



ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1) หุ้นสามัญของบริษัท

บริษัทมีทุนจดทะเบียนเท่ากับ 199,396,642 บาท (หนึ่งร้อยเก้าสิบล้านสามแสนเก้าหมื่นหกพันหกร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน) แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 398,793,284 หุ้น (สามร้อยเก้าสิบล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบสี่หุ้น) มูลค่าหุ้นที่ตราไว้เท่ากับหุ้นละ 0.50 บาท (ห้าสิบบาท) โดยปัจจุบันมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วเท่ากับ 152,693,848 บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านสองแสนเก้าหมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน)

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 ได้มีมติปรับอัตราการการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของใบสำคัญแสดงสิทธิ 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

2) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (SANKO-W1)

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2561 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (SANKO-W1) จำนวนไม่เกิน 99,698,321 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท (Rights Offering) ในอัตราส่วน 3 หุ้นสามัญเดิมต่อใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย โดยไม่คิดมูลค่า กรณีมีเศษให้ปัดทิ้ง โดยมีอัตราการการใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น และด้วยราคาใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญที่ 1 บาทต่อหุ้น (หนึ่งบาท) ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ 4 ครั้ง ทั้งนี้กำหนดการใช้สิทธิในวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 2 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ คือวันที่ 31 ตุลาคม 2561 โดยครั้งที่ 1 จะใช้สิทธิในวันที่ 29 เมษายน 2562 ครั้งที่ 2 จะใช้สิทธิในวันที่ 30 ตุลาคม 2562 ครั้งที่ 3 จะใช้สิทธิในวันที่ 29 เมษายน 2563 ครั้งสุดท้าย จะใช้สิทธิในวันที่ 30 ตุลาคม 2563

7.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัท 10 ลำดับแรก ที่มีชื่อปรากฏตามสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562	
		จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	กลุ่มปิ่นทอง ^{1/}	169,468,130	55.49
2	บริษัท ที เอ็นจีเนียร์ริ่ง คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	30,170,000	9.88
3	กลุ่มนายมาชามิ คัตซุโมโต	19,508,074	6.39
4	น.ส.บุญธิดา เจริญสวัสดิ์	7,822,000	2.56
5	นายจักรณัฎเทพ กรินชัย	3,390,000	1.11
6	นางสุพิชฌาย์ วาสประเสริฐสุข	2,910,000	0.95
7	นายอดิศักดิ์ กนกศิลป์	2,573,704	0.84
8	นายรัฐวัฒน์ ศุขสายชล	2,558,909	0.84
9	นายธีรธร คูหารุ่งโรจน์	2,360,000	0.77
10	อื่นๆ	64,626,879	21.16
รวม		305,387,696	100.00

หมายเหตุ: ^{1/}กลุ่มปิ่นทอง อยู่ภายใต้การควบคุมของกลุ่มตระกูลปิ่นทอง ประกอบด้วย ธุรกิจนิคมอุตสาหกรรม 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 2562 มีจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

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

หมายเหตุ ¹นางพูนศรี ปัทมวรกุลชัย และนายนาโอะฮิโร ฮามาดา เป็นกรรมการที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มป็นทอง โดยมีนางสาวสกุลทิพย์ หอมถิ์ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

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

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

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

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

โดยมีการแต่งตั้งนางสาวประภาพรณ ชนะพาล มาทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง
นายนิพนธ์ ตั้งไพฑูริ์ธรรม	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน
นายยุทธนา แต่ปางทอง	กรรมการ
นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	กรรมการ

โดยมีการแต่งตั้งนางสาวสกุลทิพย์ ห่อมนี่ มาทำหน้าที่เป็นเลขาธิการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวนทั้งสิ้น 4 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

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

โดยมีการแต่งตั้งนางสาวพิมพ์พร ชากิจดี เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

8.2 คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวนทั้งสิ้น 6 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง
นายมาซามิ	คัตซุโมโต	ประธานบริษัท
นายรัฐวัฒน์	สุขสายชล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
นายชิเกอิโร	คัตซุโมโต	ที่ปรึกษาด้านการขายและการตลาด
นายเกียรติภูมิ	ภูมินันท์	ผู้จัดการฝ่ายการขายและการตลาด
นางสาวประภาพรพรณ	ชนะपाल	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
นายอนันต์	ตั้งสุนทรธรรม	ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม

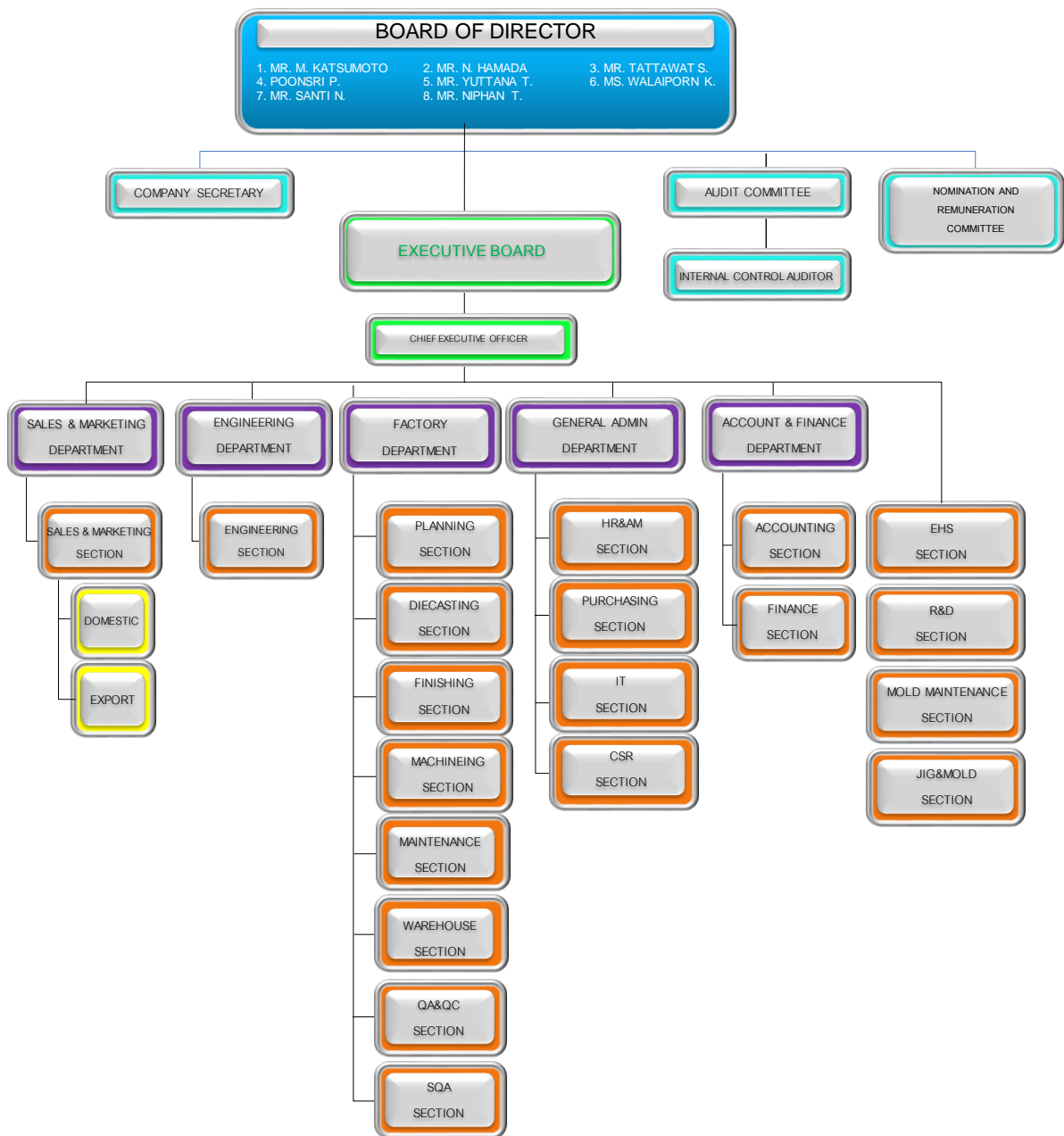
ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
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 รวมถึงการเช่าสิ่งหามทรัพย์ เป็นต้น
6. มีอำนาจอนุมัติ การดำเนินการใด ๆ ในลักษณะเป็นการลงทุนในโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการผลิตหรือซื้อเครื่องจักร ที่มีมูลค่าไม่เกิน 7 ล้านบาทต่อปี
7. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
8. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
9. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นคราวๆ ไป

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

โครงสร้างของบริษัท

ณ ปัจจุบันจนถึงวันที่รายงาน (31 ธันวาคม 2562)



8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวสกุลทิพย์ ห่อมนี ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 18 กันยายน 2552 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2562 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายนามคณะกรรมการ	จำนวนค่าตอบแทน
คณะกรรมการบริษัท	
ค่าเบี้ยประชุมประธานคณะกรรมการบริษัท	15,000 บาทต่อครั้ง
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท	7,500 บาทต่อครั้ง
การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	15,000 บาทต่อครั้ง

ในปี 2562 จ่ายค่าตอบแทนกรรมการสรุปได้ ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)		
	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	รวม
นายมาซามิ คัตซุโมโต	75,000	-	75,000
นายนาโอะฮิโร ฮามาดา	32,500	-	32,500
นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	45,000	-	45,000
นางพูนศรี ปัทมวรกุลชัย	45,000	-	45,000
นายยุทธนา แต่ปางทอง	45,000	-	45,000
นางสาววลัยภรณ์ กณิกนันต์	45,000	80,000	125,000
นายนิพนธ์ ตั้งวิรุฬห์ธรรม	45,000	80,000	125,000
นายสันติ เนียมนิล	45,000	80,000	125,000
รวม	377,500	240,000	617,500

ข. ค่าตอบแทนคณะกรรมการกลุ่มย่อย

ในปี 2562 จ่ายค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนสรุปได้ ดังนี้

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

ค. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส ให้กับผู้บริหารจำนวน 7 ราย รวมทั้งสิ้น 16.82 ล้านบาท แยกเป็น เงินเดือน 14.04 ล้านบาท โบนัส 2.78 ล้านบาท

2. ค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน/สิทธิประโยชน์อื่นๆ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2555 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2555 ได้มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ประเภทระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ”) ให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท จำนวน 6,000,000 หน่วย ซึ่งจะทำให้การจัดสรรพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญแก่ประชาชนทั่วไปในครั้งนี้อยู่มีราคาเสนอขาย 0 บาทต่อหน่วย และใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยมีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น ในราคาใช้สิทธิ 0.50 บาทต่อหุ้น (เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด) และมีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนสำหรับพิจารณาจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทแต่ละรายที่ได้รับจัดสรรเกินกว่าร้อยละ 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 ใบสำคัญแสดงสิทธิ มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น)เป็นอัตราส่วนการใช้สิทธิใหม่ 1 : 1.16 (1 ใบสำคัญแสดงสิทธิ มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.16 หุ้น)
- ☐ ราคาใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเดิมหุ้นละ 0.50 บาท เป็นราคาใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญใหม่หุ้นละ 0.43 บาท

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

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง (31 มีนาคม 2559)	จำนวนใบสำคัญ แสดงสิทธิที่ได้รับ จัดสรร (หน่วย)	ร้อยละของจำนวน ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ จัดสรรให้แก่กรรมการ และพนักงาน (ร้อยละ)
1. นายมาซามิ คัตซุโมโต	ประธานกรรมการ /	600,000	10.00
2. นายนาโอะฮิโร ฮามาดา	กรรมการบริษัท	200,000	3.33
3. นายรัฐวัฒน์ ศุขสายชล	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 2562 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 517 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562) บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวนทั้งสิ้น 148.71 ล้านบาท ได้แก่ เงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่ากะ เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง เงินโบนัส เบี้ยเลี้ยง เบี้ยขยัน เป็นต้น

	จำนวนคน	ค่าตอบแทน พนักงาน (ล้านบาท)	เฉลี่ยต่อคน (บาท : คน : ปี)
พนักงานสายงานผลิต	458	92.66	202,300
พนักงานสายงานบริหารและสนับสนุน	59	56.05	950,000
รวม	517	148.71	287,600

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

การเปลี่ยนแปลงด้านแรงงานในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา

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

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

จำนวนบุคลากร ปี 2562 จำนวน 517 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562)

ข้อพิพาทด้านแรงงานในปี 2562

- ไม่มี -

ด้านการพิจารณาปรับผลตอบแทน

ปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มาใช้ในการเป็นหลักเกณฑ์ในการปรับผลตอบแทนประจำปี เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และ ตอบแทนการทำงานของพนักงาน

ด้านสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มี ค่ากะ ค่าความร้อน (เงินช่วยเหลือสำหรับพนักงานควบคุมเตาหลอมและเครื่องจักรที่มีความร้อน) เบี้ยขยัน การตรวจสอบสุขภาพประจำปี เครื่องแบบ เงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานสมรส คลอดบุตร บุคคลในครอบครัว เสียชีวิต กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน สวัสดิการรักษาพยาบาล (ประกันกลุ่ม) และค่าของเยี่ยมกรณีเจ็บป่วยเข้ารับการ 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 และยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างทดลองงาน 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)
 - ☐ มีความรู้สึกเป็นเจ้าขององค์กร (Sense of Belonging)

โดยในปี 2562 บริษัทฯจัดให้พนักงาน ผู้บริหาร คณะกรรมการและเลขานุการบริษัท เข้าร่วมการอบรมทั้งภายในองค์กรและเข้าร่วมอบรมกับสถาบันภายนอก คิดเป็นชั่วโมงอบรมรวม 12,757 ชั่วโมง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การจัดฝึกอบรมภายในบริษัท โดยวิทยากรของบริษัทเอง

ลำดับ	หัวข้อ	ระดับผู้เข้าร่วม/จำนวนผู้เข้าร่วม					
		พนักงานผลิต	พนักงานสนับสนุน	หัวหน้างาน	วิศวกร	ผช.ผจก-ผจก.	เลขานุการ
1	จิตสำนึกองค์กร	1	154	18	4	0	7
2	2 nd Party Competence anditor	2.3	-	3	4	2	-
3	การคัดแยกขยะ	3	234	10	2	-	2
4	การทำงานกับเครื่องจักรและการใช้เครื่องปั๊มโลหะอย่างถูกต้อง	4	295	29	9	1	5
5	กิจกรรมค้นหาอันตรายในการทำงาน	4	295	29	9	1	5
6	โครงการอนุรักษ์การไถ่คืน	1	287	17	6	3	3
7	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชีต้นทุน	7	-	4	3	4	12
8	การประเมิน Supplier ประจำเดือน	2	-	4	1	-	-
9	Producgction&Quality Awareness	6.3	226	13	1	3	-
10	ความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงาน (Basic Training)	6	383	2	1	0	0
11	ERP สำหรับหัวหน้างาน	8.3	2	11	-	-	7
12	การใช้งาน Video Conoference Cisco Webex	3	-	2	3	2	14

2. การจัดฝึกอบรมภายใน โดยเชิญวิทยากรภายนอกมาให้การอบรม

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	ระดับผู้เข้าร่วม/จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)					ค่าใช้จ่าย (บาท)
			พนักงานผลิต	พนักงานสนับสนุน	หัวหน้างาน	วิศวกร	ผช.ผจก-ผจก.	
1	อบรมดับเพลิงขั้นต้น	คุณมานะ ผิวอ่อน	6	300	54	11	7	-
2	การสื่อสารเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้นำ	ผศ.ชัยยุทธ ถาวรานุรักษ์	7	-	5	12	6	179,510
3	Observation patrol	Calsonic	6.3	10	10	-	1	-

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	ระดับผู้เข้าร่วม/จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)					ค่าใช้จ่าย (บาท)
			พนักงาน ผลิต	พนักงาน สนับสนุน	หัวหน้า งาน	วิศวกร	ผช. ผจก- ผจก.	
4	4M change	Calsonic	6.3	10	10	-	2	-
5	ZW3D CAD	CAD INNOVATIVE CO.,LTD	18	-	1	1	5	1,423
6	การยศาสตร์และ โภชนาการ	วิทยากร จาก โรงพยาบาลระยอง	2	126	16	-	1	1,042
7	Profession Business English E mail	อาจารย์ดวงตา ใจ เพชร	7	-	13	1	5	10,532
8	ขั้นตอนการปฏิบัติ เมื่อ เกิดปัญหาเกี่ยวกับเครื่องจักร เกี่ยวกับระบบ Jig Poka Yoke	คุณชาตรี วรรณภพ, คุณเสกสรร	1	3	4	1	-	-
9	การใช้หน้าจอ Control Machine Toshiba 400 ton New	คุณคมเพชร กุ๊กไทย , คุณสมบุญ ใจเจริญ ศิลป์	6	-	4	4	-	-
10	การพัฒนาวิสัยทัศน์พื้นฐาน และการทำงานเป็นทีม	ครูฝึกค่ายหาดยาว อ.สัตหีบ	7	26	24	-	-	71,021.80

3. การส่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกบริษัท

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	จำนวนผู้เข้าร่วม	ค่าใช้จ่าย
ระดับกรรมการบริษัท				
1	KPMG Executive Briefing Topic: Industry 4.0 – Digital Supply Chain Management (SCM) for Enabling Growth	KPMG	1	-

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	จำนวนผู้เข้าร่วม	ค่าใช้จ่าย
<u>ระดับผู้บริหาร</u>				
1	KPMG Executive Briefing Topic: Industry 4.0 – Digital Supply Chain Management (SCM) for Enabling Growth	KPMG	1	-
2	Strategic CFO in Capital Markets รุ่นที่ 8 ประจำปี 2562	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 8 มิถุนายน 2562	1	42,500
3	ผลกระทบของมาตรฐานรายงานทางการเงินใหม่เกี่ยวกับรายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า TFRS 15 และสัญญาเช่า TFRS 16 ที่มีต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทจดทะเบียน รุ่นที่ 2	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 กุมภาพันธ์ 2562	1	
4	การพัฒนาเทคโนโลยีกระบวนการผลิตเพื่อเพิ่มผลิตภาพอย่างชาญฉลาด(Smart Productivity)	สวทช. 7 มีนาคม 2562	1	
5	Insight Financial Management เสริมศักยภาพให้กิจการ ผ่านการบริหารการเงินอย่างมืออาชีพ	SET 8 มิถุนายน 2562	1	
<u>เลขานุการบริษัท/เลขานุการผู้บริหาร</u>				
1	กิจกรรมติวเข้มให้เต็ม 100	ก.ล.ต 31 ม.ค. 62	2	
2	อบรมการใช้งานระบบ Issuer Portal ในฟังก์ชันงานใหม่ Documentary Request	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 6 ก.พ. 62 (อบรมของ TSD)	2	
3	การปรับปรุงระบบการจัดทำรายงานการกระจายการถือหุ้น (รายงาน Free Float)	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 19 เม.ย. 62	2	
4	ร่วมฟังงานเสวนา “How to deal with fake news & bad news”	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 9 ก.ย. 62	2	
5	อบรมการใช้งานระบบ SET Link	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 26 ก.ย. 62	2	

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	จำนวนผู้เข้าร่วม	ค่าใช้จ่าย
ระดับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย - ผู้จัดการฝ่าย				
1	โครงการรณรงค์ย้ายที่อยู่อาศัยของประชากรแฝงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว	1	-
2	เทคนิคการเช็คสต็อกอย่างมีประสิทธิภาพ	สมาคมสโมสรนักลงทุน	1	3,600
3	การเพิ่มศักยภาพผู้ตรวจสอบกิจการและแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบกิจการ	สำนักงานสหกรณ์	1	-
4	ผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	1	-
5	Cybersecurity and personal data protection Get Ready for New Business	SET	1	-
6	วิเคราะห์พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่ 7	สภาองค์กรนายจ้างผู้ประกอบการค้าไทย	1	-
7	คณะกรรมการความปลอดภัย	NPC S&E มาบตาพุด	1	2,600
8	การประชุมชี้แจงสถานประกอบการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย การจ้างคนพิการ ปี 2563	สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	1	-
9	การจัดทำระบบบริหารแผนสืบทอดตำแหน่งงาน	Peopledevelop	1	3,500
10	การประชุมสัมมนา โครงการ 3 ประสานเพื่อพัฒนาสหกรณ์	สำนักงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ระยอง	1	-
11	สร้างความตระหนักรู้ด้านพลังงาน ลดพลังงาน ลดต้นทุน เพื่อความสามารถด้านการแข่งขันในยุค 4.0	สถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	1	-
12	Workshop การดูแลบำรุงรักษาท่อในโรงงาน	ปตท.	1	-
13	โครงการพัฒนากำลังแรงงานในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนยานยนต์ไทยเพื่อรองรับนวัตกรรมยานยนต์	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1	-
14	การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	สมาคมข้าราชการปกครองส่วนท้องถิ่น	1	900
15	Service 4.0 ปฏิวัติงานบริการด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม	สถาบันเพิ่มพูนผลผลิตแห่งชาติ	2	7,400
ระดับวิศวกร				
1	การควบคุมคุณสมบัติทรายที่เหมาะสมสำหรับงานหล่อโลหะ	สมาคมอุตสาหกรรมหล่อโลหะไทย	1	-
2	Mold Repairing Solution	Factory Max	1	-
3	สัมมนาเชิงวิชาการลูกค้าก๊าซธรรมชาติ	ปตท.	1	-

ลำดับ	คอร์ส	สถาบัน	จำนวนผู้เข้าร่วม	ค่าใช้จ่าย
4	ผู้ปฏิบัติงานในสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ	บริษัทเอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมน	1	5,500
ระดับ หัวหน้างาน				
1	การสอบสวนและวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงในการเกิด อุบัติเหตุพร้อมกรณีศึกษา	การนิคมอุตสาหกรรมแห่ง ประเทศไทย	1	-
2	Factory Transformation to Industrial 4.0 with IIoT & Cloud Computing	Greenworldmedie	1	-
3	งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภาคตะวันออก จังหวัดระยอง ประจำปี 2562	สถาบันส่งเสริมความ ปลอดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน	1	-
4	นวัตกรรมความปลอดภัยสู่โลกอนาคต	borneo Technical	1	-
5	การตีความกฎหมายด้านความปลอดภัยไฟฟ้า และ งานซ่อมบำรุง ใหม่ล่าสุด 2562	สมาคมช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และ คอมพิวเตอร์	1	588.50
6	Manu Tech Update 2019:The Manufacturization of Mining The Next wave of Digital Transformation	CHIQ	1	-
7	ร่วมประชุมสถานประกอบการในพื้นที่เพื่อขับเคลื่อน การผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาภาค ตะวันออก	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	1	-
8	ร่วมประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อร่างระเบียบนายทะเบียน สหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	1	-
9	โครงการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติการพระราช บัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน 2545	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 17 ระยอง	1	-
10	สุขภาพสุขใจ	โรงพยาบาลระยอง	2	-
11	รายการผลิตภัณฑ์ใหม่	Kyocera	2	-
12	โครงการส่งเสริมสุขภาพด้านอาชีวเวชศาสตร์ การ บริการทางการแพทย์ระดับตติยภูมิและการแพทย์ ฉุกเฉิน	โรงพยาบาลระยอง	2	-
13	เพิ่มคุณภาพชีวิตพิชิตอ้วน	โรงพยาบาลระยอง	2	-
14	รู้สิทธิรักษา ปี 2563	โรงพยาบาลระยอง	2	-

15	ความหมายของสัญลักษณ์ GD&T ตามมาตรฐาน ASME Y14.5 - 2009	สถาบันไทย เยอรมัน	5	33,750
16	เพิ่มพูนทักษะของการเป็น Sales Engineer	ศูนย์พัฒนากลยุทธ์ทางธุรกิจ	3	21,216
17	INFOGRAPHIC Presentation Dsign เพิ่มพลังการสื่อสารในยุคไทยแลนด์ 4.0	สวทช.	2	9,900
18	IATF 16949,Core Tools	ดร.ทอง พุทธลิต	9	12,000
ระดับ พนักงาน				
1	การตีความกฎหมายด้านความปลอดภัยไฟฟ้า และงานซ่อมบำรุง ใหม่ล่าสุด 2562	สมาคมช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์	1	588.50
2	Manu Tech Update 2019:The Manufacturization of Mining The Next wave of Digital Transformation	CHIQ	1	-
3	ร่วมประชุมสถานประกอบการในพื้นที่เพื่อขับเคลื่อนการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาภาคตะวันออก	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	1	-
4	ร่วมประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อร่างระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	1	-
5	โครงการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติการพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน 2545	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 17 ระยอง	1	-
6	สุขภาพสุขใจ	โรงพยาบาลระยอง	2	-
7	รายการผลิตภัณฑ์ใหม่	Kyocera	2	-
8	โครงการส่งเสริมสุขภาพด้านอาชีวเวชศาสตร์ การบริการทางการแพทย์ระดับตติยภูมิและการแพทย์ฉุกเฉิน	โรงพยาบาลระยอง	2	-
9	เพิ่มคุณภาพชีวิตพืชไร่	โรงพยาบาลระยอง	2	-

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 การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

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

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย และสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่าคณะกรรมการและฝ่ายจัดการได้ดูแลให้การใช้จ่ายเงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ด้วยเชื่อว่าเป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นในลักษณะที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท 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 วันก่อนทำการซื้อขายหุ้นโดยแจ้งผ่านเลขาธิการบริษัทฯ ให้ทราบ และเลขาธิการบริษัทฯ ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการให้ทราบ และเมื่อซื้อขายเรียบร้อยแล้ว ให้มีการเพื่อจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์นำส่งคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน

การปฏิบัติต่อลูกค้า

(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

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) มุ่งมั่นที่จะรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องของคุณภาพสินค้า 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) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่องค์กรตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน

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

จากความมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปในลักษณะที่ส่งเสริมความปลอดภัยและดูแลด้านอาชีวอนามัยให้แก่พนักงานทุกคนและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกระดับ โดยมีนโยบายดังต่อไปนี้

1. **บริษัท ช้างโกลเด้นไดคาชติ้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)** จะพยายามป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยหรือเกิดโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของพนักงานทุกคน
2. **บริษัท ช้างโกลเด้นไดคาชติ้ง (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 และอันตรายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมทั้งลดการเกิดโรคจากการทำงานด้วย ซึ่งมีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไป รวมทั้งควบคุมความเสี่ยง ทุกระดับในองค์กร โดยกำหนดเป็นมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปีและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.3. ให้การสนับสนุนทรัพยากรทั้งในเรื่องบุคลากร เวลา งบประมาณและการฝึกอบรมที่

เหมาะสมและเพียงพอ

2.4. **กล่าวย้าให้พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้เข้ามาปฏิบัติงานในบริษัท** ทราบว่าการรักษาความปลอดภัยเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกคนรวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน

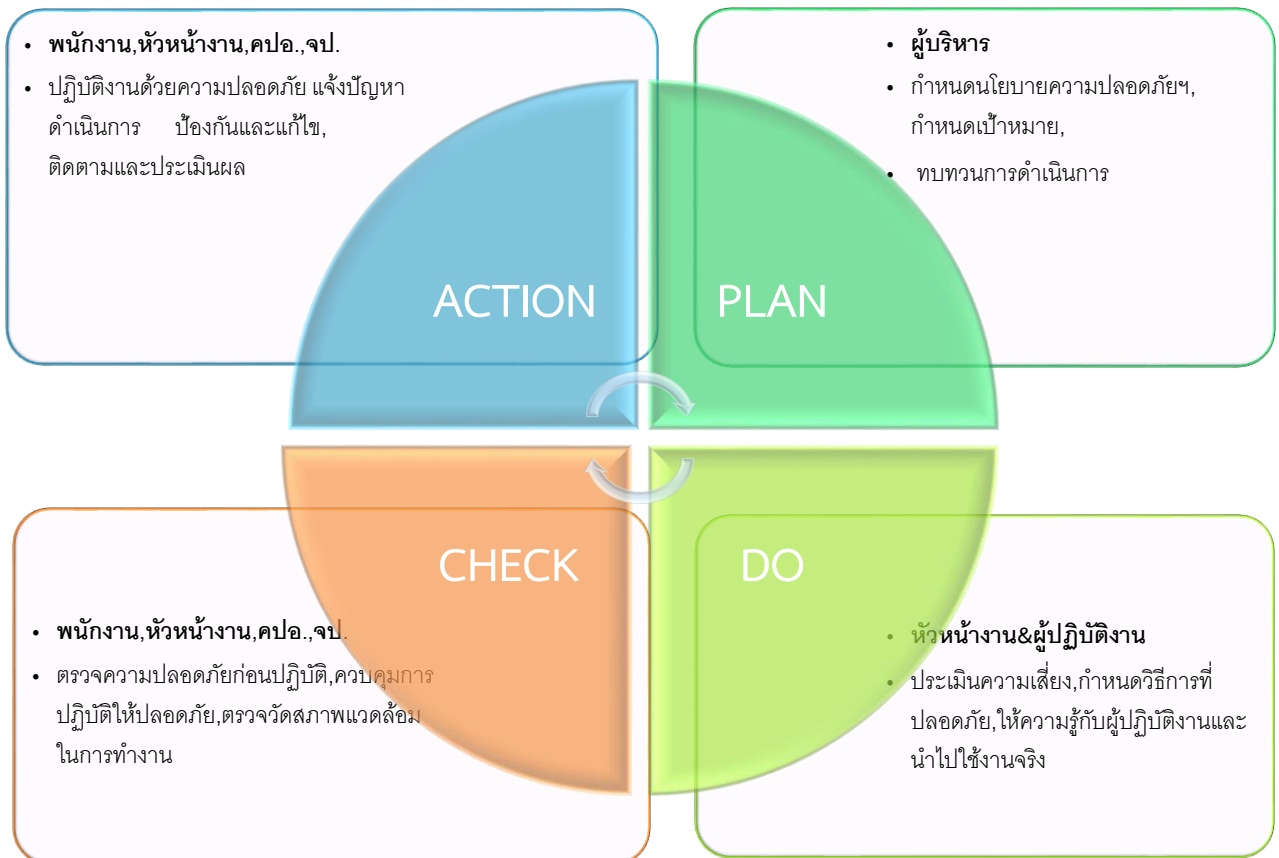
2.5. **ทำการทบทวนและประเมินผล** การดำเนินงานตามความเหมาะสมและต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อทราบความก้าวหน้าและเพื่อให้แน่ใจว่าปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยเหล่านี้เป็นประจำทุกปี

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

เป้าหมายอุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์ (Zero-Accident)



กรอบการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



ตารางแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานเปรียบเทียบ 3 ปีย้อนหลัง

ความรุนแรง/ความเสียหาย	จำนวนครั้ง/ปี		
	พ.ศ. 2560	พ.ศ. 2561	พ.ศ. 2562
ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย (ไม่หยุดงาน)	4	3	2
ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย (หยุดงาน<3 วัน)	0	1	1
ได้รับบาดเจ็บรุนแรงถึงขั้นหยุดงาน (หยุดงาน>3 วัน)	1	0	1
รวมจำนวน (ครั้ง)	5	4	4
รวมจำนวนวันหยุดงานจากอุบัติเหตุในการทำงาน (วัน)	3	3	9

ในปี 2562 ที่สถิติการเกิดอุบัติเหตุและเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ภายในองค์กรยังมีแนวโน้มไปในทิศทางที่ดี โดยอัตราการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานมีจำนวนครั้งเพิ่มขึ้นเพียง 1 ครั้ง จากในปี 2561 ทั้งนี้มาจากความร่วมมือและความมีจิตสำนึกเรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยตั้งแต่ระดับผู้บริหารระดับสูงขององค์กรได้ให้นโยบายที่ชัดเจนและให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับฝ่ายปฏิบัติงานทุกระดับชั้น ให้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานและเอาใจใส่พนักงานในสังกัดไม่ให้เกิดอุบัติเหตุหรือความเสี่ยงใด ๆ ที่จะส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุขึ้น มีการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการผลิตให้มีสภาพพร้อมใช้งานสมบูรณ์ปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่มีความเสี่ยงให้เกิดโรคจากการทำงาน จึงทำให้ส่งผลให้ทุกคนในองค์กรมีความปลอดภัยมีสุขภาพจิตที่ดี เมื่อพนักงานมีสุขภาพจิตที่ดีทำงานด้วยความปลอดภัยก็จะส่งผลทำให้องค์กรมีความเข้มแข็งเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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.) การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย (SAFETY COMMITTEE)

บริษัทฯ ได้ดำเนินการเรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังเป็นการดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งที่โดยฝ่ายคณะกรรมการความปลอดภัยจะดำเนินการตรวจสอบและติดตามปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนั้น ๆ ดำเนินการแก้ไขทันที



3.) การอบรมหลักสูตรความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

ทางองค์กรเล็งเห็นความสำคัญในการฝึกอบรมในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงาน ทำให้พนักงานมีความรู้เพิ่มมากขึ้นสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและยังเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมอย่างเคร่งครัดด้วย อีกทั้งยังเป็นการลดต้นทุนในการดำเนินการส่งพนักงานออกไปอบรมที่หน่วยงานภายนอกโดยให้พนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักสูตรนั้น ๆ ได้เป็นผู้อบรมภายในให้กับพนักงานภายในองค์กรด้วย

3.1 อบรมการขับรถยก (Forklift) อย่างปลอดภัย



3.2 อบรมการฝึกอบรมผู้บังคับขึ้นบันได ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับขึ้นบันได ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ควบคุมการใช้บันไดชนิดบันไดหนีไฟ หนีไฟสูง และบันไดชนิดอยู่กับที่ชนิดอื่น และทบทวนการทำงานเกี่ยวกับบันไดตามกฎหมาย



3.3 การปฐมพยาบาลและปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid and Basic Life Support Workshop)

ประจำปี 2562



3.) การฝึกซ้อมแผนเตรียมความพร้อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

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

3.1 ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2562



3.2 ฝึกซ้อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีก๊าซ NG รั่วไหลประจำปี 2562



3.3 ฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินเตาระเบิดประจำปี 2562



4.) การตรวจสอบสภาพแวดล้อมในพื้นที่ทำงานและการตรวจอุปกรณ์เครื่องจักรตามกฎหมาย

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและยืดอายุการใช้งาน ของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ในกระบวนการผลิต รวมทั้งสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีผลกระทบโดยตรงต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน องค์กรได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในเรื่องดังกล่าวนี้ ทางบริษัทได้จัดทำแผนการตรวจสอบสภาพแวดล้อมต่างๆเช่น เสียง แสง ความร้อนในบริเวณทำงาน และมลภาวะทางอากาศ และการแผนการทดสอบเครื่องจักรเป็นประจำทุกปี

4.1 การตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2562



4.2 การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นตามกฎหมาย



4.3 การทดสอบและตรวจสอบสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ เพื่อต่ออายุประจำปี 2562



5.) การตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2562

บริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพพนักงานและผู้รับเหมาช่วงเป็นประจำทุกปี อีกทั้งยังมีโปรแกรมตรวจตามปัจจัยเสี่ยงของแต่ละพื้นที่การทำงาน เพื่อเป็นการเฝ้าระวังโรคต่าง ๆ ที่เกิดจากการทำงานที่จะส่งผลต่อตัวพนักงาน และยังเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดอีกด้วย



สำหรับการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลผลิตปกติ เราได้เชิญแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีวเวชศาสตร์เข้ามาซักประวัติ และให้คำแนะนำในการดูแลสุขภาพของพนักงานที่มีผลผลิตปกติ โดยผลการตรวจพบพนักงานที่ตรวจตามปัจจัยเสี่ยงแล้วผลตรวจผิดปกติลดลงจากปี 2561 เนื่องจากทางบริษัทได้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและอบรมให้ความรู้ให้กับพนักงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย

การตรวจวัดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และตรวจสอบสุขภาพพนักงานทั้งแบบทั่วไปและแบบเฉพาะเจาะจงตามปัจจัยเสี่ยงเพื่อเป็นการเฝ้าระวัง และการวางแผนในการปรับปรุง ความถี่ในการตรวจวัดเป็นไปตามข้อกำหนดควรระวัง และการวางแผนในการปรับปรุง ความถี่ในการตรวจวัดเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย เช่น ผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในบริเวณการทำงานเปรียบเทียบกับย้อนหลัง 3 ปี

บริเวณที่ตรวจวัด	ลักษณะงาน	ค่าความร้อน (°C) (WBGT)		
		2560	2561	2562
1.Diecastingหน้าเตาหลอม1	งานปานกลาง	-	31.3	32
2.Diecastingหน้าเตาหลอม2	งานปานกลาง	31.1	-	31.7
3.Diecastingหน้าเครื่องจักร12	งานปานกลาง	29.6	31.4	31.7

บริเวณที่ตรวจวัด	ลักษณะงาน	ค่าความร้อน (°C) (WBGT)		
		2560	2561	2562
4.Diecastingหน้าเครื่องจักร17	งานปานกลาง	30.8	32.9	31.6
5.Diecastingหน้าเครื่องจักร21	งานปานกลาง	31.7	31.2	31.5
6. machine 1	งานปานกลาง	28.4	32	31.2
7. machine 2	งานปานกลาง	28	28.2	31.3
8.Finishing Line	งานปานกลาง	29.9	32.6	31.1
9.IQC	งานปานกลาง	30.	29.1	31.6
10.Maintenance/Mold	งานปานกลาง	30.2	31.9	30.2
11.WH	งานปานกลาง	31.4	30.3	30.3
12.อาคารอนุรักษ์	งานปานกลาง	29.7	33.6	27.9
13.Jig & Mold	งานปานกลาง	-	22.5	31.2
มาตรฐาน		< 32.0		
ผลการประเมิน		ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน

ผลการตรวจวัดระดับเสียงดังเฉลี่ย 8 ชั่วโมงในสถานประกอบการเปรียบเทียบกับย้อนหลัง 3 ปี

บริเวณที่ตรวจ	ผลการตรวจวัดระดับเสียง (dB(A))					
	ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	Leq 8 Hrs.	Leq 8 max.	Leq 8 Hrs.	L max	Leq 8 Hrs.	L max
1.Diecasting หน้าเตาหลอม1	-	83.1	83.1	107.3	84.3	99.0
2.Diecasting หน้าเตาหลอม2	74.5	-	-	-	81.2	107.4
3.Diecasting หน้าเครื่องจักร12	86.5	86.2	86.2	103.5	85.1	96.8
4.Diecasting หน้าเครื่องจักร17	82.5	78.6	78.6	92.7	84.4	102.6
5.Diecasting หน้าเครื่องจักร21	85.7	84.6	84.6	92.7	85.6	99.8
6. Diecasting วัดที่ตัวบุคคล	84.9	82.1	82.1	100.5	83.2	99.5
7. machine 1	85.7	81.7	81.7	87.1	80.9	97.3
8. machine 2	85	85	79.5	90.7	82.8	94.2
9. machine 1 วัดที่ตัวบุคคล	87	102.4	86.5	101.3	82.3	98.1
10. machine 2 วัดที่ตัวบุคคล	86.8	105.4	82.6	104.1	83.5	102.9
11.Finishing /Line k	81.1	110.1	78.6	86.4	84.8	101.8
12.Finishing /Line P	86.9	100.1	82.3	100.5	84.6	98.8
13.IQC	69.1	94.2	75.5	91.7	73.1	103.9
14.Maintenance/Mold	75	101.6	79	88.7	78.7	102.9

บริเวณที่ตรวจ	ผลการตรวจวัดระดับเสียง (dB(A))					
	ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	Leq 8 Hrs.	Leq 8 max.	Leq 8 Hrs.	L max	Leq 8 Hrs.	L max
15.Diecasting ทางเดินโรง1	80.8	101.9	70.5	90.5	84.5	98.5
16.Diecasting ทางเดินโรง2	86.7	102.6	84.5	92.4	82.2	97.5
17.Diecasting ทางเดินโรง3	83.6	101.2	66.9	85.7	82.7	101.7
18.WH	69.8	86.9	72	90.9	70.2	91.4
19 Jig & Mold	-	-	73.5	95.1	75.9	100.9
มาตรฐาน	<90	<140	<90	<140	<85	<140
ผลการประเมิน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน

ผลการตรวจวัดระดับเสียงทั่วไป เปรียบเทียบย้อนหลัง 3 ปี

จุดตรวจวัด	ผลการตรวจวัดระดับเสียง (dB(A))					
	ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	Leq 24Hrs.	L max	Leq24 Hrs.	L max	Leq24 Hrs.	L max
1.ด้านหน้าโรงงาน	68.8	67.1	67.1	92.5	61.3	86.3
2.ด้านหลังโรงงาน	64.2	63.8	63.8	91.7	63.6	67
มาตรฐาน	<70	<115	<70	<115	<70	<115
ผลการประเมิน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน

ผลการตรวจวัดปริมาณฝุ่นในบรรยากาศการทำงานเปรียบเทียบกับย้อนหลัง 3 ปี

บริเวณที่ตรวจวัด	ดัชนีที่ตรวจวัด	หน่วย	ผลการประเมิน						ค่ามาตรฐาน
			ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562		
			ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่1	ครั้งที่2	
1.Diecasting 1 (หน้าเตาหลอม)	Zinc Oxide	mg/m ³	-	-	0.002	-	0.106	-	15
	Lead (Pb)	mg/m ³	-	-	0.001	-	0.014	-	0.05
	Aluminium	mg/m ³	-	-	0.022	-	0.013	-	15
	CO	ppm	-	-	1.0	-	6.3	-	50
2.Diecasting 2 (หน้าเตาหลอม)	Zinc Oxide	mg/m ³	0.785	0.094	-	-	0.098	-	5
	Lead (Pb)	mg/m ³	0.518	0.062	-	-	0.020	-	0.2
	Aluminium(Al)	mg/m ³	0.037	0.033	-	-	0.124	-	5
	CO	ppm	8.0	6.6	8.0	-	5.6	-	50
3.Diecasting 12 (น้ำเครื่องจักร)	Silic as Totaldust	mg/m ³	<0.001	0.020	<0.001	-	0.250	-	0.025
	Fe Fume	mg/m ³	0.579	0.450	0.006	-	0.204	-	10

บริเวณที่ ตรวจวัด	ดัชนีที่ตรวจวัด	หน่วย	ผลการประเมิน						ค่า มาตรฐาน
			ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562		
			ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่1	ครั้งที่2	
	Zinc Oxide	mg/m ³	0.575	0.050	0.002	-	0.116	-	15
	CO	ppm	11.0	2.4	1.0	-	2.0	-	50
4.Diecast ing17 (หน้า เครื่องจักร)	Silicaas Totaldust	mg/m ³	<0.001	0.028	<0.001	-	0.113	-	0.025
	Fe Fume	mg/m ³	1.898	0.583	0.004	-	0.116	-	10
	Zinc Oxide	mg/m ³	0.831	0.064	0.001		0.082		15
	CO	ppm	6.0	3.5	1.0	-	2.0	-	50
5.Diecast Ing21(หน้า เครื่องจักร)	Silicaas Totaldust	mg/m ³	<0.001	0.018	<0.001	-	0.175	-	0.025
	Fe Fume	mg/m ³	0.519	0.386	0.001	-	0.181	-	10
	Zinc Oxide	mg/m ³	0.861	0.047	0.001	-	0.112	-	15
	CO	ppm	<0.1	0.8	1.0	-	2.1	-	50
6.Diecast ing(บุคคล)	Silicaas Totaldust	mg/m ³	<0.001	<0.001	<0.001	-	0.250	-	0.02
	Fe Fume	mg/m ³	0.186	0.112	<0.001		0.221		10
	Zinc Oxide	mg/m ³	0.048	<0.001	<0.001	-	0.123	-	15
	CO	ppm	<0.1	2.8	1.0	-	2.3	-	50
7.Machine1	Phosphorus	mg/m ³	0.004	<0.001	<0.001	-	<0.001	-	1
	IPA	mg/m ³	<0.1	<0.01	<0.05	-	1.162	-	400
	Oil Mist	ppm	0.012	0.020	0.625	-	0.612	-	5.0
8.Machine2	Phosphorus	mg/m ³	0.003	<0.001	<0.001	-	<0.001	-	1.0
	IPA	mg/m ³	<0.1	<0.01	<0.05	-	0.840	-	400
	Oil Mist	ppm	0.011	0.046	0.833	-	0.586	-	5.0
9.Finishing/ Linek	Total Dust	mg/m ³	0.047	-	0.67	-	0.250	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	0.021	-	0.29	-	0.100	-	5
10.FS/ เครื่องเจียร	Total Dust	mg/m ³	0.083	-	1.08	-	1.333	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	0.062	-	0.39	-	0.350	-	5
11.Finishing/SB	Total Dust	mg/m ³	0.067	0.075	0.49	-	0.583	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	0.045	0.033	0.086	-	0.258	-	5
12.MTMold	Oil Mist	ppm	0.011	0.038	0.417	-	0.218	-	5
13.WH	Total Dust	mg/m ³	0.017	-	0.54	-	0.417	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	0.011	-	0.20	-	0.100	-	5

บริเวณที่ตรวจวัด	ดัชนีที่ตรวจวัด	หน่วย	ผลการประเมิน						ค่า
			ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562		มาตร
			ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่1	ครั้งที่2	ฐาน
14.FS/Linep	Total Dust	mg/m ³	-	0.033	0.089	-	1.500	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	-	0.024	0.028	-	0.538	-	5
15.FS/Line k	Total Dust	mg/m ³	-	0.058	0.094	-	0.917	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	-	0.033	-	0.040	0.500	-	5
16.FS/ เจียรตั้งโต๊ะ	Total Dust	mg/m ³	-	0.067	-	0.149	0.095	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	-	0.050	-	0.065	0.046	-	5
17.IQC	Total Dust	mg/m ³	-	0.058	-	0.094	0.123	-	15
	RespirableDust	mg/m ³	-	0.022	-	0.062	0.042	-	5
ผลการประเมิน			ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	

ผลการตรวจวัดตามปัจจัยเสี่ยงของการทำงานเปรียบเทียบกับย้อนหลัง 3 ปี

รายการตรวจ การตรวจสุขภาพทั่วไป	ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	เฝ้าระวัง	ผิดปกติ	เฝ้าระวัง	ผิดปกติ	เฝ้าระวัง	ผิดปกติ
ตรวจทดสอบความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ : HGD	0	0	0	0	0	0
ตรวจทดสอบความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ : LSD	0	0	0	0	0	0
ตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน : Audiometry	14	4	7	0	62	20
ตรวจคัดกรองสมรรถภาพปอด : Spirometry	53	8	16	0	50	2
ตรวจหาระดับสารอลูมิเนียมในเลือด : Al in Blood (Al)	0	0	0	0	0	0
ตรวจหาระดับสารตะกั่วในเลือด : Lead in Blood (Pb)	0	0	0	0	0	0

สำหรับการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลผิดปกติ เราได้เชิญแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีวเวชศาสตร์เข้ามาซักประวัติ และให้คำแนะนำในการดูแลสุขภาพของพนักงานที่มีผลผิดปกติ

- ส่วนผลตรวจผิดปกติอื่นๆ ไม่พบในความเสี่ยงใดๆ

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

ด้วยบริษัทเชื่อว่าคุณภาพของรายงานทางการเงินเป็นเรื่องที่ผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกให้ความสำคัญ คณะกรรมการบริษัท จึงดูแลเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบ

การควบคุมภายใน ทั้งนี้รายงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานของผู้สอบบัญชี มีรายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี (56-2)

นอกจากบริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญๆผ่านทาง www.sankothai.net ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแล้ว ในปีที่ผ่านมาทางผู้บริหารของบริษัทได้มีการพบปะนักวิเคราะห์และนักลงทุน และผู้ถือหุ้น ตามวาระและโอกาสต่างๆอย่างเหมาะสม เช่น opp day, งาน mai Forum ของตลาดหลักทรัพย์ mai และมีการนัดหมายขอเข้าพบเพื่อสัมภาษณ์จากสื่อ และนักวิเคราะห์นักลงทุน ในหลายๆครั้งและก็เผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆด้วย

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม จึงจัดให้มีระบบแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการที่ชัดเจน และดูแลให้บริษัท มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรม

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างให้บริษัท มีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง

กระบวนการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง เป็นไปอย่างโปร่งใส ปราศจากอิทธิพลของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมหรือฝ่ายจัดการ และสร้างความมั่นใจให้กับบุคคลภายนอก

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

กรรมการบริษัท ทุกคนมีความเข้าใจเป็นอย่างดีถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งจะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา กรรมการบริษัท มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน โดยได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน

9.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญโดยสรุปตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2552

- 1) จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความสุจริต ะมัดระวัง 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 จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- (ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เรื่องต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก๊ซ 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) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจน

ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง 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. การกำหนดค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
 2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท เป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจาก กรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
 3. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับค่าตอบแทนของ กรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 4. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตาม ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัท
 5. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้บรรลุ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

4. การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทราบล่วงหน้า

3. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่มาประชุมเลือก กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

4. การลงมติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 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 งบประมาณ ประจำปี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทและในการบริหารกิจการของบริษัท ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณา กลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติหรือให้ความเห็นชอบ

2. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการกำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม สวัสดิการ การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ

3. คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือ แก้อำนาจนั้นๆ ได้

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

1. คณะกรรมการบริษัท

สำหรับการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯได้ผ่านการสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังพิจารณาคัดเลือกกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายด้านซึ่งจะส่งผลดีต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในการให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ในมุมมองของผู้ที่มีประสบการณ์ตรง มีภาวะผู้นำ

วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็น
อย่างเป็นอิสระ จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ในการเลือกตั้งคณะกรรมการของบริษัท จะกระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- (ข) ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอ
ชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียง
ลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่ง
คะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการ
ที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียง
เท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะ
ออกไม่อาจแบ่งให้ตรงเป็นจำนวนได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้ว
อาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท
นั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจาก
ตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้กรรมการเลือกบุคคลซึ่งมี
คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการ
แทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการ
แทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนและต้องได้รับมติของ
คณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่ยังเหลืออยู่

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
ของบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

คำนิยาม “กรรมการอิสระ”

“กรรมการอิสระ” คือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆทั้งสิ้นกับการบริหารงานบริษัท และ/หรือการดำเนิน
ธุรกิจของบริษัท เป็นบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งญาติสนิทของ
บุคคลเหล่านั้น และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็น
สำคัญ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม
หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มี
อำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจ
มีความขัดแย้ง 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. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มิชอบกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มิชอบในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มิชอบกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย
 11. กรรมการอิสระจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยทันทีหากเห็นว่ามีเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจจะทำให้ตนต้องขาดคุณสมบัติความเป็นอิสระในฐานะกรรมการอิสระ
- ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามคุณสมบัติข้างต้นแล้วกรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก เพื่อรับรอง และนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทให้อนุมัติ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอีก

ครั้งหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน

3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

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

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหาร 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 2562

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายมาซามิ คัตซึโมโตะ	ประธานคณะกรรมการ	6	6
2. นายนาคะฮิโระ ¹ ฮา마다	กรรมการ	6	4
3. นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล	กรรมการ	6	6
4. นางพูนศรี ¹ ปัทมวรกุลชัย	กรรมการ	6	6
5. นายยุทธนา แต่งปางทอง	กรรมการ	6	6
6. นางสาววลัยภรณ์ กณิกนันต์	กรรมการอิสระ	6	6
7. นายนิพนธ์ ตั้งวิรุฬห์ธรรม	กรรมการอิสระ	6	5
8. นายสันติ เนียมนิล	กรรมการอิสระ	6	6

2. การเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบปี 2562

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นางสาววลัยภรณ์ กณิกนันต์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	6	6
2. นายนิพนธ์ ตั้งวิฑูรย์ธรรม	กรรมการตรวจสอบ	6	6
3. นายสันติ เนียมนิล	กรรมการตรวจสอบ	6	6

3. การเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนปี 2562

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

การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

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

การประเมินตนเอง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินตนเอง โดยใช้แบบประเมินผลงาน CEO ตามแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในไตรมาสที่ 4 ของทุกปี ซึ่งการประเมินแบ่งออกเป็น 3 หมวด ได้แก่

1. ความคืบหน้าของแผนงาน
2. การวัดผลการปฏิบัติงาน
3. การพัฒนา CEO

จากนั้นเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในปี 2562 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 ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อราคาเปลี่ยนแปลงราคา ของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย เสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน กระทำดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามมาตรการทางวินัยของบริษัทฯ

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

4. ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ หรือของลูกค้า ห้ามนำความลับของบริษัทฯ ไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่งชั้น แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

9.5 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

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)

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2562 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีปี 2562 จำนวนเงินรวม 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ไม่รวมค่าตรวจเบื้องต้นอีก 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

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 โดยมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ

บริษัทฯ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติ ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้มีความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งคุณสมบัติด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในธุรกิจของบริษัทฯ และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี มีวิชาชีพเฉพาะด้าน มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินธุรกิจในธุรกิจ 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 ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

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

นโยบายเรื่อง คำตอบแทนคณะกรรมการ / กรรมการผู้จัดการ / ผู้บริหาร

คำตอบแทนคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและกำหนดคำตอบแทน และพิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท การพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไร ของบริษัทฯ ซึ่งเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ โดยคำตอบแทนกรรมการประจำปีนั้นๆ หลังจากคณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างได้พิจารณาและเห็นชอบแล้วก็จะมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับรอง แล้วเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

คำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่มาจากการสรรหา

คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาเป็นประจำทุกปีโดยเป็นไปตามหลักการและนโยบายคำตอบแทน ที่คณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างกำหนด ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น คำตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัสประจำปี และผลตอบแทนสูงใจในระยะยาว ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโต ทางผลกำไรของบริษัทเป็นสำคัญ

คำตอบแทนผู้บริหาร

คำตอบแทนของผู้บริหาร จะพิจารณาเป็นประจำทุกปีโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ จะเป็นไปตามหลักการและนโยบาย ที่คณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างกำหนด

นโยบายเรื่อง การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบาย การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทแต่ละคน จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 บริษัท ยกเว้นในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่ง และในการไปดำรงตำแหน่งอื่นนั้น ให้คณะกรรมการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการให้รับทราบด้วย

การดำรงตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนของบริษัทฯ ซึ่งมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

นโยบายเรื่อง การพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ

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

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการเข้าใหม่ที่เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการชุดย่อยต่างๆ ต้องเข้ารับการปฐมนิเทศจากคณะกรรมการบริษัท ตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ของตลาดหลักทรัพย์แห่ง

ประเทศไทยเพื่อรับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ
คำแนะนำทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และเงื่อนไขต่างๆ ในการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียน
ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายเรื่อง การบริหารงานบุคคล

การบรรจุพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะบรรจุพนักงานตามความจำเป็นอันเหมาะสมของงาน ส่วนการบรรจุพนักงานในตำแหน่งงานที่
สูงขึ้นไปในนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาเลื่อนพนักงานภายในของบริษัทฯ โดยเลือกจากพนักงานที่มีความสามารถก่อน ส่วน
การพิจารณาบรรจุบุคคลภายนอกจะกระทำต่อเมื่อพนักงานที่มีอยู่ในปัจจุบันมีไม่พอ หรือเป็นตำแหน่งงานที่ต้องการผู้
มีความชำนาญเฉพาะอย่าง ซึ่งไม่สามารถจะหาได้จากพนักงานภายในของบริษัทฯ

การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะบริหารค่าจ้างและสวัสดิการให้เป็นไปโดยยุติธรรมและเพียงพอแก่สภาพของพนักงาน
เพื่อที่จะให้พนักงานปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ด้วยความผาสุก และได้รับอัตราค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสมกับ
ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน และการควบคุมบังคับบัญชา การกำหนดค่าจ้างและสวัสดิการนั้น บริษัทฯ ได้
พิจารณาโดยนำปัจจัยต่าง 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 ตาม
ความเหมาะสมในตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามสภาวะการ โดยเน้นการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ของ
พนักงานผู้ปฏิบัติงาน ไปจนถึงการสืบทอดแทนตำแหน่งงาน โดยยึดหลักการดำเนินงาน ดังนี้

1. การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้

บริษัทฯ มีแนวทางการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ให้กับพนักงานผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเน้นให้พนักงานเป็นศูนย์กลางแห่ง
การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านกิจกรรมกระตุ้นให้พนักงานเกิดความต้องการเรียนรู้ ความสนใจต่อความรู้ในการปฏิบัติงาน
ซึ่งเป็นแนวทางการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

2. การจัดการฝึกอบรมตามความจำเป็น

บริษัทฯ มีการวิเคราะห์และประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและสภาวะการ
ตลอดจนการทดสอบความรู้ ทักษะความสามารถของพนักงาน เพื่อค้นหาความจำเป็นต่อการฝึกอบรมพนักงานให้มี
ทักษะความรู้ ความสามารถให้สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อผู้อบรม ต่อ
องค์กร และสนองตอบต่อความพึงพอใจของลูกค้าที่ได้รับสินค้าและบริการจากบริษัทฯ ไม่เพียงแต่มีการจัดการอบรม

พนักงานทั้งภายในภายนอกและสำหรับผู้บริหาร 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 2562 บริษัทอยู่ระหว่างพิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับ CG Code เพื่อให้ครอบคลุมและทันต่อพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายภาพรวม และการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย โดยในปี 2561 ได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย เปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ “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) ให้การเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม 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 เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ 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 ปรีกกากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ ผ่าน ช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

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

(4) ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน 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 หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

(2.3) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ลูกค้า คู่ค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัท และการติดต่อกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท เหล่านั้น เป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัท ได้เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียนการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายที่พบเห็นในเหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจมีผลต่อการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ/หรือ ขัดต่อคุณธรรม จริยธรรมอันดี ที่จะส่งผลให้เกิดความเสียหายโดยรวมต่อบริษัท โดยกำหนดให้สามารถแจ้งผ่านช่องทางจดหมายถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ กรรมการตรวจสอบบริษัท ซังโกะ ไคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 3/14 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองบัว อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120 หรือ ผ่านหน้าเว็บไซต์ www.sankothai.net/investor

ประธานกรรมการบริษัท หรือ กรรมการตรวจสอบ จะรับข้อมูลเหล่านั้นโดยตรง โดยให้ความสำคัญว่าเป็นข้อมูลลับเฉพาะ เพื่อปกป้องคุ้มครองไม่ให้เกิดผลกระทบต่องานของผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งจะดำเนินการอย่างเป็นธรรม โดยอ้างอิงข้อมูลเบาะแสที่ได้รับ และการพิสูจน์ เพื่อดำเนินการตัดสินใจและจัดการตามความเหมาะสมต่อไป

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

(1) รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้น ด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ

(2) ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ส่งเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณาขั้นตอน วิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจ

- รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ
- รายงานข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบ เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง ประมวลผลและ

กลั่นกรองข้อมูล

(3) กำหนดมาตรการดำเนินการ

ผู้ที่ดำเนินการตามข้อ (2) กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

หากผู้ร้องเรียนไม่พอใจมาตรการดำเนินการเพื่อระงับข้อร้องเรียนให้ยื่นอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบมาตรการดำเนินการเพื่อระงับข้อร้องเรียน

(4) รายงานผล

ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลตามข้อ (3) ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตน

ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้ผู้รับเรื่องร้องเรียน เป็นผู้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และคณะกรรมการบริษัท ฯ ทราบ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ หรือขัดแย้งกับนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ 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 โดยจะได้รับการประกันจากบริษัทฯ ว่าจะไม่เป็นเหตุ หรือถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใด ที่เกิดผลร้ายต่อพนักงานดังกล่าว

(3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า ตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

ทั้งนี้ ในปี 2560 ไม่มีการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบแต่อย่างใด

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 บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการทำงานภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่างๆของบริษัทฯ ที่ชอบด้วยกฎหมาย
2. บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมือง โดยชอบตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

3. บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ไม่เปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลของพนักงานไปยังบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่ได้กระทำไปตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

4. บริษัทฯ และพนักงานทุกคน จะไม่สนับสนุนและเกี่ยวข้องกับกิจการใดๆ ของคู่ค้า ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย อื่นๆ ที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนสากล

5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทาง วาจา หรือการกระทำต่อบุคคลอื่นบนพื้นฐานด้านเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น เพศความพิการ สถานภาพสมรส และอื่นๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน

การรับข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

กรณีได้ประสบ รู้เห็น เป็นพยานหรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติและละเมิดสิทธิมนุษยชน สามารถรายงานสิ่งที่สงสัยว่า เป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทฯ หรือกฎหมายต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดให้สามารถแจ้งผ่าน ช่องทางจดหมายถึงประธานกรรมการบริษัทหรือกรรมการตรวจสอบบริษัท ซังโกะ ไคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 3/14 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองบัว อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120 หรือ ผ่านหน้าเว็บไซต์ www.sankothai.net/investor

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัท ซังโกะ ไคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่สุดและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานควบคู่กับการส่งเสริมให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสร้างความสุขในการทำงานให้กับพนักงาน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร ดังนี้

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

2. บริษัทฯ จะพิจารณาจ้างผู้พิการที่มีความเหมาะสมกับสภาพการทำงานของบริษัทฯ หากบริษัทฯ ไม่สามารถจ้างผู้พิการที่มีความเหมาะสมได้ จะพิจารณาจ่ายเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด

3. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการหาประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง โดยละเมิดสิทธิมนุษยชนของแรงงานเด็ก แต่จะให้การสนับสนุน ส่งเสริมการฝึกงานหรือโครงการอบรมที่สอดคล้องตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานมีหน้าที่ที่ต้องยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตามค่านิยมองค์กร และตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานตามประกาศ นโยบาย คำสั่งต่างๆ อย่างเคร่งครัด

5. บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานได้รับโอกาสในการพัฒนาความสามารถอย่างเท่าเทียมกัน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ จะพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถของพนักงานเป็นสำคัญ ซึ่งขึ้นอยู่กับคุณภาพและผลสำเร็จของงาน ตามตัวชี้วัด โดยยึดหลักคุณธรรม

6. บริษัทฯ จะพิจารณาค่าจ้าง ค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน สภาวะทางเศรษฐกิจ สภาวะการครองชีพ อัตราค่าจ้างแรงงานในตลาดขณะนั้นและมองภาพการแข่งขันใกล้เคียงกับบริษัทอื่น อันมีลักษณะทางธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน

7. บริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยและมีความสุขในการทำงาน โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุง

8. บริษัทจะส่งเสริมและสร้างไว้ซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร และระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ตลอดจนสนใจรับฟังความคิดเห็นและข้อ đềรื้อนของพนักงาน เมื่อบริษัทได้รับทราบจะพิจารณาความคิดเห็นและข้อร้องทุกข์ของพนักงานโดยทันทีตามระเบียบขั้นตอนที่กำหนด ทั้งนี้ขอให้ผู้บริหาร หัวหน้างานและพนักงานทุกระดับทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อการพัฒนาองค์กรร่วมกันอย่างยั่งยืน

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

การดำเนินการด้านการเมือง

บริษัท วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง อย่างไรก็ดี ทางบริษัท ตระหนักและให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน โดยบริษัท กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) สนับสนุนให้พนักงาน ใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) ให้เสรีภาพแก่พนักงาน ในการแสดงความคิดเห็น และแสดงออกทางการเมือง โดยอิสระ แต่จะต้องไม่กระทำการโดยอ้างชื่อของบริษัท และไม่กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท

(3) หลีกเลี่ยงการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองใดๆ และไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง อันอาจนำไปสู่ความไม่สามัคคีปรองดองภายในบริษัท และประเทศชาติ

(4) ไม่ใช้ทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์อันมิชอบ

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

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

จรรยาบรรณพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ บริษัทฯ จึงกำหนดข้อพึงประพฤติปฏิบัติไว้ให้พนักงานนำไปใช้ในการทำงานดังนี้

3.1 การปฏิบัติต่อตนเอง

(1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร อดทน เสียสละ มีความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ในด้านต่างๆ ทั้งในหน้าที่การงานและความรู้ในเชิงธุรกิจ

(2) ใช้เวลาในการปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลตามที่กำหนด รวมทั้งไม่กระทำ หรือชักจูงผู้อื่นให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท

- (3) พนักงานไม่พึงประกอบกิจการหรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขันหรือขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- (4) รักษาวินัยด้วยการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนประเพณีอันดีงามของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

3.2 การปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- (1) รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานและช่วยเหลือเกื้อกูล มีน้ำใจไมตรีเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม
- (2) ปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความสุภาพและให้เกียรติ
- (3) ไม่ทำลายบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (4) แนะนำ ให้ความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ให้กันและกันโดยไม่ปิดบัง
- (5) ไม่มีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ
- (6) ไม่นำเรื่องส่วนตัวของเพื่อนร่วมงานไปเปิดเผย วิจารณ์ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อผู้อื่นและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

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

3.3 การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา

- (1) มีวินัย ให้เกียรติผู้บังคับบัญชา ไม่แสดงกริยาก้าวร้าว กระด้างกระเดื่อง ไม่ปฏิบัติงานซ้ำผู้บังคับบัญชา เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนและเป็นคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่า
- (2) เคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ
- (3) เคารพในสิทธิในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีความคิดเห็น 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 มีการจัดกิจกรรมสนทนากันเพื่อการผ่อนคลาย การฝึกอบรมให้กับพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในสิทธิต่างๆ ของพนักงาน โดยไม่มีการกลั่นแกล้งหรือข่มขู่ใดๆ เช่น การให้สิทธิการลาหยุดพักร้อน สิทธิในการหยุดลากิจ การให้สิทธิลาป่วย การให้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นนโยบายการปฏิบัติงานต่างๆ ซึ่งพนักงานสามารถเสนอความเห็นผ่านทางฝ่ายบุคคลของบริษัทฯ หรือผ่าน

ทางผู้บังคับบัญชาของตนเองได้ 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) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนท้องถิ่นที่ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

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

การปฏิบัติต่อลูกค้า

(1) ให้การเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม โดยเน้นการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปเพื่อใช้ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นก่อนได้รับอนุญาตยินยอมจากลูกค้า รวมทั้งให้บริการที่มีคุณภาพด้วยความเชี่ยวชาญในอาชีพ ในราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน

(2) นำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตรงต่อความต้องการของลูกค้าและมีคุณภาพ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีช่องทางการรับข้อร้องเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

(3) ให้บริการที่เป็นเลิศ ด้วยคุณภาพ และประสิทธิภาพที่สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า

(4) ให้การดูแลและรักษาสภาพประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสมและยุติธรรม

(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 2562 บริษัทได้รับการประเมินจากลูกค้าหลัก 16 บริษัท ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

Sales Section มีการประเมินใน 5 หัวข้อผลการประเมินเฉลี่ย 75%

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 74.2%

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 75.7%

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 77.7%

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 จะต้องร่วมกันกับลูกค้าในการหาวิธี เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขหาทางออกร่วมกัน โดยไม่ปล่อยให้ลูกค้ารับภาระหรือแก้ไขปัญหาลำพังแต่เพียงผู้เดียวผลสำเร็จของการบริหารงานของบริษัท มาจากความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ บริษัทฯ จึงต้องสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้าด้วยการปฏิบัติต่อลูกค้าในแนวทางต่างๆ ดังปรากฏในข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Ethics) ฉบับแก้ไขปี 2560 ข้อที่ 9 การกำกับดูแลกิจการ ข้อที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

6. การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบต่อผลกระทบบนด้านต่างๆ ที่เกิดจากการประกอบกิจการขององค์กร โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจโปร่งใส ตรวจสอบได้มีจรรยาบรรณ เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำนึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังปรากฏในข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (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) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต 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

คุณรุจิรัตน์ สราญฤทธิชัย ผู้จัดการแผนก CSR และทีมงาน CSR ตัวแทนของบริษัทฯ ชิงโกะ ไคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มอบอุปกรณ์เครื่องเขียนและนมกล่องยูเอชทีส่วนหนึ่งให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวและโรงเรียนละแวกใกล้เคียง จำนวน 5 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนวัดหนองกรับ, โรงเรียนบ้านแม่น้ำคู่, โรงเรียนวัดปทุมมาวาส, โรงเรียนบ้านมาบป่าหวายและโรงเรียนบ้านท่าเสา เพื่อเป็นส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมวันเด็ก เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2562



2) โครงการ “ปลูกหญ้าทะเล ปล่อยเต่า ฟันฟูชายฝั่งทะเลตะวันออก” ประจำปี 2562 (ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3)

ตัวแทนบริษัทฯ ชิงโกะ ไคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จำนวน 20 คน ร่วมกับศูนย์วิจัยและพัฒนาทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งอ่าวไทยฝั่งตะวันออก จัดกิจกรรมต่างๆ จำนวน 3 รายการ ได้แก่ ปลูกปะการังโดยใช้กิ่งอ่อนที่ยึดกับท่อพีวีซี จำนวน 36 กิ่งพันธุ์, ปลูกหญ้าทะเล จำนวน 50 กอและปล่อยเต่าทะเลไทยสายพันธุ์ตุนุ อายุ 1 ปี จำนวน 1 ตัวออกสู่ทะเล เพื่อเป็นการช่วยฟื้นฟูและให้การอนุรักษ์เต่าทะเลและสร้างแหล่งอาหารให้กับเต่าทะเลไทยให้เกิดความยั่งยืนและมีชีวิตอยู่รอดได้อย่างยืนยาวในแนวชายฝั่งทะเลตะวันออกของประเทศไทย ณ เกาะมันนอก อ.แกลง จ.ระยอง เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2562



3.) กิจกรรม ออกบูธตามโครงการธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมของต.หนองบัว อ.บ้านค่าย ระยอง ปี

2562

บริษัท ชิงโกะ ไดคาสต์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในสวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ บ้านค่าย จำนวน ๑๖ บริษัทฯ ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จัดนิทรรศการด้านธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม หัวข้อการ สร้างเมืองอุตสาหกรรมให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมีกิจกรรมการสานเสวนา 3 ฝ่าย ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ โรงงานอุตสาหกรรมและประชาชน เพื่อรับฟังแนวทางการทำงานร่วมกันในเชิงสร้างสรรค์ธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมในชุมชนตำบลหนองบัว ในการสร้างความเข้าใจและสัมพันธภาพที่ดี ซึ่งใช้หลักธรรมาภิบาลในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน ตั้งแต่เวลา 8.30-12.00 น. ณ บริเวณศาลาโดมแดง วัดชะหารไร่ เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562



7. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

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

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายบริหารการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) เพื่อลดผลกระทบซึ่งอาจจะเกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตหรือกิจกรรมต่างๆ โดยยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 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 และเป็นปีที่แรกที่ได้รับการรับรองระบบการจัดการในระบับนี้

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

Issue No : 1

Date of Issue : 5 January 2018

Expiry Date : 4 January 2021



3.) ขอรับการตรวจประเมินภายในด้านพลังงานตามกฎหมายของกระทรวงพลังงาน ปี 2562

คุณรุจิรัตน์ สราญฤทธิ์ชัย ตัวแทนฝ่ายบริหาร (EnMR) คุณพงศ์พิริชัย เสนากลาง ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน อาวุโสและคุณราชน์ สนิทโต ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานและคณะทำงานด้านพลังงานของบริษัทซังโกะ ไดคาซตั้ง(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้ารับการตรวจประเมินภายในด้านพลังงานตามกฎหมายของกระทรวงพลังงาน จากบริษัท วีเอ็มอีซี เลขที่ใบอนุญาต น.0047 ซึ่งนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตในการตรวจสอบและรับรองการจัด

การพลังงานของกระทรวงพลังงาน โดยทางบริษัทได้ผ่านการรับรองด้านการจัดการพลังงาน ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563 ณ ห้องทับทิม อาคารศูนย์การเรียนรู้ของบริษัทชังโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)



4.) บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการจัดการพลังงานตามกระทรวงพลังงานประจำปี 2562 โดยดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานทั้งหมด 3 มาตรการ แบ่งเป็นด้านไฟฟ้า จำนวน 2 มาตรการ และด้านความร้อน จำนวน 1 มาตรการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

4.1 ด้านไฟฟ้า จำนวน 2 มาตรการ ดังนี้

1. การเปลี่ยนหลอดไฟ T8 (Hi-bay) 36W. เป็น LED (Hi-Bay) 100 W. โดยมีเงินลงทุน 87,310 บาท เกิดผลประหยัดที่ 2,574.90 kWh/ปี คิดเป็นเงิน 9,063.65 บาท/ปี ระยะคืนทุน 9.63 ปี หรือ 9 ปี 7 เดือน 17 วัน และคิดเป็นร้อยละของผลประหยัดที่ 0.06

2. การลดลมรั่วแผ่นก FS โดยมีเงินลงทุน 3,045 บาท เกิดผลประหยัดที่ 4,673.58 kWh/ปี คิดเป็นเงิน 16,451 บาท/ปี ระยะคืนทุน 0.19 ปี หรือ 2 เดือน 7 วัน และคิดเป็นร้อยละของผลประหยัดที่ 0.11

รวมเป็นผลประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า เป็น 7,249.48 kWh/ปี หรือ 26,094.53 MJ/ปี เป็นเงิน 25,514.65 บาท/ปี และคิดเป็นร้อยละของผลประหยัดพลังงานไฟฟ้าที่ 0.18 เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา



4.2 ด้านความร้อน จำนวน 1 มาตรการ ดังนี้

1. การปรับจูน Burner หลอมย่อยของเครื่องฉีด DI#15 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเผาไหม้ โดยไม่ใช้เงินลงทุนเลย เกิดผลประหยัดที่ 1,100,029.45 MJ/ปี คิดเป็นเงิน 296,079.96 บาท/ปี และคิดเป็นร้อยละของผลประหยัดที่ 0.02

รวมเป็นผลประหยัดพลังงานด้านความร้อน เป็น 1,100,029.45 MJ/ปี เป็นเงิน 296,079.96 บาท/ปี และคิดเป็นร้อยละของผลประหยัดที่ 0.02

รวมเป็นผลประหยัดพลังงานทั้งหมดในโรงงานของปี 2562 = 1,126,123.98 MJ/ปี เป็นเงิน 321,594.61 บาท/ปี โดยมีเงินลงทุนจำนวน 90,355 บาทและคิดเป็นร้อยละของผลประหยัดพลังงานทั้งองค์กรที่ 1.40 เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา



5). ในปี 2562 บริษัทฯ ไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม หรือการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องตามกฎหมายรวมทั้งข้อกำหนดต่างๆ ของลูกค้าทั้งจากภายในและภายนอกประเทศอย่างครบถ้วน

8. การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่สะท้อนให้เห็นถึงการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ที่กล่าวมาอย่างครบถ้วน โดยข้อมูลนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งทางบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความยั่งยืน (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 2/2562 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 นางสาวเขมนันท์ ใจชื่น เป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2562 ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ทำการประเมินระบบบัญชีและระบบควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีได้มีการตั้งข้อสังเกตจากการสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี 2562 และมีการติดตามผลการแก้ไขตามข้อสังเกตดังกล่าว โดยสามารถสรุปประเด็นที่มีสาระสำคัญ ได้ดังนี้

ประเด็นข้อสังเกต	คำชี้แจงและการดำเนินการของบริษัท
1) บริษัทอยู่ระหว่างการเก็บข้อมูลเพื่อปรับปรุงข้อมูลกำลังการผลิตปกติให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้องใช้ระยะเวลาในการจัดทำ	บริษัทฯ อยู่ระหว่างศึกษาและพิจารณากำลังการผลิตปกติตามกระบวนการผลิต ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบ ERP เพื่อเก็บข้อมูลและนำไปวิเคราะห์ และพิจารณาการปันส่วนต้นทุนคงที่ให้ถูกต้องตามกำลังการผลิตจริง
2) บริษัทมีวัสดุสิ้นเปลืองค้างนานเกิน 1 ปี ที่ยังไม่ได้ตั้งค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลง มูลค่าคงเหลือของวัสดุสิ้นเปลืองอาจไม่แสดงมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการกำหนดนโยบายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองที่ค้างนานและให้พิจารณาถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการใช้วัสดุสิ้นเปลืองดังกล่าวแล้วพร้อมกับได้พิจารณาตัดจำหน่ายออกจากคลังสินค้าสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองที่ไม่สามารถนำมาใช้ได้แล้วในปี 2562
3) บริษัทมีเงินมัดจำจ่ายล่วงหน้า-สินทรัพย์ และเงินรับล่วงหน้า(แม่พิมพ์) ค้างนาน ซึ่งมูลค่าคงเหลือของเงินมัดจำดังกล่าว อาจไม่แสดงมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ และมีความเป็นไปได้สูงที่แม่พิมพ์ดังกล่าวจะไม่ได้รับการอนุมัติ และไม่สามารถรับรู้รายได้ได้	บริษัทฯ ได้ติดตามความคืบหน้าของงานโดยฝ่ายขายและเอ็นจิเนียเป็นผู้รับผิดชอบและติดตาม ซึ่งความล่าช้าที่เกิดขึ้น อาจเกิดจากระบวนการทดสอบงานของลูกค้าซึ่งต้องใช้เวลา อย่างไรก็ตามวงจรของการสร้างแม่พิมพ์และบริษัทสามารถรับรู้รายได้ได้ ใช้เวลาโดยเฉลี่ยประมาณ 6-12 เดือน

โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าบริษัทได้ดำเนินการในการแก้ไขตามข้อสังเกตผู้สอบบัญชีตามรายละเอียดข้างต้น และประเด็นที่อยู่ระหว่างการแก้ไขนั้น ไม่มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของงบการเงินและระบบการควบคุมภายในของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

11.2 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอในเรื่องของการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้สามารถพิจารณารายงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามเอกสารแนบ 4

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

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

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคคุณสมบัติของบริษัท พี.กรุ๊ป แอดไวซอรี จำกัด และนางสาวรุ่งวรรณ แซ่ลี แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ จึงกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และสำเนารายงานเรียนกรรมการผู้จัดการเพื่อช่วยกำกับดูแลและสั่งการให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะด้วยความเรียบร้อย โดยผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 2

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปี 2561 ถึงปี 2562 มีดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
บริษัท จุฬาวรรณ จำกัด : จำหน่ายเหล็กสแตนเลสและเหล็กกล้า	บริษัทฯ ได้ซื้อเหล็กแผ่น ยอดยกมาต้นงวด ซื้อระหว่างงวด ชำระระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	8,453.00 276,445.20 252,648.40 32,249.80	32,249.80 436,592.10 441,920.70 26,921.20	บริษัทฯได้ซื้อเหล็กสำหรับทำแม่พิมพ์จากบริษัท จุฬาวรรณ จำกัด เพื่อใช้สำหรับ ซ่อมแซมและปรับปรุงอาคาร ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้าเป็นไปตามลักษณะการค้า ทั่วไปและมีระยะเวลาเครดิตทางการค้า 30 วัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ โดยมิ การคิดกำไรขึ้นต้นเท่ากับลูกค้าทั่วไป
บริษัท เจทีดับบลิว แอ็ชเชท จำกัด : การให้เช่า การขาย การซื้อ และการ ดำเนินงานด้านอสังหาริมทรัพย์	ตัวสัญญาใช้เงินให้แก่บริษัทฯ ยอดยกมาต้นงวด ชำระคืนระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด ดอกเบี้ยจ่ายระหว่างงวด	7,500,000.00 7,500,000.00 - 11,095.89	- - - -	บริษัทได้กู้ยืมระยะสั้นโดยออกตัวสัญญาใช้เงิน ให้แก่ บริษัท เจทีดับบลิว แอ็ชเชท จำกัด เลขที่ SDT 2560/001 มูลค่า 7,500,000.00 (บาท) อัตราดอกเบี้ย 6 % ต่อปี ลง วันที่ 10 มกราคม 2560 สิ้นสุดวันที่ 10 มกราคม 2561 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายชำระ ดอกเบี้ย ให้กับ บริษัท เจทีดับบลิว แอ็ชเชท จำกัด เป็นจำนวนเงิน 11,095.89 (บาท) ตามสัญญาแล้ว <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า กู้ยืมระยะสั้นโดยออกตัวสัญญาใช้เงิน ให้แก่ บริษัท เจทีดับบลิว แอ็ชเชท จำกัด ดังกล่าวก่อให้เกิดผลดีกับบริษัทฯ และมีอัตราค่าธรรมเนียมที่เหมาะสมเท่ากับอัตรา ค่าธรรมเนียมของธนาคารพาณิชย์ทั่วไป
บริษัท ไทยอินดัสเตรียล พาร์ท จำกัด : ผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าและ ชิ้นส่วนยานยนต์ด้วยวิธีอัดขึ้นรูป และทำสี ชิ้นส่วน	บริษัทฯ ได้กู้ยืมระยะสั้นโดยออกตัวสัญญาใช้เงิน กับบริษัท ไทยอินดัสเตรียล จำกัด โดยมี รายละเอียดดังนี้ ยอดยกมาต้นงวด	7,500,000.00	10,000,000.00	บริษัทฯได้กู้ยืมระยะสั้นโดยออกตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ SDT 2560/002 จำนวนเงิน 7,500,000.00 (บาท) อัตราดอกเบี้ย 6% ต่อปี ลงวันที่ 10 มกราคม 2560 สิ้นสุดวันที่ 10 มกราคม 2561 ให้แก่ บริษัท ไทยอินดัสเตรียล จำกัด ในปี 2561 พร้อมกันนี้บริษัทฯ ได้ออกตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ SDT2561/002 จำนวนเงิน 10,000,000 (บาท) อัตรา

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
	ออกตั๋วสัญญาใช้เงินระหว่างงวด ชำระคืนระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด ดอกเบี้ยจ่ายระหว่างงวด	10,000,000.00 7,500,000.00 10,000,000.00 595,890.40	- - 10,000,000.00 600,000.00	ดอกเบี้ย 6%ต่อปี ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2561 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และได้ต่อ ตั๋วสัญญาใช้เงินฉบับเดิมโดยสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2562 และ 31 ธันวาคม 2562 และได้มีการจ่ายชำระดอกเบี้ย ให้กับบริษัท ไทยอินดัสเตรียลพาร์ท จำกัด เป็นจำนวน 600,000.00 (บาท) ตามสัญญาแล้ว <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า กู้ยืมระยะสั้นโดยออกตั๋วสัญญาใช้เงิน ให้แก่ บริษัท ไทยอินดัสเตรียล จำกัด ดังกล่าว ก่อให้เกิดผลดีกับบริษัท และมีอัตราค่าธรรมเนียมที่เหมาะสมเท่ากับอัตรา ค่าธรรมเนียมของธนาคารพาณิชย์ทั่วไป
	บริษัทขายสินค้าให้กับบริษัท ไทยอินดัสเตรียล พาร์ท จำกัด ยอดยกมาต้นงวด ขายสินค้าระหว่างงวด ภาษีมูลค่าเพิ่ม ชำระเงินระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	 139,473.11 654,466.00 45,812.62 808,165.33 102,154.29	 102,154.29 676,309.06 47,341.63 787,485.23 38,319.79	บริษัท ไทยอินดัสเตรียล พาร์ท จำกัด ได้ว่าจ้างให้บริษัทผลิตสินค้าและแม่พิมพ์ตาม การดำเนินธุรกิจปกติ โดยมีการกำหนดราคาขาย และมีเงื่อนไขเช่นเดียวกับลูกค้าราย อื่นๆ ตามนโยบายการทำรายการระหว่างกัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ โดยมี การคิดกำไรขั้นต้นเท่ากับลูกค้าทั่วไป
บริษัท ริโก้ เจทีดับบลิว ฮีททรีทเม้นท์ จำกัด : ธุรกิจชุบแข็งโลหะ	บริษัทว่าจ้างบริษัท ริโก้ เจทีดับบลิว ฮีททรีทเม้นท์ จำกัดในการทดลองอบเพิ่มความแข็งแรงของตัวอย่าง ชิ้นงาน ยอดยกมาต้นงวด ว่าจ้างระหว่างงวด ภาษีมูลค่าเพิ่ม ชำระเงินระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	 79,476.03 362,250.00 25,357.50 429,614.27 37,469.26	 37,469.26 235,834.00 3,508.38 306,278.94 91,405.83	บริษัทว่าจ้างบริษัท ริโก้ เจทีดับบลิว ฮีททรีทเม้นท์ จำกัด (เดิมชื่อ “บริษัท จุฬาวรรณ เมทัลแลบ จำกัด”) ในการทดลองอบเพิ่มความแข็งแรงของตัวอย่างชิ้นงาน เพื่อส่งเป็น ตัวอย่างชิ้นงานให้แก่ลูกค้า โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ โดยมี การเปรียบเทียบราคากับผู้รับจ้างรายอื่น

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
บริษัท อำพน จำกัด : ธุรกิจให้เช่ารถยนต์	บริษัทเช่ารถยนต์จากบริษัท อำพน จำกัด ค่าเช่าระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	1,142,760.00 -	1,142,760.00 -	บริษัททำการเช่ารถยนต์จากบริษัท อำพน จำกัด เพื่อใช้เป็นรถรับส่งพนักงานจำนวน 2 คัน และรถประจำตำแหน่งผู้บริหาร 1 คัน รวมจำนวนทั้งสิ้น 3 คัน โดยอัตราค่าเช่าดังกล่าวเป็นอัตราที่ถูกที่สุดเมื่อเทียบกับผู้ประกอบการอื่น ภายใต้เงื่อนไขที่ใกล้เคียงกัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการเข้าสินทรัพย์ปกติ โดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้ให้เช่ารายอื่น
บริษัท แอล.เอช.โลจิสติกส์ จำกัด : ธุรกิจให้เช่ารถยนต์	บริษัทเช่ารถยนต์จากบริษัท แอล.เอช.โลจิสติกส์ จำกัด ค่าเช่าระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	1,348,200	1,348,200	บริษัททำการเช่ารถบรรทุกจำนวน 6 คัน จากบริษัท แอล.เอช.โลจิสติกส์ จำกัด เพื่อใช้เป็นรถจัดส่งสินค้าตามการดำเนินงานธุรกิจปกติ โดยอัตราค่าเช่าดังกล่าวเป็นอัตราที่ถูกที่สุดเมื่อเทียบกับผู้ประกอบการอื่น ภายใต้เงื่อนไขที่ใกล้เคียงกัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการเข้าสินทรัพย์ปกติ โดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้ให้เช่ารายอื่น
บริษัท จุฬารรณ เมทัล แล็บ จำกัด : รับจ้างชุบแข็ง โลหะ และเจียรถึง ไส ชิ้นงานเหล็กทุกชนิด	บริษัทว่าจ้างบริษัท จุฬารรณ เมทัล แล็บ จำกัด เพื่อทำการชุบแข็งโลหะ ว่าจ้างระหว่างงวด ชำระเงินระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	13,706.70 13,706.70 -	56,346.20 54,548.60 1,797.60	บริษัทฯ ได้ว่าจ้างเพื่อทำการชุบแข็งโลหะกับบริษัท จุฬารรณ เมทัลแล็บ จำกัด ในปี 2562 เป็นจำนวน 56,346.20 (บาท) ตามที่ได้ตกลงกันไว้ในเบื้องต้น ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้ำเป็นไปตามลักษณะการค้ำทั่วไปและมีระยะเวลาเครดิตทางการค้า 30 วัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ โดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้รับจ้างรายอื่น
บริษัท ปิ่นทอง สตีล จำกัด	บริษัทฯ ได้ซื้อเหล็กแผ่น ยอดยกมาต้นงวด	28,994.86	-	บริษัทฯ ได้ซื้อเหล็กแผ่นจากกับบริษัท ปิ่นทอง สตีล จำกัด ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้ำเป็นไปตามลักษณะการค้ำทั่วไปและมีระยะเวลาเครดิตทางการค้า 30 วัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
จำหน่ายเหล็กแผ่น และเหล็กทุกชนิด, รับจ้างตัดเหล็กทุกชนิด	ซื้อระหว่างงวด จ่ายชำระระหว่างงวด ยอดคงเหลือ	464,307.24 446,681.13 46,620.97	- - -	<u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> - คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า - รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ โดยมีการคิดกำไรขั้นต้นเท่ากับลูกค้าทั่วไป
บริษัท ฟอร์เฮอร์ ออฟฟิเชียล จำกัด - ให้บริการให้เช่ารถทัวร์ชาวต่างชาติ และ บริการตกแต่งชิ้นงานโลหะ	บริษัทว่าจ้าง บริษัท ฟอร์เฮอร์ ออฟฟิเชียล จำกัด ตกแต่งชิ้นงาน ยอดยกมาต้นงวด ว่าจ้างระหว่างงวด ภาษีมูลค่าเพิ่ม ชำระเงินระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	87,807.95 17,972.00 1,255.94 107,005.89 -	- - - - -	บริษัทว่าจ้างบริษัท ฟอร์เฮอร์ ออฟฟิเชียล จำกัด ในการตกแต่งชิ้นงาน เพื่อส่ง ชิ้นงานให้แก่ลูกค้าตามกำหนด โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> - คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า - รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ โดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้รับจ้างรายอื่น
	บริษัทเช่ารถยนต์จากบริษัท ฟอร์เฮอร์ ออฟฟิเชียล จำกัด ค่าเช่าระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด	1,369,772.58 -	674,100.00 -	บริษัทฯ ได้ทำการเช่ารถบรรทุกจำนวน 3 คัน จากบริษัท ฟอร์เฮอร์ ออฟฟิเชียล จำกัด เพื่อทำการจัดส่งสินค้าตามการดำเนินธุรกิจปกติ โดยอัตราค่าเช่าดังกล่าวเป็น อัตราที่ถูกที่สุดเมื่อเทียบกับผู้ประกอบการอื่น ภายใต้เงื่อนไขที่ใกล้เคียงกัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> - คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นว่า - รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมควร และเป็นการทำรายการเช่าสินทรัพย์ปกติ โดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้ให้เช่ารายอื่น

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2553 ได้กำหนดมาตรการขึ้นตอนการทำรายการระหว่างกัน ดังนี้

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

กรณีที่ 1 รายการระหว่างกันที่เป็นธุรกรรมปกติทางการค้า

เช่น รายการซื้อขายสินค้าและบริการที่บริษัทเป็นผู้จัดจำหน่ายหรือให้บริการ เป็นต้น บริษัทสามารถทำธุรกรรมดังกล่าวกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งได้ หากธุรกรรมดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะจัดทำสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยรายไตรมาส

กรณีที่ 2 รายการระหว่างกันอื่นที่นอกเหนือจากกรณีที่ 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 รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือ
จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุ
ประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบรายงาน 56-1 และแบบรายงานประจำปี หรือ
สารสนเทศต่าง ๆ ตามข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

12.3 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลหรือนิติบุคคลในอนาคตอย่างต่อเนื่อง 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