบนมาตรฐานที่ยอมรับของสากล
- (6) สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อคู่แข่ง ซึ่งอาจจะพัฒนามาเป็นพันธมิตรทางการค้า

การปฏิบัติต่อพนักงาน

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (2) ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ผลงานและความรับผิดชอบ
- (3) จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน
- (4) จัดให้มีการดูแลสุขภาพสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน

ของพนักงาน

- (5) จัดให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน
- (6) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานสามารถเลี้ยงดูตนเองได้ เมื่อเกษียณอายุแล้ว
- (7) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมและปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- (8) ให้ความเป็นธรรมและส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้า
- (9) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
- (10) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัลและลงโทษพนักงาน ด้วยความสุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้

ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน

การปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

- (1) ไม่ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนลูกค้าที่ทำธุรกิจไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และประเทศชาติ
- (2) เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน และเสนอความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
- (3) ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- (4) ออกแบบและพัฒนากระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ ให้สามารถควบคุมและ/ลดมลพิษ โดยให้ครอบคลุมเรื่องน้ำเสีย ฝุ่นละออง อากาศ รวมทั้งของเสียต่างๆ
- (5) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ ต้องควบคุมดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้
- (6) ให้ความร่วมมือในการลดการเกิดขยะหรือของเสียทั้งจากกระบวนการผลิตและการใช้งานทั่วไป
- (7) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตหรือเครื่องจักร มีหน้าที่ดูแล ปรับปรุง และบำรุงรักษากระบวนการผลิต หรือเครื่องจักรให้อยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ
- (8) ให้ความร่วมมือกับมาตรการด้านการอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯ
- (9) สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- (10) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่องค์กรตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน

นโยบายการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของบริษัท (Occupational Health And Safety Management Policy (OHSAS18001:2007/TIS18001:2011))

จากความมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปในลักษณะที่ส่งเสริมความปลอดภัยและดูแลด้านอาชีวอนามัยให้แก่พนักงานทุกคนและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกระดับ โดยมีนโยบายดังต่อไปนี้

1. **บริษัท ช้างโกลเด้น ไคคาชดิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)** จะพยายามป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยหรือเกิดโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของพนักงานทุกคน
2. **บริษัท ช้างโกลเด้น ไคคาชดิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)** มุ่งสร้างความตระหนักและจิตสำนึกที่จะพยายามอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาให้พบ และขจัดหรือควบคุมความไม่ปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อดำเนินการตามนโยบายที่กล่าวมานี้ บริษัทฯ จะ

2.1. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามมาตรฐาน

มอก. 18001 และ OHSAS18001 อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆที่องค์กรได้ทำข้อตกลงไว้

2.2. **ดำเนินการปรับปรุงและป้องกันอันตราย**จากเครื่องจักร เครื่องมือ อัคคีภัย สารเคมี และอันตรายอื่น ๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมทั้งลดการเกิดโรคจากการทำงานด้วย ซึ่งมีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไป รวมทั้งควบคุมความเสี่ยง ทุกระดับในองค์กร โดยกำหนดเป็นมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปีและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.3. ให้การสนับสนุนทรัพยากรทั้งในเรื่องบุคลากร เวลา งบประมาณและการฝึกอบรมที่

เหมาะสมและเพียงพอ

2.4. **กล่าวย้าให้พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในบริษัท** ทราบว่าการรักษาความปลอดภัยเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกคนรวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน

2.5. **ทำการทบทวนและประเมินผล** การดำเนินงานตามความเหมาะสมและต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อทราบความก้าวหน้าและเพื่อให้แน่ใจว่าปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยเหล่านี้เป็นประจำทุกปี

ความปลอดภัยถือเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดของพนักงานทุกคน ทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บริษัทฯจึงมีระบบการบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นระบบตามมาตรฐาน OHSAS18001 พร้อมทั้งพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย สามารถหยั่งรู้อันตรายล่วงหน้าได้ด้วยตนเองส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงในงานที่ปฏิบัติ มีการตรวจประเมิน และทบทวนโดยฝ่ายบริหารสูงสุดเพื่อสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ มี

เป้าหมายอุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์ (Zero-Accident)



กรอบการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



ตารางแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานเปรียบเทียบ 3 ปีย้อนหลัง

ความรุนแรง/ความเสียหาย	จำนวนครั้ง/ปี		
	พ.ศ. 2559	พ.ศ. 2560	พ.ศ. 2561
ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย (ไม่หยุดงาน)	0	4	3
ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย (หยุดงาน<3 วัน)	0	0	1
ได้รับบาดเจ็บรุนแรงถึงขั้นหยุดงาน (หยุดงาน>3 วัน)	0	1	0
รวมจำนวน (ครั้ง)	0	5	4
รวมจำนวนวันหยุดงานจากอุบัติเหตุในการทำงาน (วัน)	0	3	3

ในปี 2561 ที่ผ่านมาสถิติการเกิดอุบัติเหตุและเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ภายในองค์กรนั้น มีแนวโน้มไปในทิศทางที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเห็นได้จากองค์กรมีสถิติการเกิดอุบัติเหตุและเหตุฉุกเฉินลดลงและมี lost time ที่มีการหยุดงานจำนวน 3 วัน เพียงแค่ 1 ครั้ง เหตุฉุกเฉินต่าง ๆ เช่น การเกิดอัคคีภัย , สารเคมีรั่วไหล , เตาระเบิด ไม่มี case เกิดขึ้นเลยภายในปีที่ผ่านมา เพราะเกิดจากพนักงานในทุกระดับให้ความสำคัญและตระหนักในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตั้งแต่ระดับ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน พนักงานทุกคน ให้ความสำคัญและตระหนักในเรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งยังทราบถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ซึ่งจะทำให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินขององค์กร จึงทำให้ทุกภาคส่วนร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด

การจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมความปลอดภัยให้แก่พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ทางราชการกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีความพยายามอย่างต่อเนื่องที่จะค้นหาอันตรายตรวจหาให้พบ และประเมินความเสี่ยงจัด หรือควบคุมความไม่ ปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของพนักงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบทาง www.sankothai.net

กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมด้านความปลอดภัย ดังต่อไปนี้

1.) กิจกรรม Safety Morning Talk

เป็นกิจกรรมที่ทุกแผนกต้องปฏิบัติก่อนเริ่มงานในทุก ๆ วัน โดยจะเป็นการพูดคุยเรื่องการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้นในแต่ละวันรวมถึงในเรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวสามารถที่จะลดความผิดพลาดของกระบวนการผลิตและลดจำนวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นได้เพราะมีการย้ำเตือนและชี้แจงถึงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน



2.) การอบรมหลักสูตรความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

ทางองค์กรเล็งเห็นความสำคัญในการฝึกอบรมในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงาน ทำให้พนักงานมีความรู้เพิ่มมากขึ้นสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและยังเป็น

การปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมอย่างเคร่งครัดด้วย อีกทั้งยังเป็นการลดต้นทุนในการดำเนินการส่งพนักงานออกไปอบรมที่หน่วยงานภายนอกโดยให้พนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักสูตรนั้น ๆ ได้เป็นผู้อบรมภายในให้กับพนักงานภายในองค์กรด้วย

2.1. อบรมการขับรถยก (Forklift) อย่างปลอดภัย



2.2. อบรมการฝึกอบรมผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่น ชนิดปั้นจั่นเหนือศีรษะ บันจั่นขาสูง และปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่ชนิดอื่น และทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น ตามกฎหมาย



2.3 กิจกรรม SAFETY & ENERGY DAY 2018 ณ ห้องมรกต อาคารศูนย์การเรียนรู้ โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ

ในการรณรงค์ส่งเสริมให้ทุกส่วนงานมีความมุ่งมั่นในการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานบนพื้นฐานแนวคิดที่ว่าอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสามารถป้องกันได้ ภายในงานมีการจัดกิจกรรมเล่นเกมสตามซุ่มต่าง ๆ และยังมีรางวัลแจกให้พนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมอีกมากมายอีกด้วย



2.4 การปฐมพยาบาลและปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid And Basic Life Support Workshop)



3.) การฝึกซ้อมแผนเตรียมความพร้อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอบรมพนักงานให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักร อุปกรณ์ที่จำเพาะด้านให้เกิดขึ้น เพื่อจะเกิดการทำงานได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัยและไม่มีอันตรายจากการทำงาน ได้แก่ การฝึกอพยพซ้อมหนีไฟ , สารเคมีรั่วไหล , ก๊าซรั่วไหล เป็นต้น เพื่อเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินพนักงานสามารถที่จะปฏิบัติตามในการตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องเพื่อลดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินที่อาจจะเกิดขึ้น

3.1 ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2561



3.2 ฝึกซ้อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีก๊าซ NGรั่วไหลประจำปี 2561



3.3 ฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินเตาระเบิดประจำปี 2561



4.) การตรวจสภาพแวดล้อมในพื้นที่ทำงานและการตรวจอุปกรณ์เครื่องจักรตามกฎหมาย

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและยืดอายุการใช้งาน ของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ในกระบวนการผลิต รวมทั้งสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีผลกระทบโดยตรงต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน องค์กรได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในเรื่องดังกล่าวนี้ ทางบริษัทได้จัดทำแผนการตรวจสภาพแวดล้อมต่างๆเช่น เสียง แสง ความร้อนในบริเวณทำงาน และมลภาวะทางอากาศ และการแผนการทดสอบเครื่องจักรเป็นประจำทุกปี

4.1 การตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2561



4.2 การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นตามกฎหมาย



4.3 การทดสอบและตรวจสอบสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ เพื่อต่ออายุประจำปี 2561



5.) การตรวจสอบสุขภาพประจำปี

บริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพพนักงานและผู้รับเหมาช่วงเป็นประจำทุกปี อีกทั้งยังมีโปรแกรมตรวจตามปัจจัยเสี่ยงของแต่ละพื้นที่การทำงาน เพื่อเป็นการเฝ้าระวังโรคต่าง ๆ ที่เกิดจากการทำงานที่จะส่งผลต่อตัวพนักงาน และยังเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดอีกด้วย



สำหรับการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลผิดปกติ เราได้เชิญแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีวเวชศาสตร์เข้ามาซักประวัติ และให้คำแนะนำในการดูแลสุขภาพของพนักงานที่มีผลผิดปกติ โดยผลการตรวจพบพนักงานที่ตรวจตามปัจจัยเสี่ยงแล้วผลตรวจผิดปกติลดลงจากปี 2560 เนื่องจากทางบริษัทได้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความ

ปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและอบรมให้ความรู้ให้กับพนักงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย

การตรวจวัดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และตรวจสอบสุขภาพพนักงานทั้งแบบทั่วไปและแบบเฉพาะเจาะจงตามปัจจัยเสี่ยงเพื่อเป็นการเฝ้าระวัง และการวางแผนในการปรับปรุง ความสำเร็จในการตรวจวัดเป็นไปตามข้อกำหนดของระวัง และการวางแผนในการปรับปรุง ความสำเร็จในการตรวจวัดเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย เช่น ผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในบริเวณการทำงานเปรียบเทียบกับย้อนหลัง 3 ปี

บริเวณที่ตรวจวัด	ลักษณะงาน	ค่าความร้อน (°C) (WBGT)		
		2559	2560	2561
1.Diecastingหน้าเตาหลอม1	งานปานกลาง	31.4	-	31.3
2.Diecastingหน้าเตาหลอม2	งานปานกลาง	31.5	31.1	-
3.Diecastingหน้าเครื่องจักร8	งานปานกลาง	31.4	29.6	31.4
4.Diecastingหน้าเครื่องจักร11	งานปานกลาง	31.2	30.8	32.9
5.Diecastingหน้าเครื่องจักร16	งานปานกลาง	31.1	31.7	31.2
6. machine 1	งานปานกลาง	30.3	28.4	32
7. machine 2	งานปานกลาง	30.8	28	28.2
8.Finishing Line	งานปานกลาง	30.1	29.9	32.6
9.IQC	งานปานกลาง	30.5	30.	29.1
10.Maintenance/Mold	งานปานกลาง	31.2	30.2	31.9
11.WH	งานปานกลาง	30.2	31.4	30.3
12.อาคารอนุรักษ์	งานปานกลาง	31	29.7	33.6
13.Jig & Mold	งานปานกลาง	-	-	22.5
มาตรฐาน		< 32.0		
ผลการประเมิน		ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน

ผลการตรวจวัดระดับเสียงดังเฉลี่ย 8 ชั่วโมงในสถานประกอบการเปรียบเทียบกับย้อนหลัง 3 ปี

บริเวณที่ตรวจ	ผลการตรวจวัดระดับเสียง (dB(A))					
	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	Leq 8 Hrs.	L max	Leq 8 Hrs.	L max	Leq 8 Hrs.	L max
1.Diecasting หน้าเตาหลอม1	84.6	108.2	-	-	83.1	107.3
2.Diecasting หน้าเตาหลอม2	80.3	100.9	74.5	95.7	-	-
3.Diecasting หน้าเครื่องจักร7	87.9	101.5	86.5	99.6	86.2	103.5

บริเวณที่ตรวจ	ผลการตรวจวัดระดับเสียง (dB(A))					
	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	Leq 8 Hrs.	L max	Leq 8 Hrs.	L max	Leq 8 Hrs.	L max
4.Diecasting หน้าเครื่องจักร11	84.8	108.1	82.5	99.2	78.6	92.7
5.Diecasting หน้าเครื่องจักร16	78.5	95.2	85.7	102.7	84.6	92.7
6. Diecasting วัดที่ตัวบุคคล	88.4	106.6	84.9	100.3	82.1	100.5
7. machine 1	84.5	101.7	85.7	102.7	81.7	87.1
8. machine 2	86.0	126.5	85	100.9	79.5	90.7
9. machine 1 วัดที่ตัวบุคคล	86.5	101.6	87	102.4	86.5	101.3
10. machine 2 วัดที่ตัวบุคคล	80.4	93.7	86.8	105.4	82.6	104.1
11.Finishing /Line	84.0	96.5	81.1	110.1	78.6	86.4
12.Finishing /เครื่องเจียร	83.9	99.3	86.9	100.1	82.3	100.5
13.IQC	79.0	117.9	69.1	94.2	75.5	91.7
14.Maintenance/Mold	84.8	105.6	75	101.6	79	88.7
15.Diecasting ทางเดินโรง1	79.8	90.2	80.8	101.9	70.5	90.5
16.Diecasting ทางเดินโรง2	89.5	107.2	86.7	102.6	84.5	92.4
17.Diecasting ทางเดินโรง3	84.3	94.0	83.6	101.2	66.9	85.7
18.WH	71.1	89.6	69.8	86.9	72	90.9
19 Jig & Mold	-	-	-	-	73.5	95.1
มาตรฐาน	<90	<140	<90	<140	<90	<140
ผลการประเมิน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน

ผลการตรวจวัดระดับเสียงทั่วไป เปรียบเทียบย้อนหลัง 3 ปี

จุดตรวจวัด	ผลการตรวจวัดระดับเสียง (dB(A))					
	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	Leq 24Hrs.	L max	Leq24 Hrs.	L max	Leq24 Hrs.	L max
1.ด้านหน้าโรงงาน	68.6	93.4	68.8	95.8	67.1	92.5
2.ด้านหลังโรงงาน	64.8	93.7	64.2	93.9	63.8	91.7
มาตรฐาน	<70	<115	<70	<115	<70	<115
ผลการประเมิน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน

ผลการตรวจวัดปริมาณฝุ่นในบรรยากาศการทำงานเปรียบเทียบกับย้อนหลัง 3 ปี

บริเวณที่ตรวจวัด	ดัชนีที่ตรวจวัด	หน่วย	ผลการประเมิน						ค่ามาตรฐาน
			ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561		
			ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่1	ครั้งที่2	
1.Diecasting 1 (หน้าเตาหลอม)	Zinc Oxide	mg/m ³	0.132	-		-	0.002	-	15
	Lead (Pb)	mg/m ³	0.051	-		-	0.001	-	0.05
	Aluminium	mg/m ³	0.125	-		-	0.022	-	15
	CO	ppm	2.0	-		-	1.0	-	50
2.Diecasting 2 (หน้าเตาหลอม)	Zinc Oxide	mg/m ³	0.145	0.035	0.785	0.094	-	-	5
	Lead (Pb)	mg/m ³	0.023	0.079	0.518	0.062	-	-	0.2
	Aluminium(Al)	mg/m ³	0.134	0.045	0.037	0.033	-	-	5
	CO	ppm	3.0	14.7	8.0	6.6	8.0	-	50
3.Diecasting 6 (หน้าเครื่องจักร)	Silic as Totaldust	mg/m ³	0.024	-	<0.001	0.020	<0.001		0.025
	Fe Fume	mg/m ³	0.253	-	0.579	0.450	0.006		10
	Zinc Oxide	mg/m ³	0.141	-	0.575	0.050	0.002	-	15
	CO	ppm	2.0	-	11.0	2.4	1.0	-	50
4.Diecasting 12 (หน้าเครื่องจักร)	Silicaas Totaldust	mg/m ³	0.012	0.033	<0.001	0.028	<0.001	-	0.025
	Fe Fume	mg/m ³	0.241	0.307	1.898	0.583	0.004	-	10
	Zinc Oxide	mg/m ³	0.123	0.031	0.831	0.064	0.001		15
	CO	ppm	1.0	7.3	6.0	3.5	1.0	-	50
5.Diecasting 16 (หน้าเครื่องจักร)	Silicaas Totaldust	mg/m ³	0.024	-	<0.001	0.018	<0.001	-	0.025
	Fe Fume	mg/m ³	0.241	-	0.519	0.386	0.001	-	10
	Zinc Oxide	mg/m ³	0.114	-	0.861	0.047	0.001	0.047	15
	CO	ppm	1.0	-	<0.1	0.8	1.0	-	50
6.Diecasting (บุคคล)	Silicaas Totaldust	mg/m ³	0.014	0.021	<0.001	<0.001	<0.001	-	0.02
	Fe Fume	mg/m ³	0.221	0.018	0.186	0.112	<0.001		10
	Zinc Oxide	mg/m ³	0.132	0.027	0.048	<0.001	<0.001	-	15
	CO	ppm	<0.1	2.1	<0.1	2.8	1.0	-	50
7.Machine 1	Phosphorus	mg/m ³	0.002	<0.001	0.004	<0.001	<0.001	-	1
	IPA	mg/m ³	<0.1	<0.01	<0.1	3.38	<0.05	-	400

บริเวณที่ ตรวจวัด	ดัชนีที่ตรวจวัด	หน่วย	ผลการประเมิน						ค่า
			ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561		มาตรฐาน
			ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่1	ครั้งที่2	
	Oil Mist	ppm	0.012	0.020	<0.001	0.025	0.625	-	5.0
8.Machine2	Phosphorus	mg/m ³	0.003	<0.001	0.006	<0.001	<0.001	-	1.0
	IPA	mg/m ³	<0.1	<0.01	<0.1	3.55	<0.0.5	-	400
	Oil Mist	ppm	0.011	0.046	<0.001	0.038	0.833	-	5.0
9.Finishing/ Line	Total Dust	mg/m ³	0.047	-	0.198	0.106	0.67	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	0.021	-	0.157	0.036	0.29	-	5
10.FS/ เครื่องเจียร	Total Dust	mg/m ³	0.083	-	0.183	0.149	1.08	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	0.062	-	0.017	0.065	0.39	-	5
11.Finishing/SB	Total Dust	mg/m ³	0.067	0.075	0.167	0.092	0.49	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	0.045	0.033	0.108	0.023	0.086	-	5
12.MTMold	Oil Mist	ppm	0.011	0.038	<0.001	0.010	0.417	-	5
13.WH	Total Dust	mg/m ³	0.017	-	0.177	-	0.54	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	0.011	-	0.095	-	0.20	-	5
14.FS/Line B	Total Dust	mg/m ³	-	0.033	-	0.106	0.089	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	-	0.024	-	0.036	0.028	-	5
15.FS/Line L	Total Dust	mg/m ³	-	0.058	-	0.118	0.094	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	-	0.033	-	0.040	0.038	-	5
16.FS/ เจียรตั้งโต๊ะ	Total Dust	mg/m ³	-	0.067	-	0.149	0.128	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	-	0.050	-	0.065	0.058	-	5
17.IQC	Total Dust	mg/m ³	-	0.058	-	0.094	0.086	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	-	0.022	-	0.062	0.058	-	5
ผลการประเมิน			ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	

ผลการตรวจวัดตามปัจจัยเสี่ยงของการทำงานเปรียบเทียบกับย้อนหลัง 3 ปี

รายการตรวจ การตรวจสุขภาพทั่วไป	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	เฝ้า ระวัง	ผิดปกติ	เฝ้า ระวัง	ผิดปกติ	เฝ้า ระวัง	ผิดปกติ
ตรวจทดสอบความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ : HGD	0	0	0	0	0	0
ตรวจทดสอบความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ : LSD	0	0	0	0	0	0
ตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน : Audiometry	45	7	14	4	7	0
ตรวจคัดกรองสมรรถภาพปอด : Spirometry	61	14	53	8	16	0
ตรวจหาระดับสารอนุมูลนิยมในเลือด : AI in Blood (AI)	0	0	0	0	0	0

รายการตรวจ การตรวจสุขภาพทั่วไป	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	เฝ้า ระวัง	ผิด ปกติ	เฝ้า ระวัง	ผิด ปกติ	เฝ้า ระวัง	ผิด ปกติ
ตรวจหาระดับสารตะกั่วในเลือด : Lead in Blood (Pb)	0	0	0	0	0	0
ตรวจทดสอบความแข็งแรงของกล้ามเนื้อมือ : HGD	0	0	0	0	0	0

สำหรับการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลผิดปกติ เราได้เชิญแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีวเวชศาสตร์เข้ามา
ซักประวัติ และให้คำแนะนำในการดูแลสุขภาพของพนักงานที่มีผลผิดปกติ

- ส่วนผลตรวจผิดปกติอื่นๆ ไม่พบในความเสี่ยงใดๆ

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้
ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและ
น่าเชื่อถือ

ด้วยบริษัทเชื่อว่าคุณภาพของรายงานทางการเงินเป็นเรื่องที่ผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกให้ความสำคัญ
คณะกรรมการบริษัท จึงดูแลเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตาม
มาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการ
ตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบ
การควบคุมภายใน ทั้งนี้รายงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานของผู้สอบบัญชี มี
รายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี (56-2)

นอกจากบริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญๆต่างๆผ่านทาง www.sankothai.net ทั้งภาษาไทยและ
ภาษาอังกฤษแล้ว ในปีที่ผ่านมาทางผู้บริหารของบริษัทได้มีการพบปะนักวิเคราะห์และนักลงทุน และผู้ถือหุ้น ตามวาระ
และโอกาสต่างๆอย่างเหมาะสม เช่น งาน mai Forum ของตลาดหลักทรัพย์ mai และมีการนัดหมายขอเข้าพบเพื่อ
สัมภาษณ์จากสื่อ และนักวิเคราะห์นักลงทุน ในหลายๆครั้งและก็ได้เผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆด้วย

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการ
บริษัท มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
และผู้ถือหุ้นโดยรวม จึงจัดให้มีระบบแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ
ที่ชัดเจน และดูแลให้บริษัท มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้อง
ตามกฎหมายและมีจริยธรรม

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์
ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อ
เสริมสร้างให้บริษัท มีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง

กระบวนการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง เป็นไปอย่างโปร่งใส
ปราศจากอิทธิพลของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมหรือฝ่ายจัดการ และสร้างความมั่นใจให้กับบุคคลภายนอก

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัท จึงจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กรรมการบริษัท ทุกคนมีความเข้าใจเป็นอย่างดีถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งจะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา กรรมการบริษัท มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน โดยได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน

9.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญโดยสรุปตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2552

- 1) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความสุจริต ระวังระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2) มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นๆตามความเหมาะสม
- 3) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการฝ่ายบริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้
- 4) พิจารณาทบทวนและอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
- 5) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- 6) พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำไม่ได้ก่อนเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เรื่องต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท
- (ฉ) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการชุดย่อย

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. การสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
3. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
4. กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหา และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. การกำหนดคำตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช่ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท เป็นรายบุคคล โดยการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการ กรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
3. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับคำตอบแทนของ กรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัทฯ

5. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

4. การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทราบล่วงหน้า
3. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่มาประชุมเลือก กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การลงมติของ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่สิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ
5. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
6. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทราบได้

2. คณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการกำหนด นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทและในการบริหารกิจการของบริษัท ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณา กลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ

2. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการกำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการค้าเลือก การฝึกอบรม สวัสดิการ การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท
3. คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

1. คณะกรรมการบริษัท

สำหรับการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทได้ผ่านการสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังพิจารณาคัดเลือกกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายด้านซึ่งจะส่งผลดีต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในการให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ในมุมมองของผู้ที่มีประสบการณ์ตรง มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ในการเลือกตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ จะกระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- (ข) ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกไม่อาจแบ่งให้ตรงเป็นจำนวนได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้กรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนและต้องได้รับมติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่ยังเหลืออยู่

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

คำนิยาม “กรรมการอิสระ”

“กรรมการอิสระ” คือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ ทั้งสิ้นกับการบริหารงานบริษัทฯ และ/หรือการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท หรือบริษัทย่อย
5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวัน ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย
11. กรรมการอิสระจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยทันทีหากเห็นว่ามีเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจทำให้ตนต้องขาดคุณสมบัติความเป็นอิสระในฐานะกรรมการอิสระ
ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามคุณสมบัติข้างต้นแล้วกรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก เพื่อรับรอง และนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทให้อนุมัติ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน

3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee : NRC) ได้จัดตั้งขึ้นครั้งแรกโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหาร รวมกันอย่างน้อย 3 คน
2. กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง ตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

3. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 3.1 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพ้นตำแหน่งเมื่อ

1. ลาออก
2. คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้ง กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ 1. หรือ 3. ได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็น กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทดแทนตามข้อ 3. จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งตนแทนเท่านั้น

4. คณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยตำแหน่ง และบุคคลอื่นอีก ไม่เกิน 4 คน ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอชื่อ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารคัดเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งในคณะกรรมการบริหารด้วยกัน เป็นประธานกรรมการบริหาร และอีกบุคคลหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่จัดการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวบรวมเอกสารที่ใช้ในการประชุม รวมทั้งทำรายงานการประชุม นำเสนอต่อที่ประชุมทุกครั้ง
3. คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีการประชุมตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อเดือน
4. ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร กรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรณีกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท
2. กรณีกรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท
3. กรณีกรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอกอื่นซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทหรือเป็นบุคคลภายนอกอื่น ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติ

การประชุมคณะกรรมการ

1. การเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการบริษัทปี 2561

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายมาซามิ คัตซุโมโต	ประธานคณะกรรมการ	6	6
2. นายนาโอะฮิโระ ¹ ฮามาตา	กรรมการ	6	6
3. นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	กรรมการ	6	6
4. นางพูนศรี ¹ ปัทมวรกุลชัย	กรรมการ	6	6
5. นายยุทธนา แต่ปางทอง	กรรมการ	6	6
6. นางสาววลัยภรณ์ กณิกนันต์	กรรมการอิสระ	6	6
7. นายนิพนธ์ ตั้งวิรุฬห์ธรรม	กรรมการอิสระ	6	5
8. นายสันติ เนียมนิล	กรรมการอิสระ	6	6

2. การเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบปี 2561

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นางสาววลัยภรณ์ กณิกนันต์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4
2. นายนิพนธ์ ตั้งวิรุฬห์ธรรม	กรรมการตรวจสอบ	4	3
3. นายสันติ เนียมนิล	กรรมการตรวจสอบ	4	4

3. การเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนปี 2561

ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
นายนิพนธ์ ตั้งวิรุฬห์ธรรม	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	2	2
นายยุทธนา แต่ปางทอง	กรรมการ	2	2
นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	กรรมการ	2	2

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

ในการเข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ กรรมการแต่ละท่านจะได้รับคู่มือกรรมการและรับทราบข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัท ทั้งข้อบังคับบริษัทที่ระบุถึงขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ คำนะนำทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และเงื่อนไขต่างๆ ในการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท

การประเมินตนเอง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินตนเอง โดยใช้แบบประเมินผลงาน CEO ตามแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในไตรมาสที่ 4 ของทุกปี ซึ่งการประเมินแบ่งออกเป็น 3 หมวด ได้แก่

1. ความสำเร็จของแผนงาน
2. การวัดผลการปฏิบัติงาน
3. การพัฒนา CEO

จากนั้นเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในปี 2561 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

นโยบายการในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่หากมีการเปิดเผยออกไปแล้วทำให้บริษัทฯ เสียหายหรือเสียเปรียบ ถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ และมีความสำคัญ ดังนั้นการจัดทำเก็บรักษาหรือเปิดเผยข้อมูล ต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม และความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้กำหนดมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนการเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงราคา ของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย เสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน กระทำดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามมาตรการทางวินัยของบริษัทฯ

3. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

4.ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ หรือของลูกค้า ห้ามนำความลับของบริษัทฯไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่งชั้น แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

9.5 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีปี 2559 เป็นจำนวนเงิน 900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีปี 2560 เป็นจำนวนเงิน 1,300,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2561 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีปี 2561 เป็นจำนวนเงิน 1,330,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นบาทถ้วน)

2. ค่าบริการอื่น ๆ (Non Audit Fee)

- ไม่มี -

9.6 การนำ CG Code ไปปรับใช้

บริษัทได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งฝ่ายบริหารได้พิจารณาพบว่าบริษัทได้นำหลักปฏิบัติส่วนใหญ่มาปรับใช้แล้วและนำเสนอคณะกรรมการรับทราบในหลักการ ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2561 วันศุกร์ ที่ 10 สิงหาคม 2561 และทั้งนี้ได้มีการทบทวนขออนุมัตินโยบายเพิ่มเติมดังต่อไปนี้ คือ 1.นโยบายเรื่องความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ 2. นโยบายเรื่องวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ 3. นโยบายเรื่องค่าตอบแทนคณะกรรมการ/กรรมการผู้จัดการ/ผู้บริหาร 4. นโยบายเรื่องการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน 5. นโยบายเรื่องการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ 6. นโยบายเรื่องการบริหารงานบุคคล ต่อที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 6/2561 ในวันศุกร์ ที่ 9 พฤศจิกายน 2561 โดยมีรายละเอียดตามนี้

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ

บริษัทฯ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติ ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้มีความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งคุณสมบัติด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในธุรกิจของบริษัทฯ และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี มีวิชาชีพเฉพาะด้าน มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินเนินธุรกิจ อายุ และเพศ รวมถึงทักษะที่มีความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และทักษะที่ยังขาดอยู่ (Board Skill Matrix) โดยคณะกรรมการต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรม เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวม ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสามารถเข้าใจ และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ ซึ่งอาจใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD) ในการสรรหากรรมการ

นโยบายเรื่อง วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัท มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

สำหรับ กรรมการอิสระซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก (นับตั้งแต่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์) ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว และนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

นโยบายเรื่อง ค่าตอบแทนคณะกรรมการ / กรรมการผู้จัดการ / ผู้บริหาร

ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและกำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท การพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไร ของบริษัทฯ ซึ่งเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ โดยค่าตอบแทนกรรมการประจำปีนั้นๆ หลังจากคณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างได้พิจารณาและเห็นชอบแล้วก็จะมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับรอง แล้วเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่มาจากการสรรหา

ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาเป็นประจำทุกปีโดยเป็นไปตามหลักการและนโยบายค่าตอบแทน ที่คณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างกำหนด ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น ค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัสประจำปี และผลตอบแทนจูงใจในระยะยาว ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโต ทางผลกำไรของบริษัทเป็นสำคัญ

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของผู้บริหาร จะพิจารณาเป็นประจำทุกปีโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ จะเป็นไปตามหลักการและนโยบาย ที่คณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างกำหนด

นโยบายเรื่อง การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบาย การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทแต่ละคน จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 บริษัท ยกเว้นในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่ง และในการไปดำรงตำแหน่งอื่นนั้น ให้คณะกรรมการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการให้รับทราบด้วย

การดำรงตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 ปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนของบริษัทฯ ซึ่งมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

นโยบายเรื่อง การพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกชุด รวมถึงกรรมการเข้าใหม่ มีความรู้ ความสามารถและเข้าใจบทบาทหน้าที่ รวมถึงข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ซึ่งจัดขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เป็นต้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการเข้าใหม่ที่ได้รับตำแหน่งกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการชุดย่อยต่างๆ ต้องเข้ารับการปฐมนิเทศจากคณะกรรมการบริษัท ตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อรับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ คำแนะนำทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และเงื่อนไขต่างๆ ในการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายเรื่อง การบริหารงานบุคคล

การบรรจุพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะบรรจุพนักงานตามความจำเป็นอันเหมาะสมของงาน ส่วนการบรรจุพนักงานในตำแหน่งงานที่สูงขึ้นไปนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาเลื่อนพนักงานภายในของบริษัทฯ โดยเลือกจากพนักงานที่มีความสามารถก่อน ส่วนการพิจารณาบรรจุบุคคลภายนอกจะกระทำต่อเมื่อพนักงานที่มีอยู่ในปัจจุบันมีไม่พอ หรือเป็นตำแหน่งงานที่ต้องการผู้มีความชำนาญเฉพาะอย่าง ซึ่งไม่สามารถจะหาได้จากพนักงานภายในของบริษัทฯ

การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะบริหารค่าจ้างและสวัสดิการให้เป็นไปโดยยุติธรรมและเพียงพอแก่สภาพของพนักงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ด้วยความผาสุก และได้รับอัตราค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน และการควบคุมบังคับบัญชา การกำหนดค่าจ้างและสวัสดิการนั้น บริษัทฯ ได้พิจารณาโดยนำปัจจัยต่าง ๆ มาประกอบ ดังนี้

1. สภาพทางเศรษฐกิจทั่ว ๆ ไปของประเทศ
2. สภาพของอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานในประเทศ
3. อัตราค่าจ้างและสวัสดิการของบริษัทอื่น ๆ ที่มีสถานะใกล้เคียงกับบริษัทฯ
4. ระดับตำแหน่งการบังคับบัญชาของตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ
5. สถานการณ์และความจำเป็นของบริษัทฯ

การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาพนักงานภายในองค์กรทุกระดับ ทั้งระดับปฏิบัติการ ระดับบริหาร และระดับจัดการ ตามความเหมาะสมในตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามสภาวะการ โดยเน้นการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ของพนักงานผู้ปฏิบัติงาน ไปจนถึงการสืบทอดแทนตำแหน่งงาน โดยยึดหลักการดำเนินงาน ดังนี้

1. การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้

บริษัทฯ มีแนวทางการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ให้กับพนักงานผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเน้นให้พนักงานเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านกิจกรรมกระตุ้นให้พนักงานเกิดความต้องการเรียนรู้ ความสนใจต่อความรู้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

2. การจัดการฝึกอบรมตามความจำเป็น

บริษัทฯ มีการวิเคราะห์และประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและสภาวะการตลอดจนการทดสอบความรู้ ทักษะความสามารถของพนักงาน เพื่อค้นหาความจำเป็นต่อการฝึกอบรมพนักงานให้มีทักษะความรู้ ความสามารถให้สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อผู้อบรม ต่อองค์กร และสนองตอบต่อความพึงพอใจของลูกค้าที่ได้รับสินค้าและบริการจากบริษัทฯ ไม่เพียงแต่มีการจัดการอบรมพนักงานทั้งภายในภายนอกและสำหรับผู้บริหาร บริษัทฯ ยังมีระบบการอบรมด้วยการ Coaching และ การฝึกอบรมผ่านการปฏิบัติ On the Job Training โดยดำเนินการตามแผนซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนนโยบายหลักของการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ

3. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทมีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารในระดับต่างๆ โดยเฉพาะผู้บริหารและตำแหน่งในสายงานหลัก โดยได้พิจารณากำหนดตัวบุคคลเพื่อรองรับแผนสืบทอดงานโดยกำหนดให้ผู้บริหารในระดับสองลงไป เป็นผู้ทำหน้าที่แทนชั่วคราว แต่สำหรับกรณีถาวร มุ่งเน้นการสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กร เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดี และมีศักยภาพได้เติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้นตามลำดับขั้นของพนักงานทั้งผู้บริหารระดับกลางและพนักงาน จะพิจารณาผ่านคณะกรรมการประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือผู้บริหารระดับกลางเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม

และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทอยู่ระหว่างพิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับ CG Code โดยคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในปี 2562 เพื่อให้ครอบคลุมและทันต่อพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายภาพรวม และการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย โดยในปี 2561 ได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย เป้าหมายในเว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ “ข้อมูลบริษัท” เพื่อใช้เป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยการคำนึงถึงสิทธิของ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของบริษัท ความมีจริยธรรม ความยุติธรรมและความเสมอภาค วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นที่ยอมรับของสังคม ซึ่งจะส่งผลให้การประกอบธุรกิจของบริษัท เติบโตอย่างยั่งยืน

แนวทางการดำเนินงาน ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

บริษัทมุ่งหมายที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้จรรยาบรรณและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการใส่ใจและดูแลรักษาสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะนำพาให้บริษัทมีการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ด้วยการปฏิบัติตามหลักแห่งความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจหรือ Corporate Social Responsibility (“CSR”) ซึ่งบริษัท เชื่อว่าการสร้าง “ความยั่งยืนขององค์กร (Corporate Sustainability)” เป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการบริหารจัดการองค์กรธุรกิจสมัยใหม่ การกำหนดนโยบายของ CSR เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อ ชุมชน สังคม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะก่อให้เกิดคุณประโยชน์ในหลายด้านแก่บริษัท เช่นการสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บริษัท การสร้างภาพลักษณ์ของบริษัทที่ดีต่อสังคม เป็นต้น โดยบริษัทมีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติที่เป็นไปตามหลักการ 8 ข้อของแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมีการกำหนดข้อพึงปฏิบัติที่แสดงถึงการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมกับคู่ค้าและคู่แข่งทางธุรกิจ รวมทั้งการดำเนินธุรกิจตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานได้ปฏิบัติ ไว้ในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 2.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่มิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

(1) คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร ต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผล และเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญเพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว

(2) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัท ได้แก่ การทำให้บริษัท เสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือเป็นการแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท

(3) ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

(4) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

(5) กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปด้วยอำนาจต่อรองทาง

การค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง

(6) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรของบุคคลดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ในกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ เช่น กระทำการใด ๆ เพื่อขายสินค้าและบริการ ให้กับบริษัทฯ หากมีการกระทำนั้นๆ ต้องทำเอกสารชี้แจงและเปิดเผยข้อมูลให้บริษัทฯ ทราบทุกกรณี

และในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 2.8.2 นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ให้การเอาใจใส่และรับผิดชอบลูกค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม โดยเน้นการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปเพื่อใช้ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นก่อนได้รับอนุญาตยินยอมจากลูกค้า รวมทั้งให้บริการที่มีคุณภาพด้วยความเชี่ยวชาญในอาชีพ ในราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน

(2) นำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตรงต่อความต้องการของลูกค้าและมีคุณภาพ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีช่องทางการรับข้อร้องเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

(3) ให้บริการที่เป็นเลิศ ด้วยคุณภาพ และประสิทธิภาพที่สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า

(4) ให้การดูแลและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสมและยุติธรรม

(5) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(6) ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ เป็นที่วางใจได้ของลูกค้า

(7) ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงตามเวลาที่กำหนด

(8) สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า

และในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 2.8.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้

(1) ไม่เรียกร้อง ไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า หรือเจ้าหนี้และปฏิบัติตามเงื่อนไขอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

(2) การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับบริษัทและ/บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือมีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับชั้น จะต้องอยู่ภายใต้หลักการความเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และจะต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัท พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลสามารถตรวจสอบได้

(3) หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่จะขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท

(4) ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมจากคู่ค้า และต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ

(5) หากพบเหตุที่จะทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที และต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข

(6) มุ่งมั่นที่จะรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องของคุณภาพสินค้า และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

(7) ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้การค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

และปรากฏในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ หัวข้อที่ 2.8.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยมีรายละเอียดดังนี้
การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

(1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันด้วยความเป็นธรรม

(2) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

(3) ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา/ลิขสิทธิ์

(4) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

(5) ประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามกฎหมายและกติกาต่างๆบนมาตรฐานที่ยอมรับของสากลสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อคู่แข่ง ซึ่งอาจจะพัฒนามาเป็นพันธมิตรทางการค้า

2. การต่อต้านการทุจริต

บริษัท ชิงโกะ ไคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ ได้เข้าร่วมเป็น “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจ รวมถึงการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรแห่งความยั่งยืน ทั้งนี้ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจให้ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อมโดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้าน

ด้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็น วัฒนธรรมองค์กร

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุม ภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตาม มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

(3) ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบาย การต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและ มาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

(4) คณะทำงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่า เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของ หน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามี ระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจ เกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

(1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันและ จรรยาบรรณบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(2) พนักงานบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อ สงสัยหรือข้อซักถามให้ ปรีกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ ผ่าน ช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

(3) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง กับบริษัทฯ โดยใช้ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistle blower Policy)

(4) ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตาม ระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

(5) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับคู่ค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ บริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันนี้

(6) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ผิดและยอมรับไม่ได้ ทั้งการ ทำธุรกรรมกับภาครัฐและ/หรือภาคเอกชน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

(1) การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณ บริษัทฯ นโยบายและ แนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้ง ระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป

(2) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

(2.1) ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายในการให้ มอบ หรือรับ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้ เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณบริษัทฯ และนโยบายว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ

(2.2) เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไป อย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็น ข้ออ้างในการติดสินบน

(2.3) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ลูกค้า คู่ค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ บริษัทฯ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เหล่านั้น เป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

การแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียนการแสดงความ คิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายที่พบเห็นในเหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจ มีผลต่อการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ/หรือ ขัดต่อคุณธรรม จริยธรรมอันดี ที่จะส่งผลให้เกิดความเสียหาย โดยรวมต่อบริษัทฯ โดยกำหนดให้สามารถแจ้งผ่านช่องทางจดหมายถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ กรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ ซังโกะ ไคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 3/14 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองบัว อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120 หรือ ผ่านหน้าเว็บไซต์ www.sankothai.net/investor

ประธานกรรมการบริษัท หรือ กรรมการตรวจสอบ จะรับข้อมูลเหล่านั้นโดยตรง โดยให้ความสำคัญว่าเป็นข้อมูล ลับเฉพาะ เพื่อปกป้องคุ้มครองไม่ให้เกิดผลกระทบต่องานของผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งจะดำเนินการอย่างเป็นธรรม โดยอ้างอิงข้อมูลเบาะแสที่ได้รับ และการพิสูจน์ เพื่อดำเนินการตัดสินใจและจัดการตามความเหมาะสมต่อไป

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

(1) รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้น ด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ

(2) ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ส่งเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ แจ้งเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณาขั้นตอน วิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจ

- รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ
- รายงานข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบ เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง ประมวลผลและ

กลั่นกรองข้อมูล

(3) กำหนดมาตรการดำเนินการ

ผู้ที่ดำเนินการตามข้อ (2) กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและ บรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

หากผู้ร้องเรียนไม่พอใจมาตรการดำเนินการเพื่อระงับข้อร้องเรียนให้ยื่นอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบ มาตรการดำเนินการเพื่อระงับข้อร้องเรียน

(4) รายงานผล

ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลตามข้อ (3) ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตน

ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้ผู้รับเรื่องร้องเรียน จะเป็นผู้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ หรือขัดแย้งกับนโยบายการ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น

(2) ผู้รับข้อร้องเรียน จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

โดยได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับการประกันจากบริษัทว่าจะไม่เป็นเหตุ หรือถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใด ที่เกิดผลร้ายต่อพนักงานดังกล่าว

(3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า ตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัท กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

ทั้งนี้ ในปี 2560 ไม่มีการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบแต่อย่างใด

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติระหว่างเพศ ศาสนา เชื้อชาติ อายุ และถิ่นกำเนิด , มีการว่าจ้างคนพิการทางการได้ยิน , พิกการทางร่างกาย มาเป็นพนักงานประจำการจ้างงานโดยไม่กำหนดเฉพาะเพศใดเพศหนึ่ง ดังปรากฏในนโยบายสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงาน, นโยบายการบริหารงานบุคคล ดังนี้

นโยบายสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงาน

การเคารพสิทธิมนุษยชนและเห็นคุณค่าในความเป็นมนุษย์ถือเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งทรัพยากรบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาผลผลิตและสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืนให้กับธุรกิจ บริษัท จึงตระหนักและเคารพสิทธิมนุษยชนเสมอมา โดยปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกสีผิว เชื้อชาติ เพศ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สัญชาติ ความยากจน ความพิการ ผู้ป่วยหรือเป็นโรค รวมถึงเคารพและยอมรับความแตกต่างทางความคิด สังคม สิ่งแวดล้อม กฎหมาย และวัฒนธรรม เป็นต้น

ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. บริษัท จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการทำงานภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่างๆของบริษัทที่ชอบด้วยกฎหมาย
2. บริษัท สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมือง โดยชอบตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัท จะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ไม่เปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลของพนักงานไปยังบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่ได้กระทำไปตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย
4. บริษัทและพนักงานทุกคน จะไม่สนับสนุนและเกี่ยวข้องกับกิจการใดๆของคู่ค้า ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนสากล

5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อบุคคลอื่นบนพื้นฐานด้านเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น เพศความพิการ สถานภาพสมรส และอื่นๆตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน

การรับข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

กรณีได้ประสบ รู้เห็น เป็นพยานหรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติและละเมิดสิทธิมนุษยชน สามารถรายงานสิ่งที่สงสัยว่า เป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทหรือกฎหมายต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดให้สามารถแจ้งผ่านช่องทางจดหมายถึงประธานกรรมการบริษัทหรือกรรมการตรวจสอบบริษัท ชังโกะ ไดคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 3/14 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองบัว อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120 หรือ ผ่านหน้าเว็บไซต์ www.sankothai.net/investor

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัท ชังโกะ ไดคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่สุดและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานควบคู่กับการส่งเสริมให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสร้างความสุขในการทำงานให้กับพนักงาน บริษัทฯจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร ดังนี้

1. บริษัทฯ จะจ้างและบรรจุพนักงานตามความจำเป็นและเหมาะสมของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสแก่ทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ครอบคลุมถึงสตรี ผู้พิการ หรือกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ พนักงานที่จะได้รับการจ้างและบรรจุ ต้องผ่านการพิจารณาด้านคุณสมบัติ ประสบการณ์ ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน

2. บริษัทฯจะพิจารณาจ้างผู้พิการที่มีความเหมาะสมกับสภาพการทำงานของบริษัทฯ หากบริษัทฯไม่สามารถจ้างผู้พิการที่มีความเหมาะสมได้ จะพิจารณาจ่ายเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด

3. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการหาประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง โดยละเมิดสิทธิมนุษยชนของแรงงานเด็ก แต่จะให้การสนับสนุน ส่งเสริมการฝึกงานหรือโครงการอบรมที่สอดคล้องตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

4. บริษัทฯกำหนดให้พนักงานมีหน้าที่ที่ต้องยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตามค่านิยมองค์กร และตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานตามประกาศ นโยบาย คำสั่งต่างๆอย่างเคร่งครัด

5. บริษัทฯส่งเสริมให้พนักงานได้รับโอกาสในการพัฒนาความสามารถอย่างเท่าเทียมกัน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ จะพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถของพนักงานเป็นสำคัญ ซึ่งขึ้นอยู่กับคุณภาพและผลสำเร็จของงาน ตามตัวชี้วัด โดยยึดหลักคุณธรรม

6. บริษัทฯ จะพิจารณาค่าจ้าง ค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน สภาวะทางเศรษฐกิจ สภาวะการครองชีพ อัตราค่าจ้างแรงงานในตลาดขณะนั้นและมองภาพการแข่งขันใกล้เคียงกับบริษัทอื่น อันมีลักษณะทางธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน

7. บริษัทฯจะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยและมีความสุขในการทำงาน โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุง

8. บริษัทฯจะส่งเสริมและสร้างไว้ซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร และระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ตลอดจนสนใจรับฟังความคิดเห็นและข้อเดือดร้อนของพนักงาน เมื่อบริษัทฯได้รับทราบจะพิจารณาความคิดเห็น และข้อร้องทุกข์ของพนักงานโดยทันทีตามระเบียบขั้นตอนที่กำหนด

ทั้งนี้ขอให้ผู้บริหาร หัวหน้างานและพนักงานทุกระดับทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อการพัฒนาองค์กรร่วมกันอย่างยั่งยืน

และในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 3.5 การดำเนินการด้านการเมือง ดังนี้

การดำเนินการด้านการเมือง

บริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง อย่างไรก็ตาม ทางบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน โดยบริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) สนับสนุนให้พนักงาน ใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) ให้เสรีภาพแก่พนักงาน ในการแสดงความคิดเห็น และแสดงออกทางการเมือง โดยอิสระ แต่จะต้องไม่กระทำการโดยอ้างชื่อของบริษัทฯ และไม่กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

(3) หลีกเลี่ยงการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองใดๆ และไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง อันอาจนำไปสู่ความไม่สามัคคีปรองดองภายในบริษัทฯ และประเทศชาติ

(4) ไม่ใช้ทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์อันมิชอบ

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติในเรื่องจริยธรรมของพนักงาน ในด้านการปฏิบัติต่อตนเอง การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้ที่เกี่ยวข้องและสังคม การปฏิบัติระหว่างพนักงาน การปฏิบัติต่อองค์กรและการใช้สิทธิทางการเมือง โดยบริษัทฯ มีนโยบายในการจ้างพนักงาน ด้วยการยึดหลักในการจ้างแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย และให้การเคารพหลักสิทธิมนุษยชนของแรงงาน โดยครอบคลุมในเรื่องการจ้างงาน การคุ้มครองทางสังคม เสรีภาพในการสมาคมทางสังคม สุขภาพและความปลอดภัย เป็นต้น ดังปรากฏในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 3 จรรยาบรรณของพนักงาน ดังรายละเอียด ดังนี้

จรรยาบรรณพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ บริษัทฯ จึงกำหนดข้อพึงประพฤติปฏิบัติไว้ให้พนักงานนำไปใช้ในการทำงานดังนี้

3.1 การปฏิบัติต่อตนเอง

(1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อดทน เสียสละ มีความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ในด้านต่างๆ ทั้งในหน้าที่การงานและความรู้ในเชิงธุรกิจ

(2) ใช้เวลาในการปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลตามที่กำหนด รวมทั้งไม่กระทำ หรือชักจูงผู้อื่นให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท

(3) พนักงานไม่พึงประกอบกิจการหรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขันหรือขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท

(4) รักษาวินัยด้วยการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนประเพณีอันดีงามของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

3.2 การปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

(1) รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานและช่วยเหลือเกื้อกูล มีน้ำใจไมตรีเอื้ออาทรซึ่ง

กันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม

- (2) ปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความสุภาพและให้เกียรติ
- (3) ไม่ทำลายบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (4) แนะนำ ให้ความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ให้กันและกันโดยไม่ปิดบัง
- (5) ไม่มีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ
- (6) ไม่นำเรื่องส่วนตัวของเพื่อนร่วมงานไปเปิดเผย วิจารณ์ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ

ผู้อื่นและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

- (7) เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม ทำให้เกิดความรัก ความสามัคคีภายในองค์กร
- (8) ไม่ชักจูงหรือชี้นำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง

3.3 การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา

- (1) มีวินัย ให้เกียรติผู้บังคับบัญชา ไม่แสดงกิริยาก้าวร้าว กระด้างกระเดื่อง ไม่ปฏิบัติงานซ้ำผู้บังคับบัญชา เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนและเป็นคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่า
- (2) เคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ
- (3) เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ด้วยความสุจริตใจ และพร้อมรับฟังความคิดเห็น และข้อติชมต่างๆ
- (4) ละเว้นการให้ของขวัญ หรือของกำนัลแก่ผู้บังคับบัญชา

3.4 การปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

- (1) ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- (2) เป็นผู้นำ และแบบอย่างที่ดีในการประพฤติ ปฏิบัติตน มีวินัย มีความยุติธรรม
- (3) ใช้ภาวะผู้นำ/วิจารณ์ในการพิจารณาแก้ไขปัญหาและตัดสินใจเรื่องต่างๆ อย่างรอบคอบ
- (4) สอนงาน แนะนำงาน ให้ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และติดตามควบคุมการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
- (5) มีคุณธรรมในการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา รับฟังปัญหาและข้อคิดเห็น ให้คำปรึกษาด้วยความจริงใจและมีเหตุผล

และการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สิน และคุณภาพชีวิตของพนักงานทุกคน รวมทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการ และค่าจ้างแก่พนักงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน มีการจัดกิจกรรมสันทนาการเพื่อการผ่อนคลาย การฝึกอบรมให้กับพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในสิทธิต่างๆ ของพนักงาน โดยไม่มีการกลั่นแกล้งหรือข่มขู่ใดๆ เช่น การให้สิทธิการลาหยุดพักร้อน สิทธิในการหยุดลากิจ การให้สิทธิลาป่วย การให้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นนโยบายการปฏิบัติงานต่างๆ ซึ่งพนักงานสามารถเสนอความเห็นผ่านทางฝ่ายบุคคลของบริษัทฯ หรือผ่านทางผู้บังคับบัญชาของตนเองได้ ดังปรากฏในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 2.8.5 การปฏิบัติต่อพนักงาน มีรายละเอียด ดังนี้

การปฏิบัติต่อพนักงาน

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (2) ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ผลงานและความรับผิดชอบ

(3) จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน

(4) จัดให้มีการดูแลสุขภาพสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน

ของพนักงาน

(5) จัดให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน

(6) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานสามารถเลี้ยงดูตนเองได้ เมื่อเกษียณอายุแล้ว

(7) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมและปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

(8) ให้ความเป็นธรรมและส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้า

(9) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน

(10) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัลและลงโทษพนักงาน ด้วยความสุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้

ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน

และในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 2.8.6 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม มีรายละเอียด ดังนี้

การปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

(1) ไม่ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนลูกค้าที่ทำธุรกิจไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และประเทศชาติ

(2) เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน และเสนอความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

(3) ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

(4) ออกแบบและพัฒนากระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ ให้สามารถควบคุมและ/ลดมลพิษ โดยให้ครอบคลุมเรื่องน้ำเสีย ฝุ่นละออง อากาศ รวมทั้งของเสียต่างๆ

(5) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ ต้องควบคุมดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้

(6) ให้ความร่วมมือในการลดการเกิดขยะหรือของเสียทั้งจากกระบวนการผลิตและการใช้งานทั่วไป

(7) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตหรือเครื่องจักร มีหน้าที่ดูแล ปรับปรุง และบำรุงรักษากระบวนการผลิตหรือเครื่องจักรให้อยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

(8) ให้ความร่วมมือกับมาตรการด้านการอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯ

(9) สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

(10) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่องค์กรตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักยิ่งถึงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบงานต่อลูกค้าที่เป็นไปตามความความต้องการ ภายในระยะเวลาที่กำหนดภายใต้มาตรฐานความปลอดภัยอย่างยิ่งยวด ดังปรากฏในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 2.8.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ดังรายละเอียดดังนี้

การปฏิบัติต่อลูกค้า

(1) ให้การเอาใจใส่และรับผิดชอบลูกค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม โดยเน้นการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปเพื่อใช้ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นก่อนได้รับอนุญาตยินยอมจากลูกค้า รวมทั้งให้บริการที่มีคุณภาพด้วยความเชี่ยวชาญในอาชีพ ในราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน

(2) นำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตรงต่อความต้องการของลูกค้าและมีคุณภาพ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีช่องทางการรับซื้อร้องเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

(3) ให้บริการที่เป็นเลิศ ด้วยคุณภาพ และประสิทธิภาพที่สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า

(4) ให้การดูแลและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสมและยุติธรรม

(5) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(6) ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ เป็นที่วางใจได้ของลูกค้า

(7) ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงตามเวลาที่กำหนด

(8) สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า

บริษัทฯ มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี โดยการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 แผนกที่ประเมิน คือ แผนกขาย , แผนกผลิต , แผนกวางแผน/จัดส่ง และแผนกคุณภาพ โดยครอบคลุมด้านต่างๆ สำหรับผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าประจำปี 2560 บริษัทได้รับการประเมินจากลูกค้าหลัก 10 บริษัท ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

Sales Section มีการประเมินใน 5 หัวข้อผลการประเมินเฉลี่ย 79.2%

1. ความรวดเร็วของการเสนอราคา: The speed of quotation
2. การเอาใจใส่ การให้ความช่วยเหลือ: Attendance & Support
3. ความร่วมมือในการช่วยแก้ปัญหาให้ตรงกับความต้องการของท่าน: Cooperate to help your problem
4. ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร (ใบเสนอราคา): Correction of document (Quotation)
5. ราคาสินค้าเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง: Compare price with competitor

Quality Section มีการประเมินใน 5 หัวข้อผลการประเมินเฉลี่ย 76.4%

1. การตอบกลับใบแจ้งปัญหาและข้อบกพร่อง: Response of problem
2. การป้องกันและการแก้ไขการเกิดปัญหาที่เกิดขึ้น: Preventive action & Corrective action
3. การเอาใจใส่ การให้ความช่วยเหลือ: Attendance & Support
4. ความร่วมมือในการช่วยแก้ปัญหาให้ตรงกับความต้องการของท่าน: Cooperate to help your problem
5. ความพึงพอใจในคุณภาพของสินค้า: Satisfaction of product

Planning/Delivery Section มีการประเมินใน 6 หัวข้อผลการประเมินเฉลี่ย 79.6%

1. การจัดส่งสินค้าได้ตรงตามเวลาที่กำหนด: In time delivery
2. ความสะอาด / เรียบร้อยของบรรจุภัณฑ์: Clean & completion of packing
3. ความถูกต้องของสินค้าในการจัดส่ง: Correction of product to delivery

4. ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ใบส่งของ, Tag): Correction of document (delivery bill, Tag)

5. การเอาใจใส่ การให้ความช่วยเหลือ: Attendance & Support

6. ความร่วมมือในการช่วยแก้ปัญหาให้ตรงกับความต้องการของท่าน: Cooperate to help your problem

Production Section มีการประเมินใน 3 หัวข้อผลการประเมินเฉลี่ย 72%

1. ความรวดเร็วในการทำงาน ประสานงาน: The speed of working & coordination

2. การเอาใจใส่ การให้ความช่วยเหลือ: Attendance & Support

3. ความร่วมมือในการช่วยแก้ปัญหาให้ตรงกับความต้องการของท่าน: Cooperate to help your problem

และผลการประเมินและความเห็นจากลูกค้าจะถูกนำเสนอต่อฝ่ายจัดการ เพื่อรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการที่สามารถตอบสนองความพอใจของลูกค้าให้ดียิ่งขึ้น

การให้ความเอาใจใส่ต่อการให้บริการแก่ลูกค้า ด้วยการติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ โดยการให้บริการต่างๆ แก่ลูกค้าจะต้องเป็นไปด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ถูกต้องตามหลักของกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหากมีปัญหาใดๆ จะต้องร่วมกันกับลูกค้าในการหารือ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขหาทางออกร่วมกัน โดยไม่ปล่อยให้ลูกค้ารับภาระหรือแก้ไขปัญหาล้วนแต่เพียงผู้เดียวผลสำเร็จของการบริหารงานของบริษัทมาจากความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ บริษัทฯ จึงต้องสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้าด้วยการปฏิบัติต่อลูกค้าในแนวทางต่างๆ ดังปรากฏในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 9 การกำกับดูแลกิจการ ข้อที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

6. การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่างๆ ที่เกิดจากการประกอบกิจการขององค์กร โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจโปร่งใส ตรวจสอบได้มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังปรากฏในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 2.8.6 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

(1) ไม่ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนลูกค้าที่ทำธุรกิจไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และประเทศชาติ

(2) เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน และเสนอความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

(3) ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

(4) ออกแบบและพัฒนากระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ ให้สามารถควบคุมและ/ลดมลพิษ โดยให้ครอบคลุมเรื่องน้ำเสีย ฝุ่นละออง อากาศ รวมทั้งของเสียต่างๆ

(5) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อที่เกี่ยวกับกระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ ต้องควบคุมดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้

(6) ให้ความร่วมมือในการลดการเกิดขยะหรือของเสียทั้งจากกระบวนการผลิตและการใช้งานทั่วไป

(7) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตหรือเครื่องจักร มีหน้าที่ดูแล ปรับปรุง และบำรุงรักษากระบวนการผลิตหรือเครื่องจักรให้อยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

(8) ให้ความร่วมมือกับมาตรการด้านการอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯ

(9) สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

(10) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่องค์กรตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน โดยผ่านกิจกรรมและโครงการต่างๆ ดังนี้

1) กิจกรรมวันเด็ก

ทีมงานCSR ตัวแทนของบริษัทฯ ชิงโกะ ไดคาซตั้ง(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ได้มอบของขวัญวันเด็กให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัวและโรงเรียนละแวกใกล้เคียง จำนวน 3 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนวัดหนองกรับ หมู่ 3 อ.บ้านค่าย โรงเรียนบ้านแม่น้ำคู้ หมู่ 1 อ.ปลวกแดง และโรงเรียนบ้านท่าเสา หมู่ 4 อ.บ้านค่าย เพื่อเป็นส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมวันเด็ก เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2561



2.) กิจกรรมปลูกปะการังและปล่อยปูม้าคืนสู่ทะเล (ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2)

บริษัทฯ ชิงโกะ ไดคาซตั้ง(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จัดกิจกรรมปลูกปะการังจำนวน 30 ก้อนด้วยวิธีการอนุรักษ์ปะการังแบบยั่งยืน โดยการใช้หินฟอสซิลหล่อด้วยปูนซีเมนต์มาเป็นแทนฐานปลูกและปล่อยปูม้า จำนวน 20 ตัว เพื่อเป็นการคืนทรัพยากรธรรมชาติกลับสู่ท้องทะเล ณ เกาะไก่เตี้ย เขตอนุรักษ์ปะการังเขากวาง หาดเตยงาม อำเภวนาวิกโยธิน อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561



3.) สนับสนุนงานระดมใหญ่สามัญของอบต.หนองบัวประจำปี 2561

คุณรุจิรัตน์ สราญฤทธิชัย ผู้จัดการแผนก CSR และทีมงาน CSR ตัวแทนของบริษัทซังโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มอบที่ระลึก เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่สมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน ต.หนองบัว เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2561 ณ ลานกิจกรรมวัดจิตรธรรมามาริต วัดละหารไร่ ต.หนองบัว อ.บ้านค่าย จ.ระยอง เวลา 13.00 น.



4.) กิจกรรม “ผ้าป่าไร้ไซเคิล”

พนักงานบริษัทซังโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ร่วมกับวัดสวนแก้วทอดผ้าป่าขยะไร้ไซเคิล (ขยะรีไซเคิลและสิ่งของเหลือใช้) ได้แก่พัดลม เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์และกระดาดขลัง และสมทบกองทุนผู้สูงอายุ วัดสวนแก้วเพื่อสนับสนุนผู้สูงอายุด้านการศึกษา การปฏิบัติธรรมและดูแลผู้สูงอายุที่ไร้ญาติ เป็นจำนวนเงิน 4,410 บาท ณ ห้องสมุดประชาชน เทศบาลนครระยอง (สวนศรีเมือง) อ.เมือง จ.ระยอง เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2561



4.) กิจกรรม “สนับสนุนโครงการเสริมขวัญแบ่งปันรอยยิ้มฯ โรงพยาบาลระยอง”

บริษัทซังโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และพนักงาน ร่วมโครงการเสริมขวัญแบ่งปันรอยยิ้มเด็ก และครอบครัวผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ประจำปี 2561 เพื่อแบ่งปันความเอื้ออาทรต่อเด็กและครอบครัวด้อยโอกาสทางสังคม ในจังหวัดระยอง โดยมอบข้าวสาร จำนวน 23 ถุง เป็นจำนวนเงิน 6,900 บาท ณ ห้องประชุมใหญ่ใหญ่ชั้น H อาคารบริการ 12 ชั้น โรงพยาบาลระยอง วันเสาร์ที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2561



7. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจเช่นเดียวกัน โดยมุ่งผลิตชิ้นส่วนอะไหล่รถยนต์ที่มีคุณภาพ ปลอดภัยต่อผู้บริโภค คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง ปรากฏดังข้อพึงปฏิบัติ ข้อที่ 12. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายบริหารการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) เพื่อลดผลกระทบซึ่งอาจจะเกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตหรือกิจกรรมต่างๆ โดยยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อันจะนำไปสู่การสร้างควมยั่งยืนอย่างแท้จริงต่อองค์กร ชุมชนและสังคม โดยมีการปฏิบัติ ดังนี้

1.) บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO14001:2015 ซึ่งครอบคลุมทุกกิจกรรมของบริษัทฯ โดยได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจประเมินภายนอก ซึ่งมีความเป็นอิสระจากสถาบัน URS และได้ดำเนินการต่อเนื่องเป็นปีที่ 10

Certificate No. : 17302/A/0001/UK/En

Issue No. : 6

Date of issue : (Original) 15 July 2008

Date of issue : 14 September 2018

Expiry Date : 14 July 2020)



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

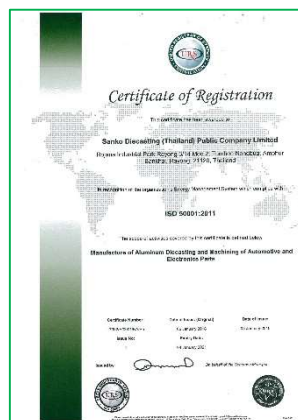
2.) บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบการจัดการด้านพลังงานตามมาตรฐาน ISO50001:2011 ซึ่งครอบคลุมทุกกิจกรรมของบริษัทฯ โดยได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจประเมินภายนอก ซึ่งมีความเป็นอิสระจากสถาบัน URS และเป็นปีแรกที่ได้รับการรับรองระบบการจัดการในระบปีนี้

Certificate No. : 17302/E/0001/NA/En

Issue No. : 1

Date of Issue : 5 January 2018

Expiry Date : 4 January 2021



3.) บริษัทฯ เข้ารับการตรวจประเมินภายในด้านพลังงานตามกฎหมายของกระทรวงพลังงาน จากบริษัท วีเอ็มอีซี เลขที่ใบอนุญาต น.0047 ซึ่งนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตในการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานของกระทรวงพลังงาน ซึ่งมีตัวแทนจากบริษัทฯ ได้แก่ คุณรุจิรัตน์ สราญฤทธิ์ชัย ตัวแทนฝ่ายบริหาร (EnMR) คุณพงศ์พิรัชย์ เสนากลาง ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอาวุโสและคุณราชนัน สนิทโต ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน เป็นผู้ให้การตอบคำถามของผู้

ตรวจสอบด้านพลังงานจำนวน 3 ท่าน เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561 ณ ห้องทับทิม อาคารศูนย์การเรียนรู้ของบริษัท
ซังโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)



4.) บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการจัดการพลังงานตามกระทรวงพลังงานประจำปี 2561 โดยดำเนินการตาม
มาตรการประหยัดพลังงานทั้งหมด 8 มาตรการ แบ่งเป็นด้านไฟฟ้า จำนวน 5 มาตรการ และด้านความร้อน จำนวน 3
มาตรการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

4.1 ด้านไฟฟ้า จำนวน 5 มาตรการ ดังนี้

4.1.1 การติดตั้ง Inverter (VSD) มอเตอร์ปั๊มน้ำ M2 โดยมีเงินลงทุน 22,000 บาท เกิดผลประหยัดที่
16,690.77 kWh/ปี คิดเป็นเงิน 57,082.44 บาท/ปี ระยะเวลาคืนทุน 4 เดือน 18 วัน

4.1.2 การเปลี่ยนหลอด Hi-bay LED แทน แทนหลอด..Hi-bay หลอดแสงจันทร์ ในพื้นที่โรง DI1และโรง DI2
โดยใช้เงินลงทุน 159,000 บาท เกิดผลประหยัดที่ 52,907.75 kWh/ปี คิดเป็นเงิน 180,944.51 บาท/ปี ระยะเวลาคืนทุน
10 เดือน 16 วัน

4.1.3 การเปลี่ยนหลอด Hi-bay LED แทนหลอดฟลูออเรสเซนต์ ในพื้นที่โรง DI3 โดยใช้เงินลงทุน 46,900
บาท เกิดผลประหยัดที่ 16,572.21 kWh/ปี คิดเป็นเงิน 56,676.95 บาท ระยะเวลาคืนทุน 9 เดือน 28 วัน

4.1.4 การติดตั้ง Inverter (VSD) มอเตอร์ปั๊มน้ำสเปิร์ของเครื่อง Wetscruber โดยใช้เงินลงทุน 8,600 บาท
เกิดผลประหยัดที่ 3,768.00 kWh/ปี คิดเป็นเงิน 12,886.56 บาท/ปี ระยะเวลาคืนทุน 20 วัน

4.1.5 การผลิตไฟฟ้าแบบติดตั้งบนหลังคา Solar Rooftop ขนาด 300 kWp. ของพื้นที่โรง FS&WH โดยใช้เงิน
ลงทุน 12,550,000 บาท เกิดผลประหยัดที่ 374,922.00 kWh/ปี คิดเป็นเงิน 1,282,233.00 บาท/ปี ระยะเวลาคืนทุน
9 ปี 9 เดือน 13 วัน

รวมเป็นผลประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า เป็น 464,860.73 kWh/ปี เป็นเงิน 1,589,823.46 บาท/ปี



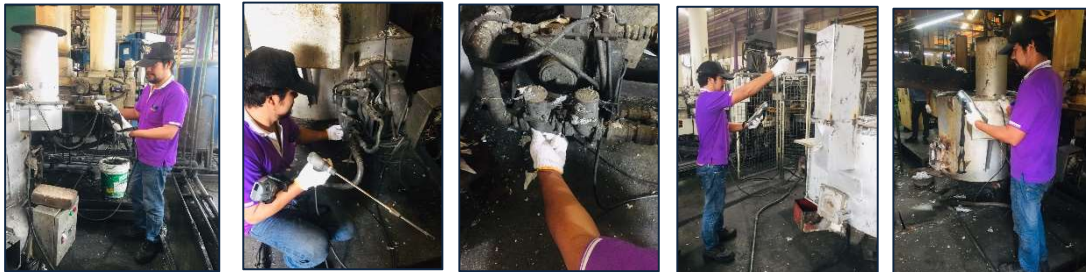
4.2 ด้านความร้อน จำนวน 3 มาตรการ ดังนี้

4.2.1 การปรับปรุง Burner หลอมย่อยของเครื่องฉีด DI#15 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเผาไหม้
โดยไม่ใช้เงินลงทุนเลย เกิดผลประหยัดที่ 1,317,196.26 MJ/ปี คิดเป็นเงิน 323,143.82 บาท/ปี

4.2.2 การปรับปรุง Burner หลอมย่อยของเครื่องฉีด DI#16 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเผาไหม้.
โดยไม่ใช้เงินลงทุนเลย เกิดผลประหยัดที่ 585,746.55 MJ/ปี คิดเป็นเงิน 143,699.45 บาท/ปี

4.2.3 การปรับปรุง Burner เตาอุ่นของเครื่องฉีด DI# 20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเผาไหม้
โดยไม่ใช้เงินลงทุนเลย เกิดผลประหยัดที่ 3,315,477.81 MJ/ปี คิดเป็นเงิน 813,376.27 บาท/ปี

รวมเป็นผลประหยัดพลังงานด้านความร้อน เป็น 5,218,420.62 MJ/ปี เป็นเงิน 1,280,219.54 บาท/ปี
รวมเป็นผลประหยัดพลังงานทั้งหมดในโรงงานของปี 2561 = 6,891,919.25 MJ/ปี เป็นเงิน 2,870,043 บาท/ปี



5.) บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม “Safety Energy&CSR Day ปี 2017” เป็นกิจกรรมที่ให้พนักงานทุกระดับ ทุกส่วนงาน
ส่งความคิดเห็นในการปรับปรุงหรือแนะนำลดการใช้พลังงานภายในโรงงาน ลดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ทำงาน
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของพนักงานทุกคนในการมี
ส่วนร่วมในการลดการใช้พลังงานและทำงานด้วยความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินทุกเวลาที่ทำงานตลอดเวลา



6.) ในปี 2561 บริษัทฯ ไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม หรือการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องตาม
กฎหมายรวมทั้งข้อกำหนดต่างๆ ของลูกค้าทั้งจากภายในและภายนอกประเทศอย่างครบถ้วน

8. การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่สะท้อนให้เห็นถึงการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ที่
กล่าวมาอย่างครบถ้วน โดยข้อมูลนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งทางบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความ
ยั่งยืน (Sustainable Development Report: SD Report) และรายงานเปิดเผยการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
โดยระบุไว้ในรายงานประจำปี (56-1) และได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.sankothai.net โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ทั้ง
3 เรื่อง ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมทั้ง 3 ท่าน ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัท และพิจารณาอนุมัติตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง 5 ส่วน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. มาตรการควบคุม (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

โดยคณะกรรมการเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยรายละเอียดของแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท สามารถดูได้ใน เอกสารแนบที่ 3 แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีของบริษัทคือ นายชัยกฤต วรภิจักรณ์ เป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2561 ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ทำการประเมินระบบบัญชีและระบบควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีได้มีการตั้งข้อสังเกตจากการสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี 2561 และมีการติดตามผลการแก้ไขตามข้อสังเกตดังกล่าว โดยสามารถสรุปประเด็นที่มีสาระสำคัญ ได้ดังนี้

ประเด็นข้อสังเกต	คำชี้แจงและการดำเนินการของบริษัท
1)บริษัทบันทึกรายการรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้าต่างประเทศที่ยังไม่โอนเข้าบัญชีบริษัทเป็นเช็ครับล่วงหน้า	เนื่องจากจำนวนเงินที่รับโอนมาจากลูกค้าต่างประเทศเป็นเงินตราต่างประเทศที่ต้องแปลงเป็นเงินบาทด้วยอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ อย่างไรก็ตาม ณ วันที่ลูกค้าได้จำนวนเงินดังกล่าวมาเพื่อให้ชำระหนี้ บริษัทยังไม่ได้แปลงค่าเป็นเงินบาทจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นจึงยังไม่บันทึกรายการเงินฝากธนาคารจนกว่าจะได้อัตราที่พึงพอใจและได้ประโยชน์สูงสุดจึงบันทึกรายการเงินเช็ครับล่วงหน้าเพื่อตัดลูกหนี้ออกเพื่อไม่ให้เกิดรายการลูกหนี้เกินกำหนดได้

ประเด็นข้อสังเกต	คำชี้แจงและการดำเนินการของบริษัท
<p>2) การควบคุมสินค้า</p> <p>2.1 ในระหว่างปีบริษัทเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลือง โดยไม่ได้บันทึกตัดเบิกในบัญชีคุมสินค้าและไม่ได้บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายในบัญชีให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง</p> <p>2.2 บริษัทไม่มีนโยบายให้มีการชั่งน้ำหนักolumineียมก่อนที่ซื้อ และรับเข้าแต่ละครั้ง</p> <p>2.3 บริษัทจัดทำใบรับสินค้าตามวันที่เอกสารใบแจ้งหนี้ ซึ่งเป็นวันที่ก่อนบริษัทตรวจรับสินค้าแล้วเสร็จทำให้วันที่ใบรับสินค้าไม่ตรงกับวันที่รับของจริง</p> <p>2.4 บริษัทมีสินค้าที่ไม่เคลื่อนไหวตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไปจำนวน 5 ล้านบาทและบริษัทได้ตั้งค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลงไว้จำนวน 3 ล้านบาท ทั้งนี้หากสินค้าที่ไม่เคลื่อนไหวดังกล่าวไม่สามารถจำหน่ายได้ บริษัทควรพิจารณาตั้งค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลงให้ครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทได้ปรับปรุงและบันทึกรายการในงบการเงินสำหรับปี 2561 แล้ว และจะดำเนินการจัดทำนโยบายและอธิบายให้ผู้จัดทำและรับผิดชอบทราบต่อไป - บริษัทจะดำเนินการจัดทำเป็นนโยบายและนำไปปฏิบัติในปี 2562 ต่อไป - บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงให้เป็นวันที่รับของจริง - บริษัทได้กำหนดนโยบายการตั้งค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลงโดยพิจารณาจากอายุของสินค้าและสภาพของสินค้า อย่างไรก็ตามเนื่องจากสินค้าที่บริษัทมีนั้นเป็นสินค้าเฉพาะเจาะจงตามคำสั่งซื้อของลูกค้า ซึ่งตามสัญญาที่ลูกค้ามีคำสั่งซื้อได้ระบุการเก็บรักษาสินค้าดังกล่าวไว้ตั้งแต่ 10-15 ปี
<p>3) การควบคุมสินทรัพย์ถาวร</p> <p>3.1 บริษัทไม่มีนโยบายการบันทึกค่าซ่อมแซมหรือต้นทุนเปลี่ยนแปลงให้ชัดเจน</p> <p>3.2 การวางแผนการใช้ประโยชน์จากเครื่องจักรที่ยังไม่เต็มกำลังการผลิต ทำให้บริษัทมีการจ้างผลิตสินค้าจากบริษัทภายนอกเป็นจำนวนมาก</p> <p>3.3 การกำหนดให้มีนโยบายการพิจารณาการด้อยค่าของทรัพย์สินอย่างเหมาะสม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทฯ จะดำเนินการกำหนดนโยบาย การบันทึกค่าซ่อมแซมหรือต้นทุนเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แล้วเสร็จในไตรมาส 1 ปี 2562 - บริษัทอยู่ระหว่างการพิจารณากำลังการผลิตของเครื่องจักรและจะดำเนินการปรับปรุงให้กำลังการผลิตมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อลดต้นทุนในการผลิตให้ต่ำลง อย่างไรก็ตามในปี 2561 มีคำสั่งซื้อจากลูกค้าที่เพิ่มขึ้นมากทำให้เครื่องจักรที่มีไม่เพียงพอ - บริษัทจะดำเนินการจัดทำประมาณการรายได้ให้สอดคล้องกับทรัพย์สินและพิจารณาประสิทธิภาพของทรัพย์สินที่ก่อให้เกิดรายได้ เพื่อไม่ให้เกิดการด้อยค่าต่อไป
<p>4) บริษัทไม่ได้จัดทำใบเบิกเงินทดลอง(งานปีใหม่) ตามนโยบายที่กำหนดไว้ รวมทั้งบริษัทจ่ายเช็คเงินทดลองจ่ายเป็นเช็คเงินสดโดยไม่ขีดคร่อมหรือระบุชื่อผู้รับเงิน</p>	<p>บริษัทอยู่ระหว่างการปรับปรุงนโยบายการต่างๆใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่คาดว่าจะแล้วเสร็จในไตรมาส 2 ปี 2562</p>

ประเด็นข้อสังเกต	คำชี้แจงและการดำเนินการของบริษัท
5) การกำหนดนโยบายรายการขายสินค้าระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกันไม่เหมาะสม(ขายต่ำกว่าทุน)	บริษัทอยู่ระหว่างการเจรจาปรับราคาสินค้าซึ่งเป็นรายการผลิตภัณฑ์ที่ดำเนินการผลิตมาเป็นเวลานานแล้วและยังไม่เคยมีการปรับปรุงราคาใหม่
6) การแยกองค์ประกอบของรายได้การขายสินค้าและแม่พิมพ์ที่ยังไม่ชัดเจน	บริษัทอยู่ระหว่างการศึกษาและหาวิธีผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับสัญญาว่าจ้างจัดหาแม่พิมพ์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน (TFRS15) เรื่องรายได้ตามสัญญาที่ทำกับลูกค้า ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 เป็นต้นไป
7) นโยบายการควบคุมแม่พิมพ์ของบริษัทและของลูกค้าที่ยังไม่ชัดเจน	บริษัทได้จัดทำการลงทะเบียนแม่พิมพ์ที่เป็นของลูกค้าและของบริษัทโดยการตรอกรหัสและชื่อชิ้นงาน “SDT” เป็นแม่พิมพ์ของบริษัทส่วน “CUS” เป็นของลูกค้า อย่างไรก็ตามบริษัทจะดำเนินการจัดทำ Name Plate ระบุชื่อลูกค้าให้ชัดเจนต่อไป
8) ผลกระทบจากการถือปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 15 ต่องบการเงินที่บริษัทอยู่ระหว่างพิจารณา	บริษัทอยู่ระหว่างการศึกษาและหาวิธีผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับสัญญาว่าจ้างจัดหาแม่พิมพ์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน (TFRS15) เรื่องรายได้ตามสัญญาที่ทำกับลูกค้า ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 เป็นต้นไป

โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าบริษัทได้ดำเนินการในการแก้ไขตามข้อสังเกตผู้สอบบัญชีตามรายละเอียดข้างต้น และประเด็นที่อยู่ระหว่างการแก้ไขนั้น ไม่มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของงบการเงินและระบบการควบคุมภายในของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

11.2 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอในเรื่องของการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้สามารถพิจารณารายงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามเอกสารแนบ 4

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561 ครั้งที่ 2/2561 ได้แต่งตั้ง บริษัท ที กรุ๊ป แอดไวซอรี จำกัด ซึ่งเป็นสำนักตรวจสอบจากภายนอก ดำรงตำแหน่ง “ผู้ตรวจสอบภายใน” ในการทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและกิจกรรมทางการเงินของบริษัท ประจำปี 2562 โดยได้มอบหมายให้ นางสาวรุ่งวรรณ แซ่ลี เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ที่ กรู๊ป แอดไวซอรี จำกัด และนางสาวรุ่งวรรณ แซ่ลี แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ จึงกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และสำเนารายงานเรียนกรรมการผู้จัดการเพื่อช่วยกำกับดูแลและสั่งการให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะด้วยความเรียบร้อย โดยผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 2

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปี 2560 ถึงปี 2561 มีดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 61	
บริษัท จุฬาวรรณ จำกัด : จำหน่ายเหล็กสแตนเลสและเหล็กกล้า	บริษัทฯ ได้ซื้อเหล็กแผ่น ยอดยกมาต้นงวด ซื้อระหว่างงวด ชำระระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	 72,680.00 64,227.00 8,453.00	 8,453.00 276,445.20 252,648.40 32,249.80	บริษัทฯ ได้ซื้อเหล็กสำหรับทำแม่พิมพ์จากบริษัท จุฬาวรรณ จำกัด เพื่อใช้สำหรับ ซ่อมแซมและปรับปรุงอาคาร ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้าเป็นไปตามลักษณะการค้า ทั่วไปและมีระยะเวลาเครดิตทางการค้า 30 วัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ โดยมิ การคิดกำไรขึ้นต้นเท่ากับลูกค้าทั่วไป
	บริษัทขายสินค้าให้บริษัท จุฬาวรรณ จำกัด ขายสินค้าระหว่างงวด ภาษีมูลค่าเพิ่ม ชำระเงินระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	 90,000.00 6,300.00 96,300.00 -	 - - - -	
บริษัท เจทีดับบลิว แอ็ชเชท จำกัด : การให้เช่า การขาย การซื้อ และการ ดำเนินงานด้านอสังหาริมทรัพย์	ตัวสัญญาใช้เงินให้แก่บริษัท ยอดยกมาต้นงวด ชำระคืนระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด ดอกเบี้ยจ่ายระหว่างงวด	 15,000,000.00 7,500,000.00 7,500,000.00 461,096.00	 7,500,000.00 7,500,000.00 - 11,095.89	บริษัทได้กู้ยืมระยะสั้นโดยออกตัวสัญญาใช้เงิน ให้แก่ บริษัท เจทีดับบลิว แอ็ชเชท จำกัด อัตราดอกเบี้ย 6% ต่อปี โดยออกตัวสัญญาใช้ SDT2558/009 ลงวันที่ 31 ธันวาคม 2558 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯได้ทำการชำระเงินกู้ยืมตามตัว สัญญาใช้เงินเลขที่ SDT2558/009 เป็นจำนวนเงิน 15,000,000.00 (บาท) และพร้อม กันนี้ได้ออกตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ SDT 2560/001 มูลค่า 7,500,000.00 (บาท) อัตรา ดอกเบี้ย 6 % ต่อปี ลงวันที่ 10 มกราคม 2560 สิ้นสุดวันที่ 10 มกราคม 2561 บริษัทฯ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 61	
				ได้มีการจ่ายชำระดอกเบี้ย ให้กับ บริษัท เจทีดับบลิว แอ็ชแซท จำกัด เป็นจำนวนเงิน 11,095.89 (บาท) ตามสัญญาแล้ว <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า กุ๊ยมะระยั้งโดยออกตั๋วสัญญาใช้เงิน ให้แก่ บริษัท เจทีดับบลิว แอ็ชแซท จำกัด ดังกล่าวก่อให้เกิดผลดีกับบริษัท และมีอัตราค่าธรรมเนียมที่เหมาะสมเท่ากับอัตรา ค่าธรรมเนียมของธนาคารพาณิชย์ทั่วไป
บริษัท ไทยอินดัสเตรียล พาร์ท จำกัด : ผลิตขึ้นส่วนอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าและ ชิ้นส่วนยานยนต์ด้วยวิธีอัดขึ้นรูป และทำสี ชิ้นส่วน	บริษัทฯ ได้กุ๊ยมะระยั้งโดยออกตั๋วสัญญาใช้เงิน กับบริษัท ไทยอินดัสเตรียล จำกัด โดยมี รายละเอียดดังนี้ ยอดยกมาต้นงวด - ออกตั๋วสัญญาใช้เงินระหว่างงวด 7,500,000.00 ชำระคืนระหว่างงวด - ยอดคงค้างปลายงวด 7,500,000.00 ดอกเบี้ยจ่ายระหว่างงวด 438,904.12	- 7,500,000.00 - 7,500,000.00 438,904.12	7,500,000.00 10,000,000.00 7,500,000.00 10,000,000.00 595,890.40	บริษัทฯได้กุ๊ยมะระยั้งโดยออกตั๋วสัญญาใช้เงินเลขที่ SDT2560/002 จำนวนเงิน 7,500,000.00 (บาท) อัตราดอกเบี้ย 6 % ต่อปี ลงวันที่ 10 มกราคม 2560 สิ้นสุดวันที่ 10 มกราคม 2561 ให้แก่ บริษัท ไทยอินดัสเตรียล จำกัด ในปี 2561 บริษัทฯได้มีการจ่าย ชำระดอกเบี้ย ให้กับบริษัท ไทยอินดัสเตรียลพาร์ท จำกัด เป็นจำนวน 595,890.40 (บาท) ตามสัญญาแล้ว <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า กุ๊ยมะระยั้งโดยออกตั๋วสัญญาใช้เงิน ให้แก่ บริษัท ไทยอินดัสเตรียล จำกัด ดังกล่าว ก่อให้เกิดผลดีกับบริษัท และมีอัตราค่าธรรมเนียมที่เหมาะสมเท่ากับอัตรา ค่าธรรมเนียมของธนาคารพาณิชย์ทั่วไป
	บริษัทขายสินค้าให้บริษัท ไทยอินดัสเตรียล พาร์ท จำกัด ยอดยกมาต้นงวด 154,664.65 ขายสินค้าระหว่างงวด 1,095,727.53 ค่าบริการซ่อมแม่พิมพ์ - ภาษีมูลค่าเพิ่ม 76,700.93 ชำระเงินระหว่างงวด 1,172,428.46	154,664.65 1,095,727.53 - 76,700.93 1,172,428.46	139,473.11 654,466.00 - 45,812.62 808,165.33	บริษัท ไทยอินดัสเตรียล พาร์ท จำกัดได้ว่าจ้างให้บริษัทผลิตสินค้าและแม่พิมพ์ตาม การดำเนินธุรกิจปกติ โดยมีการกำหนดราคาขาย และมีเงื่อนไขเช่นเดียวกับลูกค้าราย อื่นๆ ตามนโยบายการทำรายการระหว่างกัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ โดยมี การคิดกำไรขั้นต้นเท่ากับลูกค้าทั่วไป

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 61	
	ยอดคงค้างปลายงวด	139,473.11	31,586.40	
บริษัท ริก้า เจทีดับบลิว ฮีททรีทเม้นท์ จำกัด : ธุรกิจขุดเจาะโลหะ	บริษัทว่าจ้างบริษัท ริก้า เจทีดับบลิว ฮีททรีทเม้นท์ จำกัด ในการทดลองอบเพิ่มความแข็งแรงของตัวอย่างชิ้นงาน ยอดยกมาต้นงวด ว่าจ้างระหว่างงวด ภาษีมูลค่าเพิ่ม ชำระเงินระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	 120,042.72 763,012.86 53,410.90 856,990.48 79,476.03	 79,476.03 362,250.00 25,357.50 429,614.27 37,469.26	บริษัทว่าจ้างบริษัท ริก้า เจทีดับบลิว ฮีททรีทเม้นท์ จำกัด (เดิมชื่อ “บริษัท จุฑาวรรณ เมทัลแลบ จำกัด”) ในการทดลองอบเพิ่มความแข็งแรงของตัวอย่างชิ้นงาน เพื่อส่งเป็นตัวอย่างชิ้นงานให้แก่ลูกค้า โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ โดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้รับจ้างรายอื่น
บริษัท อำพน จำกัด : ธุรกิจให้เช่ารถยนต์	บริษัทเช่ารถยนต์จากบริษัท อำพน จำกัด ค่าเช่าระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	 1,107,807.00 -	 1,142,760.00 -	บริษัททำการเช่ารถยนต์จากบริษัท อำพน จำกัด เพื่อใช้เป็นรถรับส่งพนักงานจำนวน 2 คัน และรถประจำตำแหน่งผู้บริหาร 1 คัน รวมจำนวนทั้งสิ้น 3 คัน โดยอัตราค่าเช่าดังกล่าวเป็นอัตราที่ถูกที่สุดเมื่อเทียบกับผู้ประกอบการอื่น ภายใต้เงื่อนไขที่ใกล้เคียงกัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการเช่าสินทรัพย์ปกติ โดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้ให้เช่ารายอื่น
บริษัท แอล.เอช.โลจิสติกส์ จำกัด : ธุรกิจให้เช่ารถยนต์	บริษัทเช่ารถยนต์จากบริษัท แอล.เอช.โลจิสติกส์ จำกัด ค่าเช่าระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	 	 594,706.00 -	บริษัททำการเช่ารถบรรทุกทุกจำนวน 6 คัน จากบริษัท แอล.เอช.โลจิสติกส์ จำกัด เพื่อให้เป็นรถจัดส่งสินค้าตามการค้าตามการดำเนินธุรกิจปกติ โดยอัตราค่าเช่าดังกล่าวเป็นอัตราที่ถูกที่สุดเมื่อเทียบกับผู้ประกอบการอื่น ภายใต้เงื่อนไขที่ใกล้เคียงกัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการเช่าสินทรัพย์ปกติ โดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้ให้เช่ารายอื่น

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 61	
บริษัท จุฬาวรรณ เมทัล แล็บ จำกัด : รับจ้างชุบแข็ง โลหะ และเจียรงลิ้ง ไส ชิ้นงานเหล็กทุกชนิด	บริษัทว่าจ้างบริษัท จุฬาวรรณ เมทัล แล็บ จำกัด เพื่อทำการชุบแข็งโลหะ ว่าจ้างระหว่างงวด ชำระเงินระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	- - -	13,706.70 13,706.70 -	บริษัทฯ ได้ว่าจ้างเพื่อทำการชุบแข็งโลหะกับบริษัท จุฬาวรรณ เมทัลแล็บ จำกัด ในปี 2561 เป็นจำนวน 13,706.70 (บาท) ตามที่ได้ตกลงกันไว้ในเบื้องต้น ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้ำเป็นไปตามลักษณะการค้ำทั่วไปและมีระยะเวลาเครดิตทางการค้ำ 30 วัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้ำปกติ โดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้รับจ้างรายอื่น
บริษัท ปิ่นทอง สตีล จำกัด จำหน่ายเหล็กแผ่น และเหล็กทุกชนิด, รับจ้างตัดเหล็กทุกชนิด	บริษัทฯ ได้ซื้อเหล็กแผ่น ยอดยกมาต้นงวด ซื้อระหว่างงวด จ่ายชำระระหว่างงวด ยอดคงเหลือ	- 99,203.00 70,208.14 28,994.86	28,994.86 464,307.24 446,681.13 46,620.97	บริษัทฯ ได้ซื้อเหล็กแผ่นจากกับบริษัท ปิ่นทอง สตีล จำกัด ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้ำเป็นไปตามลักษณะการค้ำทั่วไปและมีระยะเวลาเครดิตทางการค้ำ 30 วัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้ำปกติ โดยมีการคิดกำไรขั้นต้นเท่ากับลูกค้ำทั่วไป
บริษัท ปิ่นทอง อินดัสเตรียล ปาร์ค จำกัด (มหาชน) - จัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัย เพื่อการเกษตร เพื่อการอุตสาหกรรม อาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารชุด บ้านจัดสรร และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ	บริษัทขายสินค้าให้กับบริษัท ปิ่นทอง อินดัสเตรียล ปาร์ค จำกัด (มหาชน) ขายสินค้าระหว่างงวด ภาษีมูลค่าเพิ่ม ชำระเงินระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	210,000.00 14,700.00 224,700.00 -	- - - -	บริษัทฯ ได้จำหน่ายอูมิเนียมขึ้นรูปให้กับบริษัท ปิ่นทอง อินดัสเตรียล ปาร์ค จำกัด (มหาชน) ตามการดำเนินธุรกิจปกติ โดยมีการกำหนดราคาขาย และมีเงื่อนไขการชำระเช่นเดียวกับลูกค้ำรายอื่นๆ ตามนโยบายการทำรายการระหว่างกัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้ำปกติ โดยมีการคิดกำไรขั้นต้นเท่ากับลูกค้ำทั่วไป

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 61	
บริษัท ฟอร์เวิลเวอร์ ออฟฟิเชียล จำกัด -ให้บริการให้เช่ารถทัวร์ชาวต่างชาติ และ บริการตกแต่งขึ้นงานโลหะ	บริษัทว่าจ้าง บริษัท ฟอร์เวิลเวอร์ ออฟฟิเชียล จำกัด ตกแต่งขึ้นงาน ยอดยกมาต้นงวด ว่าจ้างระหว่างงวด ภาษีมูลค่าเพิ่ม ชำระเงินระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	 75,200.78 1,214,653.75 85,025.76 1,287,072.34 87,807.95	 87,807.95 17,972.00 1,255.94 107,005.89 -	บริษัทว่าจ้างบริษัท ฟอร์เวิลเวอร์ ออฟฟิเชียล จำกัด ในการตกแต่งขึ้นงาน เพื่อส่ง ขึ้นงานให้แก่ลูกค้าตามกำหนด โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ โดยมี การเปรียบเทียบราคากับผู้รับจ้างรายอื่น
	บริษัทเช่ารถยนต์จากบริษัท ฟอร์เวิลเวอร์ ออฟฟิ เชียล จำกัด ค่าเช่าระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	 1,440,000.00 -	 1,369,772.58	
นายนิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม -กรรมการบริษัท	บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินจากนายนิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม เงินกู้ยืมระยะสั้นระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด ดอกเบี้ยจ่ายระหว่างงวด	 5,000,000.00 - 62,328.77	 - - -	บริษัทได้ทำสัญญากู้ยืมเงินกับนายนิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม มูลค่า 5,000,000.00 (บาท) อัตราดอกเบี้ย 5.00 % ต่อปี โดยจ่ายชำระดอกเบี้ย จำนวน 62,328.77 บาท ทั้งนี้ บริษัทฯได้ชำระคืนเงินต้นทั้งหมดให้แก่นายนิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรมเรียบร้อยแล้ว <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า กู้ยืมระยะสั้นโดยออกตัวสัญญาใช้เงิน นายนิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรมดังกล่าวก่อให้เกิด ผลดีกับบริษัท และมีอัตราค่าธรรมเนียมที่เหมาะสมเท่ากับอัตราค่าธรรมเนียมของ ธนาคารพาณิชย์ทั่วไป

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2553 ได้กำหนดมาตรการขึ้นตอนการทำ
รายการระหว่างกัน ดังนี้

การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท กับผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปหรือเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปใน สถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลจากการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มี ความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) ภายใต้อำนาจที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ ไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

กรณีที่ 1 รายการระหว่างกันที่เป็นธุรกรรมปกติทางการค้า

เช่น รายการซื้อขายสินค้าและบริการที่บริษัทเป็นผู้จัดจำหน่ายหรือให้บริการ เป็นต้น บริษัทสามารถทำธุรกรรมดังกล่าวกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งได้ หากธุรกรรมดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะจัดทำสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยรายไตรมาส

กรณีที่ 2 รายการระหว่างกันอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากกรณีที่ 1

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆว่าเป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอกและเป็นไปตามราคายุติธรรม มีความสมเหตุสมผล และสามารถตรวจสอบได้หรือไม่ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้การเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และจะต้องได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย โดยการออกเสียงในที่ประชุมนั้นๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้บริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือของสำนักงานคณะกรรมการกำกับ
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของคณะกรรมการกำกับ
ตลาดทุน รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือ
จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุ
ประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบรายงาน 56-1 และแบบรายงานประจำปี หรือ
สารสนเทศต่าง ๆ ตามข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

12.3 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลหรือนิติบุคคลในขนาดอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติโดยทั่วไป และมีเงื่อนไขเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ และสามารถอ้างอิงได้กับเงื่อนไขทางธุรกิจประเภทเดียวกัน

กับบริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก จะจัดทำสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างน้อยรายไตรมาส เพื่อทำการสอบทานรายการระหว่างกันโดยเปรียบเทียบราคาและเงื่อนไขการค้ากับ บุคคลภายนอกเพื่อดูความเหมาะสมของราคาและเงื่อนไขการค้า พิจารณามูลค่าการซื้อขายเปรียบเทียบกับมูลค่าการซื้อขาย ทั้งหมดของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน และสอบถามผู้บริหารถึงเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่ เกี่ยวข้องกัน

อย่างไรก็ตาม สำหรับรายการระหว่างกันที่มีได้เป็นไปตามธุรกิจปกติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทจะจัดให้มี คณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานการการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแสดงผลในการทำรายการดังกล่าวก่อนที่ บริษัทจะเข้าทำรายการนั้น นอกจากนี้ บริษัทจะดูแลการเข้าทำรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำ รายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มา หรือจำหน่ายซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท (ถ้ามี) รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่ กำหนดโดยสมาคมนักบัญชี ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าวจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงอนุมัติการทำรายการนั้นๆ และ บริษัทจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของ บริษัท แบบรายงาน 56-1 และแบบรายงานประจำปี หรือ สารสนเทศต่าง ๆ ตามข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง