

ส่วน (ข) – การจัดการและการกำกับดูแล

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

1. จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561
ทุนจดทะเบียน	644,000,000 บาท	644,000,000 บาท
ทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้ว	460,000,000 บาท	460,000,240 บาท
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น	1 บาท	1 บาท

หมายเหตุ : บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท (SMART-W1) จำนวน 184 ล้านหน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยไม่คิดมูลค่า โดยใบสำคัญแสดงสิทธินี้ มีอายุ 3 ปี นับจาก 21 เมษายน 2558 - 20 เมษายน 2561 ราคาใช้สิทธิ 1.25 บาท ต่อหน่วย อัตราการใช้สิทธิ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ : 1 หุ้น วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นเงินทุนขยายกำลังการผลิต และพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน ในกิจการ เริ่มใช้สิทธิ เมื่อครบอายุ 1 ปี นับจากวันที่ออกโดยใช้สิทธิทุก ๆ 6 เดือน ใช้สิทธิครั้งแรก 30 มิถุนายน 2559 ครั้งสุดท้าย วันที่ 20 เมษายน 2561 โดยมี ผู้ใช้สิทธิจำนวน 240 หน่วย ดังนั้น จดทะเบียนเรียกชำระแล้ว เป็น 460,000,240 หุ้น เป็นเงิน 460,000,240 บาท

2. จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561)

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท ชลประทีปสินทรัพย์ จำกัด	199,837,471	43.443
2	บริษัท ผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี จำกัด (มหาชน)	132,300,008	28.761
3	บริษัท ทีปกรโสลดิ่ง จำกัด	15,898,953	3.456
4	บริษัท ชลบุรีกันยง จำกัด	12,862,500	2.796
5	นายสุวรรณ พรหมไชย	6,813,800	1.481
6	นายวีระ นภาพฤกษ์ชาติ	5,700,800	1.239
7	นายประทีป ทีปกรสุขเกษม	4,750,855	1.033
8	นางสุภา ยั่งยืนสุนทร	3,126,500	0.680
9	นายเดชชาติ เงินจันทร์	2,965,900	0.645
10	นางสาวพัทยา นันทานนท์	2,715,800	0.590

3. นโยบายการจ่ายปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในแต่ละปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักภาษีและสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินของบริษัท อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นกับกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงื่อนไขทางกฎหมาย โดยทางบริษัทคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมของปัจจัยอื่นๆ ในอนาคต และการจ่ายเงินปันผลนั้น จะไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ หากเห็นควรมีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัททั้งนี้จะต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

8. โครงสร้างการจัดการ

1. คณะกรรมการ

1.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

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

โดยมี นายชวนโรจน์ อีรพัชรพร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท : ก) การลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท นายอาทิตย์ ทีปกรสุขเกษม นายรังสี ทีปกรสุขเกษม ลงลายมือชื่อร่วมกันสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัทจึงจะผูกพันบริษัท ข) การลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องบนเอกสารของบริษัท และผูกพันบริษัท นายประทีป ทีปกรสุขเกษม หรือ นายอาทิตย์ ทีปกรสุขเกษม หรือ นายรังสี ทีปกรสุขเกษม คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัทจึงจะผูกพันบริษัท

ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ : -ไม่มี-

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

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

โดยมี นายชวนโรจน์ อีรพัชรพร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คือ นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน

สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการ ในปี 2559-2561

รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ
1.นายประทีป ทิปกรสุขเกษม	4/4	-	5/5	-	4/4	-
2.นายรังสี ทิปกรสุขเกษม	4/4	-	5/5	-	4/4	-
3.นายอาทิตย์ ทิปกรสุขเกษม	-	-	3/5	-	4/4	-
4.นายสุรพล เต็มอริยบุตร	4/4	-	4/5	-	4/4	-
5.นางธิดา ธรรมสาโรช	4/4	4/4	5/5	4/4	4/4	4/4
6.ร้อยตรีสมควร สุธรรมโน	4/4	4/4	4/5	3/4	4/4	4/4
7.นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน	4/4	4/4	5/5	4/4	4/4	4/4

หมายเหตุ : 1) ตัวเลขแสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมการประชุม ต่อจำนวนครั้งการประชุม

2) นายประทีป ทิปกรสุขเกษม

นายรังสี ทิปกรสุขเกษม

นายอาทิตย์ ทิปกรสุขเกษม

นายสุรพล เต็มอริยบุตร

นางธิดา ธรรมสาโรช

ร้อยตรีสมควร สุธรรมโน

ได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2555

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2556 มีมติอนุมัติการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน โดยบริษัทได้มี การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556

3) นายอาทิตย์ ทิปกรสุขเกษม ได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท

ครั้งที่ 3 /2560 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2560

1.3 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	นายประทีป	ทีปกรสุขเกษม	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายรังสี	ทีปกรสุขเกษม	กรรมการบริหาร
3.	นางสาวจารณี	จั่งสมบัติศิริ	กรรมการบริหาร
4.	นางสาวสมนึก	ชัยชนะกุลมงคล	กรรมการบริหาร
5.	นายชิตเดช	ศิริโรเวญกุล	กรรมการบริหาร
6.	นางสาวพรรณกมล	เผ่าไทย	กรรมการบริหาร
7.	นายฉันทวุฒิ	ยินดีสุข	กรรมการบริหาร

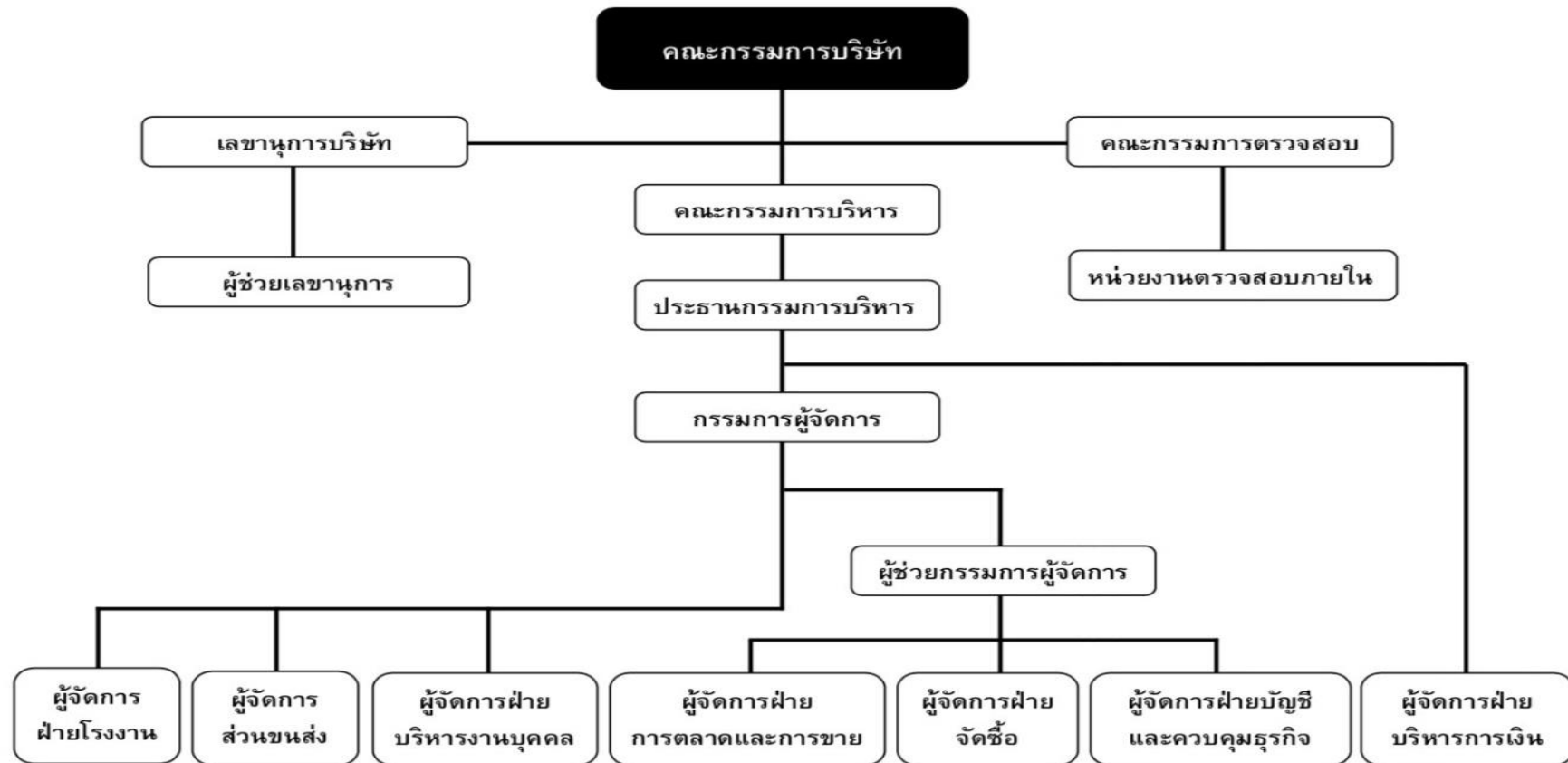
2. ผู้บริหาร

2.1 คณะผู้บริหาร (Management Team)

รายชื่อคณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	นายประทีป	ทีปกรสุขเกษม	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายรังสี	ทีปกรสุขเกษม	กรรมการผู้จัดการ
3.	นางสาวจารณี	จั่งสมบัติศิริ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
4.	นางสาวสมนึก	ชัยชนะกุลมงคล	ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน
5.	นายชิตเดช	ศิริโรเวญกุล	ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและการขาย
6.	นางสาวพรรณกมล	เผ่าไทย	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและควบคุมธุรกิจ
7.	นายฉันทวุฒิ	ยินดีสุข	ผู้จัดการฝ่ายบริหารการเงิน
8.	นางสาวชุตিকাญจน์	ทองกล่อม	ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานบุคคล

2.2 โครงสร้างผังองค์กร



3. เลขานุการบริษัท

ตามข้อกำหนดในมาตรา 89 /15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1 / 2556 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 มีมติแต่งตั้งให้นายชวินโรจน์ อีร์พัชรพร ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท 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 รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้ความความรวมถึงการเก็บรักษา ด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ
 - 3.3.1 การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 3.3.2 งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 3.3.3 ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - 3.3.4 การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
- 3.4 ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
- 3.5 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 3.6 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - 3.6.1 การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุด ของบริษัทเป็นสำคัญ
 - 3.6.2 การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
 - 3.6.3 การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

4. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

4.1 คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

4.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ก. เบี้ยประชุม

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 กำหนดคำตอบแทนให้แก่ คณะกรรมการบริษัทใน
วงเงินไม่เกิน 1,200,000 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) และให้คณะกรรมการมี
อำนาจจัดสรรเงินจำนวนนี้แก่กรรมการแต่ละท่าน

สรุปการจ่ายบำเหน็จกรรมการในปี 2559 – 2561

การจ่ายบำเหน็จกรรมการในปี		
2559 (ผลการดำเนินงาน ปี 2558)	2560 (ผลการดำเนินงาน ปี 2559)	2561 (ผลการดำเนินงาน ปี 2560)
ไม่มีการจ่าย	400,000 บาท	400,000 บาท

สรุปค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ในปี 2559-2561

(หน่วย: บาท)

รายชื่อ คณะกรรมการ	ปี 2559			ปี 2560			ปี 2561		
	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	รวม	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	รวม	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	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.**นาย อาทิตย์ ทีปกรสุขเกษม	-	-	-	20,000	-	20,000	40,000	-	40,000
4.นายสุพล เต็มอริยบุตร	40,000	-	40,000	30,000	-	30,000	40,000	-	40,000
5.นางธิดา ธรรมสาโรช	40,000	80,000	120,000	40,000	80,000	120,000	40,000	80,000	120,000
6.ร้อยตรี สมควร สุธรรมโน	40,000	40,000	80,000	30,000	30,000	60,000	40,000	40,000	80,000
7.นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน	40,000	40,000	80,000	40,000	40,000	80,000	40,000	40,000	80,000
รวม	280,000	160,000	440,000	280,000	150,000	430,000	320,000	160,000	480,000

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

4.1.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน+โบนัส+ เงินประกันสังคม	8	8,358,272.00	7	7,987,440.00	8	8,669,016.67
รวม	8	8,358,272.00	7	7,987,440.00	8	8,669,016.67

หมายเหตุ ผู้บริหาร ณ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|----------------|--|
| 1. นายประทีป | ทีปกรสุขเกษม | ประธานกรรมการบริษัท /ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายรังสี | ทีปกรสุขเกษม | กรรมการบริษัท /กรรมการผู้จัดการ /กรรมการบริหาร |
| 3. นางสาวจารณี | จั่งสมบัติศิริ | กรรมการบริหาร /ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ |
| 4. นายฉันทวุฒิ | ยีนดีสุข | กรรมการบริหาร /ผู้จัดการฝ่ายบริหารการเงิน |
| 5. นายชัชณเดช | ศิริโรวรรณกุล | กรรมการบริหาร / ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและการขาย |
| 6. นางสาวพรรณกมล | เผ่าไทย | กรรมการบริหาร / ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและควบคุม |
| 7. นางสาวสมนึก | ชัยธนะกุลมงคล | กรรมการบริหาร / ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน |
| 8. นางสาวชุตินาญจน์ | ทองกล่อม | ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานบุคคล |

4.2 ค่าตอบแทนอื่น
-ไม่มี-

5. บุคลากร

5.1 จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีจำนวนพนักงาน ดังนี้

ประเภท/ฝ่าย/แผนก	จำนวน (คน)		
	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
1.พนักงานประจำ	100	100	103
ฝ่ายบริหาร	8	7	8
ฝ่ายโรงงาน	58	59	68
แผนกผลิตและ ผลิตภัณฑ์	38	38	48
แผนกซ่อมบำรุง เครื่องจักร	10	11	10
แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า	5	5	5
แผนกคุณภาพและ ผลิตผล	5	5	5
ฝ่ายขายและกระจาย สินค้า	20	22	13
ฝ่ายบัญชีและควบคุม ธุรกิจ	4	6	9
ฝ่ายการเงินและจัดซื้อ	5	3	2
ฝ่ายบริหารงานบุคคล	5	3	3
2.พนักงานรายวัน	55	57	65
ฝ่ายโรงงาน	55	55	63
ฝ่ายบริหารงานบุคคล	0	2	2
รวม	155	157	168

หมายเหตุ : พนักงานรายวันประมาณร้อยละ 97 เป็นพนักงานฝ่ายโรงงาน

ผลตอบแทนรวมของพนักงาน ลูกจ้างบริษัท และลักษณะผลตอบแทน

รูปแบบผลตอบแทน	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
ค่าตอบแทนของพนักงานประจำในรูปของเงินเดือน	30,217,059.98	29,757,322.74	31,273,356.42
ค่าตอบแทนของพนักงานชั่วคราวในรูปของเงินเดือน	7,075,948.00	8,417,723.00	10,579,912.00
ค่าตอบแทนของพนักงานประจำในรูปของโบนัส	1,198,568.49	1,091,130.00	2,511,396.17
ค่าตอบแทนของพนักงานประจำในรูปแบบของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	244,726.00	251,933.00	257,843.00
รวม	38,736,302.47	39,518,108.74	44,622,507.59

5.2 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

5.3 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการเสริมสร้างความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงาน โดยการจัดอบรมภายในบริษัทโดยการเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ และจัดส่งเข้าอบรมภายนอกบริษัท กับหน่วยงานต่างๆที่คาดว่าจะประโยชน์ต่อการทำงานของพนักงานในอนาคต นอกจากนี้บริษัทยังมีการจัดส่งพนักงานบางส่วนดูงานในต่างประเทศเพื่อนำความรู้ หรือประสบการณ์ที่ได้รับกลับมาเผยแพร่กับพนักงานหรือผู้ร่วมงานต่อไป นอกจากนี้เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจกับบุคลากรภายในบริษัท บริษัทมีนโยบายในการพิจารณาปรับปรุงสวัสดิการให้กับพนักงานตามความเหมาะสม

9. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับการบริหารงาน (Code of Best Practices) รวมทั้งได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ การกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงาน และก่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งสามารถอธิบายได้ ดังนี้

1.1 หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือการรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- 1.1.1 บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงานของกิจการอย่างสม่ำเสมอ โดยการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรงหรือผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 1.1.2 การจัดประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะเลือกใช้สถานที่ที่สามารถเดินทางไปได้สะดวก รวมถึงเลือกวัน และเวลาที่เหมาะสม
- 1.1.3 บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ อย่างเพียงพอสำหรับการพิจารณา ให้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และ/หรือตามที่กฎหมายกำหนดและกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการประกอบในการพิจารณาของมติของผู้ถือหุ้นในทุกวาระ รวมถึงกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบในวาระสำคัญๆ หรือตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.1.4 ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทได้ถือปฏิบัติให้มีการแถลงแก่ผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิตามข้อบังคับของบริษัทการดำเนินการประชุมวิธีการใช้สิทธิลงคะแนนและสิทธิในการแสดงความเห็นรวมทั้งการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม โดยประธานที่ประชุมกรรมการและกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเฉพาะเรื่องต่างๆ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามต่างๆ ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม โดยจะกำหนดเวลาในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสสอบถามหรือแสดงความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่
- 1.1.5 หลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป และบริษัทจะมีการบันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยมีเนื้อหาที่ประชุมถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงรายละเอียดกรรมการที่เข้าร่วมประชุม การแจ้งคะแนนนับทุกๆ วาระ และข้อซักถามหรือข้อคิดเห็นที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยแจ้งรายงานการประชุมไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 1 วันนับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.1.6 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม หรือส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.1.7 ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ได้บันทึกการแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ และให้มีการใช้บัตรลงคะแนน

1.2 หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกท่านอย่างเท่าเทียม โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1.2.1 บริษัทจะจัดส่งหนังสือมอบอำนาจโดยเสนอรายชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับมอบอำนาจในการประชุมผู้ถือหุ้นและลงมติในวาระต่าง ๆ แทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเองได้ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงมติในแต่ละวาระได้เอง
- 1.2.2 กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทเพื่อขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วและมีความเห็นว่าวาระดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นทางบริษัทมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่มวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ

- 1.2.3 กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัท เพื่อขอเสนอซื้อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้แจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัท พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาอย่างครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีนโยบายที่จะเสนอบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 1.2.4 บริษัทมีแนวทางในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานในหัวข้อจริยธรรมและบทลงโทษทางวินัย ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบ
- 1.2.5 บริษัทมีนโยบายและวิธีการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ใช้ประโยชน์จากข้อมูลสำคัญอันมีผลต่อการลงทุน โดยบริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ 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 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า กิจการคู่ค้า ตลอดจนสังคมจะได้รับการดูแล นอกจากนี้บริษัทยังได้เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ 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 ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
 - 1.3.6 มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชน เพื่อเกื้อกูลสังคมในวาระและโอกาสที่เหมาะสม
 - 1.3.7 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัย และเปิดเผยถึงการปฏิบัติ รวมถึงเปิดเผยสถิติการเกิดอุบัติเหตุ หรืออัตราการหยุดงาน หรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานไว้ให้เป็นที่ทราบ
 - 1.3.8 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์
 - 1.3.9 บริษัทได้กำหนดและเปิดเผยถึงกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแล และควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงนั้น
 - 1.3.10 คณะกรรมการได้ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ทราบ
 - 1.3.11 บริษัทได้กำหนดและเปิดเผยนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว

1.4 หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัท มีช่องทางติดต่อเพื่อเผยแพร่ข้อมูล และข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัท www.smartblock.in.th โดยบริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลาและเท่าเทียมกันแก่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งในส่วนของข่าวสาร ข้อมูลบริษัท รายงานทางการเงิน ข้อมูลที่น่าสนใจแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน และข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัท โดยภายหลังจากที่บริษัทได้รับอนุญาตให้นำหุ้นสามัญเข้าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้ว บริษัทจะมีช่องทางในการติดต่อกับนักลงทุนและช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- 1.4.1 ข้อมูลเผยแพร่และข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท
- 1.4.2 ข้อมูลทางการเงินผ่านเว็บไซต์ 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 การถือหุ้น ของตัวเอง และทางอ้อม เช่น การถือหุ้นของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยแยกออกจากกันอย่างชัดเจนไว้ในรายงานประจำปี
- 1.4.5 บริษัทได้เปิดเผยตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของบริษัทที่ไม่ใช่การเงิน เช่น ส่วนแบ่งทางการตลาด ระดับความพึงพอใจของลูกค้า เป็นต้น ไว้ในรายงานประจำปี
- 1.4.6 บริษัทได้เปิดเผยการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทของกรรมการและผู้บริหาร ระดับสูงโดยแสดงจำนวนหุ้นที่ถือ ณ ต้นปี สิ้นปี และที่มีการซื้อขายระหว่างปีไว้ในรายงานประจำปี
- 1.4.7 บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย
- 1.4.8 บริษัทได้สื่อสารข้อมูลผ่านการจัดการให้มีการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน / การจัดทำจดหมายข่าวที่น่าสนใจถึงฐานะทางการเงินของบริษัท

1.5 หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผน และงบประมาณที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีรายละเอียดคณะกรรมการและความรับผิดชอบ ดังนี้

1.5.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

(1) คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็น ผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน (นายประทีป ทีปกรสุขเกษม และ นายรังสี ทีปกรสุขเกษม) กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน (นายอาทิตย์ ทีปกรสุขเกษม และ นายสุรพล เต็มอริยมุต) และกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระและไม่เป็น ผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน (นางธิดา ธรรมสาโรช ร้อยตรีสมศร สุธรรมโน และ นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน) ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการจึงทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

(2) บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะไว้ อย่างชัดเจน โดยเฉพาะคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ ส่งผลให้คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในมิติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติ จากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รวมทั้ง กรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติ รายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองมีส่วนได้เสียในการทำรายการนั้น

(3) ทั้งนี้ บริษัทได้แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ คุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน โดยปัจจุบันบริษัทได้แต่งตั้ง ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเป็นผู้ประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมถึงทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ ประเมิน และติดตามผลของระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

(4) คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา และได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติและเปิดเผย ไว้ในที่ที่ทราบ

(5) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคน จะไปดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น

(6) คณะกรรมการได้ระบวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจน ในนโยบายกำกับดูแลกิจการ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น

(7) คณะกรรมการได้จัดให้มีการปฏิรูประบบกรรมการใหม่

(8) บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการ จะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- (9) คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์
- (10) คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลงานคณะกรรมการทั้งคณะ รายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด โดยได้เปิดเผยกระบวนการ และหลักเกณฑ์ในการประเมินด้วย
- (11) คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุด (CEO) ขององค์กร
- (12) คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ขององค์กร พร้อมนำเสนอถึงแนวทางในการดำเนินการ
- (13) คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)
- (14) คณะกรรมการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดง ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี

1.5.2 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับ ของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะจัด การประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มี การใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาให้เพียงพอในการประชุม เพื่อให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่อง และสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างครบถ้วนโดยทั่วกัน โดยบริษัทจะนำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อม ระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น นอกจากนี้ บริษัทจะมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

1.5.3 รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึง งบการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงาน ทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชี ที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

1.5.4 การพัฒนากฎหมายและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทจะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตร ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และ ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆอยู่เสมอ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็น หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หลักสูตร Executive Development Program (EDP) ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มา ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบริษัทต่อไป

1.5.5 ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคา หลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งจาก การจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ด. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

ในส่วนของงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) บริษัทยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงาน ขึ้นมาเฉพาะ แต่ได้มอบหมายนายรังสี ที่ปกรสุขเกษม กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ดูแลการติดต่อสื่อสารกับ นักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 038-442500 ทั้งนี้ บริษัทมีแผนงานที่จะจัดตั้งหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นมาเป็นหน่วยงานเฉพาะด้านเพื่อดูแล รับผิดชอบส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ในอนาคต โดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะให้ข้อมูลที่ถูกต้องและโปร่งใส เพื่อให้ข้อมูลสำหรับนักลงทุน

2. คณะกรรมการประชุมย่อย

2.1 โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท (Board of Director) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) และคณะผู้บริหาร (Management Team) ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2556 (ก่อนแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2556 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีมติอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท (Board of Director) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) และคณะกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) ดังนี้

2.1.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Board of Director)
 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัท

- (1) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ได้มาตรฐาน
- (2) กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท
- (3) พิจารณานุมัติผังอำนาจอนุมัติ
- (4) กำกับ ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ
- (5) พิจารณานุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น
- (6) รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ และ/หรือ สอบทาน และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (7) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารทั้งนี้กำหนดให้กรรมการหรือบุคคลอื่นใดซึ่งมีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนตัวเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

2.1.2 นอกจากนั้นในกรณีต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

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

2.1.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

- (1) สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control และ Management Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- (3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
- (5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
- (6) พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบของบริษัท ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (7) อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (8) พิจารณาและสอบทานความเป็นอิสระและการรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (9) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้าง รวมทั้งการประเมินผลงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

- (10) สอบทาน หรือพิจารณาปรับปรุงบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- (11) สอบทานกับฝ่ายบริหารเพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
- (12) สอบทานกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management's Discussion and Analysis หรือ MD&A) ซึ่งเปิดเผย ในรายงานประจำปี
- (13) ทบทวนกับฝ่ายบริหารในเรื่องนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) การปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- (14) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ
- (15) ควบคุม ดูแลให้มีการตรวจสอบ/สอบสวน เรื่องที่จำเป็นต้องการปฏิบัติตามหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้แล้ว
- (16) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (17) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการโดยตรงและคณะกรรมการยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อ บุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านของบริษัทมาจากกรรมการอิสระที่คุณสมบัติตามข้อ 16 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

2.1.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

- (1) มีอำนาจสั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ดำเนินกิจการของบริษัท ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) ควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว
- (3) เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการ บริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- (4) กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ ขอบเขตวัตถุประสงค์
- (5) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มี มติอนุมัติในหลักการแล้ว
- (6) มีอำนาจดำเนินการซื้อ ขาย จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้อย่างอื่นหรือจัดการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใดๆ รวมถึงการลงทุน ตามแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแล้ว
- (7) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใดๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียด ตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (8) ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ อนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนมีอำนาจ ลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (9) ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ อนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงิน อื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผัง อำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (10) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ และสถานะทางเศรษฐกิจ
- (11) ดำเนินการเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการข้างต้น หรือตามที่ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราวไป

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าว ข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบ อำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน)

มอสวนดลเสยหรือผลประยบชนในลษณะอโนดชดอองกับบรชษ ซึ่งการอนมดทรายการในลษณะดงกลวอจตองเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น(ลวอแต่กรณี)เพื่อพจรณอนมดทรายการดงกลวอตามข้อบงคบของบรชษหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดกรรการบรชษมวระการดอรงดอองตามวระที่ดอรงดอองในบรชษทวบนบคคทคคณะกรรการบรชษดงดงใหเปกรรการบรชษซึ่งมอไดดอรงดอองในบรชษ ใหมวระดอรงดอองตามทคคณะกรรการบรชษกำหนด

2.1.5 ขอบเขตอานาจหนอที่และควมรบผดชอบของกรรการผู้จกการ (Managing Director)

- (1) เปนผู้บรชษจกการ และควมคุมดูแลการดอเนินทรจกตามปกดของบรชษ รวมถงอามอบอานาจใหผู้บรชษหรือบคคอโนดอ ดอเนินการเกยวกับการดอเนินงานตามปกดประจอรวันของบรชษ
- (2) เปนผู้กำหนดและกอกับดูแลการดอเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อใหเปนไปตามนโยบายทคคณะกรรการบรชษ และ/หรือ คณะกรรการบรชษกำหนด
- (3) ดอเนินการตามทคคณะกรรการบรชษ และ/หรือ คณะกรรการบรชษไดมอบหมาย
- (4) มออานาจในการอนมดทรายการชอ เปา หรือลงทุนตามแผนงานทไดมอดอนมดไวลวอหรือมออานาจในการอนมดหรือยกเลิกการชอ การจาง การเชา การเชาชอ การขายทรพยสน การลงทุน และการชอราคาหรือคอใชจายดอองๆ ทจอเปนต่อการดอเนินงานของบรชษ โดยมีรายละเอียดตามผงอานาจอนมดทคคณะกรรการบรชษกำหนด
- (5) มออานาจในการอนมดทรายการชอทรพยสน หรือการชอราคาหรือคอใชจายดอองๆ อโนสบเนองมาจากการดอเนินงานของบรชษตามสัญญา และ/หรือ ขอดกลงกับคคอ โดยมีรายละเอียดตามผงอานาจอนมดทคคณะกรรการบรชษกำหนด
- (6) เปนผู้พจรณาเรอง กลยทธทางทรจก และการระดมทุนของบรชษเพื่อนาเสนอต่อคณะกรรการบรชษ และ / หรือ คณะกรรการบรชษตามลาคบของควมสาคัญ
- (7) มออานาจจาง ดงดง โยกายย ปลดออก ใหออก เล็กจาง กำหนดอัตรจาง ใหเงินรางวัล ประชชนเงินเดอน และคอดออบแทนอโนๆ ของพนกงานทงหมดของบรชษในดอองดอองทอกว่าผู้จกการผายลงไป
- (8) มออานาจดอเนินการเปดและปดบัญชีเงินฝากประเภทดอองๆ กับธนาคารและสทาบันการเงินเพื่อควมสะดวกในการดอเนินงานตามปกดทรจกของบรชษ โดยตองคานงถงประยบชนของบรชษ เปนสาคัญ
- (9) ขออนมดทรายการดงดงทปรจรณาดนดอองๆ ทจอเปนต่อการดอเนินงานของบรชษโดยผานคณะกรรการบรชษของบรชษ
- (10) มออานาจออกคอสง ระเบียบ ประกาศ บันทก เพื่อใหการปฏิบัติงานเปนไปตามนโยบายและผลประยบชนของบรชษ และเพื่อรักษาไวซึ่งระเบียบวินยภายในองคกร
- (11) นาเสนอแนวทางการบรชษใหแกคณะกรรการบรชษ และคณะกรรการบรชษไดพจรณา
- (12) สรพผลการดอเนินงานเพื่อนาเสนอคณะกรรการบรชษ และคณะกรรการบรชษ
- (13) กอกับดูแลและบรชษงานในสวณงานการบรชษการขายและการตลาดทงภายในประเทศและดอองประเทศ

ทงนั การมอบหมายอานาจหนอที่และควมรบผดชอบของกรรการผู้จกการดงกลวอชางดนัน กรรการผู้จกการจตองปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระดอองๆ ทไดรับอนมดจากคณะกรรการบรชษ และจะไม่รวมถงอานาจ และ/หรือ การมอบอานาจชวงในการอนมดทรายการใดทตนหรือผู้รับมอบอานาจชวง หรือบคคทออาจมอควมชดอองมอสวนดลเสยหรือผลประยบชนในลษณะ(ตามทนิยามไวในประกาศคณะกรรการกอกับตลาดทุน) อโนดชดอองกับบรชษ ซึ่งการอนมดทรายการในลษณะดงกลวอจตองเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรการ และ/หรือ(ลวอแต่กรณี) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพจรณอนมดทรายการดงกลวอ ตามข้อบงคบของบรชษ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การอโนดนอกเหนือจากทกลวอชางดน กรรการผู้จกการไม่สามารถกระทำได เว้นแต่จะไดรับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรการบรชษเป็นครวๆ ไป

2.1.6 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 อนุมัติจากคณะผู้บริหาร	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 หนึ่งในสาม (1/3) เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งออกให้ตรงเป็น สามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม (1/3) ซึ่งกรรมการ ที่ออกไปนั้น ขอบที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่จะออกจากตำแหน่งใน ปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนที่หลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจาก ตำแหน่ง
- (4) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผล นับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
- (5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่ มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการ แทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตน แทน มติของคณะกรรมการในการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทน ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการ ที่ยังเหลืออยู่

- (6) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- (7) กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
- (8) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

2.2.2 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะต้องเป็นกรรมการบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและเห็นชอบโดยผู้ถือหุ้นของบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี ในที่นี้หมายถึงช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่สรรหามาได้จะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

2.2.3 คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรณ์ญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม

- หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- (10) กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective Decision) ได้

2.2.4 คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเหมือนกันกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระ
ตามที่กล่าวข้างต้น และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

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

2.2.5 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 และผลการปฏิบัติงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความครอบคลุมในทุกๆด้าน เพื่อความยั่งยืน

แผนการสืบทอดตำแหน่ง คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง
ของผู้บริหารเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อดำรงธุรกิจ
อย่างยั่งยืน

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 ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม 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 พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออกปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น ฝ่ายบริหารจะนำเสนอบทลงโทษดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ถัดไปพิจารณาอนุมัติ และเป็นแนวทางปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2.3.4 กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59

2.3.5 บริษัทได้มีการประกาศ "ระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้" ให้ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบโดยทั่วกัน

2.4 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

2.4.1 ค่าตอบแทนการสอบทานและการตรวจสอบงบการเงิน (Audit Fee)

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2559-2561 ให้แก่บริษัทผู้สอบบัญชีดังนี้

	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
1. ค่าสอบบัญชีประจำปี	650,000	650,000	650,000
2. ค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาล	360,000	360,000	360,000
รวมทั้งสิ้น	1,010,000	1,010,000	1,010,000

2.4.2 ค่าตอบแทนอื่น (Non Audit Fee)

- ไม่มี -

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและการคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวม ภายใต้กรอบคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริต ซึ่งระบุแนวทางการปฏิบัติต่างๆ ที่ได้พัฒนาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง ทางเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงการติดตามผล และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดหลักการ 7 ข้อ ได้แก่ 1.การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 2. การเคารพสิทธิมนุษยชน 3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 4.ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค 5. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม 6. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม 7. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรม ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

1. นโยบายภาพรวม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 ได้มีมติอนุมัติคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยให้มีผลบังคับใช้ทันทีในทุกส่วนงานในการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่การดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ กระบวนการผลิตตั้งแต่การออกแบบผลิตภัณฑ์ การจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพ และกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมถึงดูแลสวัสดิการของพนักงานตั้งแต่ การปฏิบัติงาน โดยกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานส่วนต่าง ๆ ที่ชัดเจน และบังคับใช้อย่างเคร่งครัดเพื่อความปลอดภัยและความเท่าเทียมในการทำงาน ตลอดจนการมอบสินค้าที่มีคุณภาพภายใต้ตราสินค้า "SMART บล็อกเย็น" ในราคาเป็นธรรมให้กับลูกค้าและผู้บริโภค เป็นต้นตามอุดมการณ์ของบริษัทที่ยึดมั่น จริยใจ และซื่อตรงในการดำเนินธุรกิจมากกว่า 10 ปี

นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำกับดูแลระบบการบริหารจัดการให้การที่มีประสิทธิภาพ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ด.) เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่า บริษัทบริหารสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆทั้งที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย และที่บริษัทกำหนดนโยบายขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น

2. การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

ผู้บริโภคสามารถมั่นใจในผลิตภัณฑ์ของบริษัทภายใต้ตราสินค้า "SMART บล็อกเย็น" ทุกก่อนของบริษัทด้วยมาตรฐานการผลิตโดยเทคโนโลยีเครื่องจักรของ WEHRHAHN GmbH ซึ่งเป็นผู้ผลิตอุปกรณ์เครื่องจักรสำหรับผลิตวัสดุก่อสร้างชั้นนำที่มีอายุกว่า 120 ปี จากประเทศเยอรมนี ผสานกับเทคโนโลยีการผลิตระบบไอน้ำภายใต้ความดันสูงที่ทันสมัยและได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในประเทศในโซนยุโรป ตะวันออกกลาง และเอเชียใต้ รวมถึงการได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.1505-2541 จากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม ทั้งนี้บริษัทมีการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ "Code of Conduct" ดังนี้

2.1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ให้ความสำคัญกับความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงาน ทั้งนี้ บริษัทเชื่อมั่นว่าการประกอบกิจการ ด้วยความเป็นธรรมจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นกับผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผลดีต่อบริษัทในระยะยาว ดังนั้น บริษัทจะไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่ไม่ได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง

2.2 การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิและเสรีภาพของบุคคล โดยการดำเนินทุกส่วนงานของบริษัทต้องไม่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน รวมถึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเท่าเทียมกัน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเสนอความคิดเห็น เรียกร้อง ร้องเรียน เป็นลายลักษณ์อักษรยื่นใส่กล่องแสดงความคิดเห็นเพื่อเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาในลำดับต่อไป นอกจากนี้บริษัทยังมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ โดยมีพนักงานร่วมเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นดังกล่าว เพื่อร่วมหารือ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และดูแลกับนายจ้างในการหาแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้าง

- 2.3 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคทางบริษัทมีนโยบายที่จะจัดหาสินค้า หรือส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่กำหนดให้กับผู้บริโภค โดยทางบริษัทมีการตรวจสอบกระบวนการผลิตตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพตามที่กำหนด กระบวนการผลิตที่ถูกควบคุมด้วยระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความแม่นยำสูง จนกระทั่งส่งมอบสินค้าถึงมือลูกค้า ซึ่งหากลูกค้ายังไม่มั่นใจในคุณภาพสินค้าของบริษัท บริษัทยินดีส่งหน่วยงานตรวจสอบคุณภาพ เข้าตรวจสอบสินค้าว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ หากผิดเพี้ยนไปบริษัทยินดีเปลี่ยนสินค้า lot ดังกล่าว ลูกค้าจึงสามารถให้มั่นใจกับสินค้าของบริษัทภายใต้ตราสินค้า "SMART บล็อกเย็น" ทุกก้อน ที่ออกจากโรงงาน
- 2.4 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
บริษัทให้ความใส่ใจในทุกขั้นตอนการผลิตเพื่อให้ได้สินค้าคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.1505-2541 จากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งคุณสมบัติบางประการของสินค้าคุณภาพภายใต้ตราสินค้า "SMART บล็อกเย็น" จะช่วยลดทอนปริมาณความร้อนที่ส่งผ่านจากภายนอกเข้าสู่ภายในได้เป็นอย่างดี จึงมีคุณสมบัติเป็นฉนวนกันความร้อนที่ดี และยังไม่สะสมความร้อนเอาไว้ในตัวเอง จึงช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการติดตั้งฉนวนกันความร้อนชนิดอื่นเพิ่มเติม และประหยัดค่าไฟภายในอาคารที่ติดตั้งสินค้าของบริษัท ซึ่งเป็น การช่วยรักษาสิ่งแวดล้อมในระยะยาว
นอกจากนี้ "SMART บล็อกเย็น" มีสภาพเป็นต่างอ่อนๆ ไม่เป็นพิษต่อผู้ใช้ หรือผู้สัมผัส ไม่มี ส่วนผสมของสารพิษใดๆ ไม่มีกลิ่นรบกวน และทนต่อสภาวะต่างๆ ทางเคมี วัสดุระหว่างการผลิตสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ไม่สร้างมลภาวะ
- 2.5 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคมบริษัทมีนโยบายในการว่าจ้างพนักงาน โดยพิจารณาพนักงานที่มีภูมิลำเนาใกล้เคียงบริเวณโรงงานเป็นอันดับแรก เพื่อเป็นการช่วยสนับสนุนการสร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างรายได้ ให้กับประชากรในชุมชนบริเวณโรงงาน นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนบริเวณโรงงาน อาทิ การมีส่วนร่วมในการมอบของขวัญปีใหม่ กับสถานพินิจในจังหวัดชลบุรี เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ และมอบความสุขให้แก่เด็กๆ เป็นต้น
- 2.6 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียบริษัทมีการจัดตั้งหน่วยงานเพื่อออกให้ข้อมูลเกี่ยวกับอิฐมวลเบา อาทิ ประโยชน์ ข้อดี วิธีการใช้งาน อิฐมวลเบาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ เจ้าของโครงการ ผู้รับเหมา สถาปนิกผู้อาวุโส เป็นต้น ซึ่งที่ผ่านบริษัทได้รับการตอบรับที่ดี ผู้บริโภคมีความรู้ ความเข้าใจในอิฐมวลเบามากขึ้นและเริ่มมีการเปลี่ยนพฤติกรรม ในการใช้อิฐมวลเบามาใช้อิฐมวลเบาบางส่วน ซึ่งคุณสมบัติอิฐมวลเบาเป็นผลดีกับสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

3. การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

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

4. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

บริษัทให้ความสำคัญกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยปัจจุบันการการผลิตอิฐมวลเบาของบริษัทไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด ทั้งมลภาวะทางกลิ่น เสียง และอากาศ โดยบริษัทได้ติดตั้งมาสเตอร์สเปรย์น้ำกับ เครื่องอบไอน้ำเพื่อให้สเปรย์น้ำปล่อยน้ำสวนทางกับไอน้ำที่ปล่อยผ่านทางท่อเฉลี่ย 7 ครั้งต่อวัน ซึ่งวิธีการดังกล่าวยังช่วยลดการก่อกลิ่น ลดฝุ่นละออง และลดเสียงดังที่เกิดจากกระบวนการผลิตได้เป็นอย่างดี

5. การคำนึงถึงบทบาทของพ่มีส่วนได้เสีย

- 5.1 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแล เรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัย และเปิดเผยถึงการปฏิบัติ รวมถึงเปิดเผยสถิติการเกิดอุบัติเหตุ หรืออัตราการหยุดงาน หรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานไว้ให้เป็นที่ยทราบ
- 5.2 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์
- 5.3 บริษัทได้กำหนดและเปิดเผยถึงกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแล และควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงนั้น
- 5.4 คณะกรรมการได้ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดลอม โดยกำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ยทราบ
- 5.5 บริษัทได้กำหนดและเปิดเผยนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว

6. การต่อต้านการทุจริต (Anti – Corruption)

ทางบริษัทให้ความสำคัญกับจริยธรรมที่เกิดขึ้นและได้ความสนใจในเรื่องของการป้องกันการทุจริตที่เกิดขึ้นทางบริษัทได้วางแนวทางการป้องกันไว้ดังนี้

- 6.1 จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การจ่ายชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
- 6.2 จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมาย หรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 6.3 หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 / 2562 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2562 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร 5 ด้าน ประกอบไปด้วย

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 โดยการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมในอนาคตจะถูกพิจารณาจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมดังกล่าวเท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องการทำกับในองค์กร เป็นบริษัทจดทะเบียนที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) อย่างแท้จริงให้มากขึ้นด้วย

สรุปผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในตามความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพมากขึ้น ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จึงได้มีมติอนุมัติแต่งตั้ง บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด โดยมี คุณปิยมาศ เรืองแสงรบอบ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวแล้ว เห็นว่ามีความรู้ ความสามารถ ในการตรวจสอบงานต่างๆ และมีความเข้าใจในธุรกิจเป็นอย่างดี จึงเห็นว่ามีเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว โดยผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้ยึดแนวทางปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งจัดทำโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

การตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท ได้รวมถึงการประเมินและติดตามการปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีการกำหนดการประเมินผลและสอบทานผลการประเมินเป็นประจำทุกไตรมาสอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในครบถ้วนทุกระบบงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ และมีความเห็นว่า บริษัทมีสภาพแวดล้อมในการควบคุมภายในที่ดีเป็นส่วนใหญ่ เนื่องจากได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ในรายงานการตรวจสอบครั้งก่อน

การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัท สามารถสร้างความเชื่อมั่นได้ว่า บริษัทสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเติบโตอย่างยั่งยืนได้ ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบผลการตรวจสอบ และพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีประเด็นข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในอย่างมีสาระสำคัญ ทั้งนี้ สามารถสรุปข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามรายงานฉบับล่าสุด ดังนี้

วันที่ 24 มกราคม 2562

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในปี 2561

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี 2561 โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อประเมินว่าบริษัทได้จัดให้มีการควบคุมภายในและได้ออกแบบไว้อย่างสมเหตุสมผล และเพียงพอที่จะป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเป็นไปตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย รวมถึงแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. เพื่อให้มั่นใจว่า รายการที่เกี่ยวข้องกับระบบที่สำคัญ ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติและวิธีการที่บริษัทกำหนดไว้
3. เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานภายนอก
4. เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่สำคัญของบริษัทถูกต้องและน่าเชื่อถือ
5. เพื่อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุง เกี่ยวกับกระบวนการการควบคุมภายในของแต่ละระบบงาน กรณีที่พบว่ามีความอ่อนแอของระบบการควบคุม

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

ไตรมาส 1 ปี 2561

- ระบบการจัดซื้อที่เกี่ยวข้องกับการผลิต
- ระบบควบคุมการผลิต
- ระบบควบคุมสินค้าและพื้นที่การจัดเก็บสินค้า
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ไตรมาส 2 ปี 2561

- ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมถึงระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าแรง
- ระบบภาษีอากรและสิ่งแวดล้อม
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ไตรมาส 3 ปี 2561

- ระบบการขาย การขนส่ง รวมถึงการรับเงิน
- ระบบขนส่ง
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ไตรมาส 4 ปี 2561

- ระบบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
- ระบบสินทรัพย์ถาวร
- ระบบบัญชีและการเงิน
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

โดยผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในปี 2561 สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1. เรื่องการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ในระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการอยู่ในระดับที่น่าพอใจ โดยมีสภาพแวดล้อมที่ช่วยส่งเสริมระบบการควบคุมภายในของบริษัท บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม มีการควบคุมการปฏิบัติงานทั้งของฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการ รวมถึงเริ่มมีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างไรก็ตามพบว่ามิมีข้อสังเกตที่ได้นำหารือกับผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะบางประเด็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และปัจจุบันยังคงมีประเด็นที่อยู่ในระหว่างดำเนินการปรับปรุงนโยบายระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานบางเรื่องเกี่ยวกับระบบงานด้านบัญชีและการเงิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งฝ่ายบริหารมีการกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาการแก้ไขอย่างชัดเจนแล้ว

2. เรื่องการปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า จากรายการที่เลือกตรวจสอบ โดยส่วนใหญ่หน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการที่กำหนดไว้แล้ว ส่วนข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้นำหารือกับผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งปัจจุบันยังคงมีประเด็นที่ยังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงแก้ไขบางเรื่องเกี่ยวกับระบบงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ระบบสินทรัพย์ถาวร ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบการขายและการขนส่ง ระบบรักษาความปลอดภัยและระบบควบคุมสินค้าและพื้นที่จัดเก็บสินค้า ซึ่งฝ่ายบริหารได้มีการกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาการแก้ไขอย่างชัดเจนแล้ว

3. เรื่องรายการทางบัญชีการเงินและการปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ในระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและกระบวนการจัดทำรายการทางบัญชีการเงินเพื่อให้รายงานทางการเงินมีความเชื่อถือได้ว่าถูกต้องตามที่ควร มีข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้ในการบริหารอย่างครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งมีการจัดเก็บเอกสารไว้ให้ตรวจสอบได้โดยง่าย และได้มีการถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทแล้ว

4. เรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับที่น่าพอใจ ซึ่งบริษัทมีการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติ รวมถึงจัดให้มีระบบการทบทวน และติดตามข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ

ในการปฏิบัติงานครั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านเป็นอย่างดีจนสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ผู้ตรวจสอบภายในจึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ
ผู้ตรวจสอบภายใน
บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ไวซอรี่ จำกัด

ข้อเสนอแนะ เรื่องระบบการควบคุมภายใน จากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

บริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอสโซซิเอท จำกัด ("สำนักงาน") ได้ตรวจสอบงบการเงินของ บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของประเทศไทย เพื่อแสดงความเห็นว่างบการเงินนั้นแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญและได้ทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของประเทศไทยหรือไม่เพียงใดนั้น สำนักงานได้ศึกษาและประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขต วิธีการทดสอบและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ สำนักงานพบข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในหลายเรื่องและได้รวบรวมพร้อมจัดทำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อบริษัทนำไปพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยแนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

สำนักงานขอเรียนว่าในการตรวจสอบบัญชี สำนักงานไม่ได้ตรวจสอบทุกรายการ หากแต่ใช้วิธีการทดสอบเท่านั้น นอกจากนี้ การศึกษาและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อประโยชน์ในการสอบบัญชีดังกล่าวไว้ข้างต้น ดังนั้น จึงไม่อาจชี้ให้เห็นถึงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญดังกล่าวข้างต้นทั้งหมดที่อาจมีอยู่ในระบบควบคุมภายในได้ อย่างไรก็ตาม จากการตรวจสอบงบการเงินของ บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 สำนักงานไม่พบข้อบกพร่องของการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ

สำนักงานขอขอบคุณที่เจ้าหน้าที่ของบริษัทได้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบบัญชีของบริษัทเป็นอย่างดี และสำนักงานยินดีที่จะเข้าพบเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมให้ละเอียดยิ่งขึ้น ตลอดจนยินดีช่วยเหลือในการนำข้อเสนอแนะไปดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอสโซซิเอท จำกัด

(นางสาววรารักษ์ วารีเศวตสุวรรณ)

กรรมการบริหาร

สิ่งที่พบจากการตรวจสอบ

การจัดเก็บเอกสารบันทึกบัญชี – การตั้งหนี้ การจ่ายชำระ

ในการสอบทานงบการเงินระหว่างกลางรายไตรมาสและการตรวจสอบงบการเงิน พบว่า เอกสารตั้งหนี้ และเอกสารการจ่ายชำระมีการจัดเก็บในแฟ้มไม่ครบถ้วน และเจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการจัดหาเอกสารดังกล่าว เนื่องจากปริมาณเอกสารมีจำนวนมาก โดยเจ้าหน้าที่จะนำเอกสารตั้งหนี้ไปเตรียมทำเช็คจ่ายตามเครดิตเทอมที่ได้รับจาก SUPPLIER (เครดิตเทอม ประมาณ 15 - 90 วัน) โดยจะเรียกให้ SUPPLIER มารับเช็คหลังจากนั้นประมาณ 1-2 เดือน เมื่อ SUPPLIER มารับเช็คและได้รับเอกสารจากการจ่ายชำระครบถ้วนแล้ว (จนถึงเอกสารใบเสร็จรับเงิน) จึงจะทำการเก็บเอกสารดังกล่าวเข้าแฟ้มที่ออฟฟิศบางนา ทำให้ระยะเวลาตั้งแต่รับสินค้าหรือบริการจนถึงวันที่ SUPPLIER รับเช็ค รวมระยะเวลาประมาณ 2-5 เดือน ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการหาเอกสาร และจัดส่งเอกสารมาที่ออฟฟิศบางนา เนื่องจากปริมาณเอกสารที่อยู่ที่โรงงานมีจำนวนมากทั้งเอกสารตั้งหนี้ที่ส่งจากออฟฟิศบางนาเพื่อรอทำเอกสารจ่ายชำระหรืออยู่ระหว่างการทำเอกสารจ่ายชำระ เอกสารที่ทำเช็คจ่ายแล้วแต่ SUPPLIER ยังไม่มารับเช็ค และรอเอกสารใบเสร็จรับเงิน

ข้อเสนอแนะ

บริษัทควรกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสารทุกประเภทที่ได้รับเข้าแฟ้มและแยกแฟ้มตามประเภทของเอกสาร พร้อมทั้งทำเอกสารใบคุมเพื่อสรุปหมายเลขเอกสารที่จัดเก็บในแต่ละแฟ้ม เมื่อต้องนำเอกสารในแฟ้มไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป เช่น นำเอกสารตั้งหนี้ไปทำเช็คจ่าย เอกสารการจ่ายที่ SUPPLIER ยังไม่มารับเช็ค และเอกสารการจ่ายที่ SUPPLIER มารับเช็คแล้ว เป็นต้น ควรมีการเขียนหมายเหตุในใบคุมเพื่อทราบการเดินทางของเอกสารและควบคุมความครบถ้วนของเอกสาร และลดระยะเวลาในการจัดหาเอกสาร

ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีและ ชำระภาษี และผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานตามบทบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงาน เก็บและรักษารายงาน ใบกำกับภาษี สำเนาใบกำกับภาษี พร้อมทั้งเอกสารประกอบการลง รายงานไว้ ณ สถานที่ประกอบการที่จัดทำรายงานนั้น หรือสถานที่อื่นที่อธิบดีกำหนดเป็นเวลา ไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่ได้อื่นแบบแสดงรายการภาษีหรือวันทำรายงาน แล้วแต่กรณี ตาม มาตรา 87/3 วรรคหนึ่ง แห่งประมวลรัษฎากร

ความเห็นของฝ่ายบริหาร

ทางบริษัทฯ ได้เห็นถึงความสำคัญของเอกสารและการจัดเก็บเอกสาร จึงได้มีการแก้ไขปรับปรุง โดยดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

12. รายการระหว่างกัน

สำหรับ ปี 2560 – 2561

1. นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

สำหรับในกรณีที่มียาการระหว่างกันไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทจะจัดให้มีการความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้น ๆ

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

2. แนวโน้มรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทและจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท

ปัจจุบันบริษัทมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในอนาคตบริษัท อาจมีรายการระหว่างกันกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเพิ่มเติม ซึ่งบริษัทสามารถทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากธุรกรรมนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน ในอนาคตถ้ามีรายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการนำเสนอรายการดังกล่าวผ่านที่ประชุมคณะกรรมการที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรมและนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน

3. รายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องรอบบัญชีปี 2560 และปี 2561 มีดังนี้

บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
1. บมจ.ผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี (CCP)	บริษัทใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดย CCP ถือหุ้นใน CPP ร้อยละ 95.71 ของทุนจดทะเบียน CPP, ผู้ถือหุ้นร่วมกัน คือ นายประทีป ธิปกรสุขเกษม และนายรังสี ธิปกรสุขเกษม โดย ณ วันที่ 2 ต.ค.2555 ถือหุ้นคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.32 และร้อยละ 0.83 ของทุนจดทะเบียน CCP ตามลำดับ, มีกรรมการร่วมกันคือ นายประทีป ธิปกรสุขเกษม และนายอาทิตย์ ธิปกรสุขเกษม	<u>รายได้จากการขายสินค้า</u> : CCP ซื้อสินค้าจากบริษัทเพื่อจำหน่ายต่อให้ลูกค้าของ CCP	0.06	0.30	CCP ซื้อสินค้าจากบริษัทเพื่อนำไปจำหน่ายต่อให้กับลูกค้าของ CCP เพื่ออำนวยความสะดวก โดยเป็นไปตามราคาและเงื่อนไขทางการค้าปกติ	มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ โดยราคาขายใกล้เคียงกับราคาที่ขายให้บุคคลทั่วไป
		<u>ลูกหนี้การค้า</u> : บริษัทมียอดลูกหนี้การค้ากับ CCP ณ วันสิ้นงวด ซึ่งเกิดจากรายได้จากการขายสินค้า	0.04	0.04		เงื่อนไขการชำระหนี้เหมือนกับการขายให้ลูกค้าทั่วไป
		<u>รายได้อื่น</u> : บริษัทมีรายได้อื่นจาก CCP	0.19	0.08	บริษัทให้บริการขนส่ง โดยเป็นเหตุการณ์ปกติของธุรกิจ	มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ โดยใช้วิธีเทียบราคาขายและซื้อทั่วไป
บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
		<u>ลูกหนี้อื่น</u> : บริษัทมียอดลูกหนี้อื่นกับ CCP ณ วันสิ้นงวด ซึ่งเกิดจากรายได้อื่น	0.06	0.05		เงื่อนไขการชำระหนี้เหมือนกับการขายให้ลูกค้าทั่วไป

		ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า : บริษัทซื้อสินค้าจาก CCP	0.28	1.27	ในปี 2560 บริษัทซื้ออะไหล่รถ Forklift, บล็อกช่องลม และมีติ บล็อก	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาซื้อเป็นราคา เทียบเคียงกับราคาตลาด ของบุคคลทั่วไป
		ค่าใช้จ่ายซื้อทรัพย์สิน : บริษัทซื้อทรัพย์สินจาก CCP	0.52	0.01	ในปี 2560 บริษัทซื้อท่อเหลี่ยม เพื่องานป้อมรถป.ก.,งานราง ระบายน้ำข้างโรงงาน และงาน Sand Mill no.3 สำหรับปี 2561 บริษัทซื้อเสาเหลี่ยมเพื่อทำงาน กล้องวงจรปิด	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาซื้อเป็นราคา เทียบเคียงกับราคาตลาด ของบุคคลทั่วไป
		เจ้าหนี้การค้า : บริษัทมี ยอดเจ้าหนี้การค้ากับ CCP ณ วันสิ้นงวด ซึ่ง เกิดจากรายการ ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า/ ทรัพย์สิน	0.44	0.17		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับเจ้าหนี้การค้า ทั่วไป
บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
		ค่าเช่า : บริษัทเช่าพื้นที่ อาคารสำนักงาน บางส่วนจาก CCP เพื่อ ใช้เป็นสำนักงาน	1.44	1.44	บริษัททำสัญญาเช่าพื้นที่อาคาร สำนักงาน เลขที่ 947/144 หมู่ที่ 12 ถนนบางนา-ตราด แขวงบาง นา เขตบางนา กรุงเทพฯ ใน กรรมสิทธิ์ของ CCP โดยเช่า พื้นที่ชั้นใต้ดิน, ชั้นที่ 1-3 ของ อาคารดังกล่าว ทั้งนี้ อัตราค่า เช่าเป็นไปตามอัตราที่ทั้งสอง ฝ่ายตกลงกัน โดยมีอัตราค่าเช่า ที่ใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าใน พื้นที่ข้างเคียง ,บริษัทรับภาระ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับอาคาร เองทั้งหมด (ไม่มีการทำสัญญา	อัตราค่าเช่าเป็นอัตราตามที่ ตกลงกันและใกล้เคียงกับ อัตราค่าเช่าในพื้นที่ ข้างเคียง

					บริการกับ CCP) อาทิ ค่า น้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าแม่บ้าน และค่ารักษาความ ปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งรายการ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น บริษัทจ่าย ชำระตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริงใน ใบแจ้งเก็บหนี้ของแต่ละ หน่วยงาน	
บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
		<u>ค่าใช้จ่ายอื่น</u> : CCPเรียก เก็บค่าไฟฟ้า ค่า น้ำประปา ค่าเช่า server ค่ารับรอง ค่าขนส่ง และ อื่น	2.73	1.76	CCP เรียกเก็บค่าสาธารณูปโภค ที่เกิดขึ้นจากบริษัท ได้แก่ ค่า ไฟฟ้า ค่าน้ำประปา เป็นต้น โดย CCP เรียกเก็บตามยอดการ แจ้งหนี้ในใบแจ้งหนี้ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเรียก เก็บตามจริงผ่าน CCP ในฐานะผู้ มีกรรมสิทธิ์ในอาคารสำนักงานที่ บริษัทเช่าดังกล่าว บริษัทมี รายการค่าเช่า server ทั้งนี้ บริษัทได้มีการทำสัญญาเช่า server ตั้งแต่เดือน พค.56 มี อายุสัญญา 1 ปี โดยสัญญาต่อ อัตโนมัติหากไม่มีคู่สัญญาฝ่าย หนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกโดยการแจ้ง ล่วงหน้าก่อนครบกำหนดไม่น้อย กว่า 30 วัน	มีการคิดค่าบริการเท่ากับที่ ทางผู้ให้เช่าจ่ายชำระจริง
		<u>เจ้าหนี้อื่น</u> : บริษัทมี ยอดเจ้าหนี้อื่น CCP ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งเกิด จากรายการค่าเช่าและ ค่าใช้จ่ายอื่น	1.36	0.29		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับเจ้าหนี้การค้า ทั่วไป

บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
		<u>เงินกู้ยืมระยะสั้น :</u> บริษัทมีการกู้ยืมเงินจาก CCP	ยอดต้นงวด 10 เพิ่มขึ้นระหว่าง งวด – ลดลงระหว่าง งวด 10 ยอดปลายงวด -	ยอดต้นงวด – เพิ่มขึ้นระหว่าง งวด 8.5 ลดลงระหว่าง งวด 2.5 ยอดปลายงวด 6	CCP ให้บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้ หมุนเวียนในกิจการ โดย CCP คิดดอกเบี้ยในอัตราอ้างอิงตาม ต้นทุนทางการเงินของ CCP ที่มี ต่อเจ้าหนี้สถาบันการเงิน	เป็นการกู้ยืมเพื่อความ จำเป็นในการประกอบธุรกิจ
		<u>ดอกเบี้ยจ่าย :</u> บริษัทมี ดอกเบี้ยจ่ายจากการ กู้ยืมเงิน CCP ณ วันสิ้น งวดบัญชี	0.42	0.19		อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตาม อัตราที่ผู้ให้กู้มีภาระต่อ สถาบันการเงิน ณ ขณะนั้น
		<u>ดอกเบี้ยค้างจ่าย :</u> บริษัทมีดอกเบี้ยค้างจ่าย จากการกู้ยืมเงิน CCP ณ วันสิ้นงวดบัญชี	-	0.07		อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตาม อัตราที่ผู้ให้กู้มีภาระต่อ สถาบันการเงิน ณ ขณะนั้น
บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
2.บจก. ชลบุรีกัน ยง (CKY)	บริษัทย่อยของ CCP โดย CCP ถือหุ้นใน CKY ผ่าน การถือหุ้นในบจก. ตะวันออกการขนส่ง เท่ากับร้อยละ 99.99 ของ ทุนจดทะเบียน CKY, มี กรรมการร่วมกันคือ นาย ประทีป ทีปกรสุขเกษม	<u>รายได้จากการขาย</u> <u>สินค้า :</u> CKY ซื้อสินค้า จากบริษัทเพื่อจำหน่าย ต่อให้ลูกค้าของ CKY	36.50	29.93	CKY ดำเนินธุรกิจจำหน่ายวัสดุ ก่อสร้างรูปแบบร้านค้าปลีก ขนาดใหญ่ โดยได้สั่งซื้อ ผลิตภัณฑ์ของบริษัทไปวาง จำหน่ายในร้านค้า ทั้งนี้ การ จำหน่ายดังกล่าว เป็นไปตาม ราคาและเงื่อนไขทางการค้า ทั่วไป	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาขายใกล้เคียงกับราคา ที่ขายให้บุคคลทั่วไป
		<u>ลูกหนี้การค้า :</u> บริษัทมี ยอดลูกหนี้การค้ากับ CKY ณ วันสิ้นงวด ซึ่ง เกิดจากรายได้จากการ ขายสินค้า	7.68	9.12		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับการขายให้ลูกค้า ทั่วไป

	และ นายอาทิตย์ ทีปกร สุขเกษม	ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า : บริษัทซื้อสินค้าจาก CKY	0.40	0.20	บริษัทซื้อสินค้าจาก CKY เพื่อ นำไปใช้ในกิจการและปรับปรุง อาคารสำนักงาน ทั้งนี้ การ สั่งซื้อดังกล่าวมีราคาและ เงื่อนไขทางการค้าที่เป็นไปตาม เงื่อนไขปกติทั่วไป	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาซื้อเป็นราคา เทียบเคียงกับราคาตลาด ของบุคคลทั่วไป
		ค่าใช้จ่ายซื้อทรัพย์สิน : บริษัทซื้อทรัพย์สินจาก CKY	0.06	0.21		มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาซื้อเป็นราคา เทียบเคียงกับราคาตลาด ของบุคคลทั่วไป
บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
		เจ้าหน้าที่การค้าและเจ้าหน้าที่ อื่น : บริษัทมียอด เจ้าหน้าที่การค้ากับ CKY ณ วันสิ้นงวด ซึ่งเกิด จากรายการค้าใช้จ่าย ซื้อสินค้า/ทรัพย์สินและ ค่าใช้จ่ายอื่น	0.15	0.13		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับเจ้าหน้าที่การค้า ทั่วไป
		เงินกู้ยืมระยะสั้น : บริษัทมีการกู้ยืมเงินจาก CKY	ยอดต้นงวด 18 เพิ่มขึ้นระหว่าง งวด 31 ลดลงระหว่าง งวด - ยอดปลายงวด 49	ยอดต้นงวด 49 เพิ่มขึ้นระหว่าง งวด 2.5 ลดลงระหว่าง งวด - ยอดปลายงวด 51.5	CKY ให้บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้ หมุนเวียนในกิจการ โดย CKY คิดดอกเบี้ยในอัตราอ้างอิงตาม ต้นทุนทางการเงินของ CKY ที่มี ต่อเจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน	เป็นการกู้ยืมเพื่อความ จำเป็นในการประกอบธุรกิจ
		ดอกเบี้ยจ่าย : บริษัทมี ดอกเบี้ยจ่ายจากการ กู้ยืมเงิน CKY ณ วันสิ้น งวดบัญชี	1.93	3.24		อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตาม อัตราที่ผู้ให้กู้มีภาระต่อ สถาบันการเงิน ณ ขณะนั้น

		ดอกเบี้ยยค่างจ่าย : บริษัทมีดอกเบี้ยยค่างจ่ายจากการกู้ยืมเงิน CKY ณ วันสิ้นงวดบัญชี	0.52	0.55		อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามอัตราที่ผู้ให้กู้มีภาระต่อสถาบันการเงิน ณ ขณะนั้น
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
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 : บริษัทจ่ายค่าบริการในการใช้บริการห้องพักและบริการอื่นๆ ของโรงแรมให้กับ CI	0.08	0.09	CI ดำเนินธุรกิจโรงแรมที่พักในจังหวัดชลบุรี โดยบริษัทมีรายการค่าบริการจากการใช้บริการห้องพักและบริการอื่นๆ ของ CI เพื่อรับรองลูกค้าหรือคู่ค้า ทั้งนี้ ราคาและเงื่อนไขในการใช้บริการห้องพักเป็นไปตามราคาและเงื่อนไขปกติทั่วไป	มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติของราคาห้องพักและบริการอื่นๆสำหรับลูกค้าทั่วไป

บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
		เจ้าหนี้อื่น : บริษัทมี ยอดเจ้าหนี้อื่น ณ วัน สิ้นงวดบัญชี ซึ่งเกิดจาก ค่าห้องพักและบริการ อื่นๆ ของโรงแรมให้กับ CI	0.004	0.009		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับเจ้าหนี้การค้า ทั่วไป
4.บจก.ซี ซีพี เพริง สโตนส์ (CPS)	บริษัทย่อยของ CCP	รายได้จากการขาย สินค้า : CPS ซื้อสินค้า จากบริษัทเพื่อจำหน่าย ต่อให้ลูกค้าของ CPS	0.80	3.24	CPS ซื้อสินค้าจากบริษัทเพื่อ นำไปจำหน่ายต่อให้กับลูกค้า ของ CPS เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวก โดยเป็นไปตามราคาและ เงื่อนไขทางการค้าปกติ	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาขายใกล้เคียงกับราคา ที่ขายให้บุคคลทั่วไป
		ลูกหนี้การค้า : บริษัทมี ยอดลูกหนี้การค้ากับ CPS ณ วันสิ้นงวด ซึ่ง เกิดจากรายได้จากการ ขายสินค้า	0.83	0.02		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับการขายให้ลูกค้า ทั่วไป
		รายได้อื่น : บริษัทมี รายได้อื่นจาก CPS	0.19	0.28	บริษัทให้บริการรถขนส่ง โดย เป็นเหตุการณ์ปกติของธุรกิจ	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ใช้วิธีเทียบราคาขายและซื้อ ทั่วไป
บุคคลที่ อาจมี ความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
		ลูกหนี้อื่น : บริษัทมียอด ลูกหนี้อื่นกับ CPS ณ วัน สิ้นงวด ซึ่งเกิดจาก รายได้อื่น	0.01	0.10		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับการขายให้ลูกค้า ทั่วไป

		ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า : บริษัทซื้อสินค้าจาก CPS	0.08	0.10	บริษัทมีข้อแผนทางเท่า ขอบคั้น หิน ฯเพื่อขายต่อให้ลูกค้าของ บริษัท โดยเป็นไปตามข้อตกลง ทางการค้าปกติ	มีความเหมาะสมและเป็นไป ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย ราคาซื้อเป็นราคา เทียบเคียงกับราคาตลาด ของบุคคลทั่วไป
		เจ้าหนี้การค้า : บริษัทมี ยอดเจ้าหนี้การค้ากับ CPS ณ วันสิ้นงวด ซึ่ง เกิดจากรายการ ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า	0.06	-		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับเจ้าหนี้การค้า ทั่วไป
		ค่าใช้จ่ายอื่น : CPS เรียกเก็บค่าบริการจัดบุุช	0.08	0.09		มีการคิดค่าบริการเท่ากับที่ ทางผู้ให้เข้าจ่ายชำระจริง
		เจ้าหนี้อื่น : บริษัทมี ยอดเจ้าหนี้อื่น CPS ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งเกิด จาการรายการค่าเช่าและ ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-		เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมือนกับเจ้าหนี้การค้า ทั่วไป
บุคคลที่ อาจมี ความ ชัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
			ปี 2560	ปี 2561		
5.นายรังสี ที่ปกรสุข เกษม	ถือหุ้นบริษัท โดยถือหุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 3.30 ของทุนจดทะเบียน บริษัท, กรรมการ, กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ,คณะกรรมการบริหาร, กรรมการผู้จัดการ	เจ้าหนี้อื่น : บริษัทมี ยอดเจ้าหนี้อื่นกับนาย รังสี ที่ปกรสุขเกษม จาก การที่นายรังสีฯ สรรอง จ่ายค่าเดินทาง ค่าเลี้ยง รับรอง และค่าซ่อม บำรุงรักษารถยนต์	0.02	0.02	นายรังสี ที่ปกรสุขเกษม เรียก เก็บค่าใช้จ่ายที่ได้สำรองให้กับ บริษัทไปก่อน อาทิ ค่าซ่อม บำรุงรักษารถยนต์ ค่าเลี้ยง รับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้ จำนวนเงินที่เรียกเก็บเป็นไป ตามบิลที่ได้รับไว้	เป็นรายการปกติของ ค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่ เกิดขึ้นจริง

6.นางสาว จารณี จัง สมบัติศิริ	คณะกรรมการบริหาร, ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	เจ้าหนี้อื่น ; บริษัทมี ยอดเจ้าหนี้อื่นกับนาง สาวจารณี จังสมบัติ ศิริ จากการที่นางสาว จารณีฯ สรรองจ่ายค่า เดินทาง ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าซ่อมบำรุงรักษา รถยนต์	-	0.007	นางสาวจารณี จังสมบัติศิริ เรียก เก็บค่าใช้จ่ายที่ได้สำรองให้กับ บริษัทไปก่อน อาทิ ค่าซ่อม บำรุงรักษารถยนต์ ค่าเลี้ยง รับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้ จำนวนเงินที่เรียกเก็บเป็นไป ตามบิลที่ได้ระบุไว้	เป็นรายการปกติของ ค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่ เกิดขึ้นจริง
-------------------------------------	--	--	---	-------	---	--