

## ส่วน (ข) – การจัดการและการกำกัับดูแล

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 1. จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
ทุนจดทะเบียน	644,000,000 บาท	552,000,288 บาท
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	460,000,240 บาท	460,000,240 บาท
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น	1 บาท	1 บาท

หมายเหตุ : บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท รุ่นที่ 2 (SMART – W2) จำนวน 92,000,048 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยไม่คิดมูลค่า โดยใบสำคัญแสดงสิทธินี้ มีอายุ 2 ปี นับจาก 4 ตุลาคม 2562 – 1 ตุลาคม 2564 ราคาใช้สิทธิ 1.50 บาทต่อหน่วย อัตราการใช้สิทธิ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ : 1 หุ้น วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ปรับปรุงเครื่องจักร พัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการผลิต บริหารคลังสินค้า และจัดส่งสินค้า พัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงทุนในแหล่งวัตถุดิบหลัก และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ เริ่มใช้สิทธิครั้งแรก วันที่ 29 พฤษภาคม 2563 การใช้สิทธิครั้งสุดท้าย วันที่ 1 ตุลาคม 2564

### 2. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท ชลประทีปสินทรัพย์ จำกัด <sup>1</sup>	199,837,471	43.44
2	บริษัท ผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี จำกัด (มหาชน) <sup>2</sup>	132,300,008	28.76
3	บริษัท ทีปกรโฮลดิ้ง จำกัด <sup>3</sup>	15,898,953	3.46
4	บริษัท ชลบุรีกันยง จำกัด <sup>4</sup>	12,862,500	2.80
5	นายประทีป ทีปกรสุขเกษม	5,750,855	1.25
6	นายวีระ นภาพฤกษ์ชาติ	5,726,000	1.24
7	นายสุวรรณ พรหมไชย	5,108,200	1.11
8	นายประเสริฐ โลหะวิบูลย์ทรัพย์	3,215,500	0.70
9	นางสาวพิทยา นันทานนท์	3,121,400	0.68
10	นางสุภา ยั่งยืนสุนทร	2,986,500	0.65

หมายเหตุ : /1 - /4 สามารถศึกษาข้อมูลบริษัทดังกล่าว และข้อมูล Ultimate Shareholders ได้ในหัวข้อ

3.1 บริษัทใหญ่ และ หัวข้อ 3.2 บริษัทที่เกี่ยวข้อง

### 3. นโยบายการจ่ายปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในแต่ละปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินเฉพาะของบริษัท อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นกับกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงื่อนไขทางกฎหมาย โดยทางบริษัทจะคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมของปัจจัยอื่นๆ ในอนาคต และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ หากเห็นควรมีความเหมาะสม และไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัททั้งนี้จะต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 1. คณะกรรมการ

#### 1.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1	นายประทีป	ทีปกรสุขเกษม	ประธานกรรมการบริษัท
2	นายรังสี	ทีปกรสุขเกษม	กรรมการบริษัท
3	นางสาวจารณี	จั่งสมบัติศิริ	กรรมการบริษัท
4	นายอาทิตย์	ทีปกรสุขเกษม	กรรมการบริษัท
5	นายสุรพล	เด็มอริยบุตร	กรรมการบริษัท
6	นางธิดา	ธรรมสาโรช	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
7	ร้อยตรีสมควร	สุธรรมโน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
8	นายสมชาย	เลิศศักดิ์วิมาน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นายขวินโรจน์ ชีรพัชรพร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท :**

ก) การลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท นายประทีป ทีปกรสุขเกษม นายอาทิตย์ ทีปกรสุขเกษม นายรังสี ทีปกรสุขเกษม นางสาวจารณี จั่งสมบัติศิริ ลงลายมือชื่อร่วมกันสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัท จึงจะผูกพันบริษัท เว้นแต่ในเรื่องเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน และอสังหาริมทรัพย์ใด ๆ การทำสัญญากู้ยืมเงินกับธนาคาร และสถาบันการเงิน ให้ นายประทีป ทีปกรสุขเกษม ประธานกรรมการบริษัท ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายอาทิตย์ ทีปกรสุขเกษม นายรังสี ทีปกรสุขเกษม นางสาวจารณี จั่งสมบัติศิริ คนใดคนหนึ่ง รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัท จึงจะผูกพันบริษัท

ข) การลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารของบริษัทและผูกพันบริษัท นายประทีป ทีปกรสุขเกษม หรือ นายอาทิตย์ ทีปกรสุขเกษม หรือ นายรังสี ทีปกรสุขเกษม หรือ นางสาวจารณี จั่งสมบัติศิริ คนใดคนหนึ่ง ลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัทจึงจะผูกพันบริษัท

**ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ : -ไม่มี-**

#### 1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1	นางธิดา	ธรรมสาโรช	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
2	ร้อยตรีสมควร	สุธรรมโน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
3	นายสมชาย	เลิศศักดิ์วิมาน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นายขวินโรจน์ ชีรพัชรพร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

**หมายเหตุ :** กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

คือ นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน

**สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการ ในปี 2560-2562**

รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ
1.นายประทีป ทิปกรสุขเกษม	5/5	-	4/4	-	4/4	-
2.นายรังสี ทิปกรสุขเกษม	5/5	-	4/4	-	4/4	-
3. นางสาวจารณี จังสมบัติศิริ	-	-	-	-	3/4	-
4.นายอาทิตย์ ทิปกรสุขเกษม	3/5	-	4/4	-	3/4	-
5.นายสุพล เต็มอริยบุตร	4/5	-	4/4	-	4/4	-
6.นางธิดา ธรรมสาโรช	5/5	4/4	4/4	4/4	4/4	4/4
7.ร้อยตรีสมควร สุธรรมโน	4/5	3/4	4/4	4/4	3/4	3/4
8.นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน	5/5	4/4	4/4	4/4	4/4	4/4

- หมายเหตุ : 1) ตัวเลขแสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมการประชุม ต่อจำนวนครั้งการประชุม  
 2) นายอาทิตย์ ทิปกรสุขเกษม ได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2560  
 3) นางสาวจารณี จังสมบัติศิริ ได้รับการแต่งตั้งจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562

1.3 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	นายประทีป	ทิปกรสุขเกษม	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายรังสี	ทิปกรสุขเกษม	กรรมการบริหาร
3.	นางสาวจารณี	จังสมบัติศิริ	กรรมการบริหาร
4.	นางสาวสมนึก	ชัยชนะกุลมงคล	กรรมการบริหาร
5.	นายชิลินเดช	ศิโรเวธกุล	กรรมการบริหาร
6.	นางสาวพรรณกมล	เผ่าไทย	กรรมการบริหาร
7.	นายฉันทวุฒิ	ยีนดีสุข	กรรมการบริหาร

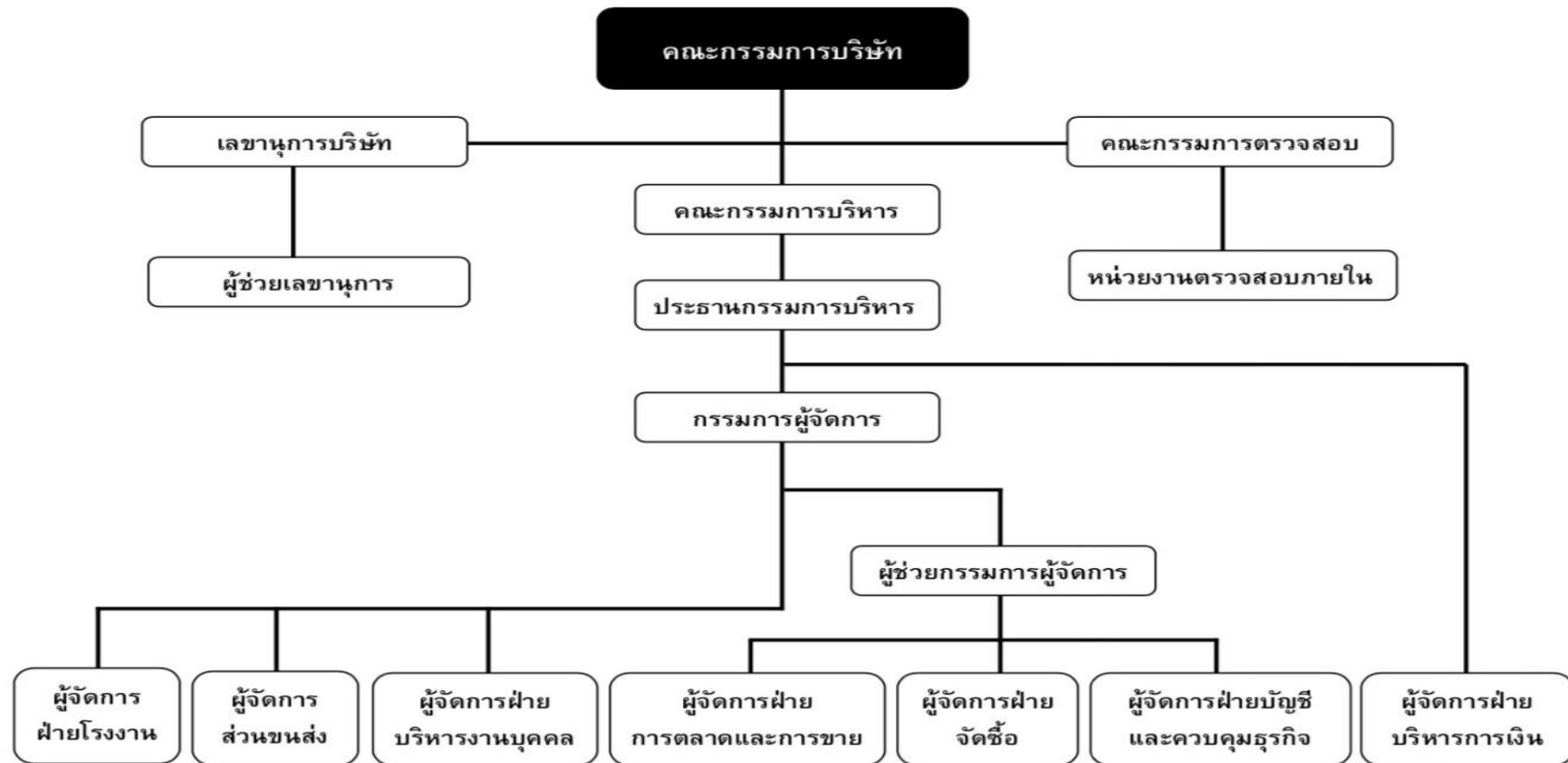
## 2. ผู้บริหาร

### 2.1 คณะผู้บริหาร (Management Team)

รายชื่อคณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	นายประทีป	ทีปกรสุขเกษม	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายรังสี	ทีปกรสุขเกษม	กรรมการผู้จัดการ
3.	นางสาวจารณี	จัสสมบัติศิริ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ / ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อ
4.	นางสาวสมนึก	ชัยชนะกุลมงคล	ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน
5.	นายชินณเดช	ศิโรเวธกุล	ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและการขาย
6.	นางสาวพรณกมล	เผ่าไทย	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและควบคุมธุรกิจ
7.	นายฉันทวุฒิ	ยินดีสุข	ผู้จัดการฝ่ายบริหารการเงิน
8.	นางสาวชุดิภาญจน์	ทองกล่อม	ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานบุคคล

## 2.2 โครงสร้างผังองค์กร



### 3. เลขานุการบริษัท

ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 มีมติแต่งตั้งให้นายชวินโรจน์ ชีรพัชรพรดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 3.1 จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - 3.1.1 ทะเบียนกรรมการ
  - 3.1.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - 3.1.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.2 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
- 3.3 จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว ให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษา ด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ
  - 3.3.1 การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - 3.3.2 งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - 3.3.3 ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
  - 3.3.4 การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
- 3.4 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
- 3.5 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 3.6 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้น จะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
  - 3.6.1 การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
  - 3.6.2 การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
  - 3.6.3 การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

#### 4. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

##### 4.1 คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### 4.1.1 คณะกรรมการบริษัท

##### ก. เบี้ยประชุม

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 กำหนดคำตอบแทนให้แก่ คณะกรรมการบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 1,300,000 บาท ต่อปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง
ประธานกรรมการบริษัท	20,000 บาท
กรรมการบริษัท	10,000 บาท
ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	10,000 บาท

##### ข. บำเหน็จกรรมการ

กำหนดเงินบำเหน็จสำหรับคณะกรรมการขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท ในแต่ละปี แต่ทั้งนี้สูงสุดไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) และให้ประธานคณะกรรมการมีอำนาจ จัดสรรเงินจำนวนนี้แก่กรรมการแต่ละท่าน

##### สรุปการจ่ายบำเหน็จกรรมการในปี 2560 – 2562

การจ่ายบำเหน็จกรรมการในปี		
2560 (ผลการดำเนินงาน ปี 2559)	2561 (ผลการดำเนินงาน ปี 2560)	2562 (ผลการดำเนินงาน ปี 2561)
400,000 บาท	400,000 บาท	1,000,000 บาท



### สรุปค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ในปี 2560-2562

(หน่วย: บาท)

รายชื่อ คณะกรรมการ	ปี 2560			ปี 2561			ปี 2562		
	กก.	กก.ตส.	รวม	กก.	กก.ตส.	รวม	กก.	กก.ตส.	รวม
1.นายประทีป ทีปกรสุขเกษม	80,000	-	80,000	80,000	-	80,000	80,000	-	80,000
2.นายรังสี ทีปกรสุขเกษม	40,000	-	40,000	40,000	-	40,000	40,000	-	40,000
3.นางสาวจารณี จั่งสมบัติศิริ	-	-	-	-	-	-	30,000	-	30,000
4.นายอาทิตย์ ทีปกรสุขเกษม	20,000	-	20,000	40,000	-	40,000	30,000	-	30,000
5.นายสุรพล เต็มอริยบุตร	30,000	-	30,000	40,000	-	40,000	40,000	-	40,000
6.นางธิดา ธรรมสาโรช	40,000	80,000	120,000	40,000	80,000	120,000	40,000	80,000	120,000
7.ร้อยตรีสมควร สุธรรมโน	30,000	30,000	60,000	40,000	40,000	80,000	30,000	30,000	60,000
8.นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน	40,000	40,000	80,000	40,000	40,000	80,000	40,000	40,000	80,000
<b>รวม</b>	<b>280,000</b>	<b>150,000</b>	<b>430,000</b>	<b>320,000</b>	<b>160,000</b>	<b>480,000</b>	<b>330,000</b>	<b>150,000</b>	<b>480,000</b>

\*\* นายอาทิตย์ ทีปกรสุขเกษม ได้รับการแต่งตั้งจาก มติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2560

\*\* นางสาวจารณี จั่งสมบัติศิริ ได้รับการแต่งตั้งจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562

#### 4.1.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน+โบนัส+ เงินประกันสังคม	7	7,987,440.00	8	8,669,016.67	8	10,367,685.00
<b>รวม</b>	<b>7</b>	<b>7,987,440.00</b>	<b>8</b>	<b>8,669,016.67</b>	<b>8</b>	<b>10,367,685.00</b>

หมายเหตุ ผู้บริหาร ณ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วย

- |    |                  |                |  |
|----|------------------|----------------|--|
| 1. | นายประทีป        | ทีปกรสุขเกษม   | ประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการบริษัท                      |
| 2. | นายรังสี         | ทีปกรสุขเกษม   | กรรมการบริษัท / กรรมการผู้จัดการ / กรรมการบริหาร                               |
| 3. | นางสาวจารณี      | จั่งสมบัติศิริ | กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ / ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อ |
| 4. | นายฉันทวุฒิ      | ยีนดีสุข       | กรรมการบริหาร / ผู้จัดการฝ่ายบริหารการเงิน                                     |
| 5. | นายชัชฌาญ        | ศิริโรจน์กุล   | กรรมการบริหาร / ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและการขาย                                  |
| 6. | นางสาวพรรณกมล    | เผ่าไทย        | กรรมการบริหาร / ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและความคุม                                   |
| 7. | นางสาวสมนึก      | ชัยธนะกุลมณฑล  | กรรมการบริหาร / ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน  |
| 8. | นางสาวชุดิภาญจน์ | ทองกล่อม       | ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานบุคคล  |

#### 4.2 ค่าตอบแทนอื่น -ไม่มี-

## 5. บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีจำนวนพนักงาน ดังนี้

ประเภท/ฝ่าย/แผนก	จำนวน (คน)		
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1.พนักงานประจำ	100	103	104
ฝ่ายบริหาร	7	8	7
ฝ่ายโรงงาน	59	68	62
แผนกผลิตและผลิตภัณฑ์	38	48	42
แผนกซ่อมบำรุงเครื่องจักร	11	10	10
แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า	5	5	5
แผนกคุณภาพและผลิตผล	5	5	5
ฝ่ายขายและกระจายสินค้า	22	13	16
ฝ่ายบัญชีและควบคุมธุรกิจ	6	9	10
ฝ่ายการเงินและจัดซื้อ	3	2	4
ฝ่ายบริหารงานบุคคล	3	3	5
2.พนักงานรายวัน	57	65	75
ฝ่ายโรงงาน	55	63	71
ฝ่ายบริหารงานบุคคล	2	2	4
<b>รวม</b>	<b>157</b>	<b>168</b>	<b>179</b>

หมายเหตุ : พนักงานรายวันประมาณร้อยละ 97 เป็นพนักงานฝ่ายโรงงาน

ผลตอบแทนรวมของพนักงาน ลูกจ้างบริษัท และลักษณะผลตอบแทน

รูปแบบผลตอบแทน	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
ค่าตอบแทนของพนักงานประจำ ในรูปของเงินเดือน	29,757,322.74	31,273,356.42	34,226,038.25
ค่าตอบแทนของพนักงานชั่วคราว ในรูปของเงินเดือน	8,417,723.00	10,579,912.00	11,390,447.00
ค่าตอบแทนของพนักงานประจำ ในรูปของโบนัส	1,091,130.00	2,511,396.17	4,123,124.00
ค่าตอบแทนของพนักงานประจำ ในรูปแบบของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	251,933.00	257,843.00	283,600.00
<b>รวม</b>	<b>39,518,108.74</b>	<b>44,622,507.59</b>	<b>50,023,209.25</b>

5.2 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา  
-ไม่มี-

5.3 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการเสริมสร้างความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงาน โดยการจัดอบรมภายในบริษัทโดยการเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ และจัดส่งเข้าอบรมภายนอกบริษัท กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่คาดว่าจะประโยชน์ต่อการทำงานของพนักงานในอนาคต นอกจากนี้บริษัทยังมีการจัดส่งพนักงานบางส่วนดูงานในต่างประเทศเพื่อนำความรู้ หรือประสบการณ์ที่ได้รับกลับมาเผยแพร่กับพนักงาน หรือผู้ร่วมงานต่อไป นอกจากนี้เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจกับบุคลากรภายในบริษัท บริษัทมีนโยบายในการพิจารณาปรับปรุงสวัสดิการให้กับพนักงานตามความเหมาะสม

## 9. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) รวมทั้งได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามหลักการ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ การกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารงาน และก่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งสามารถอธิบายได้ ดังนี้

#### 1.1 หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด หรือการรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่าง ๆ และได้กำหนด แนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- 1.1.1 บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงานของกิจการ อย่างสม่ำเสมอ โดยการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรงหรือผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 1.1.2 การจัดประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะเลือกใช้สถานที่ที่สามารถเดินทางไปได้สะดวกรวมถึงเลือกวัน และเวลาที่เหมาะสม
- 1.1.3 บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุม ตามวาระต่าง ๆ อย่างเพียงพอสำหรับการพิจารณา ให้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และ/หรือตามที่กฎหมายกำหนด และกำหนดให้ มีความเห็นของคณะกรรมการประกอบในการพิจารณาของมติของผู้ถือหุ้นในทุกวาระ รวมถึงกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบในวาระสำคัญ ๆ หรือตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.1.4 ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทได้ถือปฏิบัติให้มีการแถลงแก่ผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิ ตามข้อบังคับของบริษัทการดำเนินการประชุมวิธีการใช้สิทธิลงคะแนน และสิทธิ ในการแสดงความเห็นรวมทั้งการตั้งคำถามใด ๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม โดยประธานที่ประชุมกรรมการและกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเฉพาะเรื่องต่าง ๆ ได้เข้าร่วม ประชุมเพื่อให้ข้อมูล และตอบข้อซักถามต่าง ๆ ทั้งนี้ ประธานกรรมการ หรือประธานที่ประชุม จะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม โดยจะกำหนดเวลาในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาส สอบถามหรือแสดงความเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่
- 1.1.5 หลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป และบริษัท จะมีการบันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยมีเนื้อหาที่ประชุมถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึง รายละเอียดการที่เข้าร่วมประชุม การแจ้งคะแนนนับทุก ๆ วาระ และข้อซักถาม หรือข้อคิดเห็นที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยแจ้งรายงานการประชุม ไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 1 วันนับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.1.6 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม หรือส่งคำถามเกี่ยวกับ บริษัทได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.1.7 ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ได้บันทึกการแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนน ให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ และให้มีการใช้บัตรลงคะแนน

#### 1.2 หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกท่านอย่างเท่าเทียม โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1.2.1 บริษัทจะจัดส่งหนังสือมอบอำนาจโดยเสนอรายชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับมอบอำนาจในการประชุมผู้ถือหุ้น และลงมติ ในวาระต่าง ๆ แทน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเองได้ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงมติในแต่ละวาระได้เอง
- 1.2.2 กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทเพื่อขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้ว และมีความเห็นว่าวาระดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นทางบริษัทมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวก ในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่ม วาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ

- 1.2.3 กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัท เพื่อขอเสนอซื้อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้แจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัท พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ และหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาอย่างครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีนโยบายที่จะเสนอบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 1.2.4 บริษัทมีแนวทางในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานในหัวข้อจริยธรรมและบทลงโทษทางวินัย ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบ
- 1.2.5 บริษัทมีนโยบาย และวิธีการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ใช้ประโยชน์จากข้อมูลสำคัญอันมีผลต่อการลงทุน โดยบริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ หันที่ก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป โดยกรรมการและผู้บริหารบริษัทจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงาน ก.ล.ด.
- 1.2.6 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2.7 บริษัทได้นำเสนอหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์บนเว็บไซต์ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

### 1.3 หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า กิจการคู่ค้า ตลอดจนสังคมจะได้รับการดูแล นอกจากนี้บริษัทยังได้เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไป มีความมั่นคง และตอบแทนผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย เพื่อสร้างความสำเร็จในระยะยาว โดยบริษัทมีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

- 1.3.1 ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม
- 1.3.2 การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงกัน
- 1.3.3 เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าในการให้บริการ
- 1.3.4 ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงกับเจ้าหนี้ที่ให้การสนับสนุนเงินกู้แก่บริษัท
- 1.3.5 ประพฤติตนกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
- 1.3.6 มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชน เพื่อเกื้อกูลสังคมในวาระและโอกาสที่เหมาะสม
- 1.3.7 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแล เรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัย และเปิดเผยถึงการปฏิบัติ รวมถึงเปิดเผยสถิติ การเกิดอุบัติเหตุ หรืออัตราการหยุดงาน หรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน ไว้ให้เป็นที่ยอมรับ
- 1.3.8 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์
- 1.3.9 บริษัทได้กำหนดและเปิดเผยถึงกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแล และควบคุมดูแล เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงนั้น
- 1.3.10 คณะกรรมการได้ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ยอมรับ
- 1.3.11 บริษัทได้กำหนดและเปิดเผยนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว

### 1.4 หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทมีช่องทางติดต่อเพื่อเผยแพร่ข้อมูล และข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัท [www.smartblock.co.th](http://www.smartblock.co.th) โดยบริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา และเท่าเทียมกันแก่นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งในส่วนของข่าวสาร ข้อมูลบริษัท รายงานทางการเงิน ข้อมูลที่นำเสนอแก่นักวิเคราะห์ และนักลงทุน และข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัท โดยภายหลังจากที่บริษัทได้รับอนุญาตให้นำหุ้นสามัญเข้าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทจะมีช่องทางในการติดต่อกับนักลงทุนและช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- 1.4.1 ข้อมูลเผยแพร่และข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท
  - 1.4.2 ข้อมูลทางการเงินผ่านเว็บไซต์ [www.set.or.th](http://www.set.or.th) ซึ่งบริษัทจะนำเสนอข้อมูลงบการเงิน ทุกครั้งพร้อมกับข้อมูลที่จัดส่งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ด.
  - 1.4.3 แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (Annual Report)
  - 1.4.4 บริษัทได้เปิดเผยการถือหุ้นของกรรมการ และผู้บริหารทั้งทางตรง คือ การถือหุ้นของตัวเอง และทางอ้อม เช่น การถือหุ้นของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยแยกออกจากกัน อย่างชัดเจน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยแสดงจำนวนหุ้นที่ถือ ณ ต้นปี สิ้นปี และที่มีการซื้อขายระหว่างปีไว้ในรายงานประจำปี
  - 1.4.5 บริษัทได้เปิดเผยตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของบริษัทที่ไม่ใช่การเงิน เช่น ส่วนแบ่งทางการตลาด ระดับความพึงพอใจของลูกค้า เป็นต้น ไว้ในรายงานประจำปี
  - 1.4.6 บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย
  - 1.4.7 บริษัทได้สื่อสารข้อมูลผ่านการจัดการให้มีการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน / การจัดท่าจดหมายข่าวที่นำเสนอถึงฐานะการเงินของบริษัท
- 1.5 หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)
- คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผน และงบประมาณที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีรายละเอียดคณะกรรมการและความรับผิดชอบ ดังนี้
- 1.5.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท
    - (1) คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็น ผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน (นายประทีป ทีปกรสุขเกษม นายรังสี ทีปกรสุขเกษม และนางสาวจารณี จังสมบัติศิริ) กรรมการที่ไม่ได้เป็น ผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน (นายอาทิตย์ ทีปกรสุขเกษม และนายสุพล เดิมอริยบุตร) และกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน (นางธิดา ธรรมสาโรช ร้อยตรีสมควร สุธรรมโน และ นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน) ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการจึงทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
    - (2) บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะไว้ อย่างชัดเจน โดยเฉพาะคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ส่งผลให้คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในมิติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติ จากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รวมทั้ง กรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติ รายการใด ๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองมีส่วนได้เสียในการทำรายการนั้น
    - (3) ทั้งนี้ บริษัทได้แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ คุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบควบคุมภายใน โดยปัจจุบันบริษัทได้แต่งตั้ง ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเป็นผู้ประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมถึงทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ ประเมิน และติดตามผลของระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
    - (4) คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา และได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติและเปิดเผย ไว้ในเป็นที่ทราบ
    - (5) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคน จะไปดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น
    - (6) คณะกรรมการได้ระบวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจน ในนโยบายกำกับดูแลกิจการ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น
    - (7) คณะกรรมการได้จัดให้มีการปฏิรูปคณะกรรมการใหม่
    - (8) บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการ จะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
    - (9) คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์
    - (10) คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลงานคณะกรรมการทั้งคณะ รายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด โดยได้เปิดเผยกระบวนการ และหลักเกณฑ์ในการประเมินด้วย
    - (11) คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุด (MD) ขององค์กร
    - (12) คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ขององค์กร พร้อมนำเสนอถึงแนวทางในการดำเนินการ
    - (13) คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)
    - (14) คณะกรรมการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงาน ทางการเงินแสดงความคืบหน้ารายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี

### 1.5.2 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะจัดการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาให้เพียงพอในการประชุม เพื่อให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างครบถ้วนโดยทั่วกัน โดยบริษัทจะนำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น นอกจากนี้ บริษัทจะมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

### 1.5.3 รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

### 1.5.4 การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทจะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆ อยู่เสมอ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หลักสูตร Executive Development Program (EDP) ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบริษัทต่อไป

### 1.5.5 ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันท่วงที ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งจากการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ด. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

ในส่วนของงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) บริษัทยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานขึ้นมาเฉพาะ แต่ได้มอบหมายนายรังสี ที่ปรึกษาเกษม กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ดูแลการติดต่อสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 038-442500 ทั้งนี้ บริษัทมีแผนงานที่จะจัดตั้งหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นมาเป็นหน่วยงานเฉพาะด้านเพื่อดูแลรับผิดชอบส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ในอนาคต โดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะให้ข้อมูลที่ถูกต้องและโปร่งใสเพื่อให้ข้อมูลสำหรับนักลงทุน

## 2. คณะกรรมการประชุมย่อย

2.1 โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ทั้งนี้ บริษัทได้อนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของอนุกรรมการแต่ละคณะไว้ดังนี้

### 2.1.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัท
- (2) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ได้มาตรฐาน
- (3) กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท
- (4) พิจารณาอนุมัติผังอำนาจอนุมัติ
- (5) กำกับ ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ

- (6) พิจารณาอนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น
- (7) รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ และ/หรือสอบทาน และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (8) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารทั้งนี้กำหนดให้กรรมการหรือบุคคลอื่นใด ซึ่งมี หรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนตัวเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้นในกรณีต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (1) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- (2) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (3) การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (4) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (5) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

#### 2.1.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

- (1) สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control และ Management Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
- (3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
- (5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
- (6) พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบของบริษัท ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (7) อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (8) พิจารณาและสอบทานความเป็นอิสระ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (9) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้าง รวมทั้งการประเมินผลงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (10) สอบทาน หรือพิจารณาปรับปรุงบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- (11) สอบทานกับฝ่ายบริหารเพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
- (12) สอบทานกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management's Discussion and Analysis หรือ MD&A) ซึ่งเปิดเผยในรายงานประจำปี
- (13) ทบทวนกับฝ่ายบริหารในเรื่องนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) การปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- (14) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- (15) ควบคุม ดูแลให้มีการตรวจสอบ/สอบสวน เรื่องที่จำเป็นต้องปฏิบัติตามหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้ลุล่วง
- (16) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (17) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อ

คณะกรรมการโดยตรงและคณะกรรมการยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านของบริษัทมาจากกรรมการอิสระที่คุณสมบัติตามข้อ 16 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทล. 28/2551 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

### 2.1.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

- (1) มีอำนาจสั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ดำเนินกิจการของบริษัท ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) ควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว
- (3) เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- (4) กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์
- (5) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการแล้ว
- (6) มีอำนาจดำเนินการซื้อ ขาย จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ หรือจัดการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใดๆ รวมถึงการลงทุน ตามแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแล้ว
- (7) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใดๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (8) ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (9) ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (10) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ และสถานะทางเศรษฐกิจ
- (11) ดำเนินการเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการข้างต้น หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราวไป

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น(แล้วแต่กรณี)เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทยกเว้นบุคคลที่ คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้เป็กรรมการบริหารซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งในบริษัท ให้มีวาระดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

### 2.1.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ (Managing Director)

- (1) เป็นผู้บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท รวมถึงอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหารหรือบุคคลอื่นใด ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท
- (2) เป็นผู้กำหนดและกำกับดูแลการดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนด
- (3) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย
- (4) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ เช่า หรือลงทุนตามแผนงานที่ได้มีมติอนุมัติไว้แล้ว หรือมีอำนาจในการอนุมัติหรือยกเลิกการซื้อ การจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ การขายทรัพย์สิน การลงทุน และการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด



- (5) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (6) เป็นผู้พิจารณาเรื่อง กลยุทธ์ทางธุรกิจ และการระดมทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารตามลำดับของความสำคัญ
- (7) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก ให้ออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้เงินรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทในตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายลงไป
- (8) มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่าง ๆ กับธนาคาร และสถาบันการเงินเพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ
- (9) ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัท
- (10) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาไว้ซึ่งระเบียบวินัยภายในองค์กร
- (11) นำเสนอแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารได้พิจารณา
- (12) สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
- (13) กำกับดูแลและบริหารงานในส่วนงานการบริหารการขายและการตลาด ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น กรรมการผู้จัดการจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจ และหรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อันได้ขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือ/(แล้วแต่กรณี) ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของการอื่นใด นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น กรรมการผู้จัดการไม่สามารถกระทำใด เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

#### 2.1.5 สรุปตารางอำนาจอนุมัติทั่วไป

ตำแหน่ง รายละเอียดการ ปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ บริหาร	กรรมการ ผู้จัดการ	ผู้ช่วย กรรมการ ผู้จัดการ	ผู้จัดการ ฝ่าย
1. การอนุมัติเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายการ ลงทุนประจำปีที่อยู่ นอกเหนืองบประมาณ	10,000,000 บาท ขึ้นไป	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 1,000,000 บาท /รายการ /โครงการ	ไม่เกิน 200,000 บาท	-
2. การขอสั่งซื้อ/สั่งจ้างทำ ทรัพย์สินในการ ปฏิบัติงานตามปกติ ตามงบประมาณที่ได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการ	2,000,000 บาท ขึ้นไป	ไม่เกิน 2,000,000 บาท	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	ไม่เกิน 200,000 บาท	ไม่เกิน 50,000 บาท
3. การอนุมัติการขอรับการ สนับสนุนวงเงินสินเชื่อ	100,000,000 บาท ขึ้นไป	ไม่เกิน 100,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	-	-

## 2.2 การสรรหาคณะกรรมการและผู้บริหาร

### 2.2.1 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริษัท

- (1) ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด
- (2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามจำนวน ที่ถือครองทั้งหมด เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้ง เป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการ ที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธาน เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง
- (3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อย หนึ่ง ในสาม (1/3) เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งออก ให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับหนึ่งในสาม (1/3) ซึ่งกรรมการ ที่ออกไปนั้น ชอบที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่จะออกจาก ตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับฉลาก กันว่าผู้ใดจะออก ส่วนที่เหลือ ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุด นั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- (4) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออก มีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
- (5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการ แทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการ ที่ตนแทน มติของคณะกรรมการในการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทน ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการ ที่ยังเหลืออยู่
- (6) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อน ถึงคราว ออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิ ออกเสียง
- (7) กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
- (8) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่ คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน เป็นรองประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการก็ได้ รองประธานกรรมการ มีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

### 2.2.2 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการตรวจสอบ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะต้องเป็นกรรมการบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้ง จากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเห็นชอบโดยผู้ถือหุ้นของบริษัท และมีคุณสมบัติ ตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน
- (2) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี ในที่นี้หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง และการประชุม สามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้ คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทน

คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่สรรหามาได้จะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

**คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ**

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท  
บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม  
ของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา  
ที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย  
บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจ  
ควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า  
2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว  
ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ  
ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียน  
ตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้ง  
คู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคล  
ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย  
บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจ  
เป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคย  
เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ  
กับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ  
ควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า  
2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม  
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย  
ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชี  
ของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ  
ควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว  
ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการ  
เป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า  
2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม  
หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะ  
ดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท  
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการ  
ของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน  
หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา  
ที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง  
ทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน  
และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ  
เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- (10) กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ  
บริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย  
บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุม  
โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective Decision) ได้

### **คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ**

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเหมือนกันกับคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามที่กล่าวข้างต้น และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- (1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ
- (2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- (3) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- (4) มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### **2.2.3 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารตามตำแหน่ง ได้แก่ กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี) และผู้จัดการฝ่ายทุกฝ่าย รวมทั้งบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหาร ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทสามารถแต่งตั้งกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการบริหารก็ได้

กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งในบริษัท ยกเว้นบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหารซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งในบริษัท ให้มีวาระดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

การบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่ง ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร ในการทำหน้าที่พิจารณาและนำเสนอนโยบาย และแผนงาน และผลการปฏิบัติงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริษัทโดยให้มีความครอบคลุมในทุกๆด้าน เพื่อความยั่งยืน

แผนการสืบทอดตำแหน่ง คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถสามารถสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อการดำรงธุรกิจอย่างยั่งยืน

### **2.3 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน**

ตามการประชุมคณะกรรมการบริษัท (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 มีมติ กำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดังนี้

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติดังนี้

- 2.3.1 ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
- 2.3.2 ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 2.3.3 ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และ 24 ชั่วโมง หลังจากเปิดเผยงบการเงินหรือข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัทด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง ทั้งนี้ การกำหนดบทลงโทษทางวินัยสำหรับผู้ฝ่าฝืน ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การทำทัณฑ์บน การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พันสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออกปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น ฝ่ายบริหารจะนำเสนอบทลงโทษดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไปพิจารณาอนุมัติ และเป็นแนวทางปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

- 2.3.4 กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัท ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในนามตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ตามมาตรา 59
- 2.3.5 บริษัทได้มีการประกาศ "ระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้" ให้ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบโดยทั่วกัน
- 2.4 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- 2.4.1 ค่าตอบแทนการสอบทานและการตรวจสอบงบการเงิน (Audit Fee)  
บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2560-2562 ให้แก่บริษัทผู้สอบบัญชีดังนี้
- |                                 | ปี 2560   | ปี 2561   | ปี 2562   |
|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1. ค่าสอบบัญชีประจำปี           | 650,000   | 650,000   | 720,000   |
| 2. ค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาล | 360,000   | 360,000   | 390,000   |
| รวมทั้งสิ้น                     | 1,010,000 | 1,010,000 | 1,110,000 |
- 2.4.2 ค่าตอบแทนอื่น (Non Audit Fee)  
- ไม่มี -

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและการคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวม ภายใต้กรอบคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริต ซึ่งระบบแนวทางการปฏิบัติต่างๆ ที่ได้พัฒนาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง ทางเศรษฐกิจและสังคม รวมถึง การติดตามผล และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม ในปัจจุบัน และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดหลักการ 7 ข้อ ได้แก่ 1.การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 2. การเคารพสิทธิมนุษยชน 3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค 5. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม 6. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม 7. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่ นวัตกรรม ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

### 1. นโยบายภาพรวม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 ได้มีมติอนุมัติคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยให้มีผลบังคับใช้ทันที ในทุกส่วนงานในการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่การดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ กระบวนการผลิตตั้งแต่ การออกแบบผลิตภัณฑ์ การจัดหารัดดิบที่มีคุณภาพ และกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมถึงดูแลสวัสดิการของพนักงานตั้งแต่ การปฏิบัติงาน โดยกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานส่วนต่าง ๆ ที่ชัดเจน และบังคับใช้อย่างเคร่งครัดเพื่อความปลอดภัย และความเท่าเทียมในการทำงาน ตลอดจนการมอบสินค้าที่มีคุณภาพภายใต้ตราสินค้า “SMART บล็อกเย็น” ในราคาเป็นธรรมให้กับลูกค้า และผู้บริโภค เป็นต้น ตามอุดมการณ์ของบริษัทที่ยึดมั่น จริตใจ และซื่อตรงในการดำเนินธุรกิจมากกว่า 10 ปี

นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำกับดูแลระบบการบริหารจัดการให้การที่มีประสิทธิภาพ และป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบระบบควบคุม ภายในที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ด.) เพื่อให้ความมั่นใจว่า บริษัทมีรหัสสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ทั้งที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย และที่บริษัทกำหนด นโยบายขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น

### 2. การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

ผู้บริโภคสามารถมั่นใจในผลิตภัณฑ์ของบริษัทภายใต้ตราสินค้า “SMART บล็อกเย็น” ทุกก้อน ของบริษัทด้วยมาตรฐานการผลิตโดยเทคโนโลยีเครื่องจักรของ WEHRHAHN GmbH ซึ่งเป็นผู้ผลิตอุปกรณ์ เครื่องจักรสำหรับผลิตวัสดุก่อสร้างชั้นนำที่มีอายุกว่า 120 ปี จากประเทศเยอรมนี ผสานกับเทคโนโลยี การผลิตระบบไอน้ำภายใต้ความดันสูงที่ทันสมัยและได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในประเทศในโซนยุโรป ตะวันออกกลาง และเอเชียใต้ รวมถึงการได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.1505-2541 จากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม ทั้งนี้บริษัทมีการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้คู่มือ จริยธรรมทางธุรกิจ “Code of Conduct” ดังนี้

#### 2.1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ให้ความสำคัญกับความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และคำนึงถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการดำเนินงาน ทั้งนี้ บริษัทเชื่อมั่นว่าการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมจะช่วยสร้างความเชื่อมั่น กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผลต่อบริษัทในระยะยาว ดังนั้น บริษัทจะไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่ไม่ได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง

#### 2.2 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิและเสรีภาพของบุคคล โดยการดำเนินงานทุกส่วนงานของบริษัท จะต้องไม่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน

#### 2.3 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเท่าเทียมกัน โดยเปิดโอกาสให้ พนักงานสามารถเสนอความคิดเห็น เรียกร้อง ร้องเรียน เป็นลายลักษณ์อักษร ยื่นใส่กล่องแสดงความคิดเห็น เพื่อเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาในลำดับต่อไป นอกจากนี้บริษัทยังมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถาน ประกอบกิจการ โดยมีพนักงานร่วมเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นดังกล่าว เพื่อร่วมหารือ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และดูแลกกับนายจ้างในการหาแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้าง

#### 2.4 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ทางบริษัทมีนโยบายที่จะจัดหาสินค้า หรือส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่กำหนดให้กับผู้บริโภค โดยทางบริษัทมีการตรวจสอบกระบวนการผลิต ตั้งแต่ การจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพตามที่กำหนด กระบวนการผลิตที่ถูกควบคุมด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีความแม่นยำสูง จนกระทั่งส่งมอบสินค้าถึงมือลูกค้า ซึ่งหากลูกค้ายังไม่มั่นใจในคุณภาพสินค้าของบริษัท บริษัทยินดีส่งหน่วยงานตรวจสอบคุณภาพเข้าตรวจสอบสินค้าว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ หากผิดเพี้ยนไปบริษัทยินดีเปลี่ยนสินค้า lot ดังกล่าว ลูกค้าจึงสามารถมั่นใจกับสินค้าของบริษัทภายใต้ตราสินค้า "SMART บล็อกเย็น" ทุกก่อน ที่ออกจากโรงงาน

#### 2.5 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญในทุกขั้นตอนการผลิตเพื่อให้ได้สินค้าคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.1505-2541 จากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งคุณสมบัติบางประการของสินค้าคุณภาพภายใต้ตราสินค้า "SMART บล็อกเย็น" จะช่วยลดทอนปริมาณความร้อนที่ส่งผ่านจากภายนอกเข้าสู่ภายในได้เป็นอย่างดี จึงมีคุณสมบัติเป็นฉนวนกันความร้อนที่ดี และยังไม่สะสมความร้อนเอาไว้ในตัวเอง จึงช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการติดตั้งฉนวนกันความร้อนชนิดอื่นเพิ่มเติม และประหยัดค่าไฟภายในอาคารที่ติดตั้งสินค้าของบริษัท ซึ่งเป็น การช่วยรักษาสิ่งแวดล้อมในระยะยาว นอกจากนี้ "SMART บล็อกเย็น" มีสภาพเป็นต่างอ่อน ๆ ไม่เป็นพิษต่อผู้ใช้ หรือผู้สัมผัส ไม่มีส่วนผสมของสารพิษใด ๆ ไม่มีกลิ่นรบกวน และทนต่อสภาวะต่าง ๆ ทางเคมี วัสดุระหว่างการผลิตสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ไม่สร้างมลภาวะ

#### 2.6 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทมีนโยบายในการว่าจ้างพนักงาน โดยพิจารณาพนักงานที่มีภูมิลำเนาใกล้เคียงบริเวณโรงงานเป็นอันดับแรก เพื่อเป็นการช่วยสนับสนุนการสร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างรายได้ ให้กับประชากรในชุมชนบริเวณโรงงาน นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนบริเวณโรงงาน อาทิ การมีส่วนร่วมในการมอบของขวัญปีใหม่กับสถานพินิจในจังหวัดชลบุรี เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ และมอบความสุขให้แก่เด็ก ๆ เป็นต้น

#### 2.7 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีการจัดตั้งหน่วยงานเพื่อออกให้ข้อมูลเกี่ยวกับอิฐมวลเบา อาทิ ประโยชน์ ข้อดี วิธีการใช้งานอิฐมวลเบาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ เจ้าของโครงการ ผู้รับเหมา สถาปนิก วิศวกร เป็นต้น ซึ่งที่ผ่านมา บริษัทได้รับการตอบรับที่ดี ผู้บริโภค มีความรู้ ความเข้าใจในอิฐมวลเบามากขึ้น และเริ่มมีการเปลี่ยนพฤติกรรมในการใช้อิฐมวลเบา มาใช้ อิฐมวลเบาบางส่วน ซึ่งคุณสมบัติอิฐมวลเบาเป็นผลดีกับสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

### 3. การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีการส่งเสริม และมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ต่างๆ กับหน่วยงานราชการในพื้นที่ และบริเวณใกล้เคียงอยู่สม่ำเสมอ อาทิ อบต.หนองอิรุณ ,ร่วมกับผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 9 ตำบลหนองอิรุณ, อำเภอบ้านมิ่ง, สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จ.ชลบุรี ,ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน อ.บ้านมิ่ง จ.ชลบุรี, โรงเรียนหนองปรือ, อุตสาหกรรมจังหวัดชลบุรี ฯลฯ

### 4. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

บริษัทให้ความสำคัญกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยปัจจุบันการการผลิตอิฐมวลเบาของบริษัทไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด ทั้งมลภาวะทางกลิ่น เสียง และอากาศ โดยบริษัทได้ติดตั้งمانสเปรย์น้ำกับเครื่องอบไอน้ำเพื่อให้สเปรย์น้ำปล่อยน้ำสวนทางกับไอน้ำที่ปล่อยผ่านทางท่อเฉลี่ย 7 ครั้งต่อวัน ซึ่งวิธีการดังกล่าวยังช่วยลดการก่อกลิ่น ลดฝุ่นละออง และลดเสียงดังที่เกิดจากกระบวนการผลิตได้เป็นอย่างดี

## 5. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

- 5.1 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแล เรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัย และเปิดเผยถึงการปฏิบัติ รวมถึงเปิดเผยสถิติการเกิดอุบัติเหตุ หรืออัตรา การหยุดงาน หรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานไว้ให้เป็นที่ทราบ
- 5.2 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์
- 5.3 บริษัทได้กำหนด และเปิดเผยถึงกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแล และควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงนั้น
- 5.4 คณะกรรมการได้ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยกำหนด เป็นนโยบายและเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ทราบ
- 5.5 บริษัทได้กำหนด และเปิดเผยนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว

## 6. การต่อต้านการทุจริต (Anti – Corruption)

ทางบริษัทให้ความสำคัญกับจริยธรรมที่เกิดขึ้นและได้ความสนใจในเรื่องของการป้องกันการทุจริต ที่เกิดขึ้นทางบริษัทได้วางแนวทางการป้องกันไว้ดังนี้

- 6.1 จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ สัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การจ่ายชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
- 6.2 จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมาย หรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบาย ในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้ง มีมาตรการในการตรวจสอบ และกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัท และ/หรือกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัท จะแจ้งผลการดำเนินการให้ รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 6.3 หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2563 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร 5 ด้านประกอบไปด้วย

1. ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ด้านการบริหารความเสี่ยง
3. ด้านการควบคุมปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
5. ด้านระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว ซึ่งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการ โดยบริษัท ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการมีระบบควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้ ที่ผ่านมา การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องดังกล่าว จะอยู่ภายใต้การพิจารณาถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดนโยบายเพื่อเพิ่มความระมัดระวังในการทำธุรกรรมดังกล่าว โดยการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมในอนาคต จะถูกพิจารณาจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมดังกล่าวเท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องการค้ากับห้องคักร เป็นบริษัทจดทะเบียนที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) อย่างแท้จริงให้มากขึ้นด้วย

สรุปผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในตามความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพมากขึ้น ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จึงได้มีมติอนุมัติแต่งตั้ง บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด โดยมี คุณปิยมาศ เรืองแสงรอบ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวแล้ว เห็นว่ามีความรู้ ความสามารถ ในการตรวจสอบงานต่าง ๆ และมีความเข้าใจในธุรกิจเป็นอย่างดี จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว โดยผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้ยึดแนวทางปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งจัดทำโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

การตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท ได้รวมถึงการประเมิน และติดตามการปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีการกำหนดการประเมินผลและสอบทานผลการประเมินเป็นประจำทุกไตรมาสอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในครบถ้วนทุกระบบงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ และมีความเห็นว่า บริษัทมีสภาพแวดล้อมในการควบคุมภายในที่ดีเป็นส่วนใหญ่ เนื่องจากได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ในรายงานการตรวจสอบครั้งก่อน

การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัท สามารถสร้างความเชื่อมั่นได้ว่า บริษัทสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเติบโตอย่างยั่งยืนได้ ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบผลการตรวจสอบ และพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีประเด็นข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในอย่างมีสาระสำคัญ ทั้งนี้ สามารถสรุปข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามรายงานฉบับล่าสุด ดังนี้

วันที่ 17 มกราคม 2563

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในปี 2562

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี 2562 โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อประเมินว่าบริษัทได้จัดให้มีการควบคุมภายใน และได้ออกแบบไว้อย่างสมเหตุสมผล และเพียงพอที่จะป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเป็นไปตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย รวมถึงแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. เพื่อให้มั่นใจว่า รายการที่เกี่ยวข้องกับระบบที่สำคัญ ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ และวิธีการที่บริษัทกำหนดไว้
3. เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนด และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานภายนอก
4. เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับระบบงานที่สำคัญของบริษัทถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
5. เพื่อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุง เกี่ยวกับกระบวนการการควบคุมภายในของแต่ละระบบงาน กรณีที่พบว่ามีจุดอ่อนของระบบการควบคุม

ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาระบบการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสัมภาษณ์ สอบถาม กับผู้บริหารระดับสูง และฝ่ายบริหารที่รับผิดชอบในแต่ละระบบงาน พร้อมทดสอบและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยพิจารณาองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ คือ สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมเพื่อการควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศ และการติดต่อสื่อสาร (Information & Communication) และการติดตามและประเมินผล (Monitoring) ทั้งนี้เป็นการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกไตรมาส และกำหนดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา โดยครอบคลุมระบบการปฏิบัติงานที่สำคัญดังนี้

#### **ไตรมาส 1 ปี 2562**

- ระบบควบคุมการผลิต
- ระบบการจัดซื้อที่เกี่ยวข้องกับการผลิต
- ระบบควบคุมสินค้าและพื้นที่การจัดเก็บสินค้า
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

#### **ไตรมาส 2 ปี 2562**

- ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมถึงระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าแรง
- ระบบการบริหารเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตและการจัดการของเสีย
- ระบบการควบคุมค่าจ้าง
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

#### **ไตรมาส 3 ปี 2562**

- ระบบการขาย การขนส่ง รวมถึงการรับเงิน
- ระบบขนส่ง
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

#### **ไตรมาส 4 ปี 2562**

- ระบบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
- ระบบสินทรัพย์ถาวร
- ระบบบัญชีและการเงิน
- ระบบบริหารจัดการด้านการเงิน
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

โดยผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในปี 2562 สามารถสรุปผลได้ดังนี้

### 1. เรื่องการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ในระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการอยู่ในระดับที่ดี โดยมีสภาพแวดล้อมที่ช่วยส่งเสริมระบบการควบคุมภายในของบริษัท บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม มีการควบคุมการปฏิบัติงานทั้งของฝ่ายบริหาร และฝ่ายปฏิบัติการ รวมถึงมีระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยในกรณีที่มีข้อสังเกต ได้หารือกับผู้บริหารของบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะบางประเด็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของการควบคุมภายในและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยฝ่ายบริหารมีการกำหนดแนวทางการปรับปรุง แก้ไข กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาการแก้ไขอย่างชัดเจน และมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในประเด็น ที่สำคัญแล้ว

### 2. เรื่องการปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า จาการายการที่เลือกตรวจสอบ โดยส่วนใหญ่หน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการที่กำหนดไว้แล้ว ส่วนข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้นำหารือกับผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งฝ่ายบริหารได้มีการกำหนดแนวทางการ ปรับปรุงแก้ไขและกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาการแก้ไขอย่างชัดเจนแล้ว

### 3. เรื่องรายการทางบัญชีการเงินและการปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ในระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการจัดทำรายการทางบัญชีการเงินเพื่อให้รายงานทางการเงินมีความเชื่อถือได้ว่าถูกต้อง ตามที่ควร มีข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้ในการบริหารอย่างครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งมีการจัดเก็บเอกสารไว้ให้ตรวจสอบได้โดยง่าย และได้มีการถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง กับบริษัทแล้ว

### 4. เรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับที่น่าพอใจ ซึ่งบริษัทมีการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติ รวมถึงจัดให้มีระบบการทบทวน และติดตามข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ

ในการปฏิบัติงานครั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน เป็นอย่างดีจนสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ผู้ตรวจสอบภายในจึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



(นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด

สำเนารายงานเสนอ

- กรรมการผู้จัดการ
- ผู้บริหารส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

**ข้อเสนอแนะ เรื่องระบบการควบคุมภายใน จากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต**

- ไม่มี -

## 12. รายการระหว่างกัน

สำหรับ ปี 2561 – 2562

### 1. นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

สำหรับในกรณีที่มียาการระหว่างกันไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทจะจัดให้มีการเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็น และความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจ และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่่อนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้น ๆ

ในอนาคตหากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ และเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคาอัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจ และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ที่ได้กำหนดขึ้น และกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทและจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท

ปัจจุบันบริษัทมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในอนาคตบริษัทอาจมีรายการระหว่างกันกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเพิ่มเติม ซึ่งบริษัทสามารถทำธุรกรรมดังกล่าวได้หากธุรกรรมนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน ในอนาคตถ้ามีรายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการนำเสนอรายการดังกล่าว ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรมและมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน

## 2. รายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องรอบบัญชีปี 2561 และปี 2562 มีดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	ปี 2562		
1.บมจ. ผลิตภัณฑ์ คอนกรีตชลบุรี (CCP)	บริษัทใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม บริษัท และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของบริษัท โดย CCP ถือหุ้น สามัญของ SMART จำนวน 132.30 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 28.76 ของทุนชำระแล้ว และถือผ่านบริษัท ชลประทีป สินทรัพย์ จำกัด ("CPP") ใน ฐานะบริษัทย่อยของ CCP จำนวน 199.84 ล้านบาท คิดเป็น สัดส่วนร้อยละ 43.44 ของทุน ชำระแล้ว และถือผ่าน CKY ใน ฐานะบริษัทย่อยของ CCP จำนวน 12.86 ล้านบาท คิดเป็น สัดส่วนร้อยละ 2.80 ของทุนจด ทะเบียนชำระแล้ว กรรมการ บริษัทของ CCP บางท่าน มาร่วมเป็นกรรมการบริษัทของ SMART คือ นายประทีป ธิปกร สุขเกษม และนายอาทิตย์ ธิปกรสุขเกษม	รายได้จากการขาย สินค้า : CCP ซื้อสินค้า จากบริษัทเพื่อจำหน่าย ต่อให้ลูกค้าของ CCP	0.30	0.03	CCP ซื้อสินค้าจากบริษัทเพื่อ นำไปจำหน่ายต่อให้กับลูกค้า ของ CCP เพื่ออำนวยความสะดวก ในการสั่งซื้อสินค้าแบบ One Stop Service โดยเป็นไป ตามราคาและเงื่อนไขทางการค้า ปกติ	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาขายใกล้เคียงกับราคา ที่ขายให้บุคคลทั่วไป
		ลูกหนี้การค้า : บริษัทมียอดลูกหนี้ การค้ากับ CCP ณ วัน สิ้นงวด ซึ่งเกิดจากรายได้จากการขาย สินค้า	0.04	0.16		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับการขายให้ลูกค้า ทั่วไป
		รายได้อื่น : บริษัทมีรายได้อื่นจาก CCP	0.08	0.54	บริษัทให้บริการขนส่งสินค้าแก่ CCP โดยเป็นธุรกิจปกติของ บริษัท	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ใช้วิธีเทียบราคาขายและ ซื้อทั่วไป

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	ปี 2562		
1.บมจ. ผลิตภัณฑ์ คอนกรีตชลบุรี (CCP) (ต่อ)		ลูกหนี้อื่น : บริษัทมียอดลูกหนี้อื่น กับ CCP ณ วันสิ้นงวด ซึ่งเกิดจากรายได้อื่น ข้างต้น	0.05	-		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับการขายให้ลูกค้า ทั่วไป
		ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า : บริษัทซื้อสินค้าจาก CCP	1.27	11.60	ในปี 2561 บริษัทซื้ออะไหล่รถ Forklift, บล็อกช่องลม และมิติ บล็อก เพื่อขายให้กับลูกค้าของ บริษัท และในปี 2562 บริษัทซื้อ ทรายเพื่อใช้ในการผลิต และ บล็อกช่องลมเพื่อขายให้กับ ลูกค้าของบริษัท รวมทั้งว่าจ้าง ผลิตและขนส่งทรายให้กับ บริษัท	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาซื้อเป็นราคา เทียบเคียงกับราคาตลาด ของบุคคลทั่วไป
		ค่าใช้จ่ายซื้อทรัพย์สิน : บริษัทซื้อทรัพย์สินจาก CCP	0.01	1.74	ปี 2562 บริษัทซื้อรถโฟล์คลิฟ ติดตั้งเสาถ่วงวงจรถัดและซื้อ รถปาเจโร่ เพื่อใช้ในการกิจการ	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาซื้อเป็นราคา เทียบเคียงกับราคาตลาด ของบุคคลทั่วไป
		เจ้าหนี้การค้า : บริษัทมียอดเจ้าหนี้ การค้ากับ CCP ณ วัน สิ้นงวด ซึ่งเกิดจาก รายการค่าใช้จ่ายซื้อ สินค้า/ทรัพย์สิน	0.17	1.61		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับการค้า ทั่วไป



บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	ปี 2562		
1.บมจ. ผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี (CCP) (ต่อ)		ค่าเช่า : บริษัทเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานบางส่วนจาก CCP เพื่อใช้เป็นสำนักงาน	1.44	1.44	บริษัททำสัญญาเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน เลขที่ 947/144 หมู่ที่ 12 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ ในกรรมสิทธิ์ของ CCP โดยเช่าพื้นที่ชั้นใต้ดิน, ชั้นที่ 1-3 ของอาคารดังกล่าว ทั้งนี้ อัตราค่าเช่าเป็นไปตามอัตราที่ทั้งสองฝ่ายตกลงกัน โดยมีอัตราค่าเช่าที่ใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าในพื้นที่ข้างเคียง ,บริษัทรับภาระค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับอาคารเองทั้งหมด (ไม่มีการทำสัญญารับบริการกับ CCP) อาทิ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าแม่บ้าน และค่ารักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น บริษัทจ่ายชำระตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริงในใบแจ้งเก็บหนี้ของแต่ละหน่วยงาน	อัตราค่าเช่าเป็นอัตราตามที่ตกลงกันและใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าในพื้นที่ข้างเคียง
1.บมจ. ผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี (CCP) (ต่อ)		ค่าใช้จ่ายอื่น : CCPเรียกเก็บค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าเช่า server ค่ารับรอง ค่าขนส่ง และอื่น	1.76	1.73	CCP เรียกเก็บค่าสาธารณูปโภคที่เกิดขึ้นจากบริษัท ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา เป็นต้น โดย CCP เรียกเก็บตามยอดการแจ้งหนี้ในใบแจ้งหนี้ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเรียกเก็บตามจริงผ่าน CCP ในฐานะผู้มีกรรมสิทธิ์ในอาคารสำนักงานที่บริษัทเช่าดังกล่าว บริษัทมีรายการค่าเช่า server ทั้งนี้ บริษัทได้มีการทำสัญญาค่าเช่า	มีการคิดค่าบริการเท่ากับที่ทางผู้ให้เช่าจ่ายชำระจริง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	ปี 2562		
					server ตั้งแต่เดือน พค.56 มีอายุสัญญา 1 ปี โดยสัญญาต่ออัตโนมัติหากไม่มีคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดยกเลิกโดยการแจ้งล่วงหน้าก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 30 วัน	
		<u>เจ้าหนี้อื่น :</u> บริษัทมียอดเจ้าหนี้อื่น CCP ณ วันสิ้นงวดบัญชีที่เกิดจากรายการค่าเช่าและค่าใช้จ่ายอื่น	0.29	0.43		เงื่อนไขการชำระหนี้เหมือนกับเจ้าหนี้การค้าทั่วไป
		<u>เงินกู้ยืมระยะสั้น :</u> บริษัทมีการกู้ยืมเงินจาก CCP	ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 8.5 ลดลงระหว่างงวด 2.5 ยอดปลายงวด 6	ยอดต้นงวด 6 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด 6 ยอดปลายงวด -	CCP ให้บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้หมุนเวียนในกิจการ โดย CCP คิดดอกเบี้ยในอัตราอ้างอิงตามต้นทุนทางการเงินของ CCP ที่มีต่อเจ้าหนี้สถาบันการเงิน	เป็นการกู้ยืมเพื่อความจำเป็นในการประกอบธุรกิจ
		<u>ดอกเบี้ยจ่าย :</u> บริษัทมีดอกเบี้ยจ่ายจากการกู้ยืมเงิน CCP	0.19	0.13		อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามอัตราที่ผู้ให้กู้มีภาระต่อสถาบันการเงิน ณ ขณะนั้น

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	ปี 2562		
1. บมจ. ผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี (CCP) (ต่อ)		<u>ดอกเบี๋ยค่างจ่าย</u> : บริษัท มีดอกเบี๋ยค่างจ่ายจากการกู้ยืมเงิน CCP ณ วันสิ้นงวดบัญชี	0.07	-		อัตราดอกเบี๋ยเป็นไปตามอัตราที่ผู้ให้กู้มีภาระต่อสถาบันการเงิน ณ ขณะนั้น
2. บจก. ชลบุรีกันยง (CKY)	บริษัทย่อยของ CCP โดย CCP ถือหุ้นใน CKY ผ่านการถือหุ้นใน บจก. ตะวันออกการขนส่ง เท่ากับร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว CKY, มีกรรมการร่วมกันคือ นายประทีป ที่ปกรสุขเกษม และ นายอาทิตย์ ที่ปกรสุขเกษม	<u>รายได้จากการขายสินค้า</u> : CKY ซื้อสินค้าจากบริษัท เพื่อจำหน่ายต่อให้ลูกค้าของ CKY	29.93	35.15	CKY ดำเนินธุรกิจจำหน่ายวัสดุก่อสร้างรูปแบบร้านค้าปลีกขนาดใหญ่ โดยได้สั่งซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทไปวางจำหน่ายในร้านค้า ทั้งนี้ การจำหน่ายดังกล่าว เป็นไปตามราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ โดยราคาขายใกล้เคียงกับราคาที่ขายให้บุคคลทั่วไป
		<u>ลูกหนี้การค้า</u> : บริษัทมี ยอดลูกหนี้การค้ากับ CKY ณ วันสิ้นงวด ซึ่งเกิดจากรายได้จากการขายสินค้า	9.12	9.34		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับการขายให้ลูกค้าทั่วไป
		<u>ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า</u> : บริษัทซื้อสินค้าจาก CKY	0.20	0.24	บริษัทซื้อสินค้าจาก CKY เพื่อนำไปใช้ในกิจการและปรับปรุงอาคารสำนักงาน ทั้งนี้ การสั่งซื้อดังกล่าวมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นไปตามเงื่อนไขปกติทั่วไป	มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ โดยราคาซื้อเป็นราคาเทียบเคียงกับราคาตลาดของบุคคลทั่วไป
		<u>ค่าใช้จ่ายซื้อทรัพย์สิน</u> : บริษัทซื้อทรัพย์สินจาก CKY	0.21	0.16	ปี 2561 บริษัทซื้ออุปกรณ์เพื่อก่อสร้าง Pallet&Trolley Autoclave งานโครงสร้างพานและท่อส่ง Sand Mill no.3 เพื่อใช้ในกิจการ และปี 2562 ซื้ออุปกรณ์เพื่อใช้ในการก่อสร้างของบริษัท	มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ โดยราคาซื้อเป็นราคาเทียบเคียงกับราคาตลาดของบุคคลทั่วไป

บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2561	ปี 2562		
1. บมจ. ผลิตภัณฑ์ คอนกรีต ชลบุรี (CCP) (ต่อ)		เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้ อื่น : บริษัทมียอดเจ้าหนี้ การค้ากับ CKY ณ วันสิ้น งวด ซึ่งเกิดจากรายการ ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า/ ทรัพย์สินและค่าใช้จ่ายอื่น	0.13	0.07		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับเจ้าหนี้การค้า ทั่วไป
		เงินกู้ยืมระยะสั้น : บริษัทมี การกู้ยืมเงินจาก CKY	ยอดต้นงวด 49 เพิ่มขึ้นระหว่าง งวด 2.5 ลดลงระหว่างงวด — ยอดปลายงวด 51.5	ยอดต้นงวด 51.5 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด — ลดลงระหว่างงวด 28.5 ยอดปลายงวด 23	CKY ให้บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้ หมุนเวียนในกิจการ โดย CKY คิติดอกเบี้ยในอัตราอ้างอิงตาม ต้นทุนทางการเงินของ CKY ที่มี ต่อเจ้าหนี้สถาบันการเงิน	เป็นการกู้ยืมเพื่อความ จำเป็นในการประกอบธุรกิจ
		ดอกเบี้ยจ่าย : บริษัทมี ดอกเบี้ยจ่ายจากการกู้ยืม เงิน CKY	3.24	2.71		อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตาม อัตราที่ผู้ให้กู้มีภาระต่อ สถาบันการเงิน ณ ขณะนั้น
		ดอกเบี้ยค้างจ่าย : บริษัทมีดอกเบี้ยค้างจ่าย จากการกู้ยืมเงิน CKY ณ วันสิ้นงวดบัญชี	0.55	0.45		อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตาม อัตราที่ผู้ให้กู้มีภาระต่อ สถาบันการเงิน ณ ขณะนั้น

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2561	ปี 2562		
3.บจก. ชลบุรี อินเตอร์ (CI)	เป็นบริษัทที่ CPP ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท เข้าถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 45.50 ของทุนจดทะเบียน CI ,นายประทีป ธิปกรสุขเกษม กรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 1.45 ของทุนจดทะเบียน CI และนายประเสริฐ ภัทรประสิทธิ์ เป็นกรรมการและถือหุ้นใน CI รวมคู่สมรส โดยถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 2.31 ของทุนจดทะเบียน CI, มีกรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามร่วมกันคือ นายประทีป ธิปกรสุขเกษม	ค่าใช้จ่ายอื่น : บริษัทจ่ายค่ารับรองในการใช้บริการห้องพักและบริการอื่นๆ ของโรงแรมให้กับ CI	0.09	0.14	CI ดำเนินธุรกิจโรงแรมที่พักในจังหวัดชลบุรี โดยบริษัทมีรายการค่ารับรองจากการใช้บริการห้องพักและบริการอื่นๆ ของ CI เพื่อรับรองลูกค้าหรือคู่ค้า ทั้งนี้ ราคาและเงื่อนไขในการใช้บริการห้องพักเป็นไปตามราคาและเงื่อนไขปกติทั่วไป	มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติของราคาห้องพักและบริการอื่นๆสำหรับลูกค้าทั่วไป
		เจ้าหนี้อื่น : บริษัทมียอดเจ้าหนี้อื่น ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งเกิดจากค่าห้องพักและบริการอื่นๆ ของโรงแรมให้กับ CI	0.009	0.015		เงื่อนไขการชำระหนี้เหมือนกับเจ้าหนี้การค้าทั่วไป

บุคคลที่ อาจมีความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2561	ปี 2562		
4.บจก.ซีซี พี เพริง สโตนส์ (CPS)	บริษัทย่อยของ CCP	รายได้จากการขายสินค้า : CPS ซื้อสินค้าจากบริษัท เพื่อจำหน่ายต่อให้ลูกค้า ของ CPS	3.24	3.20	CPS ซื้อสินค้าจากบริษัทเพื่อ นำไปจำหน่ายต่อให้กับลูกค้า ของ CPS เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวก โดยเป็นไปตามราคาและ เงื่อนไขทางการค้าปกติ	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาขายใกล้เคียงกับราคา ที่ขายให้บุคคลทั่วไป
		ลูกหนี้การค้า : บริษัทมียอดลูกหนี้การค้า กับ CPS ณ วันสิ้นงวด ซึ่ง เกิดจากรายได้จากการขาย สินค้า	0.02	0.58		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับการขายให้ลูกค้า ทั่วไป
		รายได้อื่น : บริษัทมีรายได้ อื่นจาก CPS	0.28	0.73	บริษัทให้บริการขนส่งสินค้าให้ CPS โดยเป็นธุรกิจปกติของ บริษัท	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ใช้วิธีเทียบราคาขายและซื้อ ทั่วไป
		ลูกหนี้อื่น : บริษัทมียอด ลูกหนี้อื่นกับ CPS ณ วัน สิ้นงวด ซึ่งเกิดจากรายได้ อื่น	0.10	0.11		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับการขายให้ลูกค้า ทั่วไป
		ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า : บริษัทซื้อสินค้าจาก CPS	0.10	0.50	บริษัทมีซื้อแผ่นทางเท้า ขอบคัน หิน เพื่อขายต่อให้ลูกค้าของ บริษัท โดยเป็นไปตามข้อตกลง ทางการค้าปกติ	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาซื้อเป็นราคา เทียบเคียงกับราคาตลาด ของบุคคลทั่วไป
		เจ้าหนี้การค้า : บริษัทมี ยอดเจ้าหนี้การค้ากับ CPS ณ วันสิ้นงวด ซึ่งเกิดจาก รายการค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า	-	-		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับเจ้าหนี้การค้า ทั่วไป

บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2561	ปี 2562		
4.บจก.ซีซี พี เพริง สโตนส์ (CPS) (ต่อ)		ค่าใช้จ่ายอื่น : CPS เรียก เก็บค่าบริการจัดบุธ	0.09	-		มีการคิดค่าบริการเท่ากับที่ ทางผู้ให้เช่าจ่ายชำระจริง เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับเจ้าหนี้การค้า ทั่วไป
		เจ้าหนี้อื่น : บริษัทมียอด เจ้าหนี้อื่น CPS ณ วันสิ้น งวดบัญชี ซึ่งเกิดจาก รายการค่าใช้จ่ายอื่น	-	-		
5.บริษัท อ่างหิน พลังงาน จำกัด	บริษัทย่อยของ CCP	ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า ; บริษัทซื้อน้ำมันจากอ่างหิน พลังงาน	-	12.23	บริษัทซื้อน้ำมันเพื่อใช้ในกิจการ โดยเป็นไปตามข้อตกลงทางการ ค้าปกติ	ความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาซื้อเป็นราคา เทียบเคียงกับราคาตลาด ของบุคคลทั่วไป
6.นายรังสี ทีปกรสุข เกษม	ถือหุ้นบริษัท โดยถือหุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 3.30 ของทุนจดทะเบียน บริษัท, กรรมการ, กรรมการผู้มีอำนาจลง นาม,คณะกรรมการบริหาร , กรรมการผู้จัดการ	เจ้าหนี้อื่น : บริษัทมียอด เจ้าหนี้อื่นกับนายรังสี ทีป กรสุขเกษม ณ วันสิ้นงวด	0.02	0.03	นายรังสี ทีปกรสุขเกษม เรียก เก็บค่าใช้จ่ายที่ได้สำรองให้กับ บริษัทไปก่อน อาทิ ค่าซ่อม บำรุงรักษารถยนต์ ค่าเลี้ยง รับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้ จำนวนเงินที่เรียกเก็บเป็นไป ตามบิลที่ได้รับไว้	เป็นรายการปกติของ ค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่ เกิดขึ้นจริง
7.นางสาว จารณี จัสสมบัติ ศิริ	คณะกรรมการบริหาร, ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	เจ้าหนี้อื่น : บริษัทมียอด เจ้าหนี้อื่นกับนางสาวจารณี จัสสมบัติศิริ ณ วันสิ้นงวด	0.007	0.004	นางสาวจารณี จัสสมบัติศิริ เรียก เก็บค่าใช้จ่ายที่ได้สำรองให้กับ บริษัทไปก่อน อาทิ ค่าซ่อม บำรุงรักษารถยนต์ ค่าเลี้ยง รับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้ จำนวนเงินที่เรียกเก็บเป็นไป ตามบิลที่ได้รับไว้	เป็นรายการปกติของ ค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่ เกิดขึ้นจริง