

ส่วนที่ 2 การจัดการ และการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้น

โครงสร้างผู้ถือหุ้นและนโยบายจ่ายเงินผล

1. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

1.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

(1) ทุนสามัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนทั้งสิ้น 2,100,000,000 ล้านบาท ประกอบด้วยทุนสามัญจำนวน 4,200,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยเป็นทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว 2,100,000,000 บาท คิดเป็นจำนวน 4,200,000,000 หุ้น

ทั้งนี้ภายหลังจากการออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนแล้ว บริษัทมีทุนที่เรียกชำระแล้วครบ 2,100,000,000 บาท และแบ่งเป็นหุ้นสามัญ 4,200,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

(2) ทุนบริมสิทธิ

-ไม่มี-

1.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก (นับรวมผู้ที่เกี่ยวข้อง) ตามทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือ หุ้นร้อยละของ ทุนชำระแล้ว
1.	นายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา	1,218,162,300	29.004
2.	นายบุญยง สวาทยานนท์	475,591,300	11.324
3.	นายยงศิลป์ รุ่งชีวา	154,907,100	3.688
4.	นายเกียรติศักดิ์ ไตรตรึงษ์ทัศน์	132,814,800	3.162
5.	นายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์	121,100,000	2.883
6.	นายพีระ นีรพิทักษ์	112,500,000	2.679
7.	นายพิรุฬห์ นีรพิทักษ์	67,500,000	1.607
8.	นางสาวศุภวรรณ สวาทยานนท์	64,500,000	1.536
9.	นางพนิดา คุปต์นิรติชัยกุล	49,299,000	1.174
10.	นายประโยชน์ สุขศรีการ	39,900,000	0.950

ที่มา : ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

1.3 การออกหลักทรัพย์อื่น ๆ

- หักกู้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีหักกู้คงค้างมูลค่ารวมทั้งสิ้น 893.70 ล้านบาท วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 3,000 ล้านบาท คงเหลือออกหักกู้ได้ 2,106.30 ล้านบาทโดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทหักกู้	ครั้งที่	อายุ	ปีที่ครบกำหนด	วงเงิน (ล้านบาท)
หักกู้ไม่ด้อยสิทธิและไม่มีหลักประกัน	ครั้งที่ 1/2560	1 ปี 6 เดือน	2561	893.70

- ตัวแลกเงิน

ตัวแลกเงินระยะสั้น มูลค่าคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2560 รวมจำนวนทั้งสิ้น 240 ล้านบาท

1.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

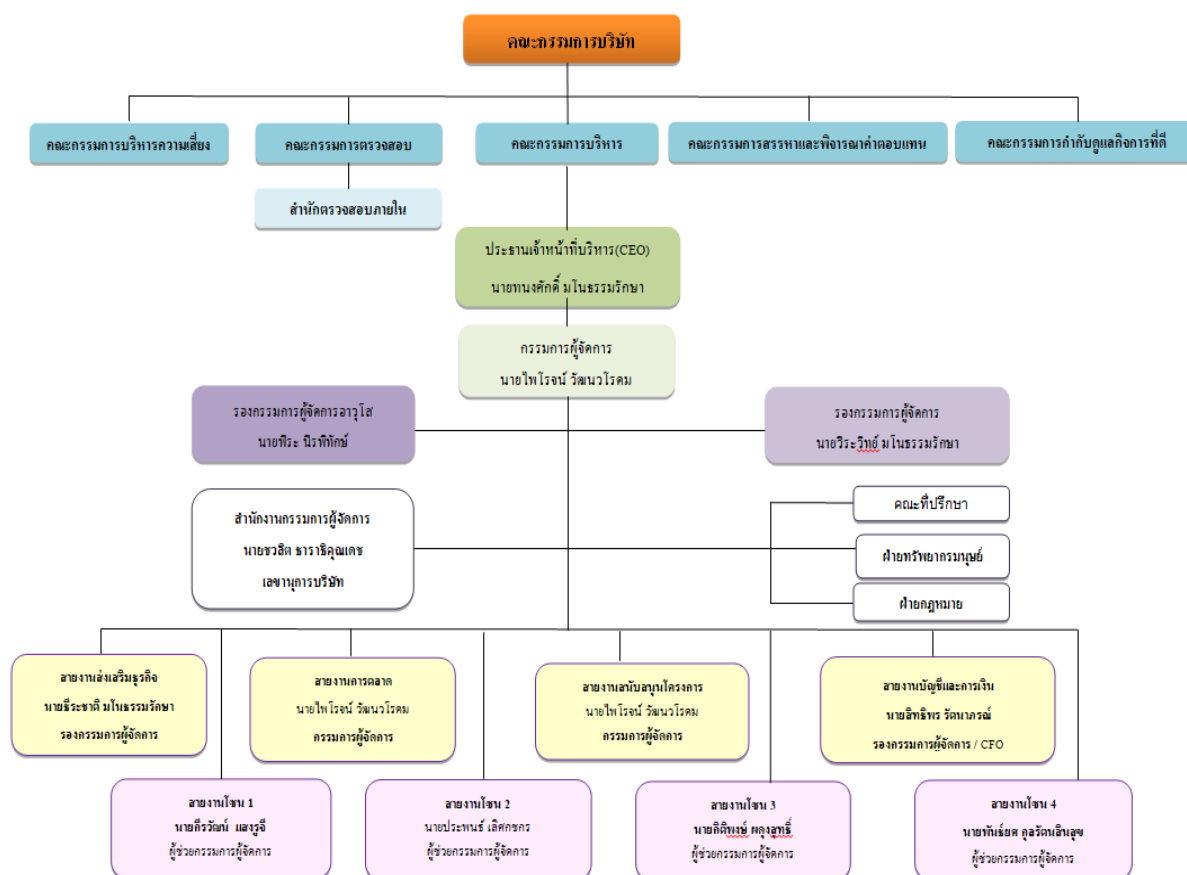
บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ ภายหลังจากหักภาษีและเงินทุนสำรองตามกฎหมายและเงินสำรองอื่น (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน การขยายธุรกิจในอนาคต สภาพตลาด ความเหมาะสม และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า บริษัทฯ จะต้องไม่มีเงินสดเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และหรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เห็นสมควร

ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัท ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

วันที่คณะกรรมการมีมติ	วันที่ขึ้นเครื่องหมาย	วันที่จ่ายเงินปันผล	ประเภทเงินปันผล	เงินปันผล (ต่อหุ้น)	หน่วย	วันผลประกอบการ
27/02/60	28/04/60	19/05/60	เงินปันผล	0.01	บาท	01/01/59 – 31/12/59
29/02/59	03/05/59	23/05/59	เงินปันผล	0.01	บาท	01/01/58 – 31/12/58
10/08/58	20/08/58	08/09/58	เงินปันผลระหว่างกาล	0.08	บาท	01/01/58 – 30/06/58
02/03/58	13/03/58	31/03/58	เงินปันผลระหว่างกาล	0.10	บาท	01/01/58 – 28/02/58

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 โครงสร้างองค์กร



8.2 คณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ วัฒนวิบูลย์	ประธานกรรมการ/ กรรมการอิสระ
2. นายอัษฎางค์ ศรีศุภรพันธ์	รองประธานกรรมการ/ กรรมการอิสระ
3. นายปรีชา ดิวนันทกร	กรรมการอิสระ
4. พ.ต.อ.โกศล นินบดี	กรรมการอิสระ
5. นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล	กรรมการอิสระ
6. นายทนต์ศักดิ์ มโนธรรมรักษา	กรรมการบริหาร
7. นายพีระ นีรพิทักษ์	กรรมการบริหาร
8. นายยงศิลป์ รุ่งชีวา	กรรมการบริหาร
9. นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาธาธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

1) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ประกอบด้วย นายทนต์ศักดิ์ มโนธรรมรักษา นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา และ นายยงศิลป์ รุ่งชีวา กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

2) การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในปี 2558 ปี 2559 และปี 2560 จำนวน 8 ครั้ง 13 ครั้ง และ 12 ครั้ง ตามลำดับ มีอัตราการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ คิดเป็นร้อยละ 97.22 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	2558	2559	2560
1. นายอนันต์ วัฒนวิบูลย์ ^{1/}	8/8	13/13	11/12
2. นายอัษฎางค์ ศรีศุภรพันธ์ ^{2/}	8/8	13/13	11/12
3. นายปรีชา ดิวนันทกร	8/8	13/13	12/12
4. พ.ต.อ.โกศล นินบดี ^{3/}	7/8	13/13	12/12
5. นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล ^{4/}	5/8	13/13	11/12
6. นายทนต์ศักดิ์ มโนธรรมรักษา ^{5/}	8/8	12/13	12/12
7. นายพีระ นีรพิทักษ์	8/8	13/13	12/12
8. นายยงศิลป์ รุ่งชีวา ^{6/}	7/8	11/13	12/12
9. นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	8/8	13/13	12/12

หมายเหตุ : สำหรับกรรมการที่ขาดประชุม :

- 1.นายอนันต์ วัฒนวิบูลย์ ขาดการประชุมครั้งที่ 11 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ
- 2.นายอัษฎางค์ ศรีศุภรพันธ์ ขาดการประชุมครั้งที่ 10 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2560 เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ
- 3.พ.ต.อ.โกศล นินบดี ขาดการประชุมครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2558 เนื่องจากติดภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ
- 4.นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล ขาดการประชุมครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2560 เนื่องจากติดภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ
- 5.นายทนต์ศักดิ์ มโนธรรมรักษา ขาดการประชุมครั้งที่ 12 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559 เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ
- 6.นายยงศิลป์ รุ่งชีวา ขาดการประชุมครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2558 เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ
ขาดการประชุมครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559 เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ
ขาดการประชุมครั้งที่ 11 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ

2. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายทนต์ศักดิ์ มโนธรรมรักษา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายพีระ นีรพิทักษ์	กรรมการบริหาร
3. นายยงศิลป์ รุ่งชีวา	กรรมการบริหาร
4. นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

บริษัทฯ มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหาร ในปี 2559 และปี 2560 จำนวน 32 ครั้ง และ 28 ครั้ง ตามลำดับ มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
	2559	2560
1. นายทนต์ศักดิ์ มโนธรรมรักษา ^{1/}	31/32	28/28
2. นายพีระ นีรพิทักษ์ ^{2/}	30/32	28/28
3. นายยงศิลป์ รุ่งชีวา ^{3/}	31/32	28/28
4. นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	32/32	28/28

หมายเหตุ : สำหรับกรรมการที่ขาดประชุม

1.นายทนต์ศักดิ์ มโนธรรมรักษา ขาดการประชุมครั้งที่ 24 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ

2.นายพีระ นีรพิทักษ์ ขาดการประชุมครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2559 เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ

3.นายยงศิลป์ รุ่งชีวา ขาดการประชุมครั้งที่ 20 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2559 เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ

ขาดการประชุมครั้งที่ 12 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 เนื่องจากติดภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ

3. คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายอัษฎางค์ ศรีศุภรพันธ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายปรีชา ดิวนันทกร	กรรมการตรวจสอบ
3. พ.ต.อ.โกศล นินบดี	กรรมการตรวจสอบ
4. นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2559 และปี 2560 จำนวน 5 ครั้ง และ 5 ครั้ง ตามลำดับ มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
	2559	2560
1. นายอัษฎางค์ ศรีศุภรพันธ์	5/5	5/5
2. นายปรีชา ดิวนันทกร	5/5	5/5
3. พ.ต.อ.โกศล นินบดี	5/5	5/5
4. นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล ^{1/}	5/5	4/5

หมายเหตุ : สำหรับกรรมการที่ขาดประชุม

1.นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล ขาดการประชุมครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2560 เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1. นายปรีชา	ดิวันนัททร	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายพีระ	นิรพิทักษ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายไพโรจน์	วัฒนวิโรตม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายธีระชาติ	มโนธรรมรักษา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายสิทธิพร	รัตนภรณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ปี 2559 และปี 2560 จำนวน 4 ครั้ง และ 4 ครั้ง ตามลำดับ มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ		การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
		2559	2560
1. นาย ปรีชา	ดิวันนัททร	4/4	4/4
2. นาย พีระ	นิรพิทักษ์	4/4	4/4
3. นาย ไพโรจน์	วัฒนวิโรตม ^{1/}	2/4	4/4
3. นาย ธงชัย	ปิยสันติวงศ์	1/4	-
4. นาย ธีระชาติ	มโนธรรมรักษา ^{2/}	2/4	4/4
4. นาย รังสรรค์	หวั่งไพฑูรย์	2/4	-
5. นาย สิทธิพร	รัตนภรณ์	4/4	4/4

หมายเหตุ : ^{1/} ตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2559 วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติให้นายธงชัย ปิยสันติวงศ์ ลาออกจาก
การเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากลาออกจากการเป็นพนักงานบริษัท และแต่งตั้ง นายไพโรจน์
วัฒนวิโรตม ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยงแทน

^{2/} นายรังสรรค์ หวั่งไพฑูรย์ กรรมการบริหารความเสี่ยง ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากมี
ภารกิจมาก และแต่งตั้ง นายธีระชาติ มโนธรรมรักษา ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยงแทน

5. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1. นายพีระ	นิรพิทักษ์	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. พ.ด.อ.โกศล	นินบดี	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. นายวีระวิทย์	มโนธรรมรักษา	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ มีการจัดการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2559 และปี 2560 รวมเป็นจำนวน 2 ครั้ง และ 4 ครั้ง มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
	2559	2560
1. นาย พิระ นีรพิทักษ์	2/2	4/4
2. พ.ด.อ.โกศล นินบดี ^{1/}	-	3/4
2.นายธีระชาติ มโนธรรมรักษา	2/2	1/4
3. นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา ^{1/}	-	3/4
3. นายสิทธิพร รัตนภรณ์	2/2	1/4

หมายเหตุ : ^{1/} ตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 วันที่ 21 เมษายน 2560 ได้มีมติแต่งตั้ง พ.ด.อ.โกศล นินบดี และ นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา เป็น กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี แทนนายธีระชาติ มโนธรรมรักษา และ นายสิทธิพร รัตนภรณ์ ที่ขอลาออกจากกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 เมษายน 2560

6. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง
1.นายอัษฎางค์ ศรีศุภพันธ์	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2.นายปรีชา ดิวนันทกร	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3.นายพิระ นีรพิทักษ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4.นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ: นางสาวอริสา เกตุยานนท์ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีการจัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในปี 2559 และปี 2560 รวมเป็นจำนวน 4 ครั้ง และ 3 ครั้ง มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
	ปี 2559	ปี 2560
1.นายอัษฎางค์ ศรีศุภพันธ์	4/4	3/3
2.นายปรีชา ดิวนันทกร	4/4	3/3
3.นายพิระ นีรพิทักษ์	4/4	3/3
4.นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา ^{1/}	3/4	2/3

หมายเหตุ: สำหรับกรรมการที่ขาดประชุม

1.นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา ขาดการประชุมครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เนื่องจากมีการเดินทางไปต่างประเทศ
ขาดการประชุมครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2560 เนื่องจากมีการเดินทางไปต่างประเทศ

7. คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะผู้บริหารประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 10 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1. นายทองศักดิ์	มโนธรรมรักษา ^{1/}	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายไพโรจน์	วัฒนวิโรตม ^{1/}	กรรมการผู้จัดการ
3. นายพีระ	นิรพิทักษ์	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส
4. นายวีระวิทย์	มโนธรรมรักษา	รองกรรมการผู้จัดการ
5. นายธีระชาติ	มโนธรรมรักษา	รองกรรมการผู้จัดการ
6. นายสิทธิพร	รัตนภรณ์	รองกรรมการผู้จัดการทำหน้าที่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน (CFO)
7. นายกวีวัฒน์	แสงรุจี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
8. นายประพนธ์	เลิศกษกร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
9. นายพันธยศ	กุลรัตนสินสุข	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
10. นายกิตติพงษ์	ผดุงสุทธิ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

^{1/} ตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2560 วันที่ 15 สิงหาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้ง นายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา ดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนายไพโรจน์ วัฒนวิโรตม ดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2560

8. เลขานุการบริษัท

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
นายขวลิต	ธราธิคุณเดช	เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นายขวลิต ธราธิคุณเดช ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัทโดยมีบทบาทและหน้าที่หลักตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการ ต้องทราบและปฏิบัติ รวมไปถึงรับผิดชอบจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้น ประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ประวัติย่อและข้อมูลของเลขานุการบริษัท ได้แสดงไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร

9. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

9.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

ในปี 2558 , ปี 2559 และ ปี 2560 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการคิดเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 3,560,000 บาท , 5,470,000 บาท และ 5,700,000 บาท ตามลำดับ โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าเบี้ยประชุมกรรมการ และค่าตอบแทนรายเดือน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)								
	2558			2559			2560		
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าบำเหน็จกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าบำเหน็จกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าบำเหน็จกรรมการ
1. นาย อนุวัฒน์ เมธีวิมลวดี	480,000	-	700,000	860,000	-	420,000	770,000	-	200,000
2. นายทองศักดิ์ โนนธรรมรักษา	160,000	-	400,000	310,000	-	240,000	360,000	-	100,000
3. นาย ยงศิลป์ รุ่งชิวา	140,000	810,000	400,000	280,000	840,000	240,000	360,000	840,000	100,000
4. นาย พีระ นีรพิทักษ์	160,000	-	400,000	420,000	-	240,000	510,000	-	100,000
5. นาย วีระวิทย์ โนนธรรมรักษา	160,000	390,000	400,000	360,000	-	240,000	410,000	-	100,000
6. นาย อัษฎางค์ ศรีศุภพันธ์	410,000	-	500,000	740,000	-	300,000	700,000	-	150,000
7. นาย ปรีชา ติวะนันทร	340,000	-	400,000	600,000	-	240,000	620,000	-	100,000
8. พ.ด.อ. โกศล นิพนธ์	240,000	-	400,000	480,000	-	240,000	540,000	-	100,000
9. นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล ^{1/}	180,000	-	300,000	480,000	-	240,000	450,000	-	100,000
10. นาย สุขสันต์ จีระจรีาเวช ^{1/}	60,000	-	100,000	-	-	-	-	-	-
11. นายไพโรจน์ วัฒนาวโรดม ^{2/}	-	-	-	20,000	-	-	40,000	-	-
12. นาย ชีระชาติ มโนธรรมรักษา ^{2/}	-	-	-	30,000	-	-	50,000	-	-
13. นาย รังสรรค์ หวังไพฑูรย์ ^{2/}	-	-	-	10,000	-	-	-	-	-
14. นาย สิทธิพร รัตนารณ ^{2/}	-	-	-	40,000	-	-	50,000	-	-
รวมทั้งหมด	2,360,000	1,200,000	4,000,000	4,620,000	840,000	2,400,000	4,860,000	840,000	1,050,000

หมายเหตุ : ^{1/} ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 วันที่ 24 เมษายน 2558 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการบริษัทนายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล แทนนายสุขสันต์ จีระจรีาเวช ที่ครบกำหนดวาระการเป็นกรรมการบริษัท
^{2/} ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 วันที่ 22 เมษายน 2559 ได้มีมติให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมจากการปฏิบัติหน้าที่

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 วันที่ 22 เมษายน 2559 และมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 วันที่ 21 เมษายน 2560 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2559 ปี 2560 ได้ไม่เกินปีละ 8,000,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่งกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
	2559		2560	
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนรายเดือน
ประธานกรรมการบริษัท	70,000	-	70,000	-
รองประธานกรรมการบริษัท	40,000	-	40,000	-
กรรมการบริษัท ^{1/}	30,000	-	30,000	-
ประธานกรรมการตรวจสอบ	40,000	-	40,000	-
กรรมการตรวจสอบ	30,000	-	30,000	-
ประธานกรรมการบริหาร ^{2/}	-	100,000	-	100,000
กรรมการบริหาร ^{2/}	-	70,000	-	70,000
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ^{3/}	20,000	-	20,000	-
กรรมการบริหารความเสี่ยง ^{3/}	10,000	-	10,000	-
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ^{4/}	20,000	-	20,000	-
กรรมการบริหารสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ^{4/}	10,000	-	10,000	-
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ^{5/}	20,000	-	20,000	-
กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ^{5/}	10,000	-	10,000	-

หมายเหตุ : ^{1/} กรรมการที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิจะได้รับค่าเบี้ยประชุมกรรมการและบำเหน็จกรรมการ
^{2/} ประธานกรรมการบริหาร และ/หรือ กรรมการบริหารที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ จะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนรายเดือนจากการปฏิบัติหน้าที่ฐานะคณะกรรมการบริหาร
^{3/} ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมจากการปฏิบัติหน้าที่ฐานะคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
^{4/} ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ/หรือ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมจากการปฏิบัติหน้าที่ฐานะคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
^{5/} ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมจากการปฏิบัติหน้าที่ฐานะคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2558 ปี 2559 และ ปี 2560 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	2558	2559	2560
1. เงินเดือนและโบนัส	23,585,986.00	27,237,645.00	31,716,099.00
2. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	488,910.00	695,331.00	719,660.00
รวมทั้งหมด	24,074,896.00	27,932,976.00	32,435,759.00

10. บุคลากร

10.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานรวมทั้งสิ้น 365 คน โดยแบ่งตามฝ่ายงานหลักได้ ดังนี้

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)
1.บริหาร	10
2.ที่ปรึกษา	1
3.สำนักกรรมการผู้จัดการ	7
4.กฎหมาย	4
5.ทรัพยากรมนุษย์	19
6.การเงินและนักลงทุนสัมพันธ์	9
7.บัญชีเจ้าหนี้และต้นทุน	16
8.ดูแลลูกค้า	11
9.บัญชีพื้นที่เช่า	2
10.ตรวจสอบภายใน	1
11.กลยุทธ์และวางแผน	5
12.ต่างประเทศ (CHINA)	4
13.ต่างประเทศ	1
14.การตลาดโครงการ โซน 1	4
15.การตลาดโครงการ โซน 2	5
16.การตลาดโครงการ โซน 3	3
17.การตลาดโครงการ โซน 4	4
18.การตลาดกลาง	8
19.โครงการ โซน 1	25
20.ขายและโอน โซน 1	22
21.บริหารหลังงานขาย	17
22.โครงการ โซน 2	23
23.ขายและโอน โซน 2	16
24.ประสานงานราชการ	14
25.โอนกรรมสิทธิ์	9
26.โครงการ โซน 3	20
27.ขายและโอน โซน 3	14
28.โครงการ โซน 4	19
29.ขายและโอน โซน 4	17
30.ออกแบบ	8
31.ก่อสร้างกลาง	17
32.จัดซื้อ	8
33.สารสนเทศ	7
34.บริหารนิติบุคคล	1
35.บริหารพื้นที่เช่า	14
รวม	365

10.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

ในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมาพนักงานบริษัทฯ มีจำนวนเพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นผลมาจากการที่บริษัทฯ พัฒนาโครงการเพิ่มมากขึ้น ดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558	บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น	232 คน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559	บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น	315 คน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560	บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น	365 คน

10.3 ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2558 ปี 2559 และ ปี 2560 บริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในรูปแบบของ เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมดังนี้

ค่าตอบแทนพนักงาน	2558	2559	2560
1. เงินเดือนและโบนัส	73,995,077.00	120,280,073.00	190,197,397.00
2. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	2,471,005.00	4,056,497.00	6,064,234.00
รวมทั้งหมด	76,466,082.00	124,336,570.00	196,261,631.00

10.4 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทีเอสโก๊มาสเตอร์ ร่วมทุน ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนทีเอสโก๊ จำกัด เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2557

9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเชื่อมั่นว่าการมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีการถ่วงดุลอำนาจ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม ควบคู่ไปกับการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย เป็นปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จก้าวหน้าเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 พิจารณาทบทวน "คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี" รวมถึง นโยบายและข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทั้ง 5 หมวด อันประกอบด้วย 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 5) ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯและบริษัทย่อยยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ไปปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานถือเป็นวินัยที่พนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนจะมีโทษทางวินัย
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ ระมัดระวัง รอบคอบ และถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงประกาศที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการให้บริษัทฯมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้อง เชื่อถือได้
5. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
6. ดำเนินการให้โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และผู้บริหารอย่างชัดเจน
7. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯทุกกลุ่มได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียม โดยจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับบริษัทฯ ที่เหมาะสม
8. ดูแลจัดการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการเกี่ยวโยง โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯเป็นหลัก
- 9.ต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน
- 10.ดำเนินธุรกิจโดยมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ ได้จัดให้มีการทบทวน คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (Code of Conduct) เป็นประจำทุกปี โดยปี 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 พิจารณาทบทวนแล้วเห็นว่าคู่มือดังกล่าวมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว เห็นสมควรให้บังคับใช้ต่อไป

การส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- บริษัท ฯ ได้มีการเผยแพร่ " คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี " และ " คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ฯ " ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www. jsp.co.th) เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ และมีการสื่อสารผ่านระบบ Intranet ภายในบริษัท ฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ฯ รับทราบและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- จัดทำเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือในการปฏิบัติงาน แจกให้พนักงานที่เข้าใหม่ทุกคน โดยกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องศึกษาทำความเข้าใจในจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฯ พร้อมลงนามเป็นพันธสัญญา
- จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงพนักงานในบริษัทย่อย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ

1. ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
2. แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ดินทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
4. ไม่ให้ความร่วมมือ หรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากไม่มีการรายงาน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ นอกจากนี้ การกระทำผิดดังกล่าวหากมีความผิดตามกฎหมาย ให้ได้รับโทษตามกฎหมายด้วย

ในปี 2560 ที่ผ่านมา กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย ปฏิบัติตามคู่มือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงมีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้ได้รับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ทั้งในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท โดยได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท การแสดงความคิดเห็น ชักถาม ลงมติตัดสินใจดำเนินการหรือไม่ดำเนินการในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท ฯ เช่นการเลือกตั้งกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมอื่นๆ ที่มีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ รวมถึงการได้รับข้อมูลของบริษัท ฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุก ๆ เรื่อง

นอกจากนี้ บริษัท ฯ มีนโยบายกำหนด โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท ฯ ไม่ให้มีลักษณะการถือหุ้นไขว้ หรือเป็นแบบพัวพันในระหว่างกลุ่มบริษัท เพื่อเป็นการป้องกันการครอบงำกิจการจากฝ่ายจัดการหรือผู้มีอำนาจควบคุมการบริหารงานอย่างไม่โปร่งใส และขาดประสิทธิภาพ

ในปี 2560 บริษัท ฯ จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการกำกับดูแลปฏิบัติตามนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคน ทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน ได้เข้าร่วมการประชุมของบริษัท ฯ และได้รับสิทธิต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1.1 สิทธิในการรับใบหุ้นและสิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้น

บริษัท ฯ แต่งตั้ง บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น สำหรับดำเนินการเกี่ยวกับงานนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท ฯ

1.2 สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการและการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัท ฯ

กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนวันสิ้นสุดรอบบัญชี เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัท ฯ และการคัดสรรกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th)

อนึ่ง ในการพิจารณาการเสนอวาระการประชุมที่เสนอนั้น คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะพิจารณาลักษณะและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา กรณีที่ได้บรรจุเป็นวาระการประชุม บริษัทจะแจ้งในหนังสือนัดประชุมว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น ส่วนในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทปฏิเสธไม่รับเรื่องที่มีผู้ถือหุ้นเสนอให้บรรจุเป็นวาระ บริษัท ฯ จะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบ

การพิจารณาบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เลือกตั้งเป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาลักษณะคุณสมบัติ ความเหมาะสม และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 บริษัท ฯ ได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น / การประชุมผู้ถือหุ้น และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 16 พฤศจิกายน – 30 ธันวาคม 2560 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีโอกาสเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการ และเสนอวาระการประชุม ทั้งนี้ การตั้งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับวาระการประชุม หรือคำถามอื่น ๆ บริษัท ฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า โดยกำหนดวิธีการไว้ในหนังสือเชิญประชุม และเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น / การประชุมผู้ถือหุ้น

1.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท ฯ มีนโยบายดังนี้

1) ให้บริษัท ฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจ ระบุนัดประชุมประสงค์และเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการ รวมถึงค่าใช้จ่ายสิทธิของผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนสถาบันได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน

การประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ในวันที่ 21 เมษายน 2560 บริษัท ฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนการประชุม (ส่งเอกสาร วันที่ 7 เมษายน 2560)

2) ให้เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ โดยเสนอให้ใช้หนังสือมอบฉันทะ (แบบ ข.) ที่บริษัท ฯ จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

การประชุมผู้ถือหุ้นในปีที่ผ่านมา บริษัท ฯ เสนอรายชื่อกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ 2 ท่าน เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น

3) มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยสถานที่จัดการประชุมมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น การเดินทางสะดวก ไม่ไกลจนเป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ มีการรักษาความปลอดภัยและพร้อมรับมือกับเหตุฉุกเฉิน โดยจะแนบแผนที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม

บริษัท ฯ จัดประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558- 2561 ที่ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น 6 โรงแรม แกรนด์ ฮาวเวิร์ด เลขที่ 50 ถนนเจริญราษฎร์ แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120 เนื่องจากมีการคมนาคมที่สะดวก ไม่ไกลจนเป็นอุปสรรคในการเดินทางมาเข้าร่วมประชุม มีสิ่งอำนวยความสะดวกและการรักษาความปลอดภัยที่พร้อมรับมือเหตุฉุกเฉินได้ อีกทั้งได้แนบแผนที่ให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาเส้นทางอย่างละเอียด โดยจัดส่งไปพร้อมหนังสือเชิญประชุม และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า (www.jsp.co.th) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น / การประชุมผู้ถือหุ้น

4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการส่งคำถามล่วงหน้าอย่างชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุม ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th)

โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัท ฯ แจ้งต่อผู้ถือหุ้นให้ส่งคำถามล่วงหน้า โดยปรากฏในหนังสือเชิญประชุม ดังนี้

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับประโยชน์สูงสุดจากการประชุม รวมทั้งเป็นการรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ หากมีคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวาระใดสามารถส่งคำถามได้ที่

E-Mail : ir@jsp.co.th / chavalit@jsp.co.th หรือทางไปรษณีย์ ส่งไปยัง นายชวลิต ธาราคุณเดช (เลขานุการบริษัท) บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 43 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54 แขวง แสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150 หรือทางโทรสาร หมายเลข 02-897-8809 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อกลับได้

5) ให้เพิ่มช่องทางในการรับทราบข้อมูลและข่าวสารของผู้ถือหุ้นโดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th) ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถ download ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน และมี

เวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอจนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจริงจากบริษัท ฯ

การประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 บริษัท ฯ เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการพิจารณาในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น / การประชุมผู้ถือหุ้น ตั้งแต่ วันที่ 15 มีนาคม 2560 ล่วงหน้าก่อนวันประชุม มากกว่า 30 วัน

6) ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท ฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงการใช้สิทธิลงคะแนน และสิทธิในการแสดงความเห็น รวมทั้งการตั้งคำถามใด ๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ทั้งนี้ ในระหว่างการประชุมประธานที่ประชุมควรจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และซักถามข้อสงสัยในที่ประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 บริษัท ฯ ได้แจ้งองค์ประชุม จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม แนะนำกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม รวมถึงกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม แนะนำผู้สอบบัญชี บุคคลที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนที่เป็นคนกลาง และประธาน ฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นร่วมเป็นอาสาสมัครเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนด้วย จากนั้นได้แจ้งถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ฯ เกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ที่บริษัท ฯ ได้ถือปฏิบัติในการประชุมครั้งนี้ ดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ ตั้งแต่ วันที่ 16 พฤศจิกายน - 30 ธันวาคม 2559 ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อมูลโดยสังเขปตามที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ส่งคำถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวาระประชุมล่วงหน้า โดยให้ส่งคำถามมายังฝ่ายเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้สามารถตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านได้อย่างทั่วถึง

และได้แจ้งถึงรายละเอียดวิธีการปฏิบัติในการประชุม ดังนี้

- การลงมติต่าง ๆ ในการประชุม ให้ถือตามข้อบังคับของบริษัท ฯ ข้อ 42 และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด มาตรา 102 ประกอบมาตรา 33 วรรค 2, 4, 5 และมาตรา 34 กำหนดให้การออกเสียงลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือและได้รับมอบฉันทะ โดยให้นับ 1 หุ้น เท่ากับ 1 เสียง การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำโดยเปิดเผย

- ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงลงคะแนน เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียงในแต่ละวาระ สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง ให้ขู่มือขึ้น และทำเครื่องหมายลงในบัตรยืนยันการลงคะแนนพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในบัตร เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจนับและบันทึกคะแนนเสียงด้วยระบบ BARCODE พร้อมทั้งจะเก็บบัตรยืนยันการลงคะแนนเสียงเฉพาะที่ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียงดังกล่าวทันที ส่วนท่านผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วยให้ลงคะแนนและลงลายมือชื่อในบัตรโดยไม่ต้องขู่มือและเจ้าหน้าที่จะเก็บบัตรลงคะแนนที่เห็นด้วยภายหลังการเสร็จสิ้นการประชุม ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่ยืนรอรับบัตรบริเวณประตูทางออก
- วิธีการนับคะแนนเสียงจะนับเฉพาะผู้ถือหุ้นที่ออกเสียงลงคะแนน ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียงเท่านั้น จากนั้นจะนำคะแนนเสียงดังกล่าวหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม คะแนนส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วยในวาระนั้น ๆ โดยในการพิจารณาคะแนนเสียงดังกล่าวจะคำนึงถึงการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะแสดงเจตนาไว้ตามหนังสือมอบฉันทะด้วย และผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้แก่กรรมการหรือกรรมการอิสระนั้น บริษัทจะดำเนินการลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้นที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ
- เนื่องจากการนับคะแนนในแต่ละวาระจะนับจากการออกเสียงลงคะแนนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ๆ จึงอาจมีผู้ถือหุ้นและจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระไม่เท่ากัน เนื่องจากอาจมีผู้ถือหุ้นบางรายออกจากห้องประชุมหรือเข้ามาเพิ่มเติม
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะมีความประสงค์จะกลับก่อนการประชุมจะสิ้นสุด ให้ส่งบัตรลงคะแนนที่เหลือทั้งหมดแก่เจ้าหน้าที่ ที่จดลงทะเบียนเพื่อหักออกจากฐานคะแนนเสียงในที่ประชุม
- และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมภายหลังจากการประชุมได้เริ่มแล้ว ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนได้ตามวาระที่ยังไม่ได้เริ่มพิจารณา โดยบริษัทจะนับรวมคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมระหว่างการประชุมเป็นองค์ประชุม ตั้งแต่วาระที่ได้ออกเสียงลงคะแนนเพื่อบันทึกในรายงานการประชุมต่อไป
- บัตรเสีย ได้แก่บัตรที่มีการลงคะแนนเสียงเกินกว่า 1 ช่อง หรือกรณีที่มีการขีดฆ่าลงในบัตรลงคะแนนโดยไม่ลงชื่อกำกับบริเวณที่ขีดฆ่าขึ้น หรือกรณีที่มีการแยกลงคะแนนเสียง (การแยกลงคะแนนเสียงทำได้เฉพาะ CUSTODIAN เท่านั้น) กรณีเป็นบัตรเสียจะถือว่าการลงคะแนนเสียงดังกล่าวเป็นโมฆะ
- เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมผลคะแนนแล้วจะประกาศผลให้ที่ประชุมรับทราบทันทีที่ทำการรวบรวมคะแนนเสร็จ โดยแบ่งเป็นคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง และบัตรเสีย(ถ้ามี) โดยคิดเป็นสัดส่วนร้อยละของผู้ถือหุ้นตามมติที่ต้องใช้
- การประชุมจะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม โดยจะมีการนำเสนอข้อมูลประกอบระเบียบวาระและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอความคิดเห็นหรือคำถามในระเบียบวาระนั้นๆ หากจะเสนอหรือถามเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับวาระการประชุมนั้นๆ ให้เสนอหรือถามเมื่อสิ้นสุดการประชุม

นอกจากนี้ ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบถึงวิธีการลงมติในทุกวาระ เช่น วาระใดเป็นวาระเพื่อทราบ วาระใดใช้คะแนนเสียงข้างมาก วาระใดใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม เป็นต้น โดยได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และในระหว่างการประชุมด้วย

7) คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และเลขานุการบริษัท ควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงทุกคนควรเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถาม

การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 กรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูงทุกท่าน และเลขานุการบริษัท เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ตามที่ปรากฏไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560

8) การลงคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ใช้บัตรยืนยันการลงคะแนนเสียงในทุกวาระและนำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการนับคะแนนเสียง เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ตลอดจนมีตัวแทนที่เป็นกลางมาเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง และเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆวาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง

การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัท ฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวครบถ้วน

9) เปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้นให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม

ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัท ฯ ได้แจ้งมติการประชุมให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยแสดงผลคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ทั้งนี้การลงมติในการประชุมครั้งนี้ผ่านมามีมติรับทราบและเผยแพร่ผลการลงมติดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัท (www.jsp.co.th) ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อห้องข่าว / ข่าวจากตลาดหลักทรัพย์ฯ

10) การจัดทำรายงานการประชุม ให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง และบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ ควรมีการบันทึกวิธีดำเนินการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง นอกจากนี้ ให้บริษัทฯ นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายงานการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น

บริษัท ฯ ได้นำส่งรายการประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันที่ 4 พฤษภาคม 2560 ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุม และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.jsp.co.th) ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อการประชุมผู้ถือหุ้น / รายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวได้บันทึกครบถ้วน ถูกต้อง มีประเด็นซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ และได้บันทึกวิธีดำเนินการประชุม โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th) ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ ภาพวิดีโอและเอกสารนำเสนอ

1.4 สิทธิในการได้รับเงินปันผล การมีแผนแบ่งกำไรของบริษัท ฯ

บริษัท ฯ จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ฯ ดังนี้

รายละเอียดเงินปันผลจ่าย	2559		2558		2557	
	อัตราหุ้นละ (บาท/หุ้น)	วันที่จ่าย	อัตราหุ้นละ (บาท/หุ้น)	วันที่จ่าย	อัตราหุ้นละ (บาท/หุ้น)	วันที่จ่าย
เงินปันผลระหว่างกาล						
- ครั้งที่ 1	-	-	0.10	31/3/2558	-	-
- ครั้งที่ 2	-	-	0.08	8/8/2558	-	-
เงินปันผลประจำปี	0.01	19/05/2560	0.01	23/5/2559	-	-
รวมจ่ายเงินปันผลทั้งสิ้น	0.01	-	0.19	-	-	-

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561 มีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปี 2560 ทั้งนี้ การงดจ่ายเงินปันผลดังกล่าว ไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เนื่องจากมีผลการดำเนินงานขาดทุนสุทธิ 153.07 ล้านบาท โดยจะนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ในวันที่ 27 เมษายน 2561

บริษัท ฯ ได้แจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผล เหตุผลและข้อมูลประกอบพิจารณาในการจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ (รายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี 2560 หัวข้อ : นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย)

นอกจากนี้ ได้เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ในกรณีที่มีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับเงินปันผลตรงเวลา และป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหาย หรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

1.5 สิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์ในการจ่ายคำตอบแทนกรรมการแต่ละตำแหน่ง โดยพิจารณาจากผู้ประกอบการในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในระดับเดียวกัน และผลการดำเนินงานของบริษัท ฯ ประกอบ ซึ่งได้เสนอคำตอบแทนกรรมการในรูปของค่าเบี้ยประชุม คำตอบแทนรายเดือน ค่าบำเหน็จ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ข้อ 34 “ บำเหน็จกรรมการและคำตอบแทนให้สุดแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะกำหนด กรรมการมีสิทธิได้รับคำตอบแทนจากบริษัท ในรูปเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จกรรมการ โบนัส หรือ ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามข้อบังคับหรือตามที่ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา ซึ่งอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอนหรือวางเป็นหลักเกณฑ์และจะกำหนดเป็นครั้งคราวไป หรือจะให้มีผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ และนอกจากนั้นให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของบริษัท ฯ

ความในวรรคก่อนไม่กระทบกระเทือนสิทธิของพนักงานและลูกจ้างของบริษัท ฯ ซึ่งได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ ในอันที่จะได้รับคำตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท ฯ การจ่ายคำตอบแทนในวรรคหนึ่งและวรรคสองจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับการดำรงคุณสมบัติของกรรมการที่เป็นอิสระตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์จะกำหนด ”

ทั้งนี้ รายละเอียดการจ่ายคำตอบแทนกรรมการ ปรากฏในรายงานประจำปี หัวข้อ “คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”

1.6 สิทธิในการได้รับข้อมูล ข่าวสารของบริษัท ฯ อย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน

บริษัท ฯ มีการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ นอกจากนี้ หลังจากเผยแพร่งบการเงิน ในแต่ละงวดบัญชี บริษัท ฯ จะพบปะผู้ถือหุ้นและนักลงทุน เพื่อแถลงผลประกอบการและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ได้ซักถามข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ และเท่าเทียมกัน ในปี 2560 บริษัท ฯ จัดกิจกรรมดังนี้

1. กิจกรรม Opportunity Day จำนวน 2 ครั้ง

- วันที่ 26 พฤษภาคม 2560 บริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน ไตรมาส 1 ปี 2560
- วันที่ 18 สิงหาคม 2560 บริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน ไตรมาส 2 ปี 2560

2. จัดประชุมนักวิเคราะห์ จำนวน 3 ครั้ง

- วันที่ 24 พฤษภาคม 2560 ที่โครงการไมอามี บางปู โดยใช้ชื่อว่า “ J.S.P. Analyst Meeting & Presentation” เวลา 10.00 – 12.00 น.
- วันที่ 28 มิถุนายน 2560 ณ สถานที่ บริษัท หลักทรัพย์ เอเซียพลัส จำกัด
- วันที่ 23 สิงหาคม 2560 ที่บริษัท หลักทรัพย์ ฟิลลิป ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ณ ห้องประชุมออกคิด ชั้น 11 อาคารวรวัฒน์ ถนนสีลม

3. จัดประชุมนักลงทุน

- วันที่ 4 ตุลาคม 2560 ณ บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เวลา 9.00 – 12.00 น.ภายใต้โครงการ “ เปิดบ้านต้อนรับคณะนักลงทุนจากชมรมผู้ถือหุ้นไทย ”
- ผู้บริหารพบนักลงทุน จำนวน 3 ครั้ง ได้แก่ ภูเก็ต , อุบล, เชียงใหม่

นอกจากนี้ บริษัท ฯ ได้เข้าร่วมงาน Mai Forum 2017 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2560 พบปะกับนักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการและโครงการต่าง ๆ รวมถึงแผนการดำเนินงานในอนาคต

1.7 สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่นำเสนอเข้า

รับการแต่งตั้งอย่างเพียงพอ เช่น คุณสมบัติ ความเป็นอิสระ ประสิทธิภาพ ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อประกอบการพิจารณาของ ผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายดังนี้

2.1 อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ โดยจัดทำเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือมอบฉันทะ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี เป็น 2 ภาษา คือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.2 กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนวันสิ้นสุดรอบบัญชี เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัท ฯ และการคัดสรรกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ (www.jsp.co.th)

อนึ่ง ในการพิจารณาวาระการประชุมที่เสนอนั้น คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะพิจารณาล้นกรองและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา กรณีที่ได้บรรจุเป็นวาระการประชุม บริษัทจะแจ้งในหนังสือนัดประชุมว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น ส่วนในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทปฏิเสธไม่รับเรื่องที่มีผู้ถือหุ้นเสนอให้บรรจุเป็นวาระ บริษัท ฯ จะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบ

การพิจารณาบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เลือกตั้งเป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาล้นกรองคุณสมบัติ ความเหมาะสม และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

2.3 กำหนดให้บริษัทฯ แจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ ฯ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท อย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.4 ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ความเห็นชอบ

2.5 ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อยไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ

2.6 สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

2.7 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแก่บุคคลภายนอกบริษัท หรือบุคคลอื่นซึ่งมิได้ทำหน้าที่ในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ

2.8 บริษัท ฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ทั้งพนักงานของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน ในช่วง 1 เดือนก่อนการวันปิดงบการเงิน เลขานุการบริษัทจะทำหนังสือแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ไม่ให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ฯ ในช่วง ระยะเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ข้อห้ามดังกล่าวนี้ให้ครอบคลุมถึงระยะการห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) (24 ชั่วโมง หลังจากเปิดเผยงบการเงิน)

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว จึงกำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหาร ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส

2.9 ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2.10 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับเทียบเท่าผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า (ตามนิยามของสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ต้องจัดทำรายงานและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ทั้งของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ครั้งแรกที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยส่งผ่านมายังเลขานุการบริษัทเพื่อนำส่ง

สำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการของ บริษัท เรื่อง “การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร” เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการและผู้บริหารของ บริษัท ฯ และบริษัท ย่อยยึดถือปฏิบัติ โดยเลขานุการบริษัทได้ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว รวมนำส่งต่อประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ

หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัท ฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติ ในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม หลักสิทธิมนุษยชน การเคารพกฎหมาย การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

1. การปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิมนุษยชน

บริษัท ฯ ได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิมนุษยชน เป็นจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการทำงาน ซึ่งต้องคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ไม่กระทำการใด ๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัท ฯ และบริษัทย่อย ไม่ข้องเกี่ยวกับหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลใดที่จะละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกรณี โดยบริษัท ฯ ได้ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- 1.1 บริษัท ฯ ไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนด(ตามพ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หมายถึงบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์)
- 1.2 บริษัท ฯ จ่ายค่าจ้าง และสิทธิหรือประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้ตามกฎหมาย ให้กับพนักงานอย่างถูกต้องและเป็นธรรมโดยค่าจ้างที่พนักงานได้รับไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงค่าชดเชยและสิทธิประโยชน์ที่แรงงานพึงได้รับตามกฎหมายด้วย
- 1.3 บริษัท ฯ ไม่ให้พนักงาน ลูกจ้างทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ รวมถึงการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด
- 1.4 บริษัท ฯ ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง และหากมีการเลิกจ้าง จะดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายแรงงาน และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ชอบธรรม นอกจากจะมีหลักฐานที่ระบุได้ชัดเจนว่าการยกเลิกสัญญานั้นมีเหตุที่ชอบด้วยกฎหมาย
- 1.5 บริษัท ฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล การศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 1.6 เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ฯ
- 1.7 บริษัท ฯ เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคน มีสิทธิเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท ฯ
- 1.8 ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อพนักงานของ บริษัท ฯ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การก่อกวนทางเพศ การล่วงละเมิด การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามก อนาจาร ทั้งวาจา ทางใจ และการสัมผัส รวมถึงการคุกคามหรือข่มขู่ในลักษณะใด ๆ ก็ตาม
- 1.9 บริษัท ฯ มีเจตนารมณ์ในการสนับสนุน และส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้และกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายของบริษัท ฯ

- 1.10 บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่จะเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- 1.11 บริษัทให้การดูแลข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยถือเป็นความลับ ไม่ส่งข้อมูล หรือกระจายข้อมูลส่วนตัวไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเปิดเผยถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- 1.12 บริษัท ฯ ไม่เกี่ยวข้องกัหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลใด ที่จะเมิดสิทธิมนุษยชน
- 1.13 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัย โดยกำหนดให้ฝ่ายความปลอดภัย มีหน้าที่ประสานงานติดตามงานด้านความปลอดภัยกับผู้จัดการโครงการให้ดำเนินการตามที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด เช่น การตรวจสอบผู้รับเหมาที่ได้รับการคัดเลือกต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ตาม พรบ. ประเภที่กำหนด รวมถึงผู้รับเหมาช่วง เป็นต้น
- นอกจากนี้ บริษัท ฯ มีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกหน่วยงาน เนื่องจากตระหนักดีว่า บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดขององค์กร การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพจะทำให้บริษัท ฯ มีการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน จึงมีแผนการจัดฝึกอบรมให้พนักงานตลอดทั้งปี กำหนดชั่วโมงการขั้นต่ำที่พนักงานแต่ละคนควรได้รับการฝึกอบรม ส่งเสริมการเรียนรู้โดยให้พนักงานไปดูงานที่จัดโดยองค์กรต่าง ๆ

2. ยึดหลักนิติธรรม

1) ปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัท ฯ ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ได้แก่ พระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ กำหนดข้อบังคับต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประมวลรัษฎากร กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น โดยบริษัท ฯ มีการติดตามดูแลให้หน่วยงานต่าง ๆ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตน หรือว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาทำหน้าที่ติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายเฉพาะด้าน

บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายความปลอดภัย มีหน้าที่ดำเนินการดูแลงานด้านความปลอดภัยทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่ และในพื้นที่โครงการ โดยจัดทำแผนงานความปลอดภัยประจำปี จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลสำหรับพนักงานของบริษัทฯ และประสานงาน ติดตาม งานด้านความปลอดภัย กับผู้จัดการโครงการเพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้องครบถ้วน เช่น ตรวจสอบผู้รับเหมาที่ได้รับการคัดเลือกอยู่ภายใต้เงื่อนไขความปลอดภัยในการทำงานที่จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตาม พรบ.ประเภทที่กำหนด (รวมถึงผู้รับเหมาช่วง) เป็นต้น

กรณีที่มีการเปิดโครงการใหม่ (ก่อนเริ่มงาน) กำหนดให้ผู้จัดการโครงการมีหน้าที่ประสานงานและติดต่อกับที่ปรึกษา (Consult) ของโครงการที่รับผิดชอบในเรื่องการจัดการเรื่องความปลอดภัยในการทำงานโดยให้จัดส่งสำเนาแผนงานด้านความปลอดภัยให้กับบริษัทฯ เพื่อใช้ในการติดตามควบคุมให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด และจัดทำรายงานสรุปเรื่องความปลอดภัยประจำเดือนให้ฝ่ายความปลอดภัยทราบ

นอกจากนี้บริษัท ฯ ยังมีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อมีการประกาศใช้กฎหมายใหม่ หรือการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ยกเลิกกฎหมาย หรือข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการให้ความรู้กับพนักงานเพิ่มเติม เช่นการจัดอบรมสัมมนาต่าง ๆ โดยฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายประสานงานราชการ ซึ่งวิทยากรผู้ให้ความรู้เป็นบุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เช่น เรียนรู้กฎหมายเกี่ยวกับการขอจดทะเบียนอาคารชุด ตลอดปีที่ผ่านมา บริษัท ฯ บริหารกิจการ โดยคำนึงถึงหลักนิติธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ และรวมถึงให้ความสำคัญกับผู้ได้รับผลกระทบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุก ๆ ฝ่ายด้วยเช่นกัน

2) การเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาและการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

บริษัท ฯ กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาและการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ไว้ใน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- บริษัท ฯ ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง หรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การจารกรรม หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น

นอกจากนี้ ยังรวมถึงความลับทางการค้าของบริษัทฯ เช่น แผนธุรกิจ ข้อมูลทางเทคนิค นวัตกรรมใหม่ ซึ่งพนักงานของบริษัท ฯ มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาเป็นความลับ โดยต้องไม่นำไปเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าจะเป็นคู่แข่งทางการค้าหรือไม่ก็ตาม ซึ่งถือเป็นวินัยที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลและทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ฯ จะมีบทลงโทษตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ฯ

อีกทั้ง บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และลิขสิทธิ์อื่นๆ โดยมีนโยบายให้พนักงานใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามที่บริษัท ฯ กำหนดและติดตั้งให้ ซึ่งเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์โดยถูกต้องตามกฎหมาย และ ห้ามมิให้ทำการติดตั้ง หรือ ดาวน์โหลด โปรแกรม เพลง ภาพยนตร์ เกม ฯลฯ ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยฝ่ายสารสนเทศมีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการสุ่มตรวจอีกครั้ง เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว กรณีที่พบการละเมิดลิขสิทธิ์จะเรียกพนักงานมาตักเตือน และให้ทำการปรับปรุงแก้ไขในทันที หากทำให้บริษัท ฯ ได้รับความเสียหายจากละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว จะได้รับโทษทางวินัย และหากมีความผิดทางกฎหมายจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

3. มีความโปร่งใส

การตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานของบริษัท ฯ เป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบ วิธีปฏิบัติของบริษัท ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า โดยได้กำหนดไว้เป็นนโยบายในการปฏิบัติในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- 1) ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดทำรายงานทางการเงิน ภาวะธุรกิจ ผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ฯ ตามความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชี มีความน่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้และ/หรือตามที่คณะกรรมการตรวจสอบจะกำหนด
- 2) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อ / จัดจ้าง ให้เป็นไปตามนโยบายของ บริษัท ฯ อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- 3) ในกรณีที่บริษัท ฯ คู่ค้ามีผู้บริหาร พนักงานฝ่ายขาย หรือผู้ถือหุ้นเป็นญาติหรือบุคคลผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกันผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ฯ ผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นของบริษัท ฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือทันที และให้หลีกเลี่ยงไม่ข้องเกี่ยวกับธุรกรรมการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- 4) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามคู่มือแจกแจงอำนาจดำเนินการของบริษัท ฯ อย่างเคร่งครัด
- 5) ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมตลอดทั้งญาติและผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกัน ควรหลีกเลี่ยงการไปร่วมกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการรับประทานอาหารหรือเล่นกีฬา กับบริษัท ฯ คู่ค้า หากเป็นกรณีจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ควรมีตัวแทนของบริษัท ฯ เข้าร่วมมากกว่าหนึ่งคนและต้องแจ้ง เป็นหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน

4. ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรม

บริษัท ฯ ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดอย่างไม่เป็นธรรมโดยใช้วิจารณ์ญาณหรือความสัมพันธ์ ส่วนตัวตัดสินและให้โอกาสเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือ เพศ โดยได้กำหนดไว้เป็นนโยบายในการปฏิบัติในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- 1) ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ การให้สิทธิประโยชน์แก่ลูกค้าควรยึดถือหลักปฏิบัติและแนวนโยบายของบริษัท ฯ
- 2) ผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความสุจริตรอบคอบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อถือและยอมรับในการตัดสินใจว่าการดำเนินการใดๆ กระทำด้วยความเป็นธรรมและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทั้งหลาย
- 3) ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติในข้อกำหนดการจ้างงาน หมายถึงรวมถึงการสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการเข้ามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น

- 4) ผู้บริหารและพนักงานต้องให้บริการที่เหนือความคาดหวังกับลูกค้าเสมอ รวมทั้งให้บริการลูกค้าด้วยความซื่อตรงและเป็นธรรม ไม่เอาัดเอาเปรียบหรือฉ้อโกงลูกค้า
- 5) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อคู่ค้า / เจ้าหนี้ อย่างซื่อตรงและเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ให้แจ้งต่อคู่ค้า / เจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

5. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท ฯ จำแนกผู้มีส่วนได้เสีย ออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. ผู้มีส่วนได้เสียหลัก (Primary Stakeholders) คือ กลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับใกล้ชิดกับธุรกิจโดยตรง เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือผลกระทบทางตรงจากการประกอบธุรกิจ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา Suppliers พนักงานและครอบครัวพนักงาน คู่แข่ง เจ้าหนี้ นักลงทุน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
2. ผู้มีส่วนได้เสียรอง (Second Stakeholders) คือกลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจโดยอ้อม เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือผลกระทบทางอ้อมจากการประกอบธุรกิจ เช่น หน่วยงานราชการ หน่วยงานของภาครัฐ

ช่องทางในการติดต่อ พบปะ เพื่อค้นหาความต้องการ หรือความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม

- พบปะลูกค้าเพื่อสำรวจความคิดเห็นภายหลังการโอนกรรมสิทธิ์
- จัดกิจกรรมนัดพบลูกค้าที่ยังไม่โอนกรรมสิทธิ์เพื่อรับฟังปัญหา หรือความต้องการของลูกค้า
- ร่วมกิจกรรมพบปะผู้ถือหุ้น / นักลงทุน/นักวิเคราะห์ในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งที่จัดโดยองค์กรภายนอก และบริษัทจัดขึ้นเอง เพื่อแถลงถึงผลการดำเนินงาน และตอบข้อซักถามได้อย่างเต็มที่ รวมถึงรับฟังความคาดหวังจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกฝ่าย
- จัดกิจกรรม Company Visit เพื่อให้ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน/นักวิเคราะห์ ได้รู้จักบริษัทฯ มากขึ้น โดยพาเยี่ยมชมโครงการต่าง ๆ พร้อมให้โอกาสผู้มาร่วมกิจกรรมซักถาม และแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่
- ส่งตัวแทนไปพบปะชุมชนรายรอบโครงการอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะบริเวณที่อาจได้รับผลกระทบจากกิจกรรมที่เกิดจากการก่อสร้าง เพื่อสอบถามถึงปัญหา หรือความต้องการให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
- จัดประชุมกับผู้รับเหมาทุกโครงการอย่างสม่ำเสมอ เป็นรายสัปดาห์ เพื่อสอบถามถึงปัญหาในการทำงาน เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไข หรือให้ความช่วยเหลือได้ทันเวลาที่
- จัดการประชุมระหว่างผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน เพื่อทำให้เกิดขวัญและกำลังใจ โดยมีการแถลงถึงสิ่งที่บริษัทฯ กำลังดำเนินการ เป้าหมายที่ต้องการ และสิ่งที่คาดหวังจากพนักงานทุกคน
- มีช่องทางการติดต่อสื่อสารให้ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า นักลงทุน สามารถส่งความคิดเห็นมาถึงบริษัท ได้หลายช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท อีเมลถึงนักลงทุนสัมพันธ์ หรืออีเมลส่งตรงถึงเลขานุการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ call center 1173 รับข้อร้องเรียนจากลูกค้า เป็นต้น

ข้อมูลที่บริษัท ฯ รวบรวมได้จากเครื่องมือและช่องทางเหล่านี้ ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน และตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะทำให้ธุรกิจเติบโตได้อย่างยั่งยืน

เมื่อบริษัทฯ รับทราบข้อมูลและความต้องการ ความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียแล้ว จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้พนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม

- กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิหรือสิทธิของผู้อื่น
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร
- ให้ข้อมูลและชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระที่ผู้ถือหุ้นต้องตัดสินใจเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอ
- จัดให้มีช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย สำหรับผู้ถือหุ้นรายย่อยในการติดต่อกับกรรมการอิสระเพื่อร้องเรียนหรือเสนอแนะเรื่องราวต่าง ๆ

นโยบายและแนวการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ แก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- ควบคุมดูแลสินค้าให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน ข้อกำหนด กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้ง ในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกันแก้ไขปัญหาลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ
- จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะในสินค้า ค่าปรึกษา วิธีการแก้ปัญหา และรับข้อเสนอ ร้องเรียน รวมถึงการบริการหลังการขาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวการปฏิบัติของบริษัท ฯ ตามนโยบายดังกล่าว เป็นดังนี้

- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยการส่งมอบคุณภาพบ้านที่ได้มาตรฐานเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีที่สุด บริษัทฯ จึงได้พัฒนามาตรฐานบ้านรุ่นใหม่ ภายใต้แนวคิดและเครื่องหมาย เจไอดี หรือ J intelligent design : Jid หรือ มาตรฐานของบ้านชาญฉลาด ผ่านการวิจัยและพัฒนาจากฝ่ายสถาปนิกภายในบริษัทฯ เพื่อได้บ้านนวัตกรรมที่ตอบโจทย์การอยู่อาศัยทุกมิติ ทั้งนี้ แนวคิดมาตรฐานหลักเจไอดี 4 ประการ ได้แก่ I Function การออกแบบบ้าน Function และองค์ประกอบต่างๆ เพื่อเพิ่มพื้นที่ใช้สอยพิเศษให้กับบ้านลดความแออัดเพื่อการอยู่อาศัยที่มีคุณภาพ, I Energy การออกแบบที่ใส่ใจในรายละเอียดด้านการประหยัดพลังงาน อาทิ ช่องเปิดขนาดใหญ่ ช่วยให้แสงเข้าถึงได้ง่ายทำให้บ้านสว่าง หลอดไฟในบ้านแบบ LED ลดค่าใช้จ่ายภายในครอบครัว และการใช้สีทาบ้านที่มีคุณสมบัติที่สามารถสะท้อนความร้อนได้ดี ช่วยให้บ้านเย็น, I Color การออกแบบที่คำนึงถึงความรู้สึกของผู้อยู่อาศัยให้มีความสุขและสุขภาพที่ดี เช่น การใช้สีโทนเย็นทำให้ผู้อยู่อาศัยรู้สึกผ่อนคลาย, I Connect การออกแบบที่คำนึงถึงความสะดวกสบายของลูกบ้าน โดยการออกแบบ club house ให้สามารถใช้ประโยชน์ที่หลากหลาย ทำให้คนที่ต้องการทำกิจกรรมต่างกันได้มีสถานที่พบปะมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน

ซึ่งบริษัทฯ ไม่เพียงแต่พัฒนามาตรฐานบ้าน แต่ยังได้พัฒนางานด้านการบริการเพื่อให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่ดี ผ่าน J-touch point ไม่ว่าจะเป็นการให้แจ้งผู้เชี่ยวชาญมาให้การอบรมมารยาทการต้อนรับของพนักงานขาย การบริการให้บริการของแม่บ้าน ความเข้มแข็งของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้มีความเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น

- ควบคุมดูแลการก่อสร้างสินค้าให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน โดยมีการกำหนด Construction check list ไม่ต่ำกว่า 200 ข้อ เพื่อตรวจสอบขั้นตอนการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักวิศวกรรม สำหรับตรวจสอบคุณภาพงานทุกขั้นตอนตั้งแต่การตอกเสาเข็มจนถึงส่งมอบบ้านให้ลูกค้า รวมถึงการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ตามมาตรฐานที่กำหนด นอกจากนี้ ยังได้มีการจัดตั้งแผนกควบคุมคุณภาพ (Quality control) ที่พนักงาน QC ได้ผ่านการเรียนรู้และอบรมให้มีมาตรฐาน มีเกณฑ์ที่ดีในการตัดสินใจให้คะแนนบ้าน รวมถึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการกลางเข้าตรวจสอบงานก่อสร้างและสภาพแวดล้อมโครงการทุกไตรมาส เพื่อสร้างความมั่นใจให้ลูกค้าในการรับมอบบ้านที่ได้คุณภาพ และการให้ความสำคัญต่อกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- การทำสัญญาซื้อขายที่ได้มาตรฐานตามที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) กำหนด โดยระบุรายละเอียดวัสดุก่อสร้างไว้อย่างชัดเจน มีเอกสารที่แสดงรายละเอียดการจัดสรร แผนผังโครงการ การประกันหลังการขาย เป็นต้น เพื่อคุ้มครองการถูกผู้ขายเอาเปรียบหรือการทำผิดสัญญา ทั้งนี้ กรณีลูกค้าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ บริษัทฯ จะให้โอกาสลูกค้าแก้ไขในระยะเวลาที่ลูกค้าสามารถกระทำได้ โดยมีหน่วยงานให้คำปรึกษา รับฟังปัญหาของลูกค้าและหาทางออกร่วมกัน หากทางบริษัทฯ เป็นฝ่ายที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาจะแจ้งให้ลูกค้ารับทราบล่วงหน้า เพื่อหาข้อสรุปที่ลูกค้าพึงพอใจและได้ประโยชน์สูงสุด

- จัดให้มีกระบวนการและช่องทางที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมผ่านทั้ง call center 1173 , เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.jsp.co.th และ face book : fb.com/jsppropertyplc นอกเหนือจากการติดต่อโดยตรงผ่านโครงการ เพื่อที่บริษัทฯ จะได้รับรู้รวมถึงแก้ไขปัญหามาเพื่อบรรเทาความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สินให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการเพื่อป้องกันและขจัดการเกิดเหตุดังกล่าวต่อไป

- การคำนึงถึงการรักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยจะไม่นำไปเปิดเผยใดๆ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้ความสำคัญเป็นลำดับต้น โดยเขียนเป็นเงื่อนไขข้อกำหนดในการลงนามทำสัญญาจ้างพนักงานเข้าร่วมงานกับทางบริษัทฯ รวมถึงจะได้มีการวางแผนดำเนินการจัดอบรมเพื่อการสร้างจิตสำนึกในการปกปิดความลับเพื่อสร้างพนักงานให้มีจรรยาบรรณระดับมืออาชีพมากยิ่งขึ้นต่อไป

- มีการตรวจรับมอบบ้านก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจมี จนกว่าลูกค้าจะพอใจ และรับโอนกรรมสิทธิ์

- บริษัทฯ มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของอาคารพาณิชย์ ทาวเฮาส์ ส่วนของโครงสร้าง 5 ปี และรับประกันส่วนควบหรืออุปกรณ์อื่นเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของอาคาร 1 ปี หลังจากที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ และรับประกันความชำรุดบกพร่องของอาคารชุด ส่วนของโครงสร้างและอุปกรณ์อื่นเป็นส่วนประกอบอาคารที่เป็นอันตรายถึงชีวิต ในระยะเวลา 5 ปี และรับประกันส่วนควบอื่น ๆ ในระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันจดทะเบียนอาคารชุด ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- การบริการหลังการขาย มีฝ่ายบริการหลังการขายคอยดูแลลูกค้าหลังโอนกรรมสิทธิ์ ในเรื่องระบบสาธารณูปโภค ความปลอดภัย ความสะอาด รวมถึง รับซ่อมแซมเรียนต่าง ๆ และนำไปแก้ไขปรับปรุง

นโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่มีข้อยกเว้นในเรื่องชาติกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ภาษา ไม่ส่งเสริมหรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์

2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ฯ ได้จัดตั้งฝ่ายความปลอดภัย มีหน้าที่ดำเนินการดูแลงานด้านความปลอดภัยของสำนักงานใหญ่ จัดทำแผนงานความปลอดภัยประจำปี (รวมถึงแผนการจัดฝึกอบรมตามที่กำหนด) รวมถึงพิจารณาและประสานงานกับโครงการในกรณีการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลสำหรับพนักงานของบริษัท ฯ

ในส่วนของสำนักงานโครงการ ฝ่ายความปลอดภัย มีหน้าที่ประสานงาน ติดตามงานด้านความปลอดภัย กับผู้จัดการโครงการที่ได้รับมอบหมายที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบผู้รับเหมาที่ได้รับการคัดเลือกอยู่ภายใต้เงื่อนไขความปลอดภัยในการทำงานที่จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตาม พรบ.ประเภทที่กำหนด (รวมถึงผู้รับเหมาช่วง)
 - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 2-19 คน กำหนดให้มี จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
 - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 20-49 คน กำหนดให้มี จป.เทคนิค, จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
 - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 50-99 คน กำหนดให้มี จป.เทคนิคชั้นสูง, จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
 - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป กำหนดให้มี จป.วิชาชีพ, จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
2. ตรวจสอบผู้รับเหมาที่ได้รับการคัดเลือกในการจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานในเรื่องความปลอดภัยที่พร้อมจะปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
3. ตรวจสอบผู้รับเหมา ลูกจ้างของผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วงที่ได้รับการอบรมด้านความปลอดภัยก่อนเริ่มงานในโครงการที่รับผิดชอบตามที่กำหนด
4. ในกรณีที่มีเหตุการณ์อุบัติเหตุเกิดขึ้นภายในโครงการ กำหนดให้ผู้จัดการโครงการต้องรายงานเหตุการณ์อันตรายหรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกรายทันทีที่ทราบกับฝ่ายความปลอดภัย (ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้จัดการโครงการ เช่น กรณีร้ายแรงต้องรายงานทันทีที่ทราบ) และจัดทำรายงานสรุปพร้อมวิธีการแก้ไข และแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวซ้ำขึ้นอีก ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้ฝ่ายความปลอดภัยตามเวลาที่กำหนด
5. ผู้จัดการโครงการมีหน้าที่จัดทำรายงานสรุปเรื่องความปลอดภัยประจำเดือนและรายงานให้กับฝ่ายความปลอดภัยทราบ
6. กำหนดให้เรื่องความปลอดภัยเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

บริษัท ฯ ติดตามดูแลให้บริษัทผู้รับเหมารายงานสถิติการประสบอันตรายจากการทำงานไว้ในรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (แบบ จป.(ว)) ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง เป็นประจำทุกไตรมาส

ในส่วนของบริษัท ฯ ฝ่ายความปลอดภัยได้จัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ จากการทำงานดังนี้

สถิติการเกิดอุบัติเหตุ ประสบอันตราย จากการดำเนินงาน ประจำปี 2560

จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย(คน)							
จำนวนลูกจ้างทั้งหมด (คน)	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	หยุดงานเกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
365	-	-	-	-	-	-	-

นอกจากนี้ บริษัท ฯ ได้จัดทำคู่มือความปลอดภัย เป็นมาตรฐานของการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยตามจุดต่างๆ ที่หน่วยงานของโครงการ สอดคล้องกับแนวนโยบายด้านความปลอดภัยของบริษัท ฯ เป็นส่วนหนึ่งในแผนการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบริษัท ฯ ที่ทุกคนจะต้องถือปฏิบัติโดยหน้าที่และความรับผิดชอบ

3. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น

บริษัท ฯ เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถโยกย้ายเปลี่ยนสังกัดได้ กรณีที่พนักงานร้องขอ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับต้นสังกัดใหม่จะพิจารณาความเหมาะสม หรือพื้นฐานความรู้ความสามารถของพนักงาน รวมถึงพฤติกรรม และประวัติการทำงานของพนักงานที่ผ่านมาประกอบด้วย การลงโทษพนักงานที่กระทำผิดทางวินัย บริษัท ฯ จะเริ่มจากการตักเตือน เพื่อให้โอกาสพนักงานแก้ไขปรับปรุง และต้องมีหลักฐานปรากฏชัดเจนว่าพนักงานมีความผิดจริงจึงจะมีการลงโทษ นอกจากนี้ ยังมีช่องทางให้พนักงานร้องเรียน กรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมหลายช่องทาง โดยสามารถร้องเรียนไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ (center@jsp.co.th) และพนักงานจะได้รับการคุ้มครองตามนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่

ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy)

4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- 1) มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร และจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- 2) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว (Training Road Map) เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง รองรับความก้าวหน้าของพนักงาน และการเติบโตของบริษัทฯ
- 3) มีการกำหนดให้พนักงานที่เข้าใหม่ทุกคนจะต้องได้รับการปฐมนิเทศ (Orientation) และการฝึกอบรมในงาน (On the Job Training) ตามที่บริษัทฯ และหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
- 4) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งทางด้านความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างหลากหลาย (Multiple Skills) และยืดหยุ่น เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน และรองรับการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต โดยคำนึงถึงประโยชน์ของพนักงานและบริษัทฯ
- 5) จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานให้เหมาะสม และรองรับแผนการรักษามูลค่าบุคลากรที่มีศักยภาพ

ในปี 2560 มีข้อมูลการฝึกอบรมพนักงาน ดังนี้

หลักสูตร	วัตถุประสงค์
1.ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ (Orientation)	เพื่อให้พนักงานใหม่มีความรู้เกี่ยวกับบริษัทฯ เข้าใจในการดำเนินธุรกิจ และปลูกฝังให้มีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมขององค์กร และเพื่อให้พนักงานใหม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กรได้อย่างมีความสุข
2. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. เทคนิคการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในบริษัท	เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในเทคนิคการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในเทคนิคการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในองค์กร
4.ซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี 2560	เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ในสถานประกอบการ
5.Strategic Management and KPIs	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดกลยุทธ์และสามารถจัดทำ KPIs ได้
6.เทคนิคการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน	เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีความเข้าใจในการเขียนคำบรรยายลักษณะงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถวิเคราะห์ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งงานเพื่อระบุในคำบรรยายลักษณะงานได้
7.Team Building	เพื่อปลูกจิตสำนึกในการรักองค์กร ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญและกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารประสานงาน และการทำงานร่วมกันเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ รวมใจเป็นหนึ่งเดียวเพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความสำเร็จ

8. Supervisory Skills Technique

เพื่อให้หัวหน้างานระดับผู้ช่วยผู้จัดการส่วนและผู้จัดการส่วนมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการเป็นหัวหน้างานที่ดี เสริมทักษะด้านการบริหารจัดการในฐานะหัวหน้างาน

9. Managerial Skills Technique

เพื่อให้ผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการเป็นผู้บริหารที่ดี เสริมทักษะด้านการบริหารจัดการในฐานะผู้จัดการ

สรุปจำนวนชั่วโมงการอบรมพนักงาน ประจำปี 2560

ระดับของพนักงาน	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยทั้งหมดต่อคน	เป้าหมายการจัดหลักสูตร
พนักงานระดับผู้บริหารระดับต้น และระดับกลาง (ผู้ช่วยผู้จัดการส่วน / ผู้จัดการส่วน / ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย / ผู้อำนวยการฝ่าย)	7.65 ชั่วโมง	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และพัฒนาศักยภาพในการทำงานและการจัดการ
พนักงานระดับปฏิบัติการ (พนักงาน / เจ้าหน้าที่ / เจ้าหน้าที่อาวุโส)	7.14 ชั่วโมง	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในงานที่ทำ และเสริมสร้างประสิทธิภาพและทักษะในการทำงาน

5. ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงานและดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ร่วมกับการพิจารณาสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน และความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวด้วย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการให้แก่พนักงานด้วยความเหมาะสมเป็นธรรม และสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ ดังนี้

1. มีการสำรวจค่าจ้างและสวัสดิการในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ตลาดแรงงานในปัจจุบัน
2. มีการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนโดยพิจารณาจากประสบการณ์และความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ
3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อหารือและเสนอแนะในการจัดสวัสดิการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานมีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความจำเป็นของพนักงาน

นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการบริหารผลงานด้วยความเป็นธรรม เพื่อสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ สร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดี กระตุ้น ส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนานตนเองเพื่อรักษาคนดีและคนเก่งในองค์กร โดยได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านการบริหารผลงาน ดังนี้

1. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยมุ่งเน้นการประเมินผลงานตามดัชนีชี้วัดการปฏิบัติงาน (KPIs) พฤติกรรม ความรู้ความสามารถและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ โดยสนับสนุนให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานเป็นผู้ให้ข้อมูล (Feedback) กับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา และเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นในผลการประเมินของตนเอง
2. สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานที่มีศักยภาพ ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
3. การพิจารณาค่าตอบแทน การปรับเงินเดือนประจำปี หรือการพิจารณาโบนัส จะพิจารณาจากความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นสำคัญ

ค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี โดยอัตราการปรับเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง ต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละปี และคำนึงถึงผลประกอบการของบริษัท ฯ ประกอบกัน นอกจากนี้ค่าตอบแทนในระยะสั้น แล้ว ในระยะยาวนั้น บริษัท ฯ ยังมีสวัสดิการให้แก่พนักงาน ได้แก่ การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การทำประกันสุขภาพเพื่อคุ้มครองทั้งอุบัติเหตุและการเจ็บป่วย จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกคน การจัดกิจกรรม 5 ส เพื่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะอนามัย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เพื่อทำหน้าที่ดูแลให้พนักงานมีสวัสดิการที่ดี จัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้พนักงานได้มีโอกาสพบปะ สังสรรค์ อันส่งผลให้เกิดความสามัคคีกันในองค์กร เช่น งานปีใหม่ประจำปี 2560 เป็นต้น

6. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน แจ้งเบาะแสของการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณของบริษัท เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน รวมถึงการป้องกันพนักงานไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับโทษจากการร้องเรียน (Whistleblower Policy) และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบาย การคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy) ดังนี้

ผู้มีสิทธิร้องเรียน

1. พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
2. พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ หรือถูกล่วงละเมิดทางวินัย เช่น การถูกพักงาน ลดตำแหน่งหรือลดขั้นเงินเดือน ให้ออกจากงาน หรือถูกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบเกี่ยวกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูลช่วยเหลือในขั้นตอนการสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

ผู้รับข้อร้องเรียน

1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
2. ผู้อำนวยการสายงาน
3. รองกรรมการผู้จัดการสายงานที่เกี่ยวข้อง
4. เลขานุการบริษัท
5. คณะกรรมการตรวจสอบ
6. คณะกรรมการบริษัท

วิธีการร้องเรียน

ร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่ง ด้วยวิธีดังต่อไปนี้

1. ร้องเรียนโดยตรงด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านทาง E – mail Address ของผู้รับข้อร้องเรียน
3. เลขานุการบริษัท (chavalit@jsp.co.th)
4. คณะกรรมการตรวจสอบและเลขานุการบริษัท (center@jsp.co.th)
5. คณะกรรมการบริษัท (ผ่านทางเลขานุการบริษัท)
6. ส่งจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน โดยระบุหน้าของถึงผู้รับข้อร้องเรียน และตามด้วยที่อยู่ดังนี้

บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 43 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54 แขวงสามตา
เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

กรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่า 1 ช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนต่อผู้รับข้อร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตัวตนทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการและขอรายละเอียดในการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวได้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. รวบรวมข้อเท็จจริง
 - ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนใดคนหนึ่งมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล
 - ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจ
 - ดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่ตนมีอำนาจที่จะกระทำได้ หรือ
 - รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล
3. กำหนดมาตรการดำเนินการ
 - หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัท ฯ จะดำเนินการดังนี้
 - กรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัท ฯ กระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ จะเสนอเรื่องพร้อมความเห็นและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญอันมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
 - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมกับผู้เสียหาย
 - พิจารณากำหนดวิธีการลงโทษผู้กระทำผิดตามที่กำหนดไว้ตามกฎระเบียบของพนักงาน หรือวินัยของบริษัท หรือดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
4. การรายงานผล
 - ให้ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

1. ผู้ร้องเรียนรวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัท ฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด
3. ข้อมูลที่ร้องเรียนจะถือเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาความลับขั้นสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อคนอื่น หากฝ่าฝืนจะมีโทษทางวินัย
4. กรณีที่ผู้ร้องเรียนรวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนอาจไม่ได้รับความปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัท ฯ กำหนดมาตรการในการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการในการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

a. หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน เคารพและปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงานไม่ให้ถูกล่วงละเมิด ส่งเสริมและเคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

บริษัท ฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลจากล่างขึ้นบน จากพนักงานทุกระดับ ไปยังผู้บริหารระดับสูง ในหลายช่องทาง เช่น

- 1) กล่องรับฟังความคิดเห็น
- 2) Site Visit โดยผู้บริหารระดับสูง มีการจัดประชุมกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังความคิดเห็น ปัญหาต่างๆ และให้คำแนะนำ ร่วมแก้ไขปัญหาย่อยอย่างใกล้ชิด
- 3) มีการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกสัปดาห์ เพื่อรับฟังความคิดเห็นของงาน รวมถึงปัญหาในแต่ละโครงการ เพื่อสามารถแก้ไขได้ทันทั่วถึง

b. จัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ให้แก่พนักงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและรับทราบข่าวสาร สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่สำคัญของพนักงาน ทุกระดับอย่างทั่วถึง

บริษัท ฯ มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน ดังนี้

- 1) เผยแพร่ข่าวสาร แจ้งข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ผ่าน ระบบ Intranet เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรมสำคัญ ประวัติความเป็นมาของบริษัท วิสัยทัศน์และพันธกิจ คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผังองค์กร จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย กฎบัตร คณะกรรมการแต่ละชุด รายละเอียดโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ฯ แบบฟอร์มเอกสารที่ต้องใช้ เป็นต้น
- 2) เว็บไซต์ของบริษัท (www.jsp.co.th) ซึ่งมีข้อมูลข่าวสารของบริษัทครบถ้วน และสามารถเข้าถึงได้ทุกคน
- 3) บริษัท ฯ มี E-Mail ส่วนตัวให้กับพนักงานทุกคน และแจ้งข้อมูลข่าวสาร สิทธิประโยชน์ ไปยังพนักงานโดยตรง

นโยบายและแนวการปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่สัญญา

บริษัท ฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่สัญญา ได้แก่ผู้รับเหมา ร้านค้า ซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
 - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
 - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา
 - จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
 - จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
 - จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- บริษัทฯ มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- ปฏิบัติต่อผู้รับเหมาเสมือนหุ้นส่วนร่วมธุรกิจ โดยให้การสนับสนุน ส่งเสริม และร่วมกันพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม อันจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพ

บริษัท ฯ ได้จัดตั้งคณะทำงานกำหนดมาตรฐานวัสดุก่อสร้าง ประกอบด้วยบุคลากรจาก ฝ่ายสนับสนุน งานวิศวกรรม ฝ่ายสถาปนิก ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายบริหารหลังการขาย ฝ่ายพัฒนาโครงการ ฝ่ายบัญชีการเงิน ฝ่ายจัดซื้อ มีการประชุมเพื่อพิจารณาขอบเขตและกำหนดวัสดุที่จะนำมาใช้เป็นมาตรฐานในโครงการต่าง ๆ และคัดเลือกวัสดุหลักที่สำคัญจาก Suppliers โดยเปิดโอกาสให้ Suppliers ทุกรายนำเสนอสินค้าเพื่อแข่งขันกัน ซึ่งคณะทำงาน ฯ จะพิจารณาทั้งด้านคุณภาพและราคา และตัดสินใจเป็นมติจากที่ประชุมคณะทำงาน ฯ คัดเลือก Suppliers ที่คุณภาพ ราคา การบริการหลังการขายดีที่สุด เป็นคู่ค้าของบริษัท ฯ

นอกจากนี้ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้รับเหมาหลัก บริษัท ฯ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติของผู้รับเหมาไว้อย่างชัดเจน โดยจะจัดให้มีการประมูลราคากันอย่างเป็นธรรม รวมถึงมีการประเมินผู้รับเหมาตลอดระยะเวลาการทำงาน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาผลงาน สำหรับผู้รับเหมาหลักของบริษัท ฯ นั้น บริษัท ฯ จะให้การสนับสนุนส่งเสริม และร่วมกันพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีการประชุมรายงานความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรคในการทำงานทุกสัปดาห์ ซึ่งผู้บริหารระดับสูงได้เข้าร่วมรับฟังด้วย ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงจุด และทันเวลา อีกทั้ง ยังนำผลการประเมินการทำงานของผู้รับเหมาแต่ละรายมาพิจารณาเพื่อให้ผู้รับเหมาแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาให้บุคลากรและการทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นคู่ธุรกิจที่เติบโตไปพร้อม ๆ กับบริษัท ฯ

นโยบายและแนวการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

นโยบายและแนวการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัทฯ ชำนาญในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกากฎของการแข่งขันที่เสรีและเป็นธรรม
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจริยธรรม และข้อกำหนดใด ๆ เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อภาครัฐหรือหน่วยงานราชการ

ในการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนงานของภาครัฐ โดยเฉพาะในการทำธุรกรรม บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในพื้นที่ที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
- ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทฯ พึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- สนับสนุนนโยบายภาครัฐโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะทั้งโครงการที่มาจากภาครัฐและโครงการของบริษัทฯ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)

บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆของบริษัทฯ

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯจึงได้จัดทำ “นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (corruption) หมายถึง การดิดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้สัญญา มอบให้ค่ามัน เรียกร้อง หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้บริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะจัดการและผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานบริษัทฯ ไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯกำหนดไว้
4. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้
6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและการควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใดๆตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯจะกำหนดขึ้นต่อไป
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 3.1 ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่าย
การให้มอบ หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามกำหนดในจรรยาบรรณธุรกิจ
 - 3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน
การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - 3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ
ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2560 บริษัท ฯ ได้มีการดำเนินการ ตามแนวปฏิบัติดังนี้

1. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้เพิ่มเติมของแผนการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้มีความรัดกุม เข้มข้นมากยิ่งขึ้น เช่น เพิ่มความถี่ในการตรวจสอบในระบบที่มีความสำคัญ เช่น การจัดซื้อที่ดิน การจัดจ้างผู้รับเหมา การทำรายการเกี่ยวโยง เป็นต้น และได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ฯ ประจำปี 2560 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561
2. ปรับปรุงระบบการทำงานภายในองค์กรที่อาจมีความเสี่ยงต่อการทุจริต เช่น จัดตั้งคณะทำงานพิจารณามาตรฐานวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง โดยให้มีการตัดสินใจในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุที่มีนัยสำคัญ ในรูปองค์ประกอบอันประกอบด้วยฝ่ายสนับสนุนวิศวกรรม ฝ่ายสถาปนิก ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบัญชีการเงิน ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายพัฒนาโครงการ ฝ่ายบริหารหลังการขาย ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ เป็นต้น และกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพและราคาของวัสดุ อุปกรณ์ของบริษัท ฯ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบคุณภาพและราคาวัสดุ อุปกรณ์ที่จัดซื้อในอนาคต
3. ทบทวน นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy) โดยให้มีช่องทางการร้องเรียนหลายช่องทาง และมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเป็นรูปธรรม
โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการทำผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ฯ ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท ฯ ได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแส จะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล หาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป (เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์บริษัท ฯ www.jsp.co.th หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี)
4. ทบทวนคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย โดยเพิ่มเติมข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณ ฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ฯ และบริษัทย่อยยึดถือปฏิบัติ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ฯ ถือเป็นการทำผิดทางวินัย
5. จัดทำคู่มือ " การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต" โดยครอบคลุมไปถึงการทุจริตภายในองค์กร และการคอร์รัปชันต่อหน่วยงานภาครัฐ ภาครัฐใช้ และติดตามการปฏิบัติตามคู่มือ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงติดตามการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้หน่วยงานประเมินระดับความเสี่ยง กำหนดมาตรการควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

นโยบายและแนวการปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

1. มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด
2. มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือ ปฏิบัติกันภายในองค์กร
3. ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
4. เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
5. ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
6. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
7. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมือ อย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการของบริษัทฯ ตามนโยบายดังกล่าว เป็นดังนี้

- **การออกแบบที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**
ปรัชญาการออกแบบ เพื่อสังคมคุณภาพของ ลูกบ้าน JSP ภายใต้ Concept “J.ID” J Intelligent Design ออกแบบอย่างชาญฉลาดในทุกๆด้านเพื่อความสะดวกสบายสูงสุดของลูกบ้าน JSP
JSP มุ่งมั่นพัฒนาการออกแบบโครงการที่อยู่อาศัย โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมทั้งจากในโครงการและพื้นที่ใช้สอยในบ้าน เพื่อให้ได้บ้านที่ดีและพื้นที่ส่วนกลางที่ร่มรื่น มุ่งหวังที่จะมอบคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ลูกบ้านของ JSP

มีหลักการออกแบบ 4 อย่าง ดังนี้

1. การออกแบบพื้นที่ประโยชน์ใช้สอยทั้งภายในและภายนอก ให้มีพื้นที่ Space Plus เพิ่มพื้นที่ใช้สอยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
2. การออกแบบโดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน
 - 2.1 ออกแบบให้มีทิศทางการเข้าออกของลม และทำพื้นที่ใช้สอยให้กว้างรวมถึงฝ้าเพดานสูง เพื่อให้ลมเข้าไหลผ่านตามห้องต่างๆได้ดี ช่วยลดการสะสมความร้อนในตัวอาคารได้
 - 2.2 เลือกวัสดุที่ใช้ในบ้าน โดยให้ความสำคัญกับการประหยัดพลังงาน เช่นหลอดไฟ LED , Solar LED เป็นต้น
3. การออกแบบสีที่ใช้ในบ้าน คัดสรรสีที่มีคุณสมบัติสะท้อนความร้อนได้ดี และยังเลือกสีที่อยู่ในกลุ่มของสีโทนเย็นเพื่อให้บ้านเย็น และภาพรวมในโครงการดูสะอาดและสบายตา
4. การออกแบบพื้นที่ส่วนกลางเพื่อให้ลูกบ้านได้รับสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยเน้นสวนที่มีขนาดใหญ่ ลานกิจกรรม และพื้นที่ Share Space ให้ลูกบ้านได้พบปะสังสรรค์ และอยู่ในสังคมที่มีคุณภาพ

- **การใช้วัสดุที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ เลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยคุณสมบัติที่สะท้อนและลดความร้อนที่เข้าสู่ตัวบ้าน สามารถช่วยลดอุณหภูมิภายในบ้านได้ ตัวผลิตภัณฑ์ผลิตมาจากวัสดุที่มาจากธรรมชาติ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ลดมลพิษ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นวัสดุที่มีความปลอดภัย ไม่มีสารเคมีที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและการสัมผัส และบริษัทยังนำหลอดไฟ LED เป็นหลอดไฟแบบใหม่ที่กำลังเข้ามาแทนที่หลอดประหยัดไฟหรือหลอดฟลูออเรสเซนต์ที่บรรจุไอปรอท และฉาบสารเรืองแสงซึ่งเป็นอันตรายหากเกิด

การรั่วไหลและเป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งตัวหลอดนั้นมีรังสียูวีและอินฟราเรดออกมาในระดับต่ำทำให้ปลอดภัยต่อวัตถุที่ไวต่อแสง ซึ่งหลอดไฟ LED ช่วยให้ประหยัดพลังงานไฟฟ้ามากขึ้น

- **การใช้กระบวนการก่อสร้างที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

กระบวนการก่อสร้างเป็นกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมมากที่สุด ด้วยความตระหนักในประเด็นดังกล่าว บริษัทจึงนำระบบสายพานการผลิตแบบอุตสาหกรรม มาใช้กับกระบวนการก่อสร้างโดยกระบวนการผลิตบางส่วนจะผลิตจากโรงงานแล้วนำมาติดตั้งที่โครงการ ทำให้วัสดุที่นำมาใช้การก่อสร้างเป็นวัสดุที่มีคุณภาพและเป็นการลดระยะเวลาการก่อสร้าง ลดการใช้แรงงาน ลดฝุ่นละออง ลดขยะเศษวัสดุก่อสร้าง เป็นการลดมลภาวะที่จะมีผลกระทบต่อทั้งในโครงการและชุมชนรอบข้าง

- **บริษัท ฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ**

โดยมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ รณรงค์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานมีจิตสำนึก และร่วมกันประหยัดการใช้ทรัพยากร พลังงาน รวมถึงการนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น ขึ้นบันได 1 ชั้นแทนใช้ลิฟท์โดยสาร ซึ่งผู้บริหารระดับสูงได้ปฏิบัติให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ ทำให้พนักงานปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ รณรงค์การใช้กระดาษสองหน้า ลดการใช้กระดาษในกระบวนการทำงาน ปิด/เปิดไฟฟ้าและแอร์ เป็นเวลา โดยเปิดเวลา 8.00 น ปิดเวลา 18.00 น รณรงค์ให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัด และมีเครื่องทำน้ำดื่มให้บริการพนักงานอย่างเพียงพอ ทำให้ลดการซื้อน้ำดื่มที่ใช้ขวดพลาสติก

- **โครงการมีระบบการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยทิ้งสู่ธรรมชาติ**

บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับระบบนิเวศน์ ในทุกโครงการจึงมีระบบบำบัดน้ำเสีย ก่อนปล่อยทิ้งสู่ธรรมชาติ และช่วยฟื้นฟูสภาพน้ำให้ดีขึ้น เช่น โครงการสาเพ็ง 2 โชนตลาดน้ำ ได้ติดตั้งระบบกังหันน้ำในคลองบางโค ลัด เพิ่มออกซิเจนฟื้นฟูสภาพน้ำให้ดีขึ้น , โครงการไมอามี บางปู มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ เป็นต้น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบข่าวสารข้อมูลสำคัญของบริษัท ฯ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และเท่าเทียมกัน จึงกำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการรายงานข้อมูลต่าง ๆ ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ และผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึง สถานภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ฯ และทบทวนทุกปี เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

นโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ฯ

การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ฯ ยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส เชื่อถือได้

นิยามของคำว่า “ข้อมูลสำคัญ”

ข้อมูลสำคัญ หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่หากมีการเปิดเผยโดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมแล้วอาจมีผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ หรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน ได้แก่

1. งบการเงิน และการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ
2. ข้อมูลเกี่ยวกับการควบรวมบริษัท การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งบริษัทย่อย บริษัทรวม ที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของบริษัทฯ

3. ข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์หรือการลงทุนมีมูลค่าที่มีนัยสำคัญ
4. การจ่ายหรือจ่ายเงินปันผล
5. ข้อมูลการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคตของบริษัทฯและบริษัทย่อย เช่น ผลประกอบการ
6. ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่สำคัญ
7. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เห็นว่ามีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และการตัดสินใจในการลงทุน

บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. กรรมการผู้จัดการที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน (กรณีได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)
4. บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลตาม 1,2,3 (เฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น)

มาตรฐานในการเปิดเผยข้อมูล

1. การเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ให้เปิดเผยด้วยความระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุนได้รับข้อมูลต่าง ๆ อย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยอาจพิจารณาการใช้ช่องทางการเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทตามความเหมาะสม ทั้งนี้ควรระมัดระวังเกี่ยวกับช่วงเวลาที่ทำกรเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว
2. การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการคาดการณ์เกี่ยวกับทิศทางในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลการประกอบการในอนาคตของบริษัทฯ ให้เปิดเผยด้วยความระมัดระวัง และอธิบายถึงเงื่อนไขหรือสมมติฐานที่ใช้ประกอบการคาดการณ์นั้น
3. การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว ให้เปิดเผยอย่างชัดเจน ครบถ้วน โดยไม่ให้เกิดความสับสน นอกจากนี้การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลที่เคยเปิดเผยไปแล้วนั้นต้องมีความชัดเจนและสอดคล้องกัน ไม่ขัดแย้งกันจนอาจทำให้เกิดความเข้าใจที่ผิดพลาดในข้อมูลเพิ่มเติม
4. การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ ให้เปิดเผยตามข้อเท็จจริง และไม่เจตนาให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูลสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาหลักทรัพย์
5. การเปิดเผยข้อมูลที่อาจทำให้บริษัท ฯ ได้รับผลกระทบเชิงธุรกิจหรือการแข่งขัน ให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุน ความลับทางการแข่งขัน

ช่วงเวลาการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

ช่วงเวลาการเปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ประกาศ กำหนดต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีเป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ จะต้องได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การดำเนินการกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบาย

กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการบริษัท

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูลนี้ เป็นการกระทำผิดที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ

- คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศใช้บังคับ

บริษัท ฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ดังนี้

1. ผ่านทางระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น รายงานประจำปี รายงานทางการเงินของบริษัท สารสนเทศต่าง ๆ เช่น การจัดตั้งบริษัทย่อย มติคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญ เป็นต้น
2. สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เช่น แจ้งการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร
3. สื่อ สิ่งพิมพ์ ต่าง ๆ
4. ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ir@jsp.co.th
5. เว็บไซต์ของบริษัท www.jsp.co.th
6. การพบให้ข้อมูล Company Visit
7. การพบปะนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)
8. การจัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน

บริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทฯ จัดอันดับความน่าเชื่อถือและหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทฯ และผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อขอข้อมูลบริษัทโดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.jsp.co.th หรือ ที่ E-Mail Address : ir@jsp.co.th / chavalit@jsp.co.th / sopawaeer_p@jsp.co.th หรือ ที่โทร.02-897-8888 ต่อ 330 /333

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

ในปีที่ผ่านมา บริษัท ฯ ได้เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่ออธิบายการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ฯ รายงานทางการเงินของบริษัท ฯ ประจำปี 2560 ผ่านการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงาน อีวาย จำกัด โดยไม่มีเงื่อนไข บริษัท ฯ ไม่มีประวัติการส่งรายงานทางการเงินรายไตรมาสและประจำปีล่าช้า ไม่มีประวัติการสั่งให้แก้ไขงบการเงิน โดยหน่วยงานภายนอกที่กำกับดูแล ซึ่งบริษัท ฯ ได้เผยแพร่รายงานทางการเงินไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ฯ ภายใต้หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์ อีกทั้ง ได้รวมกิจกรรม Opportunity Day ทุกไตรมาส เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ที่สนใจรับทราบ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงไว้ในรายงานประจำปี 2560 โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ56-1)และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ทั้งนี้งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยได้มีการพิจารณาเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ และการประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของงบการเงิน และประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้มีความมั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วนอย่างเพียงพอ ทันเวลา และป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

- บริษัท ฯ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ฯ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัท ฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ภายใต้หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ

- คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ฯ หรือบริษัทย่อย ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 เพื่อให้บริษัท ฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ฯ มีผลบังคับใช้ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 เป็นต้นไป

โดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริษัท ฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท ฯ และบริษัทย่อยได้
2. เพื่อให้บริษัท ฯ มีเครื่องมือในการติดตามดูแลการทำหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ฯ หรือบริษัทย่อย และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต (Fiduciary Duties) ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

1. การรายงาน

(1) การรายงานครั้งแรก

(ก) ให้รายงานภายใน 30 วัน นับแต่วันที่หลักเกณฑ์ และวิธีการของบริษัท ฯ เรื่องการรายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารฉบับนี้มีผลบังคับใช้ หรือ

(ข) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งภายหลังจากวันที่หลักเกณฑ์ของบริษัท ฯ เรื่องการรายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารฉบับนี้มีผลบังคับใช้

- (2) รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียให้รายงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กรรมการหรือผู้บริหารได้ทราบหรือควรจะได้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ หากมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถรายงานการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่กำหนด ให้ยื่นคำขอขยายระยะเวลาการรายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวต่อประธานกรรมการบริษัทหรือประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการที่ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมาย ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

2. นำส่งรายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารรวมผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่กรรมการตรวจสอบผ่านเลขานุการบริษัท
3. เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทได้รับรายงานการมีส่วนได้เสียนั้น
4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวไว้ ณ สถานที่เก็บเอกสารของบริษัทฯ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีการทบทวน นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้บังคับใช้ต่อไป

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ฯ หรือบริษัทย่อย โดยรายงานต่อเลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมส่งให้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน
2. กรรมการบริษัท ฯ และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัท ฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงกันในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ที่อาจให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ฯ ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการเกี่ยวโยงกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
4. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ให้งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น และให้แจ้งการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
5. จัดโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เพื่อไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง และเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยในรายงานประจำปี
6. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ฯ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท ฯ

- การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อม

บริษัท ฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ซึ่งนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 และมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนำส่งรายงานการซื้อ-ขายหุ้นดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท

ปี 2560 บริษัท ฯ ได้มีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งทางตรง ทางอ้อม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครบถ้วน จำนวน 4 ครั้ง ในเดือน กุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม และพฤศจิกายน 2560

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เลขานุการบริษัท รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รับทราบ ดังนี้

รายงานการถือหลักทรัพย์สินของกรรมการและผู้บริหาร รวมผู้ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น ณ วันที่ 31 ธ.ค. 59	จำนวนหุ้น ณ วันที่ 31 ธ.ค. 60	จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง		สัดส่วนการถือหุ้น (%)
				เพิ่มขึ้น	ลดลง	
1.นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ประธานกรรมการบริษัท	- -	- -	- -	- -	- -
2.นายอัษฎางค์ ศรีศุภรพันธ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองประธานกรรมการบริษัท	- 700,000	- 1,000,000	- 300,000	- -	- 0.023
3.นายทนต์ศักดิ์ มโนธรรมรักษา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริหาร	1,217,602,300 -	1,218,162,300 -	560,000 -	- -	29.004 -
4.นายปรีชา ดิวนันทกร คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ	- -	- -	- -	- -	- -
5.พ.ต.อ.โกศล นินบดี คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ	- -	- -	- -	- -	- -
6.นายธวัชชัย สุทธิกิจพิศาล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ	- -	- -	- -	- -	- -
7.นายพีระ นีรพิทักษ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริหาร	112,500,000 -	112,500,000 -	- -	- -	2.679 -
8.นายยงศิลป์ รุ่งชีวา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริหาร	193,907,100 -	154,907,100 -	1,000,000 -	40,000,000 -	3.688 -
9.นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริหาร	15,000,000 -	15,000,000 -	- -	- -	0.357 -
10. นายไพโรจน์ วัฒนวิโรตม คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการผู้จัดการ	4,471,000 4,300,000	10,000,000 -	5,529,000 -	- -	0.238 0.102
11. นายธีระชาติ มโนธรรมรักษา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองกรรมการผู้จัดการ	- -	- -	- -	- -	- -
12. นายสิทธิพร รัตนารณ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน	- -	- -	- -	- -	- -

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ฯ และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการ บริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ตลอดจนติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท ฯ ภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.1 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบแยกออกจากฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยมีหน้าที่แบ่งเป็น 2 ด้าน คือ การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ กำกับดูแลกิจการของบริษัท ฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ฯ รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีหน้าที่ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อตรวจสอบถ่วงดุล โดยมีรายละเอียด ตามที่ปรากฏในข้อกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

5.2 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 มีมติแต่งตั้ง นายชวลิต ธาราธิคุณเดช เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยมีคุณสมบัติและขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- คุณสมบัติ

1. มีความรอบรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัท รวมถึงบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการบริษัท ได้แก่ หน้าที่ของกรรมการ หน้าที่ของบริษัท และมีความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาหาความรู้และติดตามข้อมูล ข่าวสาร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
2. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ณ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่เม และสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยอยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
3. ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ค่านึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของบริษัท ฯ
4. ไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตัวจากโอกาสทางธุรกิจของบริษัท ฯ รวมทั้งเก็บรักษาความลับของบริษัท ฯ ได้เป็นอย่างดี
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับฝ่ายงานและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท ฯ

- ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและดูแลให้กรรมการบริษัทปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- a. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

- ก) ทะเบียนกรรมการ
- ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
- ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- b. . เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และส่งสำเนา รายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน

- c. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

การเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ

- 1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) งบการเงินและรายการเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
- 4) การให้ข้อมูลหรือรายการอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น หรือประชาชนทั่วไป ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

- d. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
- e. ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัด หรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ
- f. ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจ เช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์เดียวกัน โดย

- 1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริต และสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตเพียงพอ และ
- 3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีเลขาธิการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขาธิการบริษัท คนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขาธิการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

5.3 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทหรือบุคคลซึ่งประธานกรรมการบริษัทมอบหมาย กำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบที่เพียงพอไปยังกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก พร้อมทั้งต้องจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดปรากฏในหัวข้อ คณะกรรมการชุดย่อย (คณะกรรมการบริษัท)

5.4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

การอบรมของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในปี 2560

ลำดับ	กรรมการ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรมปี 2560
1	นายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา	กรรมการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. AC HOT UPDATE เตรียมรับ CG ยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ความยั่งยืน 2. อสังหาริมทรัพย์ ดัชนีหลักชี้เศรษฐกิจ ปี 2017 3. กิจกรรม MAI FANCY CLUB 2017 4. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 5. ความรับผิดชอบทางอาญาของกรรมการและผู้แทนนิติบุคคล : กฎหมายใหม่ดีกว่าเดิมจริงหรือไม่? 6. CEO CLUB 2017 : Formulating Corporate Strategy and Execution. 7. SD Forum 2/2017 : Sustainability Strategy Key Blueprint for Business Growth. 8. CEO CLUB 2017 : เคล็ด(ไม่)ลับ มัดใจพนักงานทุก GEN. 9. สานพลังบริษัทจดทะเบียนเพื่อสังคมไทยยั่งยืน
2	นายพีระ นีรพิทักษ์	กรรมการ/ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี/กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/กรรมการบริหารความเสี่ยง/รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส	<ol style="list-style-type: none"> 1. AC HOT UPDATE เตรียมรับ CG ยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ความยั่งยืน 2. ความรับผิดชอบทางอาญาของกรรมการและผู้แทนนิติบุคคล : กฎหมายใหม่ดีกว่าเดิมจริงหรือไม่? 3. CEO CLUB 2017 : Formulating Corporate Strategy and Execution. 4. CG Talk : Boardroom Challenges to Meet Increasing Demand from Stakeholders ความท้าทายของกรรมการในการตอบโต้ผู้มีส่วนได้เสีย

ลำดับ	กรรมการ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรมปี 2560
3	นายอัษฎางค์ ศรีสุภรพันธ์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ/ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าค่างดแทน	AC HOT UPDATE เตรียมรับ CG ยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ความยั่งยืน
4	นายปรีชา ติวะนันท์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/กรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและพิจารณาว่าค่างดแทน	AC HOT UPDATE เตรียมรับ CG ยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ความยั่งยืน
5	พ.ด.อ.โกศล นินนบดี	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	AC HOT UPDATE เตรียมรับ CG ยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ความยั่งยืน
6	นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	AC HOT UPDATE เตรียมรับ CG ยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ความยั่งยืน
7	นายธีระชาติ มโนธรรมรักษา	กรรมการบริหารความเสี่ยง/รองกรรมการผู้จัดการ	1. AC HOT UPDATE เตรียมรับ CG ยุคใหม่ ก้าวไกลสู่ความยั่งยืน 2. CG Talk : Boardroom Challenges to Meet Increasing Demand from Stakeholders ความท้าทายของกรรมการในการตอบโจทย์ผู้มีส่วนได้เสีย
8	นายสิทธิพร รัตนภรณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน/รองกรรมการผู้จัดการ	CG Talk : Boardroom Challenges to Meet Increasing Demand from Stakeholders ความท้าทายของกรรมการในการตอบโจทย์ผู้มีส่วนได้เสีย

ในปี 2559 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าค่างดแทน อนุมัติให้ปรับปรุงแก้ไข แผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Planning) โดยสรุปดังนี้

แผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Planning)

มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร (Key Position) สร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการองค์กร

การวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน เป็นกระบวนการสรรหาและเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่มีความโดดเด่น (Talent) ภายในองค์กร ให้สามารถดำรงตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร (Key Position) เมื่อตำแหน่งนั้นว่างลง เนื่องจากการเกษียณอายุ ควบวาระ ลาออก หรืออื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการบริหารจัดการองค์กรมีความต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ โดยผ่านกระบวนการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

- การจัดทำแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Planning)

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จะพิจารณาจัดทำแผนทุก ๆ 3 ปี หรือตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาว่าค่างดแทน และขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าค่างดแทน

- การกำหนดตำแหน่งงานเป้าหมาย (Key Position)

บริษัทมีนโยบายในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานสำหรับกลุ่มผู้บริหาร ได้แก่

กรรมการผู้จัดการ

รองกรรมการผู้จัดการ (กลุ่มงานบริหาร/กลุ่มงานขายและการตลาด/กลุ่มงานวิศวกรรม/กลุ่มงานส่งเสริมธุรกิจ/กลุ่มงานสนับสนุนโครงการ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (กลุ่มงานขายและการตลาด/กลุ่มงานบริหาร)

ผู้อำนวยการสาย

- กำหนดคุณสมบัติและสมรรถนะ (Competency) ที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่งงาน

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ กำหนดคุณสมบัติและสมรรถนะ (Competency) ที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่งงาน โดยพิจารณาจากลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานนั้นๆ และความคาดหวังขององค์กร ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหาร เสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าค่างดแทนเพื่ออนุมัติ ประกอบด้วย ความรู้และทักษะที่จำเป็น ความสามารถหลักที่องค์กรต้องการ และความสามารถในการบริหาร

- กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรภายในเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกแผนผู้สืบทอดตำแหน่งงาน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จัดทำร่างการพิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเป็นผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่งงาน เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกผ่านคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาก่อนการนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- กำหนดเครื่องมือที่จะใช้ในการ ทดสอบ/คัดเลือก ผู้สืบทอดตำแหน่งงาน
- จัดทำตารางสรุปข้อมูล โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จะค้นหาผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่งงานจากฐานข้อมูลพนักงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำตารางสรุปข้อมูล
- ประเมินความสามารถและศักยภาพของบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ร่วมกับผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงาน ประเมินความสามารถและศักยภาพของบุคลากรที่จะเป็นผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่งงาน จาก ผลการปฏิบัติงานประจำปี (Performance Appraisal) และผลการประเมินศักยภาพ (สมรรถนะ) (Competency Assessment)
- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ผู้บริหารแต่ละกลุ่มงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่จะต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) โดยระบุหัวข้อหลักสูตรที่จำเป็นของผู้สืบทอดตำแหน่งงาน ตามคุณสมบัติและสมรรถนะที่กำหนดแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนา ตลอดจนระยะเวลาในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ โดยมีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ประสานงานและให้คำปรึกษา
- ดำเนินการพัฒนาและติดตามผล ผู้บริหารแต่ละกลุ่มงานร่วมกับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรตามแผนงานที่กำหนด โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์มีหน้าที่ติดตามผลและให้คำแนะนำเพื่อให้กระบวนการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ดำเนินการทดสอบและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor) เมื่อผู้สืบทอดตำแหน่งงาน ผ่านการพัฒนาโดยสมบูรณ์ครบถ้วนทุกหลักสูตรแล้ว ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จะจัดทำรายงานสรุปข้อมูล นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาก่อนการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งงานของแต่ละตำแหน่งงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามลำดับ ก่อนนำเสนอขออนุมัติ
- แนวทางการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งงาน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จัดทำข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม (Candidate) นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 8 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี ก่อนครบกำหนดเกษียณอายุหรือก่อนครบวาระ

กรณีที่ มี Successor มากกว่า 1 คน ให้ดำเนินการทดสอบ ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน ก่อนวันครบกำหนดเกษียณอายุหรือก่อนครบวาระ

5.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การประเมินตนเองของกรรมการ (Self-assessment)

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย มีการประเมินตนเอง ทั้งแบบรายคณะ และรายบุคคล ปีละครั้ง เพื่อเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี แบ่งออกเป็นประเมินผลทั้งคณะ และรายบุคคล ทั้งนี้แบบประเมินผลของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีหลักเกณฑ์ในการประเมินเป็นไปในแนวทางเดียวกันเป็นไปตามตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์

บริษัทมีกระบวนการในการประเมินผลของคณะกรรมการ โดยเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยเป็นผู้จัดส่งแบบการประเมินตนเองให้แก่กรรมการ และรวบรวมผลการประเมินจากกรรมการทุกท่านนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อร่วมกันพิจารณาผลการประเมิน และกำหนดแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ในปี 2560 อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”

แบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ มีหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) การประชุมคณะกรรมการ 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 4) เรื่องอื่น ๆ เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการ

แบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล มีหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) การประชุมของคณะกรรมการ 3) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.6 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของ หน่วยงานต่างๆ ในบริษัทฯ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้จัดให้มีประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ฯ ประจำปี 2560 เพื่อติดตาม ปรับปรุง แก้ไขระบบการควบคุมภายในให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.7 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใส และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้ กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ตามที่ปรากฏในนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

5.8 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - รายงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงิน ที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดย เลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้ง กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการ บริษัท

5.9 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การกำหนด วัสดุภัณฑ์ พันธกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดวัสดุภัณฑ์ พันธกิจ ของบริษัท ฯ และพิจารณาทบทวนทุกปี โดยปี 2560 ที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 พิจารณาทบทวน วัสดุภัณฑ์ พันธกิจ และกล ยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท ฯ โดยให้ใช้ต่อไป เพราะสอดคล้องกับเป้าหมายและคุณค่าของบริษัท ฯ ในปัจจุบัน

5.10 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ- ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี คณะกรรมการจะร่วมกันพิจารณาแผนงาน และกลยุทธ์ในการ ดำเนินงาน ล่วงหน้า 3 ปี โดยการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2560 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2560 ได้อนุมัติ แผนงาน กลยุทธ์ และงบประมาณประจำปี 2561

ในการติดตามการดำเนินการตามแผนงานและกลยุทธ์ที่ได้รับอนุมัตินั้น ฝ่ายจัดการจะต้องรายงานผลการ ปฏิบัติตามแผนให้คณะอำนวยการบริหารรับทราบทุกสัปดาห์ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารทุกเดือน และรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

5.11 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุดของ องค์การ

คณะกรรมการบริษัท ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาจาก ความสำเร็จตามเป้าหมาย, ความเป็นผู้นำ, การกำหนดกลยุทธ์, การปฏิบัติตามกลยุทธ์, การวางแผนและผลปฏิบัติทาง การเงิน, ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ, ความสัมพันธ์กับภายนอก, การบริหารและความสัมพันธ์กับบุคลากร, การสืบทอด ตำแหน่ง, ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และการบริการ, คุณลักษณะส่วนตัว และการพัฒนาตนเอง โดยผลการประเมินในปี 2560 อยู่ในระดับ 96.30 % หรือ ดีเยี่ยม

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างของคณะกรรมการ

(1) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

• คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการให้ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านประสบการณ์ อายุ เพศ ระดับการศึกษา ทักษะวิชาชีพ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ฯ มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ได้รับความเชื่อถือเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป คณะกรรมการบริษัท ปัจจุบัน มีทั้งสิ้น 9 คน ประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 คน = 44.44%

กรรมการอิสระ 5 คน = 55.56%

โดยมีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการทั้งหมดมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

• คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการอิสระคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการบริษัท ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

• ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

• กรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้คณะผู้บริหาร บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท)

กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ โดยสามารถตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

โครงสร้างกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์การทำงานด้วย โดยมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 9 ท่านดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ เมธีวิมลวดี	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ
2. นายอัษฎางค์ ศรีสุรพันธ์	กรรมการอิสระ/รองประธานกรรมการ
3. นายปรีชา ดิวนันทกร	กรรมการอิสระ
4. พ.ต.อ. โกศล นิพนธ์	กรรมการอิสระ
5. นายธวัชไชย สหกิจกิจพิศาล	กรรมการอิสระ
6. นายทงศักดิ์ มโนธรรมรักษา	กรรมการ
7. นายพีระ นีรพิทักษ์	กรรมการ
8. นายยงศิลป์ รุ่งชีวา	กรรมการ
9. นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	กรรมการ

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัทฯ คือ นายทงศักดิ์ มโนธรรมรักษา นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา และ นายยงศิลป์ รุ่งชีวา กรรมการสองในสามคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญบริษัท

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทออกจากทีมบริหาร(CEO)

บริษัทฯ กำหนดอำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหาร แยกออกจากคณะกรรมการอย่างชัดเจน

○ อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- นายทงศักดิ์ มโนธรรมรักษา ดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2560 มีมติกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้ดังนี้
1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
 2. ดำเนินการใด ๆ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
 3. กำกับดูแล การจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้باهื่นจรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
 4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติรายการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติการ เรื่องอำนาจดำเนินการ
 5. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
 6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
 7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราวไป

○ อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

นายไพโรจน์ วัฒนวิโรดม ดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ (MD) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2560 มีมติกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของ กรรมการผู้จัดการ ไว้ดังนี้

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท

2. จัดทำแผนธุรกิจ ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเสนออนุมัติและรายงานความคืบหน้าตามแผนและการใช้งบประมาณ ตามที่ได้รับอนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัท
4. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทและเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานในองค์กร
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติรายการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติการ เรื่องอำนาจดำเนินการ
6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องกันและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

○ **อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท**

ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการบริษัทรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 พิจารณาทบทวน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยไม่มีการแก้ไข เนื่องจากมีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนตามที่ ขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแล้ว

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

1. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่จะพึงมี แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ กรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าหนึ่งของกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. เป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
3. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการอิสระคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการบริษัทไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน
5. การสรรหากรรมการบริษัทให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น

คุณสมบัติคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์(ฉบับที่4) พ.ศ. 2551
3. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. กรรมการบริษัทไม่ควรเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท ทั้งนี้การเป็นกรรมการในบริษัทดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการในบริษัทและต้องเป็นไปในแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่ก็ได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังจากต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
3. กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ก. ครบกำหนดตามวาระ
 - ข. ลาออก
 - ค. ถึงแก่กรรม
 - ง. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท
 - จ. ลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
 - ฉ. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - ช. ศาลมีคำสั่งให้ออก
4. กรรมการบริษัทที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ยื่นหนังสือลาออกไปถึงบริษัท และจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้
5. กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

- **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งเป็น 2 ด้าน**

1. กำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ

1. กำหนดวิสัยทัศน์ การกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท
2. ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
3. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและให้มีการรายงานผลต่อคณะกรรมการเป็นประจำ

4. การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้อง
5. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ประสงค์จ้างเหมา หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทาง Website หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยช่องทางในการจ้างเหมาจะแสวงหากำหนดให้ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดและรายงานต่อคณะกรรมการ
6. พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท รวมถึงการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ฯ รวมถึงประกาศและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
8. จัดให้มีการทบทวนและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
9. จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
10. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
11. มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ได้มาตรฐาน
12. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
13. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้แก่ กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยการฝึกอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก
14. พิจารณาแผนพัฒนาและทดแทนตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง และพนักงานในตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ (Succession Plan) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว
15. อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
16. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
17. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท(ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
18. แต่งตั้งหรือถอดถอนเลขานุการบริษัท
19. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือกรรมการชุดย่อย หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

2. การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อตรวจสอบถ่วงดุล

- 1) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง พิจารณาทบทวนนโยบาย แผนงานและงบประมาณดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- 2) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการต่าง ๆ ได้รับความน่าเชื่อถือจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่าง ๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ
- 3) รับทราบรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้ง ตรวจสอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่างๆ ของบริษัท และมีหน้าที่กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
- 4) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

• อำนาจของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจตามคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง อำนาจดำเนินการ เช่น การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การพัฒนาโครงการ การอนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายขายและบริหาร การขอกู้ยืมเงินวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน เป็นต้น ซึ่งมีการกำหนดวงเงินการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน
2. เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
 - เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. เรื่องต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
 - การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ
 - การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัทฯ
 - การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

การประชุม

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัทดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปี และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้ง จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

(2) มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการควรร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการและจะต้องมีการกำหนดวาระให้ชัดเจน ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาและพิจารณาเรื่องเพื่อให้ความเห็น และการออกเสียงลงคะแนน

(3) คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขาธิการบริษัทได้โดยตรงอย่างอิสระ เลขาธิการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ

(4) ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสาร ข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม

(5) คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสนำเสนอข้อเสนอมติระหว่างการประชุมตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

(6) คณะกรรมการสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อมีโอกาสทำความเข้าใจผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน

(7) ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว

(8) การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บ รายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(9) สถานที่ที่จะจัดการประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในห้องที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือสำนักงานสาขา หรือสถานที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้

(10) คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง ต่อปี โดยเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

(11) เลขาธิการบริษัท จัดทำตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยล่วงหน้า 1 ปี และส่งให้กรรมการทุกท่าน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งสุดท้ายของแต่ละปี เพื่อให้กรรมการมีเวลาพิจารณา และจัดตารางเวลาสำหรับการประชุมได้โดยพร้อมเพรียงกัน

สถานที่ที่จะจัดการประชุม ให้อยู่ในห้องที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือสำนักงานสาขา หรือสถานที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้

ปี 2560 เลขาธิการบริษัท จัดส่งตารางการประชุมล่วงหน้า ปี 2561 ให้กรรมการทุกท่าน ทุกคณะ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2560 เมื่อ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 โดยกำหนดการประชุมในเดือน กุมภาพันธ์ มีนาคม พฤษภาคม สิงหาคม และ พฤศจิกายน 2561 และการประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น

ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 กรรมการอิสระจำนวน 5 คน ประชุมร่วมกันโดยไม่มีฝ่ายบริหาร เพื่อปรึกษาหารือและทบทวนการดำเนินงานของบริษัทในเรื่องต่าง ๆ เช่น การทำรายการระหว่างกัน รายการเกี่ยวโยง นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน และการเปิดเผยสารสนเทศ ฯลฯ

1. จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง ต่อปี โดยเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

2. การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิในการแสดงความคิดเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาด ยกเว้น การลงคะแนนเสียงที่มีกฎหมายได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

องค์ประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการบริษัทให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 4 ท่านดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายอัษฎางค์ ศรีศุภรพันธ์	ประธาน
2. นายปริชา ดิวนันทกร *	กรรมการ
3. พ.ด.อ. โกศล นินบดี	กรรมการ
4. นายธวัชไชย สุธกิจพิศาล	กรรมการ

หมายเหตุ : * นายปริชา ดิวนันทกร เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน
นายชวลิต ธาราริคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้พิจารณาทบทวน กฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และให้บังคับใช้ต่อไปโดยไม่มีการแก้ไข ปรับปรุง

องค์ประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน กรรมการแต่ละท่านต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดสามารถใช้ดุลพินิจของตนเองอย่างเป็นอิสระและสามารถอ่าน และเข้าใจพื้นฐานของงบการเงินซึ่งจำเป็นต้องมีการทำหน้าทีกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ความชำนาญทางการบัญชีหรือการจัดการด้านการเงินที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดต่อสื่อสารโดยตรงกับผู้สอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ

การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง หรือมากกว่าหากจำเป็นโดยประธานกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดการประชุม ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ให้ความเห็นชอบกับวาระการประชุม ตลอดจนรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีโดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นที่นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนสามารถอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

สิทธิการออกเสียง

กำหนดให้กรรมการตรวจสอบ 1 คน มีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง โดยหากกรรมการตรวจสอบคนใด มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการตรวจสอบคนนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมาย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) รวมทั้งการบริหารความเสี่ยง ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. ดูแลให้บริษัท มีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการรายงานในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่ามีกระบวนการสอบทานที่เป็นอิสระและมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
10. ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัท

ปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้ง บริษัทตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด เป็นผู้ให้บริการตรวจสอบภายใน และกำหนดค่าสินจ้าง โดยพิจารณาจากปริมาณงาน ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบในปีที่ผ่านมา

9.2.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 4 ท่านดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายทนงค์ศักดิ์ มโนธรรมรักษา	ประธาน
2. นายพีระ นีรพิทักษ์	กรรมการ
3. นายยงศิลป์ รุ่งชีวา	กรรมการ
4. นายวีระวิทย์ มโนธรรมรักษา	กรรมการ

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 พิจารณาบททวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และให้บังคับใช้ต่อไปโดยไม่มีการแก้ไข ปรับปรุง

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยแต่งตั้งกรรมการบริษัทคนหนึ่ง ที่เป็นคณะกรรมการบริหารให้เป็นประธานกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท และ/หรือบุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่งก็ได้
3. คณะกรรมการบริหารต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจ ถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. กรรมการบริหารควรเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลา และความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหาร

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบ วาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการชุดเก่าปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่แทน คณะกรรมการบริหารชุดเดิมที่หมดวาระลง ในการแต่งตั้งต้องกระทำภายใน 2 เดือน นับแต่วันครบวาระของคณะกรรมการบริหารชุดเดิม กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ อีกได้
2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ แล้วยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่างลง ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่ตนแทน
3. กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ครบกำหนดตามวาระ
 - 2) ลาออก
 - 3) ถึงแก่กรรม
 - 4) มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับ ความไว้วางใจให้บริหารจัดการ กิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
 - 5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. กรรมการบริหารที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้แจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผล

อำนาจการดำเนินการ

1. พิจารณออนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อเปิดบัญชี การกู้ยืม จำนำ จำนอง ค่าประกัน หรือการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย จัดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทภายใต้อำนาจวงเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการของบริษัท
ทั้งนี้ การกระทำความดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
2. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการท่านใดท่านหนึ่ง หรือหลายท่านกำกับงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ตลอดจนกำกับคำตอบแทน
3. มอบอำนาจและหน้าที่ช่วงให้ประธานผู้บริหาร และ/หรือพนักงานบริหารระดับสูงของบริษัทตามที่เห็นสมควร และเมื่อดำเนินการไปแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯทราบ
4. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
5. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท(ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
6. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำและนำเสนอนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี และอำนาจบริหารต่างๆของบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตาม ทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
4. รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
5. วางโครงสร้างองค์กร และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ (Organization Chart) ของบริษัทฯ รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขเมื่อดำเนินการไปแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯทราบ
6. ทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณออนุมัติ
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณออนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

การประชุม

1. วาระการประชุม

มีการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า พร้อมทั้งให้เลขานุการ คณะกรรมการบริหาร ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้น

- แต่ กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ และต้องจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร
2. **จำนวนครั้งการประชุม**
คณะกรรมการบริหาร จะต้องมีการจัดการประชุมขึ้นตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี
 3. **ผู้เข้าร่วมประชุม**
ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม อาจมีการเชิญบุคคลอื่น เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หัวหน้าส่วนงาน และ/หรือ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม
 4. **การลงคะแนนเสียง**
มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณานั้น ต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
การอนุมัติเพื่อดำเนินการ ตลอดจนการมอบหมายจาก กรรมการผู้จัดการ ให้ดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการดำเนินเพื่อเข้าทำรายการที่ทำให้ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบหมายจาก กรรมการผู้จัดการ เข้าทำรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ และสอบทานรายการดังกล่าวโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

9.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 5 ท่านดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายปรีชา ติวะนันท์	ประธาน
2. นายพีระ นีรพิทักษ์	กรรมการ
3. นายไพโรจน์ วัฒนวิโรดม	กรรมการ
4. นายธีระชาติ มโนธรรมรักษา	กรรมการ
5. นายสิทธิพร รัตนภรณ์	กรรมการ

หมายเหตุ : นายขวลิศ ธาราศิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยเห็นว่ายังคงให้ใช้บังคับต่อไป เนื่องจากมีความครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว

องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกตั้งสมาชิก 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกถ้อยแถลงการประชุม

คุณสมบัติของสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นบุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน บัญชี หรือการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 1 ท่าน

การแต่งตั้งวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงได้อีก

ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบวาระซึ่งส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงต่ำกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัทควรแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับจากวันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน

เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้ามาใหม่นี้จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ตนเข้ามาแทน

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ทบทวนถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัท (Identification of Risk) รวมทั้งกำหนดนโยบายและให้ความเห็นในการบริหารความเสี่ยงทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรให้ครอบคลุมอย่างน้อย 4 ประการดังนี้
 - 1) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
 - 2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ (Operational Risk)
 - 3) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินการ (Strategic Risk)
 - 4) ความเสี่ยงจากกฎหมาย บุคคลากรและข้อผูกพันตามสัญญาต่างๆขององค์กร (Compliance Risk)
2. กำหนดกลยุทธ์ โครงสร้างและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงตลอดจนกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท
3. กำหนดวงเงินหรือประเภทของกิจกรรมตามความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
4. กำกับดูแลตลอดจนทบทวนนโยบาย กลยุทธ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
5. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อประเมินและติดตามความเสี่ยงทั่วองค์กร
6. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควรแต่ให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งทุกๆ ระยะเวลา 3 เดือน
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมในกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างพอเพียง เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุม โดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
3. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อบริษัทมีแผนที่จะลงทุนในโครงการใหม่ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท แผนลงทุนดังกล่าวควรได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อระบถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และมีการทำบันทึกถึงความเห็นเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งต่อไป

องค์ประชุมและคะแนนเสียง

1. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
2. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเป็นเสียงข้างมาก
3. ในการออกเสียงลงคะแนนเสียง กรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
4. ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส

ในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง นั้น ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้รับผิดชอบและกำหนดนโยบายในการระบความเสี่ยงและประเมิน ระดับของความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงติดตามผลและการรายงานสถานะความเสี่ยง โดยครอบคลุมการทบทวนความเพียงพอและประสิทธิภาพของมาตรการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ากรณีที่เกิดขึ้นจะสามารถจัดการความเสี่ยงได้ทันทั่วถึง

ทั้งนี้ ส่วนบริหารความเสี่ยง เป็นผู้ประสานงานและสนับสนุนฝ่ายจัดการในการดำเนินการตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย และรายงานสถานะความเสี่ยงที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำเพื่อให้ได้รับทราบสถานะความเสี่ยงขององค์กร โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะรายงานการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงแก่คณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

9.2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 3 ท่านดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายพีระ นีรพิทักษ์	ประธาน
2. นายธีระชาติ มโนธรรมรักษา	กรรมการ
3. นายสิทธิพร รัตนภรณ์	กรรมการ

หมายเหตุ : นายชวลิต ธาราธิคุณเดช ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2560 พิจารณาทบทวน แกไขกฎบัตร โดยเห็นว่ายังคงให้ใช้บังคับต่อไป เนื่องจากมีความครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติที่ดีในด้านต่างๆของบริษัท ให้เป็นไป ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายและวางหลักเกณฑ์ในการเสริมสร้างให้บริษัทมีแบบแผนและมาตรฐานในการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นรูปธรรมให้ครอบคลุมทั้งองค์กร
2. เพื่อเสริมสร้างการดำเนินงานภายในบริษัทให้มีประสิทธิภาพ โดยมีความโปร่งใส น่าเชื่อถือ และตรวจสอบได้
3. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ให้ตระหนักถึงความสำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปฏิบัติ
4. เพื่อกำกับดูแลให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

รวมทั้ง ให้มีการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อกำหนดภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ องค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง และการจัดประชุม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งยอมรับกันโดยทั่วไป รวมทั้งไม่เป็นที่ขัดแย้งกับข้อกำหนดต่าง ๆ ที่บริษัทยึดถือปฏิบัติ

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

1. ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน
2. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
3. ให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เลือกกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีคนหนึ่งเป็นประธาน ฯ

คุณสมบัติของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. เป็นกรรมการบริษัท
2. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
3. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

1. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี สอดคล้องกับการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อีก
2. ในกรณีที่กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบวาระซึ่งส่งผลให้มีจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่ำกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัทควรแต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีรายใหม่ในทันที หรือภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเข้าใหม่นี้จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ตนเข้ามาแทน
3. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 3.1 ตาย
 - 3.2 ลาออก
 - 3.3 พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
 - 3.4 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำกับดูแลให้บริษัทมีการดำเนินงานและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษามาตรฐานและพัฒนากำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยใช้การสื่อสารความไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
3. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. ดูแลการดำเนินงานและกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
5. กำหนดนโยบายพร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการประเมินระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการภายในองค์กรด้วยตนเองทุกปี
6. กำหนดแนวทางการรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรายงานประจำปี
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การกำกับดูแลกิจการของบริษัท และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัท สู่สาธารณะชนในวงกว้าง รวมถึงการปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลการกำกับดูแลกิจการที่ดีทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
8. กำหนดให้มีระบบงานรับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
9. ทบทวนแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากลปฏิบัติ และข้อเสนอแนะของสถาบันกำกับฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท
10. ทบทวนจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
11. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
12. ปฏิบัติงานอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
13. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
14. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัท

การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประธานกรรมการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทให้สามารถแจ้งนัดประชุม โดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

องค์ประชุมและคะแนนเสียง

1. ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต้องมีกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
2. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเป็นเสียงข้างมาก
3. ในการออกเสียงลงคะแนนเสียง กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงเว้นแต่กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดในการตัดสิน

4. ให้ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นผู้รายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.2.6 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 4 ท่านดังนี้

รายชื่อกรรมการ		ตำแหน่ง
1.นายอัษฎางค์	ศรีสุกรพันธ์	ประธาน
2.นายปรีชา	ดิวันนทกร	กรรมการ
3.นายพีระ	นิรพิทักษ์	กรรมการ
4.นายวีระวิทย์	มโนธรรมรักษา	กรรมการ

หมายเหตุ :นางสาวอริสา เกตุยานนท์ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2560 พิจารณา ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยเห็นว่ายังคงให้ใช้บังคับต่อไป เนื่องจากมีความ ครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการ อิสระ
- 2) ประธานกรรมการตรวจสอบ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- 2) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 3) นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตาม ข้อ 1) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ก) ลาออก
 - ข) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 4) คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่พ้นจาก ตำแหน่งตามข้อ 1) หรือ 3) ได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็น กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน ทดแทนตามข้อ 3) จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งตนแทนที่เท่านั้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมี ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

การสรรหา

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

การกำหนดค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีไม่ใช่ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
3. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
4. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
5. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายโดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทราบล่วงหน้า
3. ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ที่มาประชุมเลือก กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การลงมติของ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก
5. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
6. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทราบได้

เลขานุการกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- 1.1 ให้ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือบุคคลอื่นที่เหมาะสม ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 1.2 กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอาจจะมอบหมายพนักงานอื่นเพิ่มเติมเพื่อทำหน้าที่ประสานงานได้ตามความเหมาะสม

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อาจจะแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาภายนอกได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท แต่ทั้งนี้จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบก่อนทุกครั้ง

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

9.3.1 การสรรหากรรมการบริษัท

การสรรหากรรมการให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ 2 ราย จากจำนวนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 4 ราย โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น ในการสรรหากรรมการนั้นจะให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ จากหลากหลายวิชาชีพ มีทักษะประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่มีประโยชน์ต่อบริษัท มีประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถใช้เวลาให้ได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังจะคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสม และสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ อีกด้วย โดยต้องมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ได้พิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้ง

ในปี 2560 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้เสนอชื่อบุคคลที่เพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เท่ากับจำนวนกรรมการที่ควรวาระ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบ จากนั้นเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งตามหลักเกณฑ์ต่อไป

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียง

ลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกไม่อาจแบ่งให้ตรงเป็นจำนวนได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังจากต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชน พ.ศ. 2535 และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนและต้องได้รับมติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่ยังเหลืออยู่

9.3.2 การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามของ “กรรมการอิสระ” ให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุน และรักษาสมดุลของการบริหารจัดการที่ดี โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2559 อนุมัติให้แก้ไข “นิยามกรรมการอิสระ” ของบริษัท ให้เข้มข้นกว่าประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

บริษัทจึงกำหนดให้คำว่า “กรรมการอิสระ” หมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมและเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท ฯ ต่อไป ทั้งนี้ บริษัท ฯ มีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท ฯ แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
3. ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ฯ
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ฯ หรือบริษัทย่อย

5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มี หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีส่วนควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีส่วนควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
9. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

9.3.3 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคัดเลือก จะร่วมกันพิจารณาการว่าจ้าง หรือ แต่งตั้งบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ โดยจะร่วมกันพิจารณาถึงคุณสมบัติ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ความเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ วิสัยทัศน์ คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนประวัติการทำงานที่โปร่งใส เป็นต้น นอกจากนี้บุคคลดังกล่าวต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชน พ.ศ. 2535 และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

อนึ่ง การว่าจ้างและบรรจุในตำแหน่ง การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การโยกย้ายรวมทั้งการโอนและรับโอนข้ามบริษัท และการให้พ้นจากการเป็นพนักงาน (นอกจากการปลดออกหรือไล่ออก) สำหรับพนักงานลำดับอื่นๆ ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ตามโครงสร้างของบริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 นั้น มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งหมด 11 บริษัท ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อบริษัท	ความสัมพันธ์	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น(%)
1	บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด (ทุนจดทะเบียน 3,000,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	2,999,997	99.99
2	บริษัท สำเพ็ง 2 พลาซ่า จำกัด (ทุนจดทะเบียน 11,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	10,997	99.97
3	บริษัท ไชน่า เซ็นเตอร์ (สาทร-กัลปพฤกษ์) จำกัด (ทุนจดทะเบียน 15,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	13,497	89.98
4	บริษัท เจ.เอส.พี.โกลด์เอนด์แลนด์ จำกัด (ทุนจดทะเบียน 20,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	19,997	99.99
5	บริษัท บ้านพุทธชาติ 2015 จำกัด (ทุนจดทะเบียน 1,000,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	999,000	99.90
6	บริษัท บ้านพุทธรักษา 2015 จำกัด (ทุนจดทะเบียน 1,500,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	1,498,500	99.90
7	บริษัท บ้านร่มเย็น 2015 จำกัด (ทุนจดทะเบียน 1,000,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	999,000	99.90
8	บริษัท เจ.เอส.พี.แอสพลัส จำกัด (ทุนจดทะเบียน 100,000 หุ้น)	บริษัทย่อย	99,996	99.99
9	บริษัท เจเอสพี โอเชียน จำกัด (ทุนจดทะเบียน 250,000 หุ้น)	บริษัทร่วม	137,495	54.99
10	บริษัท เจ.เอส.พี.จางเทียน จำกัด (ทุนจดทะเบียน 250,000 หุ้น)	บริษัทร่วม	137,475	54.99
11	* บริษัท เซนิท แมเนจเม้นท์ จำกัด (ทุนจดทะเบียน 13,000,000 หุ้น)	บริษัทร่วม	6,500,000	50.00

* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 มีมติอนุมัติให้ขายเงินลงทุนใน บริษัท เซนิท แมเนจเม้นท์ จำกัด ทั้งหมด

- กลไกการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม คือ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาผู้ที่มีความเหมาะสม เข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยทั้ง 8 บริษัท เป็นตัวแทนจากบริษัทฯ ทั้งหมด ส่วนบริษัทร่วมนั้น คณะกรรมการบริษัทได้ส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นตัวแทนของบริษัทฯตามสัดส่วนการถือหุ้น ทำให้บริษัทฯสามารถดูแลจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างทั่วถึง นอกจากนี้ บริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีแนวทางการดำเนินงาน การบริหารงาน การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ที่เป็นหลักเกณฑ์เดียวกันทั้งหมด
- บริษัทฯไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทฯกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย เนื่องจากบริษัทฯถือหุ้นในบริษัทย่อยเกิน 90% สำหรับบริษัทร่วมจำนวน 3 บริษัทนั้น เป็นการตกลงร่วมทุนกัน โดยตกลงแบ่งผลประโยชน์ตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้พิจารณาทบทวน นโยบายการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน และเห็นว่ามีความครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว เป็นดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องไม่ทำการซื้อขาย หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ/และหรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และบริษัทย่อย อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ดำเนินการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายในระยะเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ข้อห้ามดังกล่าวนี้ให้ครอบคลุมถึงระยะการห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) (24 ชั่วโมง หลังจากเปิดเผยงบการเงิน)
5. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ซึ่งได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อราคาในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนและควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย
6. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแก่บุคคลภายนอกบริษัท หรือบุคคลอื่นซึ่งมิได้ทำหน้าที่ในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ
7. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
8. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับเทียบเท่าผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า (ตามนิยามของสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ต้องจัดทำรายงานและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ทั้งของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ครั้งแรกที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยส่งผ่านมายังเลขาธิการบริษัทเพื่อนำส่งสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนให้ชัดเจน ดังนี้
ความผิดครั้งที่ 1 ตักเตือนเป็นหนังสือ หรือตัดเงินเดือน/ค่าจ้าง
ความผิดครั้งที่ 2 ให้พักงานหรือให้ออกจากงาน

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว คณะกรรมการและผู้บริหาร ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

ในรอบปีบัญชี 2560 และ 2559 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2560	ปี 2559
ค่าตอบแทนการสอบบัญชี (Audit Fee)	3,565,000	3,325,000
ค่าสอบทานงบการเงิน(รวม 3 ไตรมาส)	1,200,000	1,110,000
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (Non-Audit Fee)	-	-
รวม	4,765,000	4,435,000

10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

วิสัยทัศน์

พัฒนาสังหาริมทรัพย์เชิงพาณิชย์แนวราบ และที่อยู่อาศัยที่สร้างปรากฏใหม่

พันธกิจ

- พัฒนาการที่ไม่หยุดยั้ง เน้นสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า
- พัฒนาการที่ไม่หยุดนิ่ง เปลี่ยนแปลงไปตามโลกาภิวัตน์ เข้าสู่ยุคสากลเพื่อให้ได้คุณภาพและประโยชน์อันสูงสุดของผู้ใช้บริการ
- โครงการทุกโครงการได้รับการพัฒนาเอาใจใส่ดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงสังคม เพื่อคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยทุกคน
- เน้นการพัฒนาที่ยั่งยืน สร้างความโปร่งใส ช่วยเหลือสังคม ตอบแทนประเทศชาติ เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ โดยครอบคลุมถึงเป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อการเจริญเติบโตอย่างสมดุล ยั่งยืน โดยมีการทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจทุกปี เพื่อให้เป็นไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

ธุรกิจเพื่อสังคม เป็นความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท ฯ ในการทำธุรกิจที่หาผลกำไรอย่างมีความรับผิดชอบ

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและยึดหลักจริยธรรมควบคู่ไปกับการใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม มีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการให้ความสำคัญต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและได้พิจารณาถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ นักลงทุน สิ่งแวดล้อม ชุมชน ตลอดจนสังคมวงกว้าง ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจและความสำเร็จอย่างยั่งยืน

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

การดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียหลายฝ่าย บริษัท ฯ จึงมีนโยบายที่จะพัฒนาในทุกกระบวนการทำงาน เพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมในสินค้าและการบริการ ให้ความสำคัญกับการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในกระบวนการ (CSR in Process) โดยการปรับปรุงและพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและตอบสนองความต้องการของลูกค้า ในทุกกลุ่ม อาทิ นวัตกรรมด้านการก่อสร้างที่ทันสมัย เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดปัญหาขยะที่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม ลดมลภาวะทางเสียง ฝุ่น และปัญหาการจราจรในสถานที่ก่อสร้าง การควบคุมคุณภาพในการก่อสร้าง การผลิตบ้านคุณภาพ พัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม อาทิ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีมาตรฐาน และประหยัดพลังงานภายในบ้านพักอาศัย การดูแลที่อยู่อาศัยให้มีคุณภาพ เพื่อให้คนในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งนำไปสู่ความยั่งยืนที่แท้จริง

บริษัท ฯ จำแนกผู้มีส่วนได้เสีย ออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

3. ผู้มีส่วนได้เสียหลัก (Primary Stakeholders) คือ กลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องใกล้ชิดกับธุรกิจโดยตรง เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือผลกระทบทางตรงจากการประกอบธุรกิจ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา Suppliers พนักงานและครอบครัวพนักงาน คู่แข่ง เจ้าหนี้ นักลงทุน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. ผู้มีส่วนได้เสียรอง (Second Stakeholders) คือกลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจโดยอ้อม เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือผลกระทบทางอ้อมจากการประกอบธุรกิจ เช่น หน่วยงานราชการ หน่วยงานของภาครัฐ

ช่องทางในการติดต่อ พบปะ เพื่อค้นหาความต้องการ หรือความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม

- พบปะลูกค้าเพื่อสำรวจความคิดเห็นภายหลังการโอนกรรมสิทธิ์
- จัดกิจกรรมนัดพบลูกค้าที่ยังไม่โอนกรรมสิทธิ์เพื่อรับฟังปัญหา หรือความต้องการของลูกค้า
- ร่วมกิจกรรมพบปะผู้ถือหุ้น / นักลงทุน/นักวิเคราะห์ในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งที่จัดโดยองค์กรภายนอก และบริษัทจัดขึ้นเอง เพื่อแถลงถึงผลการดำเนินงาน และตอบข้อซักถามได้อย่างเต็มที่ รวมถึงรับฟังความคาดหวังจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกฝ่าย
- จัดกิจกรรม Company Visit เพื่อให้ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน/นักวิเคราะห์ ได้รู้จักบริษัทมากขึ้น โดยพาเยี่ยมชมโครงการต่าง ๆ พร้อมให้โอกาสผู้มาร่วมกิจกรรมซักถาม และแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่
- ส่งตัวแทนไปพบปะชุมชนรายรอบโครงการอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะบริเวณที่อาจได้รับผลกระทบจากกิจกรรมที่เกิดจากการก่อสร้าง เพื่อสอบถามถึงปัญหา หรือความต้องการให้บริษัทดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
- จัดประชุมกับผู้รับเหมาทุกโครงการอย่างสม่ำเสมอ เป็นรายสัปดาห์ เพื่อสอบถามถึงปัญหาในการทำงาน เพื่อให้บริษัทดำเนินการแก้ไข หรือให้ความช่วยเหลือได้ทันที
- จัดการประชุมระหว่างผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน เพื่อทำให้เกิดขวัญและกำลังใจ โดยมีการแถลงถึงสิ่งที่บริษัทกำลังดำเนินการ เป้าหมายที่ต้องการ และสิ่งที่คาดหวังจากพนักงานทุกคน
- มีช่องทางการติดต่อสื่อสารให้ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า นักลงทุน สามารถส่งความคิดเห็นมาถึงบริษัท ได้หลายช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท อีเมลถึงนักลงทุนสัมพันธ์ หรืออีเมลส่งตรงถึงเลขานุการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ข้อมูลที่บริษัทรวบรวมได้จากเครื่องมือและช่องทางเหล่านี้ ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน และตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะทำให้ธุรกิจเติบโตได้อย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางของความสัมพันธ์ขอรับผิดชอบต่อสังคม ตามแนวทางการจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยครอบคลุมในหัวข้อดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อกำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ถูกต้อง ครบถ้วน และมอบหมายให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคม

1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ และบริษัทย่อยให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต และเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท และยึดกติกาของการแข่งขันอย่างเสมอภาคของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมาย โดยมีหลักการในการดำเนินธุรกิจดังนี้ คือ

- มีการเปรียบเทียบราคากับผู้ขายเดิม การประเมินผู้ขายรายใหม่ อย่างเป็นธรรม
- ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน การไม่จ้างแรงงานเด็ก
- ไม่เรียก รับ หรือยินยอม ที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงการค้า หรือเงื่อนไขทางการค้า
- มุ่งสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือที่ดี และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับผู้รับเหมา เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว
- รักษาความลับหรือสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ ได้แก่ การรวมหัวกำหนดราคา การกำหนดราคาจำหน่ายเพื่อกำจัดคู่แข่ง โดยการกำหนดราคาขายอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทฯ จะมาจากการพิจารณาภาวะตลาด ความต้องการซื้อ

ตลอดจนต้นทุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจกล่าวได้ว่า เป็นการกำหนดราคาสินค้าตามต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ / นโยบายการจัดซื้อของบริษัท มีการกำหนด วิธีการจัดหา ขั้นตอน การดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม เช่น การกำหนดต้นทุนค่าก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานหรือราคากลางนั้น

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัทฯ

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 ได้อนุมัติ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

4. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและการควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
5. การดำเนินการใดๆตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ฯ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯจะกำหนดขึ้นต่อไป
6. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 6.1 ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่าย
การให้ มอบ หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามกำหนดในจรรยาบรรณธุรกิจ
 - 6.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน
การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - 6.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ
ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการ ตามแนวปฏิบัติดังนี้

7. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้เพิ่มเติมแผนการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบภายในให้มีความรัดกุม เข้มข้นมากยิ่งขึ้น เช่น เพิ่มความถี่ในการตรวจสอบ ในระบบที่มีความสำคัญ เช่น การจัดซื้อที่ดิน การจัดจ้างผู้รับเหมา การทำรายการเกี่ยวโยง เป็นต้น และได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ฯ ประจำปี 2560 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

8. ปรับปรุงระบบการทำงานภายในองค์กรที่อาจมีความเสี่ยงต่อการทุจริต เช่น จัดตั้งคณะทำงานพิจารณามาตรฐานวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง โดยให้มีการตัดสินใจในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุที่มีนัยสำคัญ ในรูปองค์คณะ อันประกอบด้วยฝ่ายสนับสนุนวิศวกรรม ฝ่ายสถาปนิก ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบัญชีการเงิน ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายพัฒนาโครงการ ฝ่ายบริหารหลังการขาย ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ เป็นต้น และกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพและราคาของวัสดุ อุปกรณ์ของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบคุณภาพและราคาวัสดุ อุปกรณ์ที่จัดซื้อในอนาคต
9. ทบทวนนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy) โดยให้มีช่องทางการร้องเรียนหลายช่องทาง และมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเป็นรูปธรรม

โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการทำความผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล หาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป (เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์บริษัทฯ www.jsp.co.th หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี)
10. ทบทวนคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยเพิ่มเติมข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทย่อยยึดถือปฏิบัติ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ ถือเป็นการทำผิดทางวินัย
11. จัดทำคู่มือ "การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต" โดยครอบคลุมไปถึงการทุจริตภายในองค์กร และการคอร์รัปชันต่อหน่วยงานภาครัฐ ภาครัฐใช้ และติดตามการปฏิบัติตามคู่มือ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
12. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงติดตามการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้หน่วยงานประเมินระดับความเสี่ยง กำหนดมาตรการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

มาตรการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy) ดังนี้

ผู้มีสิทธิร้องเรียน

1. พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
2. พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ หรือถูกลงโทษทางวินัย เช่น การถูกพักงาน ลดตำแหน่งหรือลดขั้นเงินเดือน ให้ออกจากงาน หรือถูกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบเกี่ยวกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ได้อ้างอิง ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

ผู้รับข้อร้องเรียน

1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
2. ผู้อำนวยการสายงาน
3. รองกรรมการผู้จัดการสายงานที่เกี่ยวข้อง
4. เลขานุการบริษัท
5. คณะกรรมการตรวจสอบ
6. คณะกรรมการบริษัท

วิธีการร้องเรียน

ร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่ง ด้วยวิธีดังต่อไปนี้

1. ร้องเรียนโดยตรงด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านทาง E – mail Address ของผู้รับข้อร้องเรียน
3. เลขาการบริษัท (chavalit@jsp.co.th)
4. คณะกรรมการตรวจสอบและเลขาการบริษัท (center@jsp.co.th)
5. คณะกรรมการบริษัท (ผ่านทางเลขาการบริษัท)
6. ส่งจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน โดยระบุหน้าซองถึงผู้รับข้อร้องเรียน และตามด้วยที่อยู่ดังนี้

บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 43 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54 แขวงสามตำ
เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

กรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจน
เพียงพอ ที่สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืน
กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่า 1 ช่องทาง
และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนต่อผู้รับข้อร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตัวตนทำให้บริษัทสามารถแจ้งผล
การดำเนินการและขอรายละเอียดในการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวได้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. รวบรวมข้อเท็จจริง
 - ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือ
หน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนใดคนหนึ่งมาให้ข้อมูล หรือขอให้
จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล
3. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่
เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจ
 - ดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่ตนมีอำนาจที่
จะกระทำได้ หรือ
 - รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และ
กลั่นกรองข้อมูล
4. กำหนดมาตรการดำเนินการ
 - หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัท ฯ จะดำเนินการดังนี้
 - กรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัท ฯ กระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณใน
การดำเนินธุรกิจ จะเสนอเรื่องพร้อมความเห็นและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจ
ดำเนินการในบริษัทพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญอันมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์
ของบริษัท ฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือ
คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
 - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดคนหนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่
เหมาะสมและเป็นธรรมกับผู้เสียหาย
 - พิจารณากำหนดวิธีการลงโทษผู้กระทำผิดตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายของพนักงาน หรือวินัยของ
บริษัท หรือดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

4. การรายงานผล

ให้ผู้ร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

1. ผู้ร้องเรียนรวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัท ฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด
3. ข้อมูลที่ร้องเรียนจะถือเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาความลับขั้นสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อคนอื่น หากฝ่าฝืนจะมีโทษทางวินัย
4. กรณีที่ผู้ร้องเรียนรวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจไม่ได้รับความปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัท ฯ กำหนดมาตรการในการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการในการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

3. เคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

1. บริษัท ฯ ปฏิบัติต่อนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่มีข้อยกเว้นในเรื่องชาติกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ภาษา ไม่ส่งเสริมหรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์
2. ใส่ใจและดูแลพนักงานทั้งสุขภาพร่างกาย อาชีวอนามัย โดยจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี

การตรวจสอบภาพประจำปี 2560



3. บริษัท ฯ ได้จัดตั้งฝ่ายความปลอดภัย เพื่อกำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย โดยได้มีการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 1) ตรวจสอบผู้รับเหมาที่ได้รับการคัดเลือกอยู่ภายใต้เงื่อนไขความปลอดภัยในการทำงานที่จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตาม พรบ.ประเภทที่กำหนด (รวมถึงผู้รับเหมาช่วง)
 - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 2-19 คน กำหนดให้มี จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
 - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 20-49 คน กำหนดให้มี จป.เทคนิค, จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
 - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 50-99 คน กำหนดให้มี จป.เทคนิคชั้นสูง, จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร
 - จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป กำหนดให้มี จป.วิชาชีพ, จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร

- 2) ตรวจสอบผู้รับเหมาที่ได้รับการคัดเลือกในการคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานในเรื่องความปลอดภัยที่พร้อมจะปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
- 3) ตรวจสอบผู้รับเหมา ลูกจ้างของผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วงที่ได้รับการอบรมด้านความปลอดภัยก่อนเริ่มงานในโครงการที่รับผิดชอบตามที่กำหนด
- 4) ในกรณีที่มีเหตุการณ์อุบัติเหตุเกิดขึ้นภายในโครงการ กำหนดให้ผู้จัดการโครงการต้องรายงานเหตุการณ์อันตรายหรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกรายทันทีที่ทราบกับฝ่ายความปลอดภัย (ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้จัดการโครงการ เช่น กรณีร้ายแรงต้องรายงานทันทีที่ทราบ) และจัดทำรายงานสรุปพร้อมวิธีการแก้ไขและแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวซ้ำขึ้นอีก ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้ฝ่ายความปลอดภัยตามเวลาที่กำหนด
- 5) ผู้จัดการโครงการมีหน้าที่จัดทำรายงานสรุปเรื่องความปลอดภัยประจำเดือนและรายงานให้กับฝ่ายความปลอดภัยทราบ
- 6) กำหนดให้เรื่องความปลอดภัยเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา
- 7) จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2560
 - การอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี 2560



- การซ้อมอพยพหนีไฟ



4. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น ในกรณีที่พนักงานมีข้อร้องเรียนเกิดขึ้น บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเรื่องการร้องเรียนของพนักงานอย่างชัดเจน โดยบริษัทจะหาทางยุติโดยเร็วและเป็นธรรม เพื่อจำกัดปัญหาให้อยู่ในขอบเขตไม่ขยายผลออกไปในวงกว้าง
5. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคนโดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ จัดทำแผนการอบรมให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อเพิ่มทักษะ ความเชี่ยวชาญ ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย รวมถึงการเพิ่มความรู้ในด้านอื่นๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงาน เช่น เทคนิคการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ, สัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านกฎหมาย, Easy Excel เพื่อการจัดทำรายงานการฝึกอบรม, Sketch Up and Extension, จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น

6. มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานอย่างเหมาะสมโดยการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงาน เช่น เงินเดือน โบนัสประจำปี โดยอัตราการปรับเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง ต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละปี และคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท ฯ นอกจากนี้ยังมีสวัสดิการให้แก่พนักงาน ได้แก่การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การจัดกิจกรรม 5 ส. การดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะอนามัย และทำประกันสุขภาพให้แก่พนักงานทุกคน คำนึงถึงอุบัติเหตุและสุขภาพ ทำให้พนักงานมีโอกาสเข้าถึงการรักษาพยาบาลที่มากกว่าการใช้สิทธิประกันสังคม ยกระดับคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงาน นอกจากนี้ บริษัท ฯ มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เพื่อทำหน้าที่ดูแลให้พนักงานมีสวัสดิการที่ดี จัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้พนักงานได้มีโอกาสพบปะ สังสรรค์ อันส่งผลให้เกิดความสามัคคีกันในองค์กร เช่น งานปีใหม่ประจำปี 2560 ซึ่งจัดต่อเนื่องทุกปี เป็นต้น
7. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน แจ้งเบาะแสของการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณของบริษัท เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน รวมถึงมีการป้องกันพนักงานไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับโทษจากการร้องเรียน (Whistleblower Policy) และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
8. บริษัท ฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลจากล่างขึ้นบน จากพนักงานทุกระดับ ไปยังผู้บริหารระดับสูง ในหลายช่องทาง เช่น กล้องรับฟังความคิดเห็น , Site Visit โดยผู้บริหารระดับสูงและจัดประชุมกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา อย่างสม่ำเสมอ
9. บริษัท ฯ มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน เช่น เผยแพร่ข่าวสาร แจ้งข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ผ่าน ระบบ Intranet, เว็บไซต์ของบริษัท (www.jsp.co.th) ซึ่งมีข้อมูลข่าวสารของบริษัทครบถ้วน และสามารถเข้าถึงได้ทุกคน, สร้าง E-Mail ส่วนตัวให้กับพนักงานทุกคน และแจ้งข้อมูลข่าวสาร สิทธิประโยชน์ต่างๆ ไปยังพนักงานโดยตรง

4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ แก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรม

- ตั้งแต่ปี 2559 -2560 บริษัท ฯ พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยการส่งมอบคุณภาพบ้านที่ได้มาตรฐานเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีที่สุด บริษัทฯ จึงได้พัฒนามาตรฐานบ้านรุ่นใหม่ภายใต้แนวคิดและเครื่องหมาย เจไอดี หรือ J intelligent design : Jid หรือ มาตรฐานของบ้านชาญฉลาด ผ่านการวิจัยและพัฒนาจากฝ่ายสถาปนิกภายในบริษัทฯ เพื่อได้บ้านนวัตกรรมที่ให้เหนือความคาดหมายตอบโจทย์การอยู่อาศัยทุกมิติ ทั้งนี้ แนวคิดมาตรฐานหลักเจไอดี 4 ประการ ได้แก่ I Function การออกแบบบ้าน Function และองค์ประกอบต่างๆ เพื่อเพิ่มพื้นที่ใช้สอยพิเศษให้กับบ้านลดความแออัดเพื่อการอยู่อาศัยที่มีคุณภาพ, I Energy การออกแบบที่ใส่ใจในรายละเอียดด้านการประหยัดพลังงาน อาทิ ช่องเปิดขนาดใหญ่ ช่วยให้แสงเข้าถึงได้ง่ายทำให้บ้านสว่าง หลอดไฟในบ้านแบบ LED ลดค่าใช้จ่ายภายในครอบครัว และการใช้สีทาบ้านที่มีคุณสมบัติที่สามารถสะท้อนความร้อนได้ดี ช่วยให้บ้านเย็น, I Color การออกแบบที่คำนึงถึงความรู้สึกของผู้อยู่อาศัยให้มีความสุขและสุขภาพที่ดี เช่นการใช้สีโทนเย็นทำให้ผู้อยู่อาศัยรู้สึกผ่อนคลาย, I Connect การออกแบบที่คำนึงถึงความสะดวกสบายของลูกค้า โดยการออกแบบ club house ให้สามารถใช้ประโยชน์ที่หลากหลาย ทำให้คนที่ต้องการทำกิจกรรมต่างกันได้มีสถานที่พบปะมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน ซึ่งบริษัทฯ ไม่เพียงแต่พัฒนามาตรฐานบ้าน แต่ยังได้พัฒนางานด้านการบริการเพื่อให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่ดี ผ่าน J-touch point ไม่ว่าจะเป็นการจ้างผู้เชี่ยวชาญมาให้การอบรมมารยาทการต้อนรับของพนักงานขาย การปรับการให้บริการของแม่บ้าน ความเข้มแข็งของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้มีความเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น

- ในการกระบวนการผลิต มีการควบคุมดูแลการก่อสร้างสินค้าให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน โดยมีการกำหนด Construction check list ไม่ต่ำกว่า 200 ข้อ เพื่อตรวจสอบขั้นตอนการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักวิศวกรรม สำหรับตรวจสอบคุณภาพงานทุกขั้นตอนตั้งแต่การตอกเสาเข็มจนถึงส่งมอบบ้านให้ลูกค้า รวมถึงการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ได้ตามมาตรฐานกำหนด นอกจากนี้ มีการจัดตั้งแผนกควบคุมคุณภาพ (Quality control) มีพนักงาน QC ที่ผ่านการเรียนรู้และอบรมให้มีมาตรฐาน มีเกณฑ์ที่ดีในการตัดสินใจให้คะแนนบ้าน รวมถึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการกลางเข้าตรวจสอบงานก่อสร้างและสภาพแวดล้อมโครงการทุกไตรมาส เพื่อสร้างความมั่นใจให้ลูกค้าในการรับมอบบ้านที่ได้คุณภาพ และการให้ความสำคัญต่อกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- การทำสัญญาซื้อขายที่ได้มาตรฐานตามที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) กำหนด โดยระบายละเอียดวัสดุก่อสร้างไว้อย่างชัดเจน มีเอกสารที่แสดงรายละเอียดการจัดสรร แผนผังโครงการ การประกันหลังการขาย เป็นต้น เพื่อคุ้มครองการถูกผู้ขายเอาเปรียบหรือการทำผิดสัญญา ทั้งนี้ กรณีลูกค้าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ บริษัท ฯ จะให้โอกาสลูกค้าแก้ไขในระยะเวลาที่ลูกค้าสามารถกระทำได้ โดยมีหน่วยงานให้คำปรึกษา รับฟังปัญหาของลูกค้าและหาทางออกร่วมกัน หากทางบริษัท ฯ เป็นฝ่ายที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา จะแจ้งให้ลูกค้ารับทราบล่วงหน้า เพื่อหาข้อสรุปที่ลูกค้าพึงพอใจและได้ประโยชน์สูงสุด
- จัดให้มีกระบวนการและช่องทางที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม ผ่านทั้ง call center 1173 , เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.jsp.co.th และ face book : fb.com/jsppropertyplc นอกเหนือจากการติดต่อโดยตรงผ่านโครงการ เพื่อที่บริษัทฯ จะได้รับรู้รวมถึงแก้ไขปัญหามาเพื่อบรรเทาความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สินให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการเพื่อป้องกันและขจัดการเกิดเหตุดังกล่าวต่อไป
- การคำนึงถึงการรักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยจะไม่นำไปเปิดเผยใดๆ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้ความสำคัญเป็นลำดับต้น โดยเขียนเป็นเงื่อนไขข้อกำหนดในการลงนามทำสัญญาจ้างพนักงานเข้าร่วมงานกับทางบริษัทฯ รวมถึงมีการวางแผนดำเนินการจัดอบรมเพื่อการสร้างจิตสำนึกในการปกปิดความลับ สร้างพนักงานให้มีจรรยาบรรณระดับมืออาชีพมากยิ่งขึ้นต่อไป
- มีการตรวจรับมอบบ้านก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจมี จนกว่าลูกค้าจะพอใจ และรับโอนกรรมสิทธิ์
- บริษัท ฯ มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของอาคารพาณิชย์ ทาวเฮาส์ ส่วนของโครงสร้าง 5 ปี และรับประกันส่วนควบหรืออุปกรณ์เป็นส่วนประกอบที่สำคัญของอาคาร 1 ปี หลังจากที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ และรับประกันความชำรุดบกพร่องของอาคารชุด ส่วนของโครงสร้างและอุปกรณ์เป็นส่วนประกอบอาคารที่เป็นอันตรายถึงชีวิต ในระยะเวลา 5 ปี และรับประกันส่วนควบอื่น ๆ ในระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันจดทะเบียนอาคารชุด ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- การบริการหลังการขาย มีฝ่ายบริการหลังการขายคอยดูแลลูกค้าหลังโอนกรรมสิทธิ์ ในเรื่องระบบสาธารณูปโภค ความปลอดภัย ความสะอาด รวมถึง รับซ่อมเรียนต่าง ๆ และนำไปแก้ไขปรับปรุง

5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

เพื่อตอบแทนสังคม บริษัทฯ จึงร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการให้คืนกลับสู่สังคม เพื่อช่วยเหลือชุมชน สังคมให้เข้มแข็ง โดยได้ร่วมกิจกรรมดังนี้



J.S.P. ได้สนับสนุนโครงการร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใต้ชื่อโครงการ "สานพลัง พลิกชีวิตผู้ป่วยมะเร็ง 13,000 ราย" โดย J.S.P. ได้เข้าร่วมบริจาคในโครงการดังกล่าว ในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2560



J.S.P. ได้สนับสนุนโครงการกิจกรรมกับทางสมาคมศิษย์เก่าสาธิต ประสานมิตร ภายใต้ชื่อกิจกรรม "แรลลี่การกุศล สาธิตประสานมิตร ครั้งที่ 18" เส้นทาง กรุงเทพฯ – พัทยา ณ โรงแรมดุสิตธานี พัทยา ในวันที่ 22 – 23 กรกฎาคม 2560



"ดอกไม้จันทน์ ถวายอาลัย ด้วยรักและภักดี" J.S.P. ร่วมกับสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้จัดกิจกรรมขึ้นที่ ตลาดน้ำสำเพ็ง 2 โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปได้เข้าร่วม ประดิษฐ์จัดทำดอกไม้จันทน์ ถวายในหลวง รัชกาลที่ 9 ภายใต้ชื่อกิจกรรม "ดอกไม้จันทน์ ถวายอาลัย ด้วยรักและภักดี" ในวันที่ 28-31 กรกฎาคม 2560

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม จึงพัฒนากระบวนการผลิตให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด มุ่งเน้นการประหยัดทรัพยากร ประหยัดพลังงาน และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบให้ดีขึ้น ดังนี้

- การออกแบบที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ปรัชญาการออกแบบ เพื่อสังคมคุณภาพของ ลูกบ้าน JSP ภายใต้ Concept "J.ID" J Intelligent Design ออกแบบอย่างชาญฉลาดในทุกๆด้านเพื่อความสะดวกสบายสูงสุดของลูกบ้าน JSP

JSP มุ่งมั่นพัฒนาการออกแบบโครงการที่อยู่อาศัย โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมทั้งจากในโครงการและพื้นที่ใช้สอยในบ้าน เพื่อให้ได้บ้านที่ดีและพื้นที่ส่วนกลางที่ร่มรื่น มุ่งหวังที่จะมอบคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ลูกบ้านของ JSP

มีหลักการออกแบบ 4 อย่าง ดังนี้

5. การออกแบบพื้นที่ประโยชน์ใช้สอยทั้งภายในและภายนอก ให้มีพื้นที่ Space Plus เพิ่มพื้นที่ใช้สอยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
6. การออกแบบโดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน
 - 6.1 ออกแบบให้มีทิศทางการเข้าออกของลม และทำพื้นที่ใช้สอยให้กว้างรวมถึงฝ้าเพดานสูง เพื่อให้ลมเข้าไหลผ่านตามห้องต่างๆได้ดี ช่วยลดการสะสมความร้อนในตัวอาคารได้
 - 6.2 เลือกวัสดุที่ใช้ในตัวบ้าน โดยให้ความสำคัญกับการประหยัดพลังงาน เช่นหลอดไฟ LED , Solar LED เป็นต้น
7. การออกแบบสีที่ใช้ในตัวบ้าน คัดสรรสีที่มีคุณสมบัติสะท้อนความร้อนได้ดี และยังเลือกสีที่อยู่ในกลุ่มของสีโทนเย็นเพื่อให้บ้านเย็น และภาพรวมในโครงการดูสะอาดและสบายตา
8. การออกแบบพื้นที่ส่วนกลางเพื่อให้ลูกบ้านได้รับสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยเน้นสวนที่มีขนาดใหญ่ ลานกิจกรรม และพื้นที่ Share Space ให้ลูกบ้านได้พบปะสังสรรค์ และอยู่ในสังคมที่มีคุณภาพ

- การใช้วัสดุที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ เลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยคุณสมบัติที่สะท้อนและลดความร้อนที่เข้าสู่ตัวบ้าน สามารถช่วยลดอุณหภูมิภายในบ้านได้ ตัวผลิตภัณฑ์ผลิตมาจากวัสดุที่มาจากธรรมชาติ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ลดมลพิษ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นวัสดุที่มีความปลอดภัย ไม่มีสารเคมีที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและการสัมผัส และบริษัทยังนำหลอดไฟ LED เป็นหลอดไฟแบบใหม่ที่กำลังเข้ามาแทนที่หลอดประหยัดไฟหรือหลอดฟลูออเรสเซนต์ที่บรรจุไอปรอท และฉาบสารเรืองแสงซึ่งเป็นอันตรายหากเกิดการรั่วไหลและเป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งตัวหลอดนั้นยังมีสีเขียวและอินฟราเรดออกมาในระดับต่ำทำให้ปลอดภัยต่อวัตถุที่ไวต่อแสง ซึ่งหลอดไฟ LED ช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้ามากขึ้น

- การใช้กระบวนการก่อสร้างที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

กระบวนการก่อสร้างเป็นกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมมากที่สุด ด้วยความตระหนักในประเด็นดังกล่าว บริษัทจึงนำระบบสายพานการผลิตแบบอุตสาหกรรม มาใช้กับกระบวนการก่อสร้างโดยกระบวนการผลิตบางส่วนจะผลิตจากโรงงานแล้วนำมาติดตั้งที่โครงการ ทำให้วัสดุที่นำมาใช้การก่อสร้างเป็นวัสดุที่มีคุณภาพและเป็นการลดระยะเวลาการก่อสร้าง ลดการใช้แรงงาน ลดฝุ่นละออง ลดขยะเศษวัสดุก่อสร้าง เป็นการลดมลภาวะที่จะมีผลกระทบทั้งในโครงการและชุมชนรอบข้าง

- บริษัท ฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ

โดยมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ รับผิดชอบในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานมีจิตสำนึก และร่วมกันประหยัดการใช้ทรัพยากร พลังงาน รวมถึงการนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น ขึ้นบันได 1 ชั้นแทนใช้ลิฟท์โดยสาร ซึ่งผู้บริหารระดับสูงได้ปฏิบัติให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ ทำให้พนักงานปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ รับผิดชอบการใช้กระดาษสองหน้า ลดการใช้กระดาษในกระบวนการทำงาน ปิด/เปิดไฟฟ้าและแอร์ เป็นเวลา โดย เปิดเวลา 8.00 น ปิดเวลา 18.00 น รับผิดชอบให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัด และมีเครื่องทำน้ำดื่มไว้บริการพนักงานอย่างเพียงพอ ทำให้ลดการซื้อน้ำดื่มที่ขวดพลาสติก

- โครงการมีระบบการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยทิ้งสู่ธรรมชาติ

บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับระบบนิเวศน์ ในทุกโครงการจึงมีระบบบำบัดน้ำเสีย ก่อนปล่อยทิ้งสู่ธรรมชาติ และช่วยฟื้นฟูสภาพน้ำให้ดีขึ้น เช่น โครงการลำเพ็ง 2 ไข่นกคาน้ำ ได้ติดตั้งระบบกั้นน้ำในคลองบางโค ลัด เพิ่มออกซิเจนฟื้นฟูสภาพน้ำให้ดีขึ้น , โครงการไมอามี บางปู มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ เป็นต้น

- ร่วมกิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อมในชุมชน

J.S.P. นำโดยคุณพีระ นีรพิทักษ์ รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส คุณธีระชาติ มโนธรรมรักษา รองกรรมการผู้จัดการ นำ



ทีมพนักงานบริษัทพนักงานกำลังกับสำนักงานเขตบางคอแหลม ร่วมกิจกรรม “ทำดีเพื่อพ่อ” โดยร่วมแรงร่วมใจลงพื้นที่เก็บขยะตามแนวฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล และเพื่อน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้น ณ สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา 3 ในเดือน ตุลาคม 2560

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 ได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 4 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน รวมถึงตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วยนั้น คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม โดยสรุปภาพรวม ดังนี้

การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และมีการทบทวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ โดยสามารถปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมเป้าหมาย หรือวิธีการปฏิบัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง มีการกำหนดแรงจูงใจและผลตอบแทนที่พนักงานสามารถทำได้จริง และมีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ (code of conduct) คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน รวมถึงบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวเพื่อมอบให้แก่พนักงานและผู้บริหารทุกคนใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดฝึกอบรมพนักงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กรเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรู้และความเข้าใจสามารถนำไปประยุกต์ ปฏิบัติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดโครงสร้างองค์กรและทบทวนความเหมาะสม รวมถึงกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย แยกจากอำนาจของผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

การประเมินความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสื่อสารให้พนักงานในองค์กรเข้าใจและตระหนักว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานทุกระบบ มีการจัดฝึกอบรม เรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชัน ต่อเนื่องทุกปี

เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น และให้พนักงานทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร เพื่อหาแนวทางในการบริหารจัดการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการกำหนดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันไว้ลายลักษณ์อักษร และจะส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวต่อไปอย่างจริงจัง (เผยแพร่ไว้ใน website ของบริษัท ฯ)

การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัท ฯ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน มีการทบทวนความเหมาะสมของอำนาจการอนุมัติวงเงินทุกระดับอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรัดกุมยิ่งขึ้น นอกจากนี้มีการกำหนดขั้นตอนการอนุมัติการทำธุรกรรมที่สำคัญไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การซื้อที่ดิน การขออนุมัติโครงการ การขอสินเชื่อ เป็นต้น ในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมถึงรายการเกี่ยวโยง บริษัท ฯ ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนของประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และทุกไตรมาสจะมีการสรุปรายการดังกล่าวที่เป็นปกติธุรกิจรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบ กรณีที่ไม่ใช่ธุรกิจปกติจะมีการขออนุมัติตามขั้นตอนและแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัท ฯ จัดให้มีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญอย่างเป็นระบบ รายงานทางการเงินจัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามนโยบายบัญชีที่รับรองทั่วไป ผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพทำให้ข้อมูลถูกต้อง เชื่อถือได้ นอกจากนี้ มีการสื่อสารข้อมูล ข่าวสารที่สำคัญแก่ผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจครบถ้วนและทันต่อสถานการณ์ อีกทั้ง ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการเตรียมข้อมูลประกอบการตัดสินใจในแต่ละเรื่องที่พิจารณาครบถ้วน และมีระยะเวลาในการพิจารณาอย่างเพียงพอ รวมถึงมีการบันทึกรายงานการประชุมโดยมีสาระสำคัญครบถ้วน มีการบันทึกความเห็นของคณะกรรมการ ข้อซักถาม หรือข้อสังเกต (ถ้ามี) และมติของที่ประชุม เพื่อการตรวจสอบได้ การสื่อสารภายนอกองค์กรบริษัท ฯ จัดให้มีนักกลุณสัมพันธ์ และช่องทางการติดต่อ ให้แก่ผู้ลงทุน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข่าวสารที่สำคัญผ่าน website ของบริษัท ฯ และช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ระบบการติดตาม

บริษัท ฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานงวดเดียวกันกับปีก่อน และกิจการอื่นในอุตสาหกรรมขนาดเดียวกัน เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของผลต่าง และปรับกลยุทธ์เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมาย โดยมีคณะผู้บริหาร (EMC) คอยติดตามผลทุกสัปดาห์ และเพื่อให้บริษัท ฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และหากพบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

จากการประเมินการควบคุมภายในของบริษัท ฯ 5 ด้านดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริษัทซึ่งรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นว่าบริษัท ฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ฯ ตระหนักดีว่าระบบการควบคุมภายในใด ๆ ก็ตามอาจไม่สามารถรับประกันได้ทั้งหมดต่อความเสียหายอันเกิดจากความผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญแต่สามารถป้องกันได้ในระดับที่สมเหตุสมผล

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มีความเห็นที่แตกต่าง -

ทั้งนี้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามเอกสารแนบลำดับที่ 5

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 มีมติให้แต่งตั้งบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด โดยมีนายคำนึง สาริสระ (CPIAT) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยพิจารณาคุณสมบัติของ บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด และนายคำนึง สาริสระ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความอิสระ มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ และมีความเข้าใจในธุรกิจเป็นอย่างดี และได้เปิดเผยประวัติของผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวตามเอกสารแนบ ลำดับที่ 3

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับกิจการที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีนัยสำคัญที่เกิดขึ้นในปี 2560 ที่ผ่านมา โดยได้แสดงรายละเอียดรายการ และยอดคงเหลือสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ในงบการเงินสำหรับงวดสิ้นสุดวันดังกล่าว บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ได้แก่ บุคคลหรือกิจการต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยการเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน หรือมีกรรมกรร่วมกัน รายการที่มีขึ้นกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ได้กำหนดขึ้น โดยใช้ราคาตลาดหรือในราคาที่ตกลงกันตามสัญญาหากไม่มีราคาตลาดรองรับ

อย่างไรก็ดี สำหรับรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เกิดขึ้นภายหลังวันที่ 31 พฤษภาคม 2556 จะไม่ถูกพิจารณาในฐานะรายการระหว่างกันสืบเนื่องมาจากบริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินการปรับโครงสร้างการถือหุ้นส่งผลให้ บริษัทฯ ถือหุ้นคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 89.98 ร้อยละ 99.99 ร้อยละ 99.99 และร้อยละ 99.99 ใน CNC JGL SPZ และ JPM ตามลำดับ นอกจากนี้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการบริหารครั้งที่ 7/2557 วันที่ 12 มีนาคม 2557 สำหรับ CNC JGL และ SPZ จะทำการปิดและชำระบัญชีหลังจากโครงการสำเพ็ง 2 เฟส 1 และ 3 เมื่อโครงการปิดการขาย โอนกรรมสิทธิ์ และจัดตั้งนิติบุคคลแล้วเสร็จ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการพัฒนาโครงการสำเพ็ง 2 เฟส 4 โครงการทิวลิปสแควร์ โครงการไมอามี บางปู และโครงการอื่นๆ ในอนาคตภายใต้ บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ต่อไป

1. รายละเอียดและลักษณะความสัมพันธ์ของบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทฯ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท ไชนาเซ็นเตอร์ (สาทร-กัลปพฤกษ์) จำกัด ("CNC")	- บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 89.98 และมีกรรมกรชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โครงการสำเพ็ง 2 เฟส 1
บริษัท เจ.เอส.พี.โกลเด้นท์แลนด์ จำกัด ("JGL")	- บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99 และมีกรรมกรชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โครงการสำเพ็ง 2 เฟส 2
บริษัท สำเพ็ง 2 พลาซ่า จำกัด ("SPZ")	- บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.97 และมีกรรมกรชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โครงการสำเพ็ง 2 เฟส 3
บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ("JPM")	- บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99 และมีกรรมกรชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจบริหารจัดการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อการให้เช่า
บริษัท บ้านพุทธชาติ 2015 จำกัด ("BPC")	- บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.90 และมีกรรมกรชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
บริษัท บ้านพุทธรักษา 2015 จำกัด ("BPR")	- บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.90 และมีกรรมกรชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
บริษัท บ้านรินทร์มย์ 2015 จำกัด ("BRR")	- บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.90 และมีกรรมกรชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
บริษัท เจ.เอส.พี. แอสพลัส ("JSA")	- บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99 และมีกรรมกรชุดเดียวกับบริษัทฯ
บริษัท เจเอสพี โอเชียน จำกัด ("JSO")	- บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 55.99 และมีกรรมกรชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
บริษัท เจ.เอส.พี. จงเทียน จำกัด ("JST")	- บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 54.99 และมีกรรมกรชุดเดียวกับบริษัทฯ
บริษัท เซนิท แมเนจเม้นท์ จำกัด	- บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 50.00 และมีกรรมกรชุด

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
("ZENITH")	เดียวกับบริษัทฯ
บริษัท ธนเสถียร ทาวเวอร์ จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นในบจก.ธนเสถียร ทาวเวอร์ได้แก่นายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา ถือหุ้นในสัดส่วน 20% และนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ถือหุ้นในสัดส่วน 40% - ประกอบธุรกิจให้เช่าอาคารสำนักงาน
บริษัท สยาม ดราก่อน อินเตอร์เทรด จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - อดีตกรรมการผู้มีอำนาจ คือ นายธีระชาติ มโนธรรมรักษา (กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ รองกรรมการผู้จัดการ/ บุตรชายนายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา) - ประกอบกิจการซื้อและจำหน่ายวัสดุก่อสร้างและเครื่องใช้ไฟฟ้า
บริษัท ที ซี อาร์ โฮมมาร์ท จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ ญาติสนิทนายยงศิลป์ รุ่งชีวา (กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม) - ประกอบธุรกิจค้าวัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการก่อสร้าง
บริษัท รุ่งถาวรคำไม้ จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ ญาติสนิทนายยงศิลป์ รุ่งชีวา (กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม) - ประกอบกิจการประกอบกิจการขายไม้แปรรูปทุกชนิด
บริษัท เพาเวอร์พาร์ท จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ ญาติสนิทของ นายธีระชาติ มโนธรรมรักษา (กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ รองกรรมการผู้จัดการ/ บุตรชายนายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา) - ประกอบธุรกิจบริการพิมพ์หนังสือ
บริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายพีระ นีรพิทักษ์ (กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส) - ประกอบธุรกิจนายหน้าขายประกันวินาศภัย
บริษัท ดี อินฟินิท คอนสตรัคชั่น จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายประโยชน์ สุขศรีการ ซึ่งเคยเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยก่อนปรับโครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556 - ประกอบธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง
บริษัท พระราม3 เทรตเซ็นเตอร์ จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายปรีชา ชนินทรโกญจนนาท (กลุ่มเดียวกับนายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา) - ประกอบธุรกิจ ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์
บริษัท กู๊ด เมอร์ริท ซิตี้ จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายประโยชน์ สุขศรีการ ซึ่งเคยเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยก่อนปรับโครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556 - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
บริษัท กู๊ดเมอริท ซิตี้โฮม จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นางสาวรณิ สุขศรีการ (ภรรยา นายประโยชน์ สุขศรีการ ซึ่งเคยเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยก่อนปรับโครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556) - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
บริษัท กู๊ด เมอร์ริท แลนด์ (ภูเก็ต) จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายปรีชา ชนินทรโกญจนนาท (กลุ่มเดียวกับนายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา) - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
บริษัท เมอร์ริทแลนด์ จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายประโยชน์ สุขศรีการ ซึ่งเคยเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยก่อนปรับโครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556 - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
บริษัท วีไอพีลฟิงแลนด์ จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายปรีชา สวาทยานนท์ และ นายวิชัย สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นญาติสนิทของนายพงษ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจให้เช่า ขาย ซื้อ และดำเนินการด้านอสังหาริมทรัพย์

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท พานทอง วิลเลจ จำกัด	- กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นางสาวรณิ สุขศรีการ ภรรยาของนาย ประโยชน์ สุขศรีการ ซึ่งเคยเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยก่อนปรับโครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556 - ประกอบธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์
บริษัท เมอริท บางปะกอก จำกัด	- กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายประโยชน์ สุขศรีการ ซึ่งเคยเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยก่อนปรับโครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556 - ประกอบธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์
บริษัท ทรัพย์รุ่งเรือง บางปะกอก จำกัด	- กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายประโยชน์ สุขศรีการ ซึ่งเคยเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยก่อนปรับโครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556 - ประกอบธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์
บริษัท ที.ที.เอ็น. อเวนิว จำกัด	- กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายประโยชน์ สุขศรีการ ซึ่งเคยเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยก่อนปรับโครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556 - ประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
นายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา	- เป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท/ ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
นายวิระวิทย์ มโนธรรมรักษา	- เป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มีอำนาจ ลงนาม/ บุตรชายนายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา
นายธีระชาติ มโนธรรมรักษา	- เป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ รองกรรมการผู้จัดการ/ บุตรชายนายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา
นางสาวเกษณี สารประสิทธิ์	- ภรรยาของกรรมการผู้จัดการ
นายอาคม อัครวัฒนวงศ์	- บิดาของภรรยานายธีระชาติ มโนธรรมรักษา - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของบริษัท ธนเสถียร ทาวเวอร์ จำกัด
นายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์	- เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 12% และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่โดยถือหุ้นในสัดส่วนรวมทั้งกลุ่ม 18%
นายบุญยง สวาทยานนท์	- บิดาของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 12% และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่โดยถือหุ้นในสัดส่วนรวมทั้งกลุ่ม 18%
นางทัศนีย์ สวาทยานนท์	- มารดาของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 12% และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่โดยถือหุ้นในสัดส่วนรวมทั้งกลุ่ม 18%
นายปรีชา สวาทยานนท์	- น้องชายของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 12% และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ โดยถือหุ้นในสัดส่วนรวมทั้งกลุ่ม 18%
นางสาววรชา สวาทยานนท์	- น้องสาวนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 12% และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ โดยถือหุ้นในสัดส่วนรวมทั้งกลุ่ม 18%
นางนงนุช ดันติประภาส	- น้องสาวนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 12% และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ โดยถือหุ้นในสัดส่วนรวมทั้งกลุ่ม 18%
นางทัศนีย์ นฤนาทดำรงค์	- มารดาของภรรยานายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ (กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่) - มารดาของนางสาวนงนุช นฤนาทดำรงค์ (ผู้ถือหุ้นสัดส่วน 3%)
นางมนุชนาถ นฤนาทดำรงค์	- น้องภรรยาคุณพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ (กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่) - ผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ สัดส่วน 3%
นายยงศิลป์ รุ่งชีวา	- เป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
นางพัชรินทร์ พิพิธธมย์	- ภรรยานายยงศิลป์ รุ่งชีวา ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
นายพีระ นีรพิทักษ์	- กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส
นางวรรณิ นีรพิทักษ์	- ภรรยานายพีระ นีรพิทักษ์ (กรรมการ/ กรรมการบริหาร/รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส)
นายพิรุฬห์ นีรพิทักษ์	- บุตรนายพีระ นีรพิทักษ์ (กรรมการ/ กรรมการบริหาร/รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส)

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นายพิเชษฐ์ นิระพิทักษ์	- บุตรนายพีระ นิระพิทักษ์ (กรรมการ/ กรรมการบริหาร/รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส)
นายประโยชน์ สุขศรีการ	- อดีตผู้ถือหุ้นและกรรมการในบริษัทย่อย JGL CNC และ SPZ โดยได้มีการขายหุ้นในบริษัทย่อยทั้ง 3 แห่ง ให้กับกลุ่มนายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา พร้อมลาออกจากการเป็นกรรมการในบริษัทย่อย ทั้ง 3 แห่งแล้วเมื่อ พฤษภาคม 2556
นายรังสรรค์ หวังไพฑูรย์	- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
นางอัจฉริยา ดวงพลอย	- น้องสาวนายรังสรรค์ หวังไพฑูรย์ (ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ)
นางสุพร อัครวัฒนวงศ์	- มารดาของภรยานายธีระชาติ มโนธรรมรักษา - ภรรยาของกรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของบริษัท ธนเสถียร ทาวเวอร์ จำกัด
พ.ต.อ. ลีตวัฒน์ สุริยฉาย	- ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ สัดส่วนร้อยละ 1.5

2. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) กับบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งประจำปี 2559 และ 2560

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บจก. ไซนาเซ็นเตอร์ (สำหรับ- กัลปพฤกษ์) "CNC" - บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 89.98 ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โครงการสาเพ็ง 2 เฟส 1	เงินกู้ยืมจาก CNC บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินจาก CNC เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการบางเสร่ และใช้เป็นเงินทุนในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีตัวสัญญาใช้เงินจำนวน 1 ฉบับ ได้แก่ 1) เลขที่ 58002 วันที่ 4 เมษายน 2559 จำนวน 9,000,000 บาท อัตราดอกเบี้ย 7.00% โดยตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมเมื่อทวงถาม เงินปันผลรับ บริษัทฯ ได้รับเงินปันผลจาก CNC โดยบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 89.88	เงินกู้ยืมจาก CNC ยอดต้นงวด 157,300,000 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 9,000,000 ลดลงระหว่างงวด (3,700,000) ยอดปลายงวด 162,600,000 ดอกเบี้ยจ่าย 10,585,531 ดอกเบี้ยค้างจ่าย - ยอดต้นงวด 7,250,193.84 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 10,585,531.51 ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด 17,835,725 เงินปันผลรับ -		บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนเพื่อซื้อที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการบางเสร่ และอีกส่วนหนึ่งเพื่อใช้สำหรับดำเนินงาน ซึ่งเงินกู้ยืมจาก CNC ดังกล่าวจะช่วยทำให้บริษัทฯ มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ ก่อนที่บริษัทฯ จะได้รับอนุมัติสินเชื่อจากสถาบันการเงิน รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการกู้ยืมเงินจากบริษัทย่อย (CNC) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบกับการกู้ยืมดังกล่าวมีหลักฐานการกู้ยืมที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้รับเงินปันผลจาก CNC ตามสัดส่วนที่บริษัทฯ ได้เข้าลงทุนร้อยละ 89.98 ซึ่งโครงการของ CNC (สาเพ็ง 2 เฟส 1) ได้ทยอยรับรู้รายได้จากการโอนกรรมสิทธิ์อสังหาริมทรัพย์ในโครงการให้กับลูกค้า ส่งผลให้มีกำไรจากการดำเนินงาน CNC จึงได้ดำเนินการจ่ายเงินปันผลในเดือน ก.พ. 2558 รายการดังกล่าวจะเกิดขึ้นอีกในอนาคต ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการรับเงินปันผลจาก CNC ซึ่งเป็นผลตอบแทนจากการลงทุนปกติ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บจก. เจ.เอส.พี.โกลด์เอนด์แลนด์ "JGL" - บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โครงการสำเพ็ง 2 เฟส 2	<u>เงินกู้ยืมจาก JGL</u> บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินจาก JGL เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการแพรงษาและโครงการรังสิต ซึ่งเป็นของโครงการของบริษัทฯ โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 2 ฉบับ ได้แก่ 1) เลขที่ 59004 วันที่ 22 กรกฎาคม 2559 จำนวน 2,500,000 บาท อัตราดอกเบี้ย 7.000% 2) เลขที่ 59005 วันที่ 21 กันยายน 2559 จำนวน 11,800,000 บาท อัตราดอกเบี้ย 7.000% โดยตัวสัญญาใช้เงินทั้ง 2 ฉบับ ครบกำหนดเมื่อครบกำหนดเมื่อทวงถาม <u>เงินปันผลรับ</u> บริษัทฯได้รับเงินปันผลจาก JGL โดยบริษัทฯถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99	<u>เงินกู้ยืมจาก JGL</u> ยอดต้นงวด 277,500,000 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 14,300,000 ลดลงระหว่างงวด (25,000,000) ยอดปลายงวด <u>266,800,000</u> ดอกเบี้ยจ่าย 17,664,733.22 ดอกเบี้ยค้างจ่าย - ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 7,778,996.58 ลดลงระหว่างงวด 17,664,733.22 ยอดปลายงวด (1,328,258.55) <u>24,115,471.25</u> <u>เงินปันผลรับ</u> -		บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนเพื่อซื้อที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการของบริษัทฯ ได้แก่ โครงการแพรงษา และโครงการรังสิต ซึ่งเงินกู้ยืมจาก JGL ดังกล่าวจะช่วยทำให้บริษัทฯ มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ ก่อนที่บริษัทฯ จะได้รับอนุมัติสินเชื่อจากสถาบันการเงิน รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการกู้ยืมเงินจากบริษัทย่อย (JGL) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบกับการกู้ยืมดังกล่าวมีหลักฐานการกู้เงินที่ชัดเจนและมีการติดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯมีความจำเป็นต้องใช้เงินเพื่อดำเนินกิจการของทุกโครงการของบริษัทฯ ซึ่งเงินกู้ยืมจาก JGL ดังกล่าวจะช่วยทำให้บริษัทฯ มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ ก่อนที่บริษัทฯ จะได้รับอนุมัติสินเชื่อจากสถาบันการเงิน รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต
บริษัท สำเพ็ง 2 พลาซ่า จำกัด "SPZ" - บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.97 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โครงการสำเพ็ง 2 เฟส 3	<u>เงินกู้ยืมจาก SPZ</u> บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินจาก SPZ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 1 ฉบับ ได้แก่ 1) เลขที่ 59001 วันที่ 27 มกราคม 2559 จำนวน 5,000,000 บาท อัตราดอกเบี้ย 7%	<u>เงินกู้ยืมจาก SPZ</u> ยอดต้นงวด 28,000,000 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 5,000,000 ลดลงระหว่างงวด (33,000,000) ยอดปลายงวด -		บริษัทฯมีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งเงินกู้ยืมจาก SPZ ดังกล่าวจะช่วยทำให้บริษัทฯ มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ ก่อนที่บริษัทฯ จะได้รับอนุมัติสินเชื่อจากสถาบันการเงิน รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
		<p>ดอกเบี้ยจ่าย 906,701.37</p> <p>ดอกเบี้ยค้างจ่าย -</p> <p>ยอดต้นงวด 798,767.12</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 906,701.37</p> <p>ลดลงระหว่างงวด (1,705,468.49)</p> <p>ยอดปลายงวด -</p>		<p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการกู้ยืมเงินจากบริษัทย่อย (SPZ) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าวมีหลักฐานการกู้เงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ</p> <p>บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพื่อดำเนินกิจการของทุกโครงการของบริษัทฯ ซึ่งเงินกู้ยืมจาก SPZ ดังกล่าวจะช่วยทำให้บริษัทฯ มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ ก่อนที่บริษัทฯ จะได้รับอนุมัติสินเชื่อจากสถาบันการเงิน รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต</p>
<p>บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ("JPM")</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99 ประกอบธุรกิจรับบริหารจัดการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อการให้เช่า 	<p><u>ว่าจ้างบริหารจัดการโครงการ JPM</u> รับจ้างบริหารจัดการโครงการซึ่งครอบคลุมถึง การออกแบบ การก่อสร้าง การตลาด และการขายให้กับโครงการโครงการสำเพ็ง 2 เฟส 4 โดยมีการคิดค่าบริหารโครงการดังกล่าวในอัตราร้อยละ 5.00 จากมูลค่าโครงการ ซึ่งเป็นราคาที่ต่ำกว่าราคาคาด</p> <p><u>เงินปันผลรับ</u> บริษัทฯ ได้รับเงินปันผลจาก JPM โดยบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99</p>	<p>-</p> <p><u>ค่าบริการโครงการค้างจ่าย</u></p> <p>ยอดต้นงวด -</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด -</p> <p>ลดลงระหว่างงวด -</p> <p>ยอดปลายงวด -</p> <p><u>เงินปันผลรับ</u> -</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง JPM บริหารโครงการซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย</p> <p>ทั้งนี้ รายการเกิดขึ้นภายหลังวันที่ 31 พฤษภาคม 2556 และรายการที่จะเกิดขึ้นอีกในอนาคตจะไม่ถูกพิจารณาในฐานะรายการระหว่างกัน เนื่องจาก ณ วันที่ดังกล่าว ได้มีการปรับโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัทย่อยส่งผลให้บริษัทฯ ถือหุ้นใน JPM ในสัดส่วนร้อยละ 99.99 รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต</p> <p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เนื่องจากอัตราค่าบริการนั้นต่ำกว่าราคาคาด</p> <p>บริษัทฯ ได้รับเงินปันผลจาก JPM ตามสัดส่วนที่บริษัทฯ ได้เข้าลงทุนร้อยละ 99.99 ซึ่งบริษัทมีรายได้จากค่าบริการโครงการที่บริหารให้กับบริษัทฯ ในกลุ่ม ส่งผลให้มีกำไรจากการดำเนินงาน JPM จึงได้ดำเนินการจ่ายเงินปันผลในเดือน พ.ค. 2557 และ ก.พ. 2558 รายการดังกล่าวจะเกิดขึ้นอีกในอนาคต</p>

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
				ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการรับเงินปันผลจาก JPM ซึ่งเป็นผลตอบแทนจากการลงทุนปกติ
	<p><u>เงินให้กู้ยืมแก่ JPM</u> บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ JPM เพื่อใช้เป็นเงินทุนในการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนและสาธารณูปโภค โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 30 ฉบับ โดยตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ 59001-59030 ทั้ง 30 ฉบับ มีอัตราดอกเบี้ย 7.000% และครบกำหนดเมื่อครบกำหนดเมื่อทางถาม</p>	<p><u>เงินให้กู้ยืมแก่ JPM</u> ยอดต้นงวด 586,000,000 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 191,400,000 ลดลงระหว่างงวด (22,400,000) ยอดปลายงวด 755,000,000 ดอกเบี้ยรับ 46,418,910.27 ดอกเบี้ยค้างรับ ยอดต้นงวด 19,211,774 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 46,418,910 ลดลงระหว่างงวด (837,684) ยอดปลายงวด 64,793,000</p>		<p>บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ JPM เนื่องจาก JPM มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคของในโครงการของ JPM ซึ่งการให้เงินกู้ยืมแก่ JPM นั้น จะช่วยให้ JPM มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการพัฒนาโครงการของ JPM รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต</p> <p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย (JPM) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าว หลักฐานการชำระเงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ</p>

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
	ค่าเช่าที่ดิน ตามนโยบายของบริษัทที่จะให้ทาง บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ("JPM") เช่าที่ดินจากบริษัทแม่ เพื่อจัดทำโครงการอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	49,700,339	-	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการรับเงินปันผลจาก JPM ซึ่งเป็นผลตอบแทนจากการลงทุนปกติ
บริษัท บ้านพุทธชาติ 2015 จำกัด ("BPC") - บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.90 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	<u>เงินให้กู้ยืมแก่ BPC</u> เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการแพรรกษา และโครงการรังสิต ซึ่งเป็นของโครงการของบริษัทฯ โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 36 ฉบับ โดยตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ 59001-59020 59022-59037 ทั้ง 36 ฉบับ มีอัตราดอกเบี้ย 7.000% และครบกำหนดเมื่อครบกำหนดเมื่อทวงถาม	<u>เงินให้กู้ยืมแก่ BPC</u> ยอดต้นงวด 166,914,078 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 322,792,110 ลดลงระหว่างงวด (125,469,180) ยอดปลายงวด 364,237,008 ดอกเบี้ยรับ - ดอกเบี้ยค้างรับ - ยอดต้นงวด 4,102,566 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 16,967,694 ลดลงระหว่างงวด (9,722,986) ยอดปลายงวด 11,347,274		บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ BPC เนื่องจาก BPC มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคของโครงการของ BPC ซึ่งการให้เงินกู้ยืมแก่ BPC นั้น จะช่วยให้ BPC มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการพัฒนาโครงการของ BPC รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย (BPC) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าว หลักฐานการชำระเงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บริษัท บ้านพุทธรักษา 2015 จำกัด ("BPR") - บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.90 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	<u>เงินให้กู้ยืมแก่ BPR</u> เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการแพรรษา และโครงการรังสิต ซึ่งเป็นของโครงการของบริษัทฯ โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 34 ฉบับ โดยตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ 59001 - 59022 59024-59035 ทั้ง 34 ฉบับ มีอัตราดอกเบี้ย 7% และครบกำหนดเมื่อครบกำหนดเมื่อทวงถาม	<u>เงินให้กู้ยืมแก่ BPR</u> ยอดต้นงวด 293,981,305 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 180,881,306 ลดลงระหว่างงวด (15,554,800) ยอดปลายงวด 459,307,811 ดอกเบี้ยรับ 26,652,460 ดอกเบี้ยค้างรับ - ยอดต้นงวด 8,284,611 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 26,652,460 ลดลงระหว่างงวด (6,478,162) ยอดปลายงวด 28,458,909		บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ BPR เนื่องจาก BPR มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคของโครงการของ BPR ซึ่งการให้เงินกู้ยืมแก่ BPR นั้น จะช่วยให้ BPR มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการพัฒนาโครงการของ BPR รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย (BPR) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าว หลักฐานการชำระเงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บริษัท บ้านร่มร่ม 2015 จำกัด ("BRR") - บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.90 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	<u>เงินให้กู้ยืมแก่ BRR</u> เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการแพรรษา และโครงการรังสิต ซึ่งเป็นของโครงการของบริษัทฯ โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 51 ฉบับ โดยตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ 59001-59032 59034-59052 ทั้ง 51 ฉบับ มีอัตราดอกเบี้ย 7-7.5% และครบกำหนดเมื่อครบกำหนดเมื่อทวงถาม	<u>เงินให้กู้ยืมแก่ BRR</u> ยอดต้นงวด 323,296,891 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 711,748,009 ลดลงระหว่างงวด (807,552,310) ยอดปลายงวด 227,492,590 ดอกเบี้ยรับ 17,675,471 ดอกเบี้ยค้างรับ - ยอดต้นงวด 8,199,344 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 17,675,471 ลดลงระหว่างงวด (24,679,808) ยอดปลายงวด 1,195,007		บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ BRR เนื่องจาก BRR มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคของโครงการของ BRR ซึ่งการให้เงินกู้ยืมแก่ BRR นั้น จะช่วยให้ BRR มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการพัฒนาโครงการของ BRR รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย (BRR) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าว หลักฐานการชำระเงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บริษัท เจเอสพี โอเชียน จำกัด ("JSO") - บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 55 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	เงินให้กู้ยืมแก่ JSO เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการบางเสร่ ซึ่งเป็นของโครงการของบริษัทฯ โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 16 ฉบับ โดยตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ 59001-59016 ทั้ง 16 ฉบับ มีอัตราดอกเบี้ย 7% และครบกำหนดเมื่อครบกำหนดเมื่อทางถาม	เงินให้กู้ยืมแก่ JSO ยอดต้นงวด 375,251,619 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 369,800,000 ลดลงระหว่างงวด (389,451,619) ยอดปลายงวด 355,600,000 ดอกเบี้ยรับ 25,744,922 ดอกเบี้ยค้างรับ - ยอดต้นงวด 3,857,924 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 25,744,922 ลดลงระหว่างงวด (27,488,731) ยอดปลายงวด 2,114,115		บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืม JSO เนื่องจาก JSO มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคของโครงการของ JSO ซึ่งการให้เงินกู้ยืมแก่ JSO นั้น จะช่วยให้ JSO มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการพัฒนาโครงการของJSOรายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย (JSO) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าว หลักฐานการชำระเงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ
บริษัท เจเอสพี จงเทียน จำกัด ("JST") -บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 55 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ -ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	เงินให้กู้ยืมแก่ JST เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการบางเสร่ซึ่งเป็นโครงการของบริษัทฯ โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 17 ฉบับ โดยตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ 59001-5900459006-59018 ทั้ง 17 ฉบับ มีอัตราดอกเบี้ย7%และครบกำหนดเมื่อครบกำหนดทางถาม	เงินให้กู้ยืมแก่ JST ยอดต้นงวด 469,673,086 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด (29,728,213) ลดลงระหว่างงวด 439,944,873 ยอดปลายงวด 23,148,609 ดอกเบี้ยรับ - ดอกเบี้ยค้างรับ - ยอดต้นงวด 23,148,609 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด 20,533,046 ยอดปลายงวด 2,615,563	-	บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ JST เนื่องจาก JST มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคของโครงการของ JST ซึ่งการให้เงินกู้แก่ JST นั้น จะช่วยให้ JST มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการพัฒนาโครงการของ JST รายการลักษณะดังกล่าวดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย (JST) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าว หลักฐานการชำระเงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงินรายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บริษัท เซนิท แมเนจเม้นท์ จำกัด ("ZENITH") -บริษัทร่วมของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 50 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ -ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	เงินให้กู้ยืมแก่ ZENITH เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการ ซึ่งเป็นโครงการของบริษัทฯ โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 1 ฉบับ โดยตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ 59001 มีอัตราดอกเบี้ย 7% และครบกำหนดเมื่อครบกำหนดทวงถาม	เงินให้กู้ยืมแก่ ZENITH ยอดต้นงวด เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 40,000,000 ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด 40,000,000 ดอกเบี้ยรับ 245,479 ดอกเบี้ยค้างรับ - ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 245,479 ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด 245,479	-	บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ ZENITH เนื่องจาก ZENITH มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคของโครงการของ ZENITH ซึ่งการให้เงินกู้แก่ ZENITH นั้น จะช่วยให้ ZENITH มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการพัฒนาโครงการของ ZENITH ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย (ZENITH) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าว หลักฐานการชำระเงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ
บริษัท เจเอสพี แอสพลัส จำกัด ("JSA") -บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 100 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ -ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	เงินให้กู้ยืมแก่ JSA เพื่อชำระค่าที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการ บางบัวทอง ซึ่งเป็นโครงการของบริษัทฯ โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 12 ฉบับ โดยตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ 59001-59012 มีอัตราดอกเบี้ย 7% และครบกำหนดเมื่อครบกำหนดทวงถาม	เงินให้กู้ยืมแก่ JSA ยอดต้นงวด 964,806,884 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด (234,924,000) ลดลงระหว่างงวด 720,882,884 ยอดปลายงวด 23,596,604 ดอกเบี้ยรับ - ดอกเบี้ยค้างรับ - ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 23,596,604 ลดลงระหว่างงวด (4,585,409) ยอดปลายงวด 19,011,195		บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ JSA เนื่องจาก JSA มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคของโครงการของ JSA ซึ่งการให้เงินกู้แก่ JSA นั้น จะช่วยให้ JSA มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการพัฒนาโครงการของ JSA ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย (JSA) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าว หลักฐานการชำระเงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บริษัท ที ซี อาร์ โฮมมาร์ท จำกัด - กรรมการ/ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ ญาติสนิทนายยงคิล รุ่งชีวา (กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่/ กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม) - ประกอบธุรกิจค้าวัสดุ ก่อสร้าง อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการก่อสร้าง	<u>ซื้อวัสดุก่อสร้าง</u> บริษัท ที ซี อาร์ โฮมมาร์ท จำกัด ขายแผ่นเธรบอร์ค ให้แก่บริษัทฯ เพื่อใช้ในการก่อสร้าง โดยรายการดังกล่าวใช้ราคาตลาดอ้างอิง และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	- <u>เจ้าหน้าที่การค้า-กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด เพิ่มขึ้นระหว่างงวด ลดลงระหว่างงวด ยอดปลายงวด		บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องใช้แผ่นเธรบอร์ค ในการก่อสร้าง จึงได้มีการสั่งซื้อกับ บริษัท ที ซี อาร์ โฮมมาร์ท จำกัด ซึ่งเป็นหนึ่งในผู้จำหน่ายวัสดุก่อสร้างของบริษัทฯ รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เนื่องจากเงื่อนไขในการทำสัญญาและราคามีความสมเหตุสมผลประกอบกับการทำรายการดังกล่าวได้ทำในราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าที่เป็นปกติทั่วไป

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด - กรรมการ/ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายพีระ นีรพิทักษ์ (กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส) - ประกอบธุรกิจนายหน้าขายประกันวินาศภัย	<u>ซื้อประกันวินาศภัย</u> บริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด ขายประกันอัคคีภัยให้แก่บริษัทฯ โดยบริษัทฯ มิได้ทำการเปรียบเทียบราคาก่อนเข้าทำรายการดังกล่าว	- <u>ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า</u> ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด		บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องใช้กรรมธรรม์ประกันอัคคีภัยเพื่อให้ครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการค้าเป็นธุรกิจ ทั้งนี้บริษัทฯ มิได้ใช้นายหน้าขายประกันวินาศภัยอื่นใดนอกเหนือจาก บริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด รายการลักษณะดังกล่าวจะไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล และไม่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ อย่างไรก็ตามรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในอดีต บริษัทฯ ควรขอใบเสนอราคาจากนายหน้าขายประกันวินาศภัยรายอื่นเพื่อเปรียบเทียบราคา และเงื่อนไขการค้า สำหรับแนวทางการทำรายการในอนาคตคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หากการเป็นการเข้าทำรายการที่ราคาตลาด และสัญญาการให้บริการมีเงื่อนไขปกติทั่วไป บริษัทฯ สามารถเข้าทำรายการดังกล่าวได้ และรายงานรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบรายได้ทราบ หากเป็นการทำรายการในลักษณะอื่น บริษัทฯ ต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลของรายการก่อนจึงสามารถเข้าทำรายการดังกล่าวได้
	<u>เช่าซื้อรถยนต์</u> บริษัทได้ทำการเช่ารถยนต์ กับ บริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด โดยบริษัทฯ ได้ทำการเปรียบเทียบราคาก่อนเข้าทำรายการดังกล่าว	1,104,240		<u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัทฯ ซึ่งเป็นรายการค้าตามปกติธุรกิจ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
	<p><u>ชื่อประกันภัยรถยนต์</u></p> <p>บริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด ขายประกันภัยรถยนต์ให้แก่บริษัทฯ โดยบริษัทฯ ทำการเปรียบเทียบราคาก่อนเข้าทำรายการดังกล่าว</p>	<p>-</p> <p><u>ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า</u></p> <p>ยอดต้นงวด -</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด -</p> <p>ลดลงระหว่างงวด -</p> <p>ยอดปลายงวด -</p>		<p>บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องใช้กรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ เพื่อให้ครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ทำการเปรียบเทียบราคา กรมธรรม์ประกันภัยก่อนเข้าทำรายการผ่าน บริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด เนื่องจากรายการ ได้มีการสอบถามใบเสนอราคาจากตัวแทนประกันภัยรายอื่นๆ แต่ได้รับใบเสนอราคาจากบริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด เท่านั้นรายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัทฯ ควร มีการพิจารณาราคากรมธรรม์ประกันภัยผ่านตัวแทนประกันภัยรายอื่นๆ</p>
<p>บจก.ธนเสกส์ ทาวเวอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกอบธุรกิจให้เช่าอาคารสำนักงาน - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใน บจก.ธนเสกส์ ทาวเวอร์ ได้แก่ นายทองศักดิ์ มโนธรรมรักษา ถือหุ้นในสัดส่วน 20% และนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ถือหุ้นในสัดส่วน 40% 	<p><u>เช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัทฯ</u></p> <p>บริษัทฯ ได้ตกลงทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการพื้นที่กรรมสิทธิ์ของ บจก.ธนเสกส์ ทาวเวอร์ โดยเช่าในอัตราค่าเช่า 100 บาท/ตร.ม. และอัตราค่าบริการ 100 บาท/ตร.ม. กำหนดระยะเวลา 3 ปี โดยทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน 2556 และเริ่มคิด ค่าเช่าและค่าบริการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 เมื่อครบกำหนดระยะเวลาเช่าแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิขอขยายระยะเวลาเช่าคราวละ 3 ปี ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง และสามารถปรับค่าเช่าและค่าบริการเพิ่มขึ้นได้ไม่เกิน 10% ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาเช่า</p>	<p><u>ค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่</u></p> <p>ค่าเช่าและค่าบริการ 9,259,193</p> <p>เงินมัดจำค่าเช่าค่าบริการ 2,335,932</p> <p><u>ค่าเช่าค่าบริการค้างจ่าย</u></p> <p>ยอดต้นงวด 1,048,662</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 9,595,775</p> <p>ลดลงระหว่างงวด (9,782,158)</p> <p>ยอดปลายงวด 862,279</p>		<p>เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีอาคารสำนักงานที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตัวเอง จึงเช่าพื้นที่สำนักงานจาก บจก.ธนเสกส์ ทาวเวอร์ เพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยมีการคิดค่าเช่าและค่าบริการในอัตราที่ต่ำกว่าค่าเช่าในบริเวณใกล้เคียงตามที่บริษัทฯ ได้สอบถามและเปรียบเทียบราคาเช่าอาคารสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกันที่เสนอราคาในอัตรา 350 บาท/ตร.ม.</p> <p>รายการนี้จะมีต่อเนื่องในอนาคต</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ เนื่องจากเงื่อนไขในการทำสัญญาและราคามีความสมเหตุสมผล</p>
	<p><u>ชำระค่าสาธารณูปโภค</u></p> <p>ตามที่บริษัทฯ ได้ทำการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน และได้ทำสัญญาบริการกับ บจก.ธนเสกส์ฯ นั้น โดยในเงื่อนไขของ</p>	<p><u>ค่าสาธารณูปโภค</u></p> <p>ค่าไฟฟ้า 2,518,597</p> <p>ค่าน้ำประปา</p>		<p>ตามเงื่อนไขของสัญญาบริการนั้น บริษัทฯ จะต้องชำระค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาตามปริมาณการใช้จริง จากมิเตอร์ไฟฟ้าและน้ำประปาที่ติดตั้งไว้</p> <p>รายการนี้จะมีต่อเนื่องในอนาคต</p>

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
	สัญญาได้ระบุว่า บริษัทฯ จะต้องชำระค่าไฟฟ้าและค่านำประปาตามปริมาณการใช้จริงที่ได้ติดตั้งมิเตอร์ไว้ โดยเป็นการชำระในอัตราตามจริงที่ บจก.ธนเสกฐ์ฯ ได้ชำระให้กับทางหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	31,623 <u>เจ้าหนี้อื่น – กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด 400,220 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 2,566,420 ลดลงระหว่างงวด (2,755,290) ยอดปลายงวด 211,350		<u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ เนื่องจากเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาบริการ และค่าสาธารณูปโภคที่จ่ายก็เป็นอัตราตามจริงที่จ่ายให้กับหน่วยงานราชการ
	<u>เงินมัดจำซื้อที่ดิน</u> โฉนด 168123 เนื้อที่ 1 ไร่ 1.25 ตรว. ขายวันที่ 11 สิงหาคม 2558 มูลค่า 30.09 ล้านบาท	-		การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2558 ได้อนุมัติให้มีการทำสัญญาซื้อขายที่ดิน โดยมูลค่าที่ซื้อขายเป็นไปตามราคาประเมินของผู้ประเมินอิสระ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการซื้อขายที่ดิน จากนั้นบริษัทฯ ได้จ่ายเงินมัดจำค่าที่ดิน ในจำนวน 7.5 ล้านบาท รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ควรดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
นางทัศนีย์ นฤนาทดำรงค์ - มารดาของภรรยานายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ (กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่) - มารดาของนางสาวมนุชนาถ นฤนาทดำรงค์ (ผู้ถือหุ้นสัดส่วน 3%)	<u>ขายอสังหาริมทรัพย์ในโครงการของบริษัทฯ</u> บริษัทฯ (ส่าเฟ้ง 2 เฟส 4) ขายอาคารพาณิชย์ 3 ชั้นครึ่ง จำนวน 2 ยูนิต แปลงที่ 213 และ 214 เนื้อที่ 17 ตร.วา/ยูนิต ราคา 5.64 ล้านบาท และ 5.44 ล้านบาท แปลงที่ 213 ได้ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์แล้วเสร็จในเดือน กันยายน 2558 ส่วนแปลงที่ 214 ได้มีการโอนขายเปลี่ยนสัญญาให้กับบุคคลอื่นแล้ว หลังจากชำระเงินจองและทำสัญญาแล้ว	รายได้ค่าเปลี่ยนสัญญา - <u>เงินรับล่วงหน้า</u> ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด -		รายการนี้เป็นรายการขายตามปกติของธุรกิจของบริษัทฯ มีการกำหนดราคาขาย การทำสัญญาต่างๆ และกำหนดเงื่อนไขตามปกติที่บริษัทฯ เสนอให้แก่ลูกค้าทั่วไปของโครงการส่าเฟ้ง 2 เฟส 4 โดยได้รับส่วนลดทางการค้า ซึ่งเป็นเงื่อนไขที่บริษัทฯ ให้กับลูกค้าที่ซื้ออสังหาริมทรัพย์จำนวนมาก สำหรับการเปลี่ยนสัญญาให้กับผู้ซื้อรายอื่น ได้มีการชำระเงิน 20,000 บาท ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจะซื้อจะขาย โดยไม่มีเงื่อนไขหรือข้อเสนอพิเศษแต่อย่างใด อย่างไรก็ตามที่ผ่านมา ได้มีการชำระเงินค่าผ่อนดาวน์ล่าช้า โดยบริษัทฯ ได้ผ่อนปรนในการปฏิบัติตามสัญญาจะซื้อจะขายแก่ลูกค้ารายนี้ รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการขายอาคารพาณิชย์ของโครงการส่าเฟ้ง 2 เฟส 4 ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคาและเงื่อนไขเหมือนกับการขายให้ลูกค้าทั่วไปที่มีความประสงค์จะซื้ออาคารพาณิชย์ของโครงการ ไม่ได้มีการเสนอเงื่อนไขพิเศษให้แต่อย่างใด และมีการปฏิบัติตามขั้นตอนทั่วไปของการขายที่ให้กับลูกค้าทั่วไป จึงถือว่าการค้าปกติที่มีกำไรจากการขายในระดับที่เหมาะสม แต่การที่บริษัทฯ ผ่อนปรนการปฏิบัติตามสัญญาจะซื้อจะขายกับลูกค้ารายนี้ถือว่าไม่เหมาะสม หากในอนาคตมีลูกค้าลักษณะเช่นนี้ ขอให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเช่นเดียวกับลูกค้ารายทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนั้นรายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
นายอาคม อัครวัฒน์วงศ์ - บิดาของภรรยานายธีระชาติ มโนธรรมรักษา - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของ บริษัท ธนเสถียร ทาวเวอร์ จำกัด	<u>ขายอสังหาริมทรัพย์ในโครงการของบริษัทฯ</u> บริษัทฯ (ส่าเฟ้ง 2 เฟส 4) ขายอาคารพาณิชย์ 3 ชั้นครึ่ง จำนวน 4 ยูนิต แปลงที่ 145, 146, 149 และ 150 เนื้อที่ 17 ตร.วา/ยูนิต ราคา 5.44 ล้านบาท/ยูนิต ปัจจุบันดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์แล้วเสร็จทั้งหมด	<u>เงินรับล่วงหน้า</u> ยอดต้นงวด 3,840,000 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 7,040,000 ลดลงระหว่างงวด (10,880,000) ยอดปลายงวด -		รายการนี้เป็นรายการขายตามปกติของธุรกิจของบริษัทฯ มีการกำหนดราคาขาย การทำสัญญาต่างๆ และกำหนดเงื่อนไขตามปกติที่บริษัทฯ เสนอให้แก่ลูกค้าทั่วไปของโครงการส่าเฟ้ง 2 เฟส 4 โดยได้รับส่วนลดทางการค้า ซึ่งเป็นเงื่อนไขที่บริษัทฯ ให้กับลูกค้าที่ซื้ออสังหาริมทรัพย์จำนวนมาก โดยไม่มีเงื่อนไขหรือข้อเสนอพิเศษแต่อย่างใด อย่างไรก็ตามที่ผ่านมา ได้มีการชำระเงินค่าผ่อนดาวน์ล่าช้า โดยบริษัทฯ ได้ผ่อนปรนในการปฏิบัติตามสัญญาจะซื้อจะขายแก่ลูกค้ารายนี้ รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการขายอาคารพาณิชย์ของโครงการส่า

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
				เพื่ง 2 เฟส 4 ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคาและเงื่อนไขเหมือนกับการขายให้ลูกค้าทั่วไปที่มีความประสงค์จะซื้ออาคารพาณิชย์ของโครงการ ไม่ได้มีการเสนอเงื่อนไขพิเศษให้แต่อย่างใด และมีการปฏิบัติตามขั้นตอนทั่วไปของการขายที่ทำกับลูกค้าทั่วไป จึงถือว่าเป็นการค้าปกติที่มีกำไรจากการขายในระดับที่เหมาะสม แต่การที่บริษัทฯ ผ่อนปรนการปฏิบัติตามสัญญาจะซื้อจะขายกับลูกค้ารายนี้ถือว่าไม่เหมาะสม หากในอนาคตมีลูกค้าลักษณะเช่นนี้ ขอให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเช่นเดียวกับลูกค้ารายทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนั้นรายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
พ.ด.อ สุวัฒน์ ศรีฉาย - ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ สัดส่วนร้อยละ 1.5	<u>ขายอสังหาริมทรัพย์ในโครงการของบริษัทฯ</u> บริษัทฯ (โครงการไมอามี บางปู) ขายห้องชุด จำนวน 2 ยูนิต เฟส 15 ตึก 74 ชั้น 4 ห้องเลขที่ 5 และ 6 เนื้อที่ประมาณ 41.5 และ 40.5 ตร.ม. ราคาประมาณ 1.98 ล้านบาท และ 1.90 ล้านบาท ปัจจุบันอยู่ระหว่างการผ่อนชำระเงินดาวน์	<u>เงินรับล่วงหน้า</u> ยอดต้นงวด 235,202 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด 235,202		รายการนี้เป็นรายการขายตามปกติของธุรกิจของบริษัทฯ มีการกำหนดราคาขาย การทำสัญญาต่างๆ และกำหนดเงื่อนไขตามปกติที่บริษัทฯ เสนอให้แก่ลูกค้าทั่วไปของโครงการไมอามี บางปู โดยไม่มีเงื่อนไขหรือข้อเสนอพิเศษแต่อย่างใด อย่างไรก็ดีที่ผ่านมา ได้มีการชำระเงินค่าผ่อนดาวน์ล่าช้า โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการทวงถามเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไปแล้ว รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการขายห้องชุดของโครงการไมอามี บางปู ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคาและเงื่อนไขเหมือนกับการขายให้ลูกค้าทั่วไปที่มีความประสงค์จะซื้อห้องชุดของโครงการ ไม่ได้มีการเสนอเงื่อนไขพิเศษให้แต่อย่างใด และมีการปฏิบัติตามขั้นตอนทั่วไปของการขายที่ทำกับลูกค้าทั่วไป จึงถือว่าเป็นการค้าปกติที่มีกำไรจากการขายในระดับที่เหมาะสมและบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาจะซื้อจะขายกับลูกค้ารายนี้เหมือนกับการขายให้ลูกค้าทั่วไป หากในอนาคตมีลูกค้าลักษณะเช่นนี้ ขอให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเช่นเดียวกับลูกค้ารายทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนั้น รายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัท ไซน่า เซ็นเตอร์ (สาทร-กัลปพฤกษ์) จำกัด ("CNC") กับบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งประจำปี 2558 และ 2559

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 58	31 ธ.ค. 59	
บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ("JPM") - เป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99 - ประกอบธุรกิจรับบริหารจัดการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อการให้เช่า	<u>ว่าจ้างบริหารจัดการโครงการ</u> JPM รับจ้างบริหารจัดการโครงการซึ่งครอบคลุมถึง การก่อสร้าง การตลาด และการขายให้กับโครงการสาเฟิง 2 เฟส 1 ของ CNC ด้วยอัตราร้อยละ 2.00 จากมูลค่าโครงการ ซึ่งเป็นราคาที่ต่ำกว่าราคาตลาด	- ค่าบริหารโครงการค้างจ่าย ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่าง - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด -		CNC ได้ว่าจ้าง JPM บริหารโครงการให้กับบริษัทซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต จนกว่าจะมีการปิดบริษัท <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล และไม่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อ CNC เนื่องจาก CNC เป็นบริษัทย่อยซึ่งบริษัทฯ มิได้ถือครองหุ้นแต่เพียงผู้เดียว โดยมีผู้ถือหุ้นอื่นถือหุ้นคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 10.00 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้วของ CNC จึงมีความเห็นว่าการให้บริการบริหารจัดการโครงการแก่ CNC โดย JPM ควรคิดค่าบริการในราคาตลาด สำหรับแนวทางการทำรายการในอนาคตคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หากการเป็นการเข้าทำรายการที่ราคาตลาด และสัญญาการให้บริการมีเงื่อนไขปกติทั่วไป CNC สามารถเข้าทำรายการดังกล่าวได้ และรายงานรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบรายได้ทราบ หากเป็นการทำรายการในลักษณะอื่น CNC ต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลของรายการก่อนจึงสามารถเข้าทำรายการดังกล่าวได้
	<u>ให้เงินกู้ยืมแก่ JPM</u> CNC ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ JPM เพื่อใช้สำหรับจ่ายค่าก่อสร้างให้แก่ผู้รับเหมา โดยมีตัวสัญญาใช้เงินและคิดดอกเบี้ยระหว่างกัน ที่ 8.25 ต่อปี โดยจะครบกำหนดเมื่อทางถาม	<u>เงินให้กู้ยืมแก่ JPM</u> ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด - ดอกเบี้ยรับ - ดอกเบี้ยค้างรับ -		CNC ได้ให้เงินกู้ยืมแก่ JPM เนื่องจาก JPM มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการจ่ายค่าก่อสร้างให้กับผู้รับเหมา ซึ่งการให้เงินกู้ยืมแก่ JPM นั้น จะช่วยให้ JPM มีความคล่องตัวในการพัฒนาโครงการของ JPM รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่ JPM มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท และมีหลักฐานการกู้เงินและคิดดอกเบี้ยระหว่างกันการปกติกับดอกเบี้ยธนาคาร

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 58	31 ธ.ค. 59	
บริษัท ดี อินฟินิตี คอนสตรัคชั่น จำกัด - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายประโยชน์ สุขศรีการ ซึ่งเคยเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยก่อนปรับโครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556 - ประกอบธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง	<u>ว่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง</u> CNC ว่าจ้าง บริษัท ดี อินฟินิตี คอนสตรัคชั่น จำกัด เป็นผู้รับเหมาก่อสร้างหลักในการก่อสร้างโครงการสาเพ็ง 2 เฟส 1 โดยมีการเปรียบเทียบใบเสนอราคากับ Bill of Quantity (BOQ) ซึ่งทาง CNC จัดทำขึ้นก่อนการว่าจ้าง <u>เงินประกันสัญญาก่อสร้าง</u> CNC หักเงินประกันสัญญาก่อสร้างจากผู้รับเหมาก่อสร้าง โดยเมื่อพ้นจากระยะเวลาในการรับประกันผลงาน (1 ปี) CNC จะชำระเงินประกันสัญญาก่อสร้างให้แก่ผู้รับเหมา โดย CNC ชำระคืนเงินประกันสัญญาก่อสร้างให้บริษัท ดี อินฟินิตี คอนสตรัคชั่น จำกัด เนื่องจากมีการรับคืนเงินค่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง ณ ไตรมาส 1 ปี 2557	- <u>เจ้าหนี้การค้า – กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดปลายงวด - <u>เจ้าหนี้อื่น – กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด -		CNC ว่าจ้าง บริษัท ดี อินฟินิตี คอนสตรัคชั่น จำกัด เป็นหนึ่งในผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบการก่อสร้างฐานราก และโครงสร้างอาคารในโครงการ รายการลักษณะดังกล่าวจะไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของ CNC
	<u>รับคืนเงินค่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง</u> เนื่องจากมีการปรับลดงานก่อสร้างตามสัญญาว่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้างหลักสำหรับโครงการสาเพ็ง 2 เฟส 1 บริษัท ดี อินฟินิตี คอนสตรัคชั่น จำกัด จึงได้คืนเงินค่าก่อสร้างให้แก่ CNC ณ ไตรมาส 1 ปี 2557	- <u>ลูกหนี้อื่น – กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด - - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด -		ในช่วงแรกของการเสนอขายโครงการสาเพ็ง 2 เฟส 1 และเฟส 2 ลูกค้าย่อมซื้อโครงการสามารถปรับลดรายละเอียดของอาคารพาณิชย์ที่เสนอขาย โดยการปรับลดดังกล่าวส่งผลต่อมูลค่าสัญญาจะซื้อขาย Bill of Quantity (BOQ) และสัญญาว่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง อย่างไรก็ตาม รายการดังกล่าวจะไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต เนื่องจาก <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของ CNC

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัท เจ.เอส.พี.โกลด์เอนด์แลนด์ จำกัด ("JGL") กับบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งประจำปี 2559 และ 2560

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บริษัท สำเพ็ง 2 พลาซ่า จำกัด "SPZ" - บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.97 และมีการซื้อขายกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โครงการสำเพ็ง 2 เฟส 3	เงินให้กู้ยืมแก่ SPZ บริษัทฯ ได้ให้เงินกู้ยืมเงินแก่ SPZ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 1 ฉบับ อัตราดอกเบี้ย 7% ครบกำหนดเมื่อทวงถาม	เงินให้กู้ยืมแก่ SPZ ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด - ดอกเบี้ยรับ - ดอกเบี้ยค้างรับ -		บริษัท SPZ มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานซึ่งเงินให้กู้ยืมแก่ SPZ ดังกล่าวจะช่วยทำให้บริษัท SPZ มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทย่อย (SPZ) มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าวมีหลักฐานการกู้ยืมที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกัน อัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ
บริษัท วินนิง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด - กรรมการ/ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายพีระ นีรพิทักษ์ (กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส) - ประกอบธุรกิจนายหน้าขายประกันวินาศภัย	ซื้อประกันวินาศภัย ในปี 2556 บริษัท วินนิง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด ขายประกันอัคคีภัยให้แก่ JGL โดย JGL มีได้ทำการเปรียบเทียบราคาก่อนเข้าทำรายการดังกล่าว ในไตรมาส 1 ปี 2557 บริษัท วินนิง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด ขายประกันอัคคีภัยให้แก่ JGL โดยใช้ราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค่าที่เป็นปกติทั่วไป	- ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด -		ในปี 2556 JGL มีความจำเป็นต้องใช้กรรมสิทธิ์ประกันอัคคีภัยเพื่อให้ครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ JGL มีได้ให้นายหน้าขายประกันวินาศภัยอื่นใดนอกเหนือจาก บริษัท วินนิง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด ในไตรมาส 1 ปี 2557 บริษัท วินนิง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด ขายประกันภัยให้แก่ JGL โดยใช้ราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค่าที่เป็นปกติทั่วไป รายการลักษณะดังกล่าวจะไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับรายการในปี 2556 คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล และไม่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อ JGL อย่างไรก็ตามรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในอดีต JGL ควรขอใบเสนอราคาจากนายหน้าขายประกันวินาศภัยรายอื่นเพื่อเปรียบเทียบราคา และเงื่อนไขการค่าอื่น สำหรับแนวทางการทำรายการในอนาคตคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หากการเป็นการเข้าทำรายการที่ราคาตลาด และสัญญาการให้บริการมีเงื่อนไขปกติทั่วไป JGL สามารถเข้าทำรายการดังกล่าวได้ และรายงานรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบรายไตรมาส หากเป็นการทำรายการในลักษณะอื่น JGL ต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลของรายการก่อนจึงสามารถเข้าทำรายการดังกล่าวได้ สำหรับรายการในไตรมาส 1 ปี 2557 คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของ JGL

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บริษัท ดี อินฟินิต คอนสตรัคชั่น จำกัด - กรรมการ/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายประโยชน์ สุขศรีการ ซึ่งเคยเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยก่อนปรับโครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556 - ประกอบธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง	ว่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง JGL ว่าจ้าง บริษัท ดี อินฟินิต คอนสตรัคชั่น จำกัด เป็นผู้รับเหมาหลักในการก่อสร้างโครงการสาฟิง 2 เฟส 2 โดยมีการเปรียบเทียบใบเสนอราคากับ Bill of Quantity (BOQ) ซึ่งทาง JGL จัดทำขึ้นก่อนการว่าจ้าง เงินประกันสัญญาก่อสร้าง JGL หักเงินประกันสัญญาก่อสร้างจากผู้รับเหมาหลัก โดยเมื่อพ้นจากระยะเวลาในการรับประกันผลงาน (1 ปี) JGL จะชำระเงินประกันสัญญาก่อสร้างให้กับผู้รับเหมา	- <u>เจ้าหนี้การค้า – กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดปลายงวด - <u>เจ้าหนี้อื่น – กิจการที่เกี่ยวข้อง</u> ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด -		JGL ว่าจ้าง บริษัท ดี อินฟินิต คอนสตรัคชั่น จำกัด เป็นหนึ่งในผู้รับเหมาหลักรับผิดชอบการก่อสร้างฐานราก และโครงสร้างอาคารในโครงการ รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต จนกว่าจะมีการปิดบริษัท <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของ JGL

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัท สำเพ็ง 2 พลาซ่า จำกัด ("SPZ") กับบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งประจำปี 2559 และ 2560

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ("JPM") - เป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99 - ประกอบธุรกิจรับบริหารจัดการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อการให้เช่า	ว่าจ้างบริหารจัดการโครงการ JPM รับจ้างบริหารจัดการโครงการซึ่งครอบคลุมถึง การก่อสร้าง การตลาด และการขายให้กับโครงการสำเพ็ง 2 เฟส 3 ของ SPZ ด้วยอัตราร้อยละ 2.00 จากมูลค่าโครงการ ซึ่งเป็นราคาต่ำกว่าราคาคาดตลาด	- ค่าบริหารโครงการค้างจ่าย ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่าง - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด -		SPZ ได้ว่าจ้าง JPM บริหารโครงการซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ รายการเกิดขึ้นภายหลังวันที่ 31 พฤษภาคม 2556 และรายการที่จะเกิดขึ้นอีกในอนาคตจะไม่ถูกพิจารณาในฐานะรายการระหว่างกัน เนื่องจาก ณ วันที่ดังกล่าว ได้มีการปรับโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัทย่อยส่งผลให้บริษัทฯ ถือหุ้นใน SPZ และ JPM ในสัดส่วนร้อยละ 99.99 รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต จนกว่าจะมีการปิดบริษัท ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของ SPZ เนื่องจากอัตราค่าบริการนั้นต่ำกว่าราคาคาดตลาด
บจก. เจ.เอส.พี. โกลเด้นท์ แลนด์ "JGL" - บริษัทย่อยของบริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 99.99 และมีกรรมการชุดเดียวกับบริษัทฯ - ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โครงการสำเพ็ง 2 เฟส 3	เงินกู้ยืมจาก JGL บริษัทฯ ได้กู้ยืมเงินจาก JGL เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยมีตัวสัญญาใช้เงินทั้งหมด 1 ฉบับ อัตราดอกเบี้ย 7% ครบกำหนดเมื่อทวงถาม	เงินกู้ยืมจาก JGL ยอดต้นงวด - เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด - ดอกเบี้ยจ่าย - ดอกเบี้ยค้างจ่าย -		บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานซึ่งเงินกู้ยืมจาก JGL ดังกล่าวจะช่วยทำให้บริษัทฯ มีเงินทุนที่เพียงพอและมีความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการกู้ยืมเงินจากบริษัทย่อย (JGL) มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าวมีหลักฐานการกู้เงินที่ชัดเจนและมีการคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับสถาบันการเงิน รายการดังกล่าวจึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัท เจ.เอส.พี. พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ("JPM") กับบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งประจำปี 2559 และ 2560

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
บริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด - กรรมการ/ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายพีระ นีรพิทักษ์ (กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส) - ประกอบธุรกิจนายหน้าขายประกันวินาศภัย	<u>ซื้อประกันภัยรถยนต์</u> -แอลเอ็มจี -วิริยะประกันภัย -เมืองไทยประกันภัย	ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า ยอดต้นงวด เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด 9,314.32 ยอดปลายงวด - ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า ยอดต้นงวด 13,693.90 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด 5,740.18 ยอดปลายงวด - ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า ยอดต้นงวด 17,891.41 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด 7,695.78 ยอดปลายงวด -		JPM มีความจำเป็นต้องใช้กรรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์เพื่อให้ครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ ทั้งนี้บริษัทฯ มิได้ให้นายหน้าขายประกันภัยรถยนต์อื่นใดนอกเหนือจาก บริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด รายการดังกล่าวจะไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล และไม่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อ JPM อย่างไรก็ตามรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในอดีต JPM ควรขอใบเสนอราคาจากนายหน้าขายประกันวินาศภัยรายอื่นเพื่อเปรียบเทียบราคา และเงื่อนไขการค้ำประกัน สำหรับแนวทางการทำรายการในอนาคตคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หากการเป็นการเข้าทำรายการที่ราคาตลาด และสัญญาการให้บริการมีเงื่อนไขปกติทั่วไป JPM สามารถเข้าทำรายการดังกล่าวได้ และรายงานรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบรายละเอียด หากเป็นการทำรายการในลักษณะอื่น JPM ต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลของรายการก่อนจึงสามารถเข้าทำรายการดังกล่าวได้
	<u>ซื้อประกันวินาศภัย</u> -แอลเอ็มจี -วิริยะประกันภัย	ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า ยอดต้นงวด 584,786.03 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด 70,576.46 ยอดปลายงวด - ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า ยอดต้นงวด 199,837.48		JPM มีความจำเป็นต้องใช้กรรมธรรม์ประกันอัคคีภัยเพื่อให้ครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ทำการเปรียบเทียบราคาก่อนการประกันภัยก่อนเข้าทำรายการผ่าน บริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด เนื่องจากบริษัทฯ ได้มีการสอบถามใบเสนอราคาจากตัวแทนประกันภัยรายอื่นๆ แต่ได้รับใบเสนอราคาจากบริษัท วินนิ่ง อินซัวร์ โบรกเกอร์ จำกัด เท่านั้น รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
	-ประกันค้ำประกัน	<p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด -</p> <p>ลดลงระหว่างงวด 42,297.03</p> <p>ยอดปลายงวด -</p> <p>ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า</p> <p>ยอดต้นงวด 20,411.32</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด -</p> <p>ลดลงระหว่างงวด 18,677.72</p> <p>ยอดปลายงวด -</p>		ดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อJPM อย่างไรก็ดี ควรมีการพิจารณาราคากรรมธรรม์ประกันภัยผ่านตัวแทนประกันภัยรายอื่นๆ เพิ่มเติมในอนาคต

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัท เจเอสพี โอเชียน จำกัด ("JSO") กับบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งประจำปี 2559 และ 2560

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	
<p>นายบุญยง สวาทยานนท์</p> <p>- บิดาของนายพงศ์ศักดิ์ สวาทยานนท์ ผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 12% และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่โดยถือหุ้นในสัดส่วนรวมทั้งกลุ่ม 18%</p>	<p><u>เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>นายบุญยง สวาทยานนท์ ได้ให้เงินกู้ยืมเพื่อใช้เป็นเงินทุนในการซื้อที่ดินโครงการบางเสร่ ซึ่งเป็นโครงการของ JSO โดยมีสัญญาเงินกู้ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2558 ครอบคลุมชำระเงินวันที่ 24 ธันวาคม 2559 และมีการคิดอัตราดอกเบี้ย 6% ต่อปี</p>	<p><u>เงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>ยอดต้นงวด 240,000,000</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด -</p> <p>ลดลงระหว่างงวด (40,000,000)</p> <p>ยอดปลายงวด -</p> <p><u>ดอกเบี้ยจ่าย</u></p> <p>ดอกเบี้ยค้างจ่าย</p> <p>ยอดต้นงวด 276,164</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด -</p> <p>ลดลงระหว่างงวด (276,164)</p> <p>ยอดปลายงวด -</p>	<p>240,000,000</p> <p>-</p> <p>(240,000,000)</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>276,164</p> <p>-</p> <p>(276,164)</p> <p>-</p>	<p>JSO มีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์โครงการบางเสร่ของ JSO ซึ่งเงินกู้ยืมจากบุคคลที่เกี่ยวข้องช่วยให้ JSO ได้เงินทุนรวดเร็วและคล่องตัวในการใช้เงินทุนในการพัฒนาโครงการก่อนที่สถาบันการเงินจะอนุมัติเงินทุนให้แก่โครงการ รายการลักษณะดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประกอบกับการกู้ยืมเงินดังกล่าว มีหลักฐานการกู้เงินที่ชัดเจนและคิดอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยของสถาบันการเงินที่กลุ่มบริษัทมีวงเงินสินเชื่ออยู่</p>

3. มาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 (ครั้งแรกภายหลังการแปรสภาพ) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติหลักการการทำรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย กับบริษัท หรือกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต โดยได้อนุมัติในหลักการ ดังนี้

1) รายการระหว่างกันประเภทธุรกิจปกติ และธุรกิจสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท

ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลจากการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้เพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยบริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมทุกธุรกรรม เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ

2) รายการระหว่างกันนอกเหนือจากธุรกิจปกติ และธุรกิจสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทที่มีลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน

สำหรับรายการระหว่างกันนอกเหนือจากธุรกิจปกติและธุรกิจสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทที่มีลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันของบริษัท เช่น การให้กู้ยืม การค้าประกัน เป็นต้น บริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานและให้ความเห็นถึงเงื่อนไข ความสมเหตุสมผล และการถ่ายเทผลประโยชน์ในการทำรายการดังกล่าวก่อนที่บริษัททำการอนุมัติการเข้าทำรายการนั้นๆ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสีย และคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย อีกทั้งการปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท

4. นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการ และขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่บริษัทฯ กำหนด และกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถมีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าว เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย

ทั้งนี้ หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความ

จำเป็นและความเหมาะสมของการเข้าทำรายการดังกล่าว โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ และคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และหากหุ้นสามัญของบริษัทได้จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ในกรณีที่เป็นการรายการทางการเงินที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป บริษัทฯ ได้มีการกำหนดกรอบการทำรายการดังกล่าว ซึ่งถูกพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณออนุมัติเป็นหลักการ และฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในอนาคต หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการเงินการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำรายการระหว่างกันกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส