

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ



7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท มีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

- ทุนจดทะเบียน 1,188,120,268.70 บาท แบ่งออกเป็น
หุ้นสามัญจำนวน 11,881,202,687 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท
- ทุนชำระแล้ว 1,185,974,789.60 บาท แบ่งออกเป็น
หุ้นสามัญจำนวน 11,859,747,896 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท มีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ดังนี้

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1	นายธนัช ปวรวิบุลยากร	2,829,918,945	23.86%
2	UBS AG SINGAPORE BRANCH	961,770,000	8.11%
3	นายโสมพัฒน์ ไตรโสรัส	586,600,000	4.95%
4	นายพระนาย กังวาลรัตน์	484,346,000	4.08%
5	นายภาณุ ศีตีสาร	452,000,000	3.81 %
6	นางภาวิดา กุญชร ณ อยุธยา	380,000,014	3.20 %
7	นางสาวปิยะภัทร์ สุวรรณสังข์	330,524,128	2.79 %
8	นางวิรัชดา ตติยกวี	298,865,662	2.52 %
9	นายพรศักดิ์ หิรัญชูพงศ์	286,819,307	2.42 %
10	นายกัมพล ตติยกวี	263,214,675	2.22%
	รวม	6,874,058,731	57.96%

ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

7.3 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท

1.) ใบสำคัญแสดงสิทธิ PSTC-WA

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 ได้มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ประเภทระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท



(“ใบสำคัญแสดงสิทธิ”) PSTC - WA จำนวน 50,000,000 หน่วย ซึ่งจะทำให้การจัดสรรพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญแก่ประชาชนทั่วไปในครั้งนี้โดยมีราคาเสนอขาย 0 บาทต่อหน่วย และใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยมีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น ในราคาใช้สิทธิ 0.10 บาทต่อหุ้น (เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด) มีการกำหนดเงื่อนไขในการใช้สิทธิ โดยนับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 ปี ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิครั้งแรกได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับการจัดสรรจากบริษัท และในทุก ๆ 12 เดือน หลังจากการใช้สิทธิครั้งแรก ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 50 ร้อยละ 75 และ ร้อยละ 100 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท ตามลำดับ ซึ่งจะทำให้ทุนจดทะเบียนและชำระแล้วของบริษัทเท่ากับ 225,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญทั้งหมด 2,250,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท ภายหลังจากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนแก่ประชาชนทั่วไปในครั้งนี้และการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัททั้งหมด

ทั้งนี้ใบสำคัญแสดงสิทธิ PSTC-WA ดังกล่าวข้างต้น หมดอายุแล้วเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2562 ซึ่งมีผู้ใช้สิทธิทั้งสิ้นจำนวน 42,734,925 หน่วย

2.) ใบสำคัญแสดงสิทธิ PSTC-W1

มติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ครั้งที่ 1/2558 ซึ่งได้จัดประชุมเมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2558 บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีมติเพิ่มทุนของบริษัทจำนวน 2,680,297,833 หุ้น เพื่อระดมทุนในการลงทุนเข้าซื้อกิจการโรงงานไฟฟ้าชีวภาพ จำนวน 2 โครงการ ลงทุนในโครงการก่อสร้างโรงงานไฟฟ้าชีวมวล จำนวน 3 โครงการ และเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในบริษัท เพื่อลงทุนในโครงการที่จะเกิดในอนาคต โดยมีรายละเอียดการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนดังนี้

- จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทจำนวนไม่เกิน 2,211,419,375 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วน (Right Offering) เสนอขายในอัตราส่วน 1 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หุ้นสามัญใหม่
- จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทจำนวนไม่เกิน 442,283,875 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท เพื่อรองรับการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งที่ 1 (PSTC-W1) ที่บริษัทจะออกให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทที่จองซื้อและได้รับจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกและเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน (Right Offering) ในอัตราส่วน 5 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ
- จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทจำนวนไม่เกิน 26,594,583 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท เพื่อรองรับการปรับสิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ PSTC-WA เนื่องจากการเสนอขายหุ้นสามัญให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนตามข้อ (2) และการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ PSTC-W1

ทั้งนี้ใบสำคัญแสดงสิทธิ PSTC-W1 ดังกล่าวข้างต้น หมดอายุแล้วเมื่อวันที่ 28 มกราคม 2562 ซึ่งมีผู้ใช้สิทธิทั้งสิ้นจำนวน 429,016,311 หน่วย และในเดือนพฤษภาคม 2562 บริษัทฯ ได้จดทะเบียนลดทุนใบสำคัญแสดงสิทธิ PSTC-W1 ที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิ และหมดอายุเรียบร้อยแล้ว

**3.) การออกหลักทรัพย์อื่น**

ในปี 2561 และ 2562 บริษัทได้ออกหุ้นกู้ในนามของบริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เสนอขายให้แก่ผู้ลงทุนสถาบัน และ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ภายในประเทศ ดังมีรายละเอียดดังนี้

หุ้นกู้ครั้งที่	มูลค่าที่ออก (ล้านบาท)	มูลค่าคงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2562 (ล้านบาท)	วันครบกำหนด ไ้ ถอน	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)
1/2561 ¹	250.00	-	ตุลาคม 2561	5.00
2/2561 ²	398.80	398.80	มกราคม 2563	5.40
3/2561 ³	350.00	-	พฤษภาคม 2562	5.00
1/2562 ⁴	350.00	-	พฤศจิกายน 2562	5.00
รวม	1,348.80	398.80		

¹ หุ้นกู้ไม่มีประกัน มีธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เป็นนายทะเบียน ไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้

² หุ้นกู้มีผู้ค้ำประกันโดย บริษัท บิ๊กแก๊ส เทคโนโลยี จำกัด มีธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เป็นนายทะเบียน และ บริษัทเงินทุนศรีสวัสดิ์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้

³ หุ้นกู้ไม่มีประกัน มีธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เป็นนายทะเบียน และ บริษัทเงินทุนศรีสวัสดิ์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้

⁴ หุ้นกู้มีผู้ค้ำประกันโดย บริษัท กัณหา โซลาร์พาวเวอร์ จำกัด มีธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เป็นนายทะเบียน และ บริษัทเงินทุนศรีสวัสดิ์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะบริษัทภายหลังจากหักภาษี เงินทุนสำรองตามกฎหมาย และทุนสำรองอื่น (ถ้ามี) อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง การขยายธุรกิจ ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต สภาวะตลาด ความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในการบริหารงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า บริษัทจะต้องมีเงินสดเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร

ทั้งนี้มติคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติจ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป



8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายภาณุ ศีตีสาร	ประธานกรรมการ
2. ดร.พระนาย กังวาลรัตน์	กรรมการ
3. นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน	กรรมการ
4. นายอัณณพ พุ่มกุมาร	กรรมการ
5. นายกัมพล ตติยกุล	กรรมการ
6. นายสุวิทย์ สิงห์จันทร์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
7. นายพิทยาธร มฤตุสาธ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
8. นายวรพงศ์ จำจด	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
9. นายเศรษฐสุภูมิ บุญสิน	กรรมการ

กรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ ดร.พระนาย กังวาลรัตน์ นายภาณุ ศีตีสาร นายอัณณพ พุ่มกุมาร นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน และนายเศรษฐสุภูมิ บุญสิน กรรมการ 2 ใน 5 คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความสุจริต ระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน งบประมาณของบริษัท ควบคุมดูแลการบริหาร และการจัดการฝ่ายบริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้
- 3) พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
- 4) พิจารณาทบทวน และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
- 5) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- 6) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
- 7) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง



- 8) จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 9) พิจารณา และอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- 10) คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือกรรมการย่อย หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ภายในระยะเวลาที่กรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง แกไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
- 11) กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- (ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย และอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เรื่องต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขาย โอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำแก้ไข เลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบ หรือเลิกบริษัท
- (ฉ) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

**การเข้าร่วมประชุมและจำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการ**

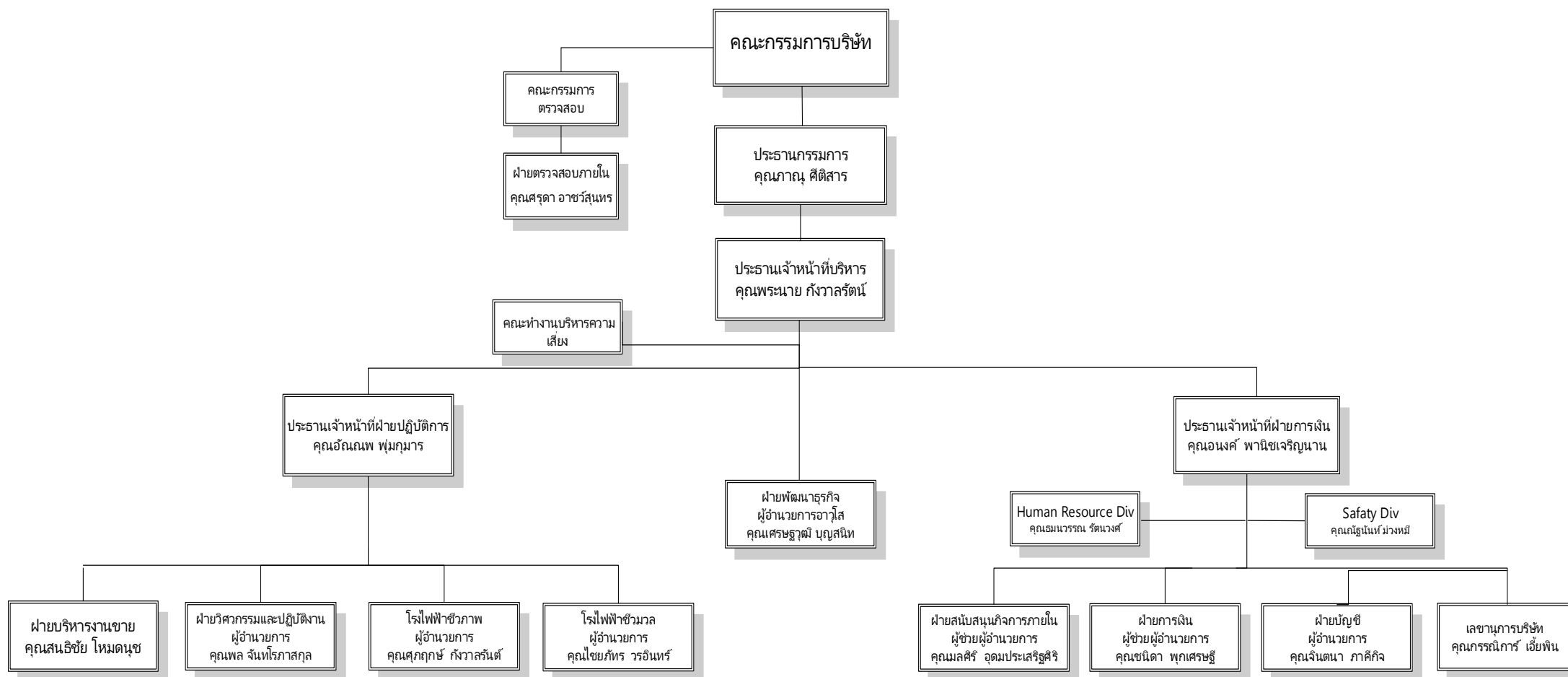
ในปี 2561 และปี 2562 มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการดังนี้

ชื่อ – สกุล	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2562	
1. นายภาณุ ศีติสาร	8/8	8/8	-	-	26 เมษายน 2561
2. ดร.พระนาย กังวาลรัตน์	8/8	8/8	-	-	27 เมษายน 2560
3. นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน	7/8	8/8	-	-	26 เมษายน 2561
4. นายฉันทพ พุ่มกุมาร	8/8	8/8	-	-	27 เมษายน 2560
5. นายกัมพล ตติยกุล	8/8	6/8	-	-	27 เมษายน 2560
6. นายสุวิทย์ สิงห์จันทร์	8/8	8/8	4/4	4/4	26 เมษายน 2562
7. นายพิทยาธร มฤตุสาธร	8/8	8/8	4/4	4/4	26 เมษายน 2562
8. นายวรพงศ์ จำจด	8/8	8/8	4/4	4/4	26 เมษายน 2561
9. เศรษฐวุฒิ บุญสินี	-	8/8	-	-	11 มกราคม 2562



8.2 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และโครงสร้างองค์กร (organization chart) ของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้



โดยในปี 2562 บริษัท ว่าจ้างบริษัท วิทยณ์ อัลลิแอนซ์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งในอนาคต บริษัทมีนโยบายพัฒนาบุคลากรของบริษัท เข้ามาทำหน้าที่ในส่วนนี้



คณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1. นายภาณุ	คีตติสาร	ประธานกรรมการ / กรรมการบริหาร
2. ดร.พระนาย	กังวาลรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายอัษฎนพ	พุ่มกุมาร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
4. นางสาวอนงค์	พานิชเจริญนาน	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
5. นายเศรษฐวุฒิ	บุญสนิท	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. เป็นผู้บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร
3. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทตั้งแต่ตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงไป
4. มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ในการบริหารกิจการของบริษัทตามปกติ และอันจำเป็นแก่การบริหารกิจการของบริษัทเป็นการทั่วไป ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 1) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
 - 2) มีอำนาจกระทำการ แสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
 - 3) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
 - 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆไป
 - 5) อำนาจอนุมัติอื่นๆ ที่นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติ และการสั่งการในระดับต่างๆ (Level of Authorization) ที่ได้รับการอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

การอนุมัติเพื่อดำเนินการ ตลอดจนการมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ตัวแทน หรือผู้รับมอบหมายให้ดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตัวแทน หรือผู้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำเนินการอนุมัติเพื่อเข้าทำรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และสอบทานรายการดังกล่าวโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อบังคับของบริษัท และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด



8.3 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/1 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับดูแลการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นและกิจการต่างๆ ของ คณะกรรมการบริษัทเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานกำกับดูแลกิจการที่ดี

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2561 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561 ได้มีมติเป็นเอกฉันท์แต่งตั้ง นางสาวกรรณิการ์ เอี่ยมพิน ดำรงตำแหน่งเป็น เลขานุการบริษัท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2561 เป็นต้นไป

หน้าที่ความรับผิดชอบเลขานุการบริษัท

1. ดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
3. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 4.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 4.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - 4.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 4.4 รายงานประจำปีของบริษัท
 - 4.5 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

8.4 ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ทบทวน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการสถานะทางการเงินของบริษัทรวมทั้งแนวปฏิบัติของบริษัทอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยกำหนดค่าตอบแทนเป็นเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการได้รับการขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว ดังนี้

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2562 มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนในรูปค่าเบี้ยประชุม และค่าบำเหน็จของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้



ก. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ

รายนามคณะกรรมการ	จำนวนค่าตอบแทน
คณะกรรมการบริษัท	
ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการบริษัท	20,000 บาท/ครั้ง
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัท	18,000 บาท/ครั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบ	
ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000 บาท/ครั้ง
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ	18,000 บาท/ครั้ง

ข. ค่าตอบแทนคณะกรรมการในรูปค่าบำเหน็จ

ค่าตอบแทนในรูปค่าบำเหน็จของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ จ่ายครั้งเดียวต่อปี โดยจ่ายด้วยวงเงินไม่เกิน 3,500,000 บาท หักด้วยจำนวนค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการที่จ่ายในปีนั้น และคงเหลือเป็นจำนวนเงินสำหรับจ่ายค่าบำเหน็จประจำปี ทั้งนี้การจัดสรรส่วนแบ่งบำเหน็จประจำปีมีดังนี้

รายนามคณะกรรมการ	จำนวนค่าตอบแทน
คณะกรรมการบริษัท	
ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการบริษัท	15%
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัท	10%
คณะกรรมการตรวจสอบ	
ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการตรวจสอบ	15%
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ	10%

ในปี 2561 และ ปี 2562 มีค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบดังนี้

ชื่อ - สกุล	ปี 2561			ปี 2562		
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	รวม (บาท)	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	รวม (บาท)
1. นายภาณุ ศีตีสาร	145,000	324,968	469,968	160,000	307,650	467,650
2. นายพระนาย กังวาลรัตน์	105,000	216,645	321,645	138,000	205,100	343,100
3. นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน	90,000	216,645	306,645	138,000	205,100	343,100
4. นายอัณณพ พุ่มกุมาร	105,000	216,645	321,645	138,000	205,100	343,100
5. นายกัมพล ตติยกุล	105,000	216,645	321,645	105,000	205,100	310,100
6. นายสุวิทย์ สิงห์จันทร์	180,000	324,968	504,968	218,000	307,650	525,650
7. นายพิทยาธร มฤตุสาธ	160,000	216,645	376,645	207,000	205,100	412,100
8. นายวรพงศ์ จำจด	160,000	216,645	376,645	207,000	205,100	412,100
9. นายเศรษฐ์ นุญสนิ	-	-	-	138,000	205,100	343,100



1.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

	ปี 2561	ปี 2562
จำนวนผู้บริหาร	5 ท่าน	5 ท่าน
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์ เมื่อเลิกจ้าง)	23,160,004.25 บาท	23,406,476 บาท

2. ค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 ได้มีมติอนุมัติการออก และจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ประเภทระบุชื่อผู้ถือ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท ("ใบสำคัญแสดงสิทธิ") จำนวน 50,000,000 หน่วย ซึ่งจะทำให้การจัดสรรพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญแก่ประชาชนทั่วไปในครั้งนี้โดยมีราคาเสนอขาย 0 บาทต่อหน่วย และใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออก และเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยมีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น ในราคาใช้สิทธิ 0.10 บาทต่อหุ้น (เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด) มีมติอนุมัติการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรรให้แก่กรรมการ และพนักงานของบริษัทแต่ละรายที่ได้รับจัดสรรเกินกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมด โดยรายละเอียดของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท มีดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรร (หน่วย)	ร้อยละของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงาน (ร้อยละ)
1. นายภาณุ คีติสาร	ประธานกรรมการบริษัท	3,000,000	6.00
2. ดร.พระนาย กังวาลรัตน์	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	3,000,000	6.00
3. นายอัษฎน พุ่มกุมาร	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	3,000,000	6.00
4. นายสุวิทย์ สิงห์จันทร์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	2,000,000	4.00
5. นายพิทยาธร มฤตุสาธร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	1,500,000	3.00
6. นายวรพงศ์ จำจด	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	1,500,000	3.00
7. นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	2,500,000	5.00
8. นายเศรษฐวุฒิ บุญสนิท	กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	2,500,000	5.00
รวม		19,000,000	38.00



8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 บริษัท มีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 114 คน และ 102 คน ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)	
	31 ธ.ค. 2561	31 ธ.ค. 2562
1. ผู้บริหาร	5	5
2. สำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	4	3
3. ฝ่ายวิศวกรรมและปฏิบัติงาน	30	27
4. ฝ่ายบริหารงานขาย	21	19
5. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	9	7
6. ฝ่ายสนับสนุนกิจการภายใน	28	26
7. ฝ่ายบัญชี	14	12
8. ฝ่ายการเงิน	3	3
รวมทั้งสิ้น	114	102

- ค่าตอบแทนบุคลากรในปี 2561 และ ปี 2562 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(หน่วย : บาท)

	ปี 2561	ปี 2562
เงินเดือน ค่าล่วงเวลาและโบนัส	59,454,008	58,714,939.55
ค่าตอบแทนอื่นๆ		

หมายเหตุ : ค่าตอบแทนอื่นๆ ประกอบด้วยเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและประกันสังคม ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน ค่าตรวจสอบสุขภาพ และสวัสดิการอื่นๆ

8.5.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จ่ายเงินสมทบให้แก่พนักงาน ซึ่งพนักงานสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนได้ อัตราเริ่มต้นร้อยละ 3 และสูงสุดร้อยละ 5 ของเงินเดือนพนักงานนับจากวันที่เข้าทำงานดังนี้

อัตราส่วนสะสมของพนักงาน (ร้อยละของเงินเดือน)	อัตราส่วนสะสมของบริษัท (ร้อยละของเงินเดือน)
3%	3%
5-15%	5%

8.5.3 สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สุขอนามัยที่ดี ความปลอดภัยที่ดี เป็นสิ่งสำคัญที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานบริษัท โดยใช้กฎระเบียบตามมาตรฐานสากล ISO14001:2015 และระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยจากอุบัติเหตุ การป้องกันการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานในปี 2561 และปี 2562 ดังนี้



เรื่อง	ปี 2561 (ราย)	ปี 2562 (ราย)
การเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน	ไม่มี	ไม่มี
การเจ็บป่วยจากการทำงาน (หยุดงานเกิน 3 วัน)	ไม่มี	ไม่มี
การลาป่วย	76	69

8.5.4 นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีการจัดอบรมพนักงานเพื่อให้พนักงานมีความรู้ความชำนาญในเทคนิคต่างๆ ในด้านปฏิบัติงาน เกิดการเรียนรู้มีประสบการณ์และมีการพัฒนาด้านต่างๆ และให้การปฏิบัติงานของพนักงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งยังทำให้เกิดความพึงพอใจ และมีการพัฒนาที่ดีขึ้น โดยจัดให้มีการอบรมทั้งภายใน In- house Training และภายนอกองค์กร Public Training รวมถึงแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท โดยจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี มีเป้าหมายของการฝึกอบรมคือ ให้พนักงานทุกคนผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐาน หลักสูตรความจำเป็นในการปฏิบัติงาน และการดำรงตำแหน่ง โดยมีค่าเป้าหมาย 1 คนต่อ 1 หลักสูตรต่อปี ซึ่งการจัดฝึกอบรมในปี 2562 ภายในบริษัท In- house Training ได้รับการอบรมรวมทั้งสิ้น 25 ชั่วโมง และภายนอกบริษัท Public Training ได้รับการอบรมรวมทั้งสิ้น 146 ชั่วโมง ทั้งนี้รวมถึงการฝึกอบรมด้านการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทรวมด้วย ดังนี้

การจัดฝึกอบรมภายในบริษัท

- กฎระเบียบ นโยบาย จริยธรรม ความรู้ทั่วไปของ ISO การต่อต้านคอร์รัปชันภายในบริษัท
- การสร้าง Financial Report จาก Program Sege 300
- โครงการกินผัก

การจัดฝึกอบรมภายนอก

- สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นในทางปฏิบัติ เรื่องที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และต้นทุนการกู้ยืม รุ่นที่ 1/2562
- ข้อพึงระวังและประเด็นสำคัญในการจัดทำงบการเงินและการนำเสนอ DBD – e-Filing เวอร์ชันใหม่
- ระเบียบ ขั้นตอนและข้อกำหนด โครงการ Solar PV Rooftop
- วิเคราะห์ พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงานฉบับใหม่ ผลกระทบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รุ่นที่ 3
- คุยสบายๆ เรื่องบัญชี และงบการเงิน รุ่นที่ 1/62 และ 4/62
- การความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- การจัดทำกระดาษทำการเพื่อมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันในองค์กร รุ่นที่ 2/62
- Microsoft Powerpoint 2016 Advanced
- เลขานุการผู้ช่วยบริหารยุค 4.0
- การใช้ระบบ SET Link
- นายจ้างมีหน้าที่ส่งเสริมเงิน พ.ร.บ กยศ.2560 ต้องทำอย่างไร
- ธุรกิจสิทธิมนุษยชน สำหรับภาคธุรกิจในตลาดทุนไทย
- Unlocking Value from big Data
- เรื่องเล่าข่าวทุจริตและผิดมาตรฐานบัญชีของบริษัทจดทะเบียน รุ่น 4/62
- การอบรมดับเพลิงขั้นต้นและอพยพหนีไฟ
- ISO 14001: 2015 Introduction and Requirements
- จิตสำนึกสิ่งแวดล้อม



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้มีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการ โดยกำหนดนโยบาย และทิศทางสำหรับการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นถึงกระบวนการทำงานทั้งในส่วนของบริษัทแม่และบริษัทลูกภายใต้การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ตลอดจนการกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดและการสร้างมูลค่าเพิ่มในระยะยาวของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วนฝ่าย ยึดมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ มีจริยธรรมในการดำเนินงาน มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2562 ได้มีการทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard เพื่อนำมาปฏิบัติและปรับใช้ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งให้รายการการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปฏิบัติใช้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทราบ ซึ่งจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไปเพื่อให้นโยบายดังกล่าวมีความสมบูรณ์ มีความทันสมัยสอดคล้อง และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท แบ่งออกได้ดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ
6. จรรยาบรรณธุรกิจ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบในการบริหารงานบริษัท ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โดยคำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยผู้ถือหุ้นของบริษัท มีสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ดังต่อไปนี้สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น

- สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น
- สิทธิในส่วนแบ่งกำไรของบริษัท
- สิทธิในการได้รับข้อมูล และข่าวสารของบริษัท อย่างเพียงพอและทันเวลา
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการแต่งตั้ง
- ผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ การเพิ่มทุนหรือลดทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- สิทธิในการเสนอวาระสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการของบริษัท



ผู้ถือหุ้นจะต้องได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงจะต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการตัดสินใจลงคะแนน ซึ่งรายละเอียดของแต่ละวาระการประชุมจะต้องจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามหรือแสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ได้ก่อนวันประชุมและ/หรือในระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องตระหนัก ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้น และต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่ละเมิดสิทธิเหล่านั้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัท จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า “การประชุมสามัญ” ภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดยการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกเหนือจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่ละกรณี โดยการประชุมนี้เรียกว่า “การประชุมวิสามัญ”
- บริษัท สนับสนุนผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- ผู้ถือหุ้นจะต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอและครบถ้วน สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม และสามารถเข้าสู่ข้อมูลดังกล่าวได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ประมาณ 30 วัน ทางเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.pst.co.th
- บริษัท ได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด (อย่างน้อย 14 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น) รวมถึงได้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยหนังสือเชิญประชุมมีรายละเอียดอย่างครบถ้วน ทั้งข้อมูลวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ในแต่ละวาระที่เสนออย่างชัดเจน

ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบถึงเรื่องที่จะมีการพิจารณาในที่ประชุม และเพื่อเป็นปัจจัยพิจารณาในการตัดสินใจเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนการประชุมโดยบริษัท หลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่จะต้องมีการลงมติในที่ประชุมที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งถือว่าไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้มาเข้าร่วมประชุม

- บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อกรรมการ โดยประกาศแจ้งให้ทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแจ้งผ่านเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมแจ้งหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการรับเรื่องที่เสนอมา นั้นไว้อย่างละเอียดชัดเจน โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้าได้โดยตรงผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท ได้รับรายละเอียดในวาระการประชุมต่างๆ ไว้อย่างครบถ้วน พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ในแต่ละวาระที่เสนออย่างชัดเจน
- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีบริษัท นำเสนอคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ได้แก่ ค่าเบี้ยประชุม บำเหน็จกรรมการ เป็นต้น ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี



- บริษัท พิจารณาช่วงเวลาที่เหมาะสมในการกำหนดวัน เวลาที่จะประชุม นอกจากปัจจัยตามข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว ทั้งนี้ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสม ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- บริษัท จะเตรียมการต่างๆ สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นรวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการมาร่วมประชุม เช่น การลงทะเบียน และนับคะแนนโดยใช้ระบบ Barcode เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถมาประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิมอบฉันทะ และกำหนดทิศทางการออกเสียงได้ โดยบริษัท ได้กำหนดรายชื่อกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้ได้ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น
- บริษัท จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ ได้จัดทำบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อใช้ในการลงมติที่ประชุมทุกครั้ง
- การประชุมจะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้ที่ละคน ในระหว่างการประชุมต้องมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม หรือแสดงความคิดเห็น โดยกรรมการที่เกี่ยวข้องต้องตอบข้อซักถามอย่างเพียงพอ อีกทั้งต้องมีการสรุปมติที่ประชุมอย่างชัดเจนภายหลังการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม
- การนับคะแนนเสียงมีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้สังเกตการณ์ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- บริษัทฯ จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมรายละเอียดสำคัญในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน โดยแจ้งวิธีการลงคะแนน และนับคะแนน โดยใช้บัตรลงคะแนนรวมถึงวิธีการแสดงผลคะแนนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบก่อนเริ่มการประชุม
 - บันทึกประเด็นคำถาม คำตอบที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม หรือเสนอความคิดเห็นในวาระต่างๆ ในที่ประชุม เพื่อ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ
 - บันทึกมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้งบันทึกจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างชัดเจน ทั้งที่เห็นด้วย ไม่ เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง
 - บันทึกรายชื่อ พร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม เพื่อให้สามารถตรวจสอบถึง การมีส่วนร่วมของกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง
- ทั้งนี้บริษัท ได้เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท ภายในวันทำการถัดไป โดยเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.pst.co.th ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวได้โดยไม่ต้องรอถึงประชุมครั้งต่อไป
- บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และผู้สอบบัญชีของบริษัทในประเด็นที่เกี่ยวข้องได้



การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2562 บริษัทได้จัดการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น	เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2562 เวลา 13.30 น.
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น	เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2562 เวลา 14.00 น.
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น	เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2562 เวลา 10.00 น.

ซึ่งทั้ง 3 ครั้ง จัดประชุม ณ ห้องประชุม ภัตตาคารจิตรโกชนา เลขที่ 26/368 ซอยพหลโยธิน 62 ถนนพหลโยธิน แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร บริษัท ได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างถูกต้องเหมาะสม โดยบริษัท ได้เตรียมพนักงานไว้ต้อนรับและให้การดูแล การจัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร การจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่ม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบหรือได้รับมอบฉันทะ การจัดหาอาหารว่างเพื่อรับรองผู้ถือหุ้นที่รอเข้าร่วมประชุม การลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงโดยใช้ระบบ Barcode ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนการเริ่มประชุม และได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนให้กับผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนตามวาระ

คณะกรรมการของบริษัท คณะผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชีได้เข้าร่วมการประชุมเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยมีประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ทั้งนี้ก่อนเริ่มการประชุมประธานได้มอบหมายให้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้ชี้แจงต่อผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิตามข้อบังคับ การดำเนินการประชุม วาระการประชุม วิธีการ สอบถามหรือแสดงความคิดเห็น วิธีการออกเสียงลงคะแนนโดยใช้บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระแยกออกจากกัน การประกาศผลคะแนน ให้ที่ประชุมได้รับทราบ โดยประธานและได้เชิญผู้เข้าร่วมประชุมเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเป็นผู้สังเกตการณ์และเป็นสักขีพยานในการนับคะแนน

ประธานได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่ได้แจ้งผู้ถือหุ้นไว้ โดยได้กำหนดเวลาในการพิจารณาแต่ละวาระอย่างเหมาะสมในการลงคะแนน ตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถใช้สิทธิเพื่อรักษาผลประโยชน์ของตน เช่น การเสนอความคิดเห็น การซักถาม การร่วมอภิปราย เป็นต้น โดยบริษัท ให้ความสำคัญต่อคำถาม การตอบข้อซักถามอย่างตรงไปตรงมาและมีความโปร่งใส ทั้งนี้บริษัท ได้จัดให้มีการบันทึกการประชุมพร้อมทั้งคำถาม และคำตอบของผู้ถือหุ้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุมทั้งที่เห็นด้วยไม่เห็นด้วยและงดออกเสียง

บริษัท ได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้จัดให้มีการบันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยมีเนื้อหาการประชุมที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงรายละเอียดของกรรมการ คณะผู้บริหาร เลขานุการและผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุม การแจ้งคะแนนทุกวาระ และข้อซักถาม การตอบข้อซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ทั้งนี้บริษัท ได้แจ้งรายงานการประชุมไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดส่งรายงานประจำปีพร้อมสำเนางบดุล บัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติแล้ว พร้อมกับสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติงบดุล การจัดสรรกำไรและการจ่ายเงินปันผลไปยังนายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งบริษัท ได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ด้วย

แนวปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อกำกับดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้



1. บริษัท จะต้องส่งเอกสารให้ผู้ถือหุ้นรับทราบข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูล ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนได้ทราบเป็นการล่วงหน้า และต้องเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ก่อนมอบให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ฯ ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 14 วัน ในบางกรณีเช่นการจัดสรรหุ้นให้กับกรรมการและพนักงาน (ESOP) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
2. บริษัท จะต้องอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียง อย่างเต็มที่โดย จัดประชุมในวันทำการ ณ โรงแรมซึ่งอยู่ในเขตกรุงเทพและ/หรือห้องประชุมของบริษัท และจัดเทคโนโลยี อย่างเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบเอกสาร และจัดให้มีอาคารแสดงมติสำหรับผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ
3. บริษัทจะต้องจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมรายละเอียด สำคัญในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การแจ้งวิธีการนับคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบก่อน การประชุมบันทึก ประเด็นคำถาม - คำตอบที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในวาระต่างๆ ในที่ประชุมบันทึกมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนพร้อม ทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง บันทึกรายชื่อกรรมการที่ เข้าร่วมประชุม เป็นต้น และต้องเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วัน นับจากวัน ประชุมผู้ถือหุ้น
4. กรรมการทุกคนรวมทั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และกรรมการผู้จัดการผู้บริหาร ระดับสูง เลขานุการบริษัท และผู้สอบบัญชีของบริษัท จะต้องเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ รวมทั้งนักลงทุนสถาบันอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยจะได้รับการคุ้มครองสิทธิจากการกระทำที่เป็นการเอาเปรียบไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม จึงมี แนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองป้องกันการละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

- ก่อนจัดการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุม พร้อมวาระล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมมีระเบียบวาระ และความเห็นของ คณะกรรมการบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์ โดยผู้ถือหุ้นทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศทุกคนจะได้รับ เอกสารอย่างครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (ไม่ต่ำกว่า 7 วัน)
- บริษัท ได้ประกาศกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นและวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบทั้งหมดไว้ บนเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัท อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียง โดยมอบฉันทะให้บุคคลอื่นมาประชุม ออกเสียงลงมติแทน และบริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระ 1 คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ สามารถเข้าร่วมประชุมในวันที่กำหนดยังคงสิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเท่าเทียมกัน
- หนังสือมอบฉันทะที่บริษัท จัดส่งพร้อมกับหนังสือนัดประชุมได้ระบุถึงรายละเอียดเอกสาร และ หลักฐานที่ใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งแนะนำขั้นตอนที่สะดวกในการมอบฉันทะ



เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ

- ข้อกำหนดในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองนั้น บริษัท มิได้กำหนดกฎเกณฑ์ หรือเงื่อนไขใดที่ก่อให้เกิดความยุ่งยากต่อการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนแต่อย่างใด มีเพียงกำหนดให้รับรองเอกสารโดยตัวผู้มอบฉันทะ และตัวผู้รับมอบฉันทะเท่านั้น เพื่อเป็นการยืนยันว่าได้มีการใช้สิทธิ และมอบสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่พึงปฏิบัติ
- บริษัท มีกระบวนการ และช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการบริหารงานบริษัท โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัท ได้ประกาศแจ้งรายละเอียดพร้อมหลักเกณฑ์ในการพิจารณาไว้อย่างละเอียดชัดเจนให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการใช้สิทธิเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท และสิทธิในการเลือกตั้งกรรมการที่เป็นอิสระมาดูแลผลประโยชน์แทนตนได้
- บริษัท ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับของระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบการพิจารณาก่อนการออกเสียงลงคะแนน
- ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ทั้งนี้เพื่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น
- บริษัท กำหนดแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ตามมติคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัท ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน โดยระบุไว้ในรายงานประจำปี นำแจก เผยแพร่ให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานบริษัททุกคนได้รับทราบและปฏิบัติตาม
- กรรมการและผู้บริหารบริษัท มีแนวทางปฏิบัติที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารยังได้รับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนด รวมถึงบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ด้วย
- บริษัท ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการควบคุมภายในเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยบริษัทได้กำหนดห้ามผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในกระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง สืบเนื่องจากแนวทางในการป้องกันการใช้ข้อมูล



ภายในของบริษัท ในทุกปีที่ผ่านมาบริษัทไม่เคยเกิดกรณีที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบแต่อย่างใด

- คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด งดเว้นการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ
- การถือหลักทรัพย์ของบริษัท : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ควรงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณะชน ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการซื้อ-ขาย โอน-รับ โอน หลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้รับทราบตามเกณฑ์ที่กำหนด
- บริษัท ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการเกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการดังกล่าวต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

บริษัท ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยมีแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองป้องกันการละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมสร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. บริษัท กำหนดให้มีหนังสือมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้และกำหนด

แนวทางการลงคะแนนเสียงให้แก่บุคคลอื่น และหรือกรรมการอิสระของบริษัท เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม โดยระบุชื่อประวัติข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระทั้งหมดให้พิจารณาเลือกหนึ่งคน สำหรับการเป็นผู้รับมอบ ฉันทะแทนผู้ถือหุ้น

2. บริษัท ไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ

ล่วงหน้า



3. คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ รวมทั้งวาระการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้

4. บริษัท กำหนดจรรยาบรรณว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อป้องกันมิให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งมีการแจ้งแนวทางและนโยบายให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติและมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ

5. คณะกรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์

6. บริษัท กำหนดห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบรายได้ไตรมาสและงบการเงินประจำปี

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการดูแล การปฏิบัติต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ บุคลากรของบริษัท (กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ คู่แข่ง เจ้าหนี้ ภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือโดยข้อตกลงที่ทำร่วมกันตลอดจนความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยสร้างความสามารถในการแข่งขัน และการประกอบธุรกิจที่ดีให้แก่บริษัทฯ อย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเป็นการสร้างความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย

พนักงาน บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า และเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ประสบความสำเร็จ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการพัฒนาและฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ และเชี่ยวชาญในการทำงาน ตลอดจนให้มีการดูแลพนักงานทุกคนอย่างเสมอภาค มีความเท่าเทียมกันในโอกาสของการจ้างงาน และความก้าวหน้าในอาชีพการงาน การพิจารณาให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม และเป็นธรรมบริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการด้านการตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี สวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการด้านการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาต่อและการกู้ยืมเงินในฉุกเฉิน ตลอดจนการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และคำนึงถึงสวัสดิภาพของพนักงานให้เกิดความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยมีนโยบายแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค เท่าเทียมกันตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดจนการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นบริษัทฯ ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติตามหลักการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งกำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสามารถส่งเสริมผู้ลงทุนไทยทั้งก่อนการประชุม วันประชุม และหลังการประชุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายรวมถึงนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมได้ใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมโดยเท่าเทียม

ลูกค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า เอาใจใส่ และดูแลลูกค้าด้วยการให้บริการอย่างใกล้ชิดสนทนามีความเมตตา มุ่งเน้นการให้บริการที่



ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีคุณภาพ มีมาตรฐาน สะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลาบริษัทฯ เอาใจใส่ดูแลติดตามลูกค้าอย่างใกล้ชิดให้ความช่วยเหลืออย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน โดยมุ่งหวังให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ลูกค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมบริษัทฯ มีนโยบายในการคัดเลือกคู่ค้าที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม โดยคัดกรองสินค้าที่ดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการให้บริการที่ดีเป็นที่ยอมรับของลูกค้า โดยได้เปิดเผย สื่อสารถึงแนวทางการปฏิบัติให้ทราบอย่างต่อเนื่อง ด้วยความโปร่ง เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตลอดจนมุ่งเน้นการปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีการตกลงกันไว้กำหนดให้มีการสื่อสาร และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินงานด้านต่างๆ ระหว่างบริษัทฯ และคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดการรักษาความสัมพันธ์ และการพัฒนาปรับปรุงงานในด้านต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของเป้าหมายร่วมกัน

เจ้าหน้าที่ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อนักลงทุนของบริษัทฯ โดยเฉพาะเรื่องการปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลง การชำระเงิน การทบทวนหลักประกัน และการบริหารจัดการเงินทุน ตลอดจนการกำหนดแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมในกรณีที่เกิดการผิวนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ที่ผ่านมามีบริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลาโดยตลอด และไม่เคยมีกรณีทำผิดข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ

คู่แข่ง บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาใส่ร้ายด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตปราศจากข้อมูลความจริง ไม่แสวงหาความลับของคู่ค้าที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่กระทำการที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจสังคม และสิ่งแวดล้อมมีการดำเนินงานปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้จริยธรรมและคุณธรรมในการประกอบธุรกิจ ตลอดจนมีการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ยุติธรรม และไม่เอารัดเอาเปรียบสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน และไม่ทำการใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย เนื่องด้วยบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่มีบทบาทในส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม และชุมชนเพื่อให้เกิดการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างบริษัทฯ เศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้มีการสื่อสาร และอบรมพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในระหว่างปี 2562 บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับคู่มือการบริหารจัดการตามมาตรฐานสากล บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนใช้ทรัพย์สินและวัสดุของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การส่งเสริมให้นำกระดาษมาใช้ทั้งสองหน้า การปิดไฟ ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน หรือพักทานอาหาร บริษัทฯ เชื่อว่าการสร้างวินัยให้กับพนักงานจะส่งผลให้เกิดเป็นนิสัย และนำไปปฏิบัติแม้จะอยู่นอกบริษัท

การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งปัญหาสิ่งแวดล้อมส่วนใหญ่เกิดขึ้นจากพนักงานไม่มีความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง จึงมีแนวทางจัดการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกท่านที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมได้รับการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีหลักสูตรที่ได้ส่งให้พนักงานผ่านการอบรมไปแล้ว ดังนี้



1.ISO 14001: 2015 Introduction and Requirements

2.จิตสำนึกสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดย กำหนดให้การบริหารความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับ ที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในองค์กรและหน่วยงานของตน โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาและการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจการวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุดัชนีประสิทธิผล เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2562 บริษัทได้มีการจัดทำผลสรุปการประเมินความเสี่ยงประจำปี โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1 ในปี 2563

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นความรับผิดชอบต่อขั้นพื้นฐาน และเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินการอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ควบคู่กับการพัฒนาองค์กร เพื่อมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ โดยมีแนวปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และความเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของบุคลากรทุกคน รวมทั้งจำกัดและควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัยตามระบบมาตรฐานสากล ISO 14001 ดังนี้

- ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และความเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของบุคลากรทุกคน รวมทั้งจำกัดและควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและเอกชนอื่น ในการกระชับเหตุฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุอันเกิดจากการปฏิบัติงาน ด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพและระมัดระวัง
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และนำมาตรฐานการจัดการที่เกี่ยวกับความปลอดภัยที่ดีมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ
- จัดให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ระเบียบปฏิบัติ แผนการดำเนินการ และการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและได้รับข้อมูลข่าวสารเพียงพอในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายอันอาจเกิดจากการทำงาน หรือโรคภัยต่างๆ
- ทบทวนนโยบายการจัดการด้านความปลอดภัย และจัดให้มีการตรวจสอบประเมินเป็นระยะๆ

โดยในปี 2562 ที่ผ่านมามีบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกับระบบการจัดการตามมาตรฐานสากลที่นำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน มีการจัดทำสรุปข้อมูลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย การเจ็บป่วยจากการทำงาน การบาดเจ็บในการทำงาน ได้มีการฝึกอบรมหลักสูตร อาทิ หลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หลักสูตรการอบรมดับเพลิงขั้นต้นและอพยพหนีไฟ เป็นต้น



บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ห้ามติดสินบน และการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และไม่ยอมรับพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ได้กำหนดให้มีการประเมิน และทบทวนความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการดูแล ติดตาม ประเมินผล และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันบริษัทฯ ให้มีความสำคัญอย่างจริงจังกับการติดสินบนและการคอร์รัปชันต่างๆ (หากมี) การละเมิดนโยบายนี้ บริษัทฯ ถือเป็นเรื่องการกระทำผิดที่ร้ายแรง โดยจะมีการดำเนินการทางวินัย และมีโทษสูงสุดด้วยการเลิกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

ขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บุคลากรทุกระดับของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. กรรมการบริษัท และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ทั้งต่อบริษัท ต่อตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่ให้สินบนทั้งทางตรงหรือทางอ้อม กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือหน่วยงานของรัฐ หรือตัวแทนของรัฐ หรือภาคเอกชน เพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานบริษัท
3. ไม่รับสินบนทั้งทางตรงหรือทางอ้อม จากเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือหน่วยงานของรัฐ หรือตัวแทนของรัฐ หรือภาคเอกชน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อข้อตกลงหรือสัญญาทางธุรกิจ การจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใสตามระเบียบและกระบวนการของบริษัท
4. พนักงานทุกระดับถือเป็นหน้าที่ในการแจ้งเบาะแสไปยังผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ระบุไว้ในช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชัน รวมถึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
5. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลดขั้น ถูกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบ โดยบริษัทจะเข้ามาตรวจคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามวิธีปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ดังที่ปรากฏในนโยบายการแจ้งเบาะแสดการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy) ประกาศที่ PST004/2559 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559
6. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
7. บริษัทจะให้ความสำคัญในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจแก่กรรมการบริษัท พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
8. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับทำสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



9.การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” “จรรยาบรรณธุรกิจ” รวมทั้งระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป

10.บริษัทกำหนดให้บอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านช่องทางสื่อสารทั้งภายในและภายนอก เช่น อีเมลภายในองค์กร เว็บไซต์ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) เป็นต้น

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงกับการเกิดการคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องที่กำหนดดังต่อไปนี้

ขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติเรื่องการให้การช่วยเหลือทางการเงิน/การบริจาคเพื่อการกุศล/การให้เงินสนับสนุน/การรับให้ ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

1.บริษัทให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเงิน ไม่สนับสนุน ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดการเมืองหนึ่งหรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง

2.บริษัทและพนักงานทุกระดับ จะไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรใดๆของบริษัทไปใช้ในการช่วยเหลือทางการเงินและการสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

3. การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องเป็นการบริจาคเพื่อกิจกรรมการกุศลและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัทด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

4.การบริจคนั้นจะต้องพิสูจน์ได้ว่า เป็นไปเพื่อการกุศล โดยไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคล หรือ หน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป

5.การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน จะต้องมีการขอรับบริจาคหรือขอรับเงินสนับสนุนโดยระบุวัตถุประสงค์ของการบริจาคและสนับสนุนดังกล่าว แบบประกอบกับใบคำขออนุมัติการจ่าย และนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท (Level of Authorization :LOA)

6.การให้/รับ ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ จะต้องเป็นไปตามประกาศของบริษัทที่ 035/2557 ระเบียบการให้และรับซึ่งค่าของขวัญรางวัล ฉบับแก้ไข ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2558

การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้ทุกฝ่ายร่วมกันตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการคอร์รัปชันโดยให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทสามารถควบคุม ติดตามและป้องกันความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

แนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยฝ่ายตรวจสอบภายใน และจัดให้มีการทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ข้อบังคับ และ ข้อกำหนดของกฎหมาย โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



คณะกรรมการบริษัท มีการบริหารงานโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัท กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคง สร้างงาน และการสร้างกิจการให้มีฐานะทางการเงินอย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็น และมีมาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้เสียในการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน หรือประพฤตินอกขอบของพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นของบริษัท

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัท กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการรับเรื่องร้องเรียน ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย หรือการกระทำอันส่อไปในทางประพฤตินอกขอบหรืออาจเป็นการกระทำผิด โดยระบุไว้ใน “ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption policy) และนโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ”

บริษัท ได้จัดให้มีมาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ตลอดจนการแสดงความคิดเห็นต่อบริษัท โดยผ่านช่องทางดังนี้

- แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป)
- ส่ง E-mail ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ : auditcommittee@pst.co.th
- ส่งจดหมายถึงเลขานุการบริษัท ตามที่อยู่ดังนี้

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

อาคารพีเอสที 325/1 ถนนพหลโยธิน แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220

หรือส่ง E-mail : info@pst.co.th

โทรศัพท์ : 02 993 8982 ต่อ 1600 (เลขานุการบริษัท) แฟกซ์ : 02 993 8983

เว็บไซต์ : www.pst.co.th

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของบริษัท จะต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย โดยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ ตลอดจนต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งบริษัท ต้องจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอกด้วย

การดำเนินการ

- แจ้งความคืบหน้า / ผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อที่อยู่ติดต่อได้
- บริษัท ต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน และผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนเรื่องการคอร์รัปชัน โดยบริษัท จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ตลอดจนบริษัท จะต้องเก็บ และรักษาความลับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสืบสวน สอบสวนต่อการกระทำอันเป็นการคอร์รัปชัน

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติกรรับข้อร้องเรียน

เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ลงทะเบียนรับข้อร้องเรียนที่ได้รับจากช่องทาง E-mail หรือจดหมาย และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้



1. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคล ให้
นำส่ง ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
2. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของรัฐ นโยบาย และ
หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทให้นำส่ง เลขานุการ
คณะกรรมการบริษัท
3. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสดงหาประโยชน์
ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง
เป็นต้นให้นำส่ง ฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนตามข้อ 1. - 3. เป็นเรื่องที่ซับซ้อน หรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานให้นำส่ง
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนตามข้างต้น มีหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ หรือติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน และรายงานผล
การตรวจสอบให้แก่ เลขานุการคณะกรรมการบริษัท รับทราบ และเลขานุการคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รายงานผล
การติดตาม หรือแก้ไขข้อร้องเรียนให้กับผู้ร้องเรียนรับทราบ (ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน) และในปี 2562 บริษัทยังไม่พบข้อร้องเรียน เรื่องจริยธรรมและการกระทำอันเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอทันเวลา ทั้งรายงาน
ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบ
ต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อให้ผู้ที่
เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์
ของบริษัท ที่ www.pst.co.th

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความรับผิดชอบมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และ
ระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- บริษัท เผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แบบแสดงรายการข้อมูล
ประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทาง
เว็บไซต์ของบริษัท โดยมีการดูแลปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการผ่านทางแบบแสดงรายการข้อมูล
ประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไป
กับรายงานของ ผู้สอบบัญชี และจัดให้มีรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบใน
รายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- คณะกรรมการมีการเปิดเผยรายชื่อ บทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในแต่ละปีผ่านทางแบบ
แสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)



- เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องหลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูล เกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งมีการเปิดเผยข้อมูลดังหัวข้อต่อไปนี (1) นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจ (3) ปัจจัยความเสี่ยง (4) ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ (5) ข้อพิพาททางกฎหมาย (6) ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น (7) ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น (8) โครงสร้างการจัดการ (9) การกำกับดูแลกิจการ (10) ความรับผิดชอบต่อสังคม (11) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง (12) รายการระหว่างกัน (13) ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ (14) การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- คณะกรรมการและผู้บริหารมีการรายงานการถือหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบฯ และเปิดเผยข้อมูลให้กรรมการทุกท่านทราบ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551
- คณะกรรมการได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องจัดให้มีกลไกตรวจสอบถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษา และดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัท อยู่เสมอ กำหนดระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้
- คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การบริหารจัดการการเงิน การดำเนินงาน การคอร์รัปชัน และการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ โดยพิจารณาถึงโอกาสและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการป้องกันแก้ไข การดูแล และการติดตามผล โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยง และนำเสนอแผนงานการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
- บริษัท ได้กำหนดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สื่อสารกับบุคคลภายนอกได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญให้ประชาชนทราบ
 - เผยแพร่สารสนเทศต่อประชาชนอย่างทั่วถึง
 - ชี้แจงกรณีที่มีข่าวลือ หรือข่าวสารต่างๆ
 - การเปิดเผยในเชิงส่งเสริมที่ไม่มีเหตุอันควร
 - การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน โดยใช้ข้อมูลภายในได้อย่างถูกต้อง เพียงพอทันเวลา เท่าเทียม โปร่งใส และเป็นธรรม

นอกจากนี้บริษัท กำหนดให้บุคคลผู้มีอำนาจในการใช้ข้อมูลดังกล่าว ได้แก่ ประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- บริษัท ได้กำหนดให้บุคคลที่มีอำนาจในการประสานงานการเปิดเผยข้อมูลกับตลาดหลักทรัพย์ (Contract Person) ดังนี้
 - การเปิดเผยสารสนเทศตามเหตุการณ์ ได้แก่ รายการได้มา/จำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์รายการเกี่ยวโยง กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น การเปลี่ยนแปลงกรรมการและผู้สอบบัญชี การย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และโครงการลงทุน การจ่าย/งดจ่ายเงินปันผล เป็นต้น โดยกรรมการผู้จัดการ
 - การเปิดเผยสารสนเทศตามรอบระยะเวลาบัญชีได้แก่ งบการเงินประจำปี และงบการเงินรายไตรมาส แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) โดยกรรมการผู้จัดการ
- การให้ข่าวสารทั่วไปสำหรับการบริหารองค์กรกับสื่อสารมวลชนโดยกำหนดให้ประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรต่อสื่อสารมวลชน
- การให้ข้อมูลข่าวสารทั่วไปสำหรับการบริหารองค์กรกับสื่อสารมวลชน โดยกำหนดให้กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรต่อสื่อสารมวลชน
- กำหนดบุคคลผู้ประสานงาน (Contract Person) กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด กำหนดให้เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ประสานงาน
 - สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดให้เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้ประสานงาน

สำหรับการดำเนินงานในปี 2562 บริษัทมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัท มีแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสำคัญโดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายสะดวกและมีความน่าเชื่อถือได้แก่การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (www.set.or.th) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (www.sec.or.th) และเว็บไซต์ของบริษัท (www.pst.co.th) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัท โดยจัดหมวดหมู่การเปิดเผยหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลที่ดีตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.
2. จัดส่งรายงานทางการเงินต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข
3. เปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัทไว้อย่างครบถ้วน เช่น งบการเงิน นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม บทวิเคราะห์จากนักวิเคราะห์สถาบันต่างๆ ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีการประชุมผู้ถือหุ้น รายชื่อ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข่าวแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ และข่าวจากสื่อสิ่งพิมพ์ ฯลฯ
4. จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารข้อมูลอย่างหลากหลาย เช่น จัดให้มีการประชุมนักวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลต่อนักลงทุน (Road Show) ในประเทศ



หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน ซึ่งจะมุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบที่ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทุ่มเท มีความเพียงพอ ถูกต้อง และสามารถเชื่อถือได้ เพื่อให้ให้นักลงทุนนักวิเคราะห์และผู้เกี่ยวข้อง ได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเท่าเทียมกัน โดยได้จัดให้มีหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ในเชิงรุก เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติขององค์กรสากลชั้นนำในการทำหน้าที่สื่อสาร และให้ข้อมูลข่าวสารในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทที่เป็นประโยชน์กับนักลงทุน เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัท กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทางช่องทางของนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ผ่านช่องทาง ดังนี้
นักลงทุนสัมพันธ์

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

นางสาวสลินทิพย์ ช่างประดิษฐ์

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

325/1 อาคารพีเอสที ถนนพหลโยธิน แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220

โทรศัพท์ : 02-993-8982 ต่อ 1613

โทรสาร : 02-531-8631

ทั้งนี้ บริษัทได้ส่งผ่านข้อมูลดังกล่าวในหลากหลายลักษณะและรูปแบบ ได้แก่ การที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ หรือนักลงทุนเข้าพุดคุย และสอบถามข้อมูลแบบตัวต่อตัว (One-on-One Meeting) การสรุปผลการดำเนินงานและภาพรวมในแต่ละช่วงของปีให้นักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนที่มีศักยภาพ (Road Show) การประชุมผ่านทางโทรศัพท์ (Conference Call) กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน “Opportunity Day” ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น E-mail และระบบ SET Portal) เป็นต้น

5. จัดกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน “Opportunity Day” จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัท แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้ที่สนใจที่มาร่วมงาน โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6. เปิดเผยหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปีอย่างชัดเจน

7. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน และกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานเรื่องดังต่อไปนี้

- การซื้อ-ขายหุ้นของบริษัท : กำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการทุกท่าน รวมถึงบุคคลใกล้ชิด (คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) งดการซื้อ ขาย หรือ โอนหุ้นบริษัท ในช่วงก่อนการเปิดเผยงบการเงิน กรณีงบการเงินได้แจ้งประกาศต่อสาธารณชนแล้ว หากมีการซื้อ-ขาย ก็ต้องแจ้งให้เลขาธิการทราบ เพื่อจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์(59-2) ต่อ กต. ภายในเวลาที่กำหนดต่อไป



- รายการเกี่ยวโยงและรายงานการมีส่วนได้เสีย ของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร จึงได้รายงานต่อประธานกรรมการ และบรรจุเป็นวาระเพื่อแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส

8. บริษัท ไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ

9. การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 โดยผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติไม่ขัดกับหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีไม่ได้ให้บริหารอื่นๆ แก่บริษัท และไม่มีความสัมพันธ์และ/หรือการมีส่วนได้เสียกับบริษัท/ บริษัทย่อย/ ผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

10. งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี

11. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ และผู้บริหาร ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ประกอบด้วย ชื่อ ตำแหน่ง การศึกษา การถือหุ้นในบริษัท ประสบการณ์ทำงาน และภาพถ่าย ระบุไว้อย่างชัดเจน

12. ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้ความสำคัญต่องานนักลงทุนสัมพันธ์ โดยมีส่วนร่วมในการพบปะให้ข้อมูล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และนักข่าว เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ นักข่าว และผู้สนใจทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลบริษัทที่มีความถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญที่จะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท และสามารถนำข้อมูลเหล่านั้น ไปประกอบการตัดสินใจการลงทุนอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อมูลค่าที่แท้จริงของบริษัทในที่สุด บริษัท ได้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและข่าวสารต่างๆ ตามแนวทางและกฎเกณฑ์ที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดผ่านช่องทางต่างๆ อย่างหลากหลาย เช่น การใช้ช่องทางสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การเปิดโอกาสให้นักลงทุน หรือนักวิเคราะห์ เข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัท (Site Visit) หรือพูดคุยกับผู้บริหารของบริษัท (Company Visit) การเปิดโอกาสให้นักข่าวเข้าพบและสัมภาษณ์ การออกเอกสารข่าวผลประกอบการของบริษัท ให้แก่สาธารณะชนอย่างสม่ำเสมอ การจัดประชุมร่วมกับ นักวิเคราะห์ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท

5. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำหนดทิศทาง และนโยบายการดำเนินงานของบริษัท การติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการ และการแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Accountability) ของคณะกรรมการที่มีต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายความหลากหลายของกรรมการบริษัท ที่ต้องสรรหาฯ สำหรับผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการรวมทั้งวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยไม่จำกัดเพศ ที่จะมาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการแต่อย่างใด เพื่อให้คณะกรรมการมีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท



1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 8 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้วแต่กรณี โดยเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการไม่มีผลประโยชน์ใดๆ หรือความสัมพันธ์ใดๆ ทางธุรกิจของบริษัท
2. กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
3. กรรมการบริษัทต้องมีความหลากหลายทางด้านคุณวุฒิ ทักษะวิชาชีพ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านโดยประกอบด้วยผู้มีความรู้ในธุรกิจของบริษัท ด้านบัญชี การเงิน ด้านกฎหมาย และอื่นๆ
4. ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

คณะกรรมการมีการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่เพื่อต่อจากวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการคนก่อนหน้าโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่หลากหลายเพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท โดยไม่ได้คำนึงถึงข้อจำกัดเรื่องเพศ
2. ไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีการแต่งตั้ง
4. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องสามารถทำธุรกรรมซึ่งเป็นปกติทางการค้าทั่วไปของบริษัท โดยต้องเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญาณจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ทั้งนี้ยกเว้นธุรกรรมต้องห้ามที่กฎหมายประกาศหรือคำสั่งของทางการกำหนด
5. ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน เกิน 5 บริษัท และไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในบริษัทคู่แข่งทางธุรกิจของบริษัท
6. ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุล การสอบทานการบริหารงาน ทั้งนี้บริษัท ได้กำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเปิดเผยรายชื่อคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท
7. ไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
8. ควรผ่านการอบรม และได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือเทียบเท่าภายใน 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
9. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และจรรยาบรรณ
10. กรรมการจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมในแต่ละกรณี ดังนี้

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร



- เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานให้แก่กิจการ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถืออยู่โดยผู้เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานรวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำหรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่เคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีมูลค่ารายการ ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่ากับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลให้ฝ่าย



จัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท ที่ได้กำหนดไว้คณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความรับผิดชอบตามหน้าที่ (Accountability) ที่มีต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีรายละเอียดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ค่านิยม ตลอดจนเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยให้มีการพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมของบริษัท ซึ่งในปี 2562 คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงทบทวนนโยบายที่สำคัญให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นต้น
2. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการเป็นผู้ริเริ่ม มีส่วนร่วมในการจัดทำ และอนุมัตินโยบายดังกล่าว
3. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics) สำหรับกรรมการผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งประกอบด้วยนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ และแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท
4. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการเป็นผู้ริเริ่ม มีส่วนร่วมในการจัดทำ และอนุมัตินโยบายดังกล่าว
5. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยยึดหลัก “ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
6. กำกับดูแลให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
7. ดูแลให้บริษัท ให้มีการบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบ รวมทั้งการมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ เชื่อถือได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในบริษัท
8. ดูแลให้บริษัท มีการติดตามผลการดำเนินงานด้านการลงทุน และการประกอบธุรกิจอื่น โดยมีการทบทวนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และกระบวนการระบุความเสี่ยงที่เกิดจากการลงทุนมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เพื่อให้การลงทุน และการประกอบธุรกิจอื่นของบริษัท เป็นไปตามกรอบนโยบายการลงทุน ตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



9. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งเป็นการว่าจ้างหน่วยงานภายนอกทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทาน และตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการ และการปฏิบัติงานต่างๆ ตลอดจนกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท (Compliance Control) เพื่อให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ
10. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง ทั้งนี้การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
11. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ พร้อมทั้งรับผิดชอบการจัดทำ และการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
12. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือกรรมการย่อย หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
13. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
14. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดำเนินการในด้านต่างๆ ในนามของบริษัท หรือคณะกรรมการ เช่น ทะเบียนกรรมการหนังสือนัดประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น การจัดทำรายงานการประชุม เป็นต้น

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัท ได้จัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน โดยกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายบริษัท และกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ขณะที่ฝ่ายจัดการทำหน้าที่บริหารงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดประธาน



กรรมการและกรรมการผู้จัดการจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน ทั้งสองตำแหน่งนี้ต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการ สำหรับฝ่ายจัดการประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และผู้อำนวยการ

บทบาทหน้าที่ประธานกรรมการ

1. เป็นประธานฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. กำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
3. การลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณี ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
4. เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท (หรือเลขานุการคณะกรรมการเรียกประชุมโดยคำสั่งของประธานกรรมการ)
5. ทำหน้าที่ประธานฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
6. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการ
7. พิจารณา กำหนด และทบทวน เพื่อปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเหมาะสม
8. พิจารณา กำหนด และทบทวน เพื่อปรับปรุงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
9. ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัท อย่างต่อเนื่องเหมาะสม
10. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติ และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม

บทบาทหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. จัดทำนโยบาย แนวทางยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปี โดยคณะกรรมการบริษัท อนุมัติ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ
2. รายงานผลงาน และผลประกอบการของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัททราบพร้อมข้อเสนอแนะ
3. เรื่องอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย
4. ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในบริษัทจดทะเบียนเกิน 2 แห่ง และไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในบริษัทคู่แข่งทางธุรกิจของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุก ครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็



ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง
ภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออกส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่
ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตามกรรมการที่ออกจากตำแหน่งอาจถูกเลือก
เข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

2. เพื่อให้เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เป็นกรรมการ
อิสระในกรณีปกติโดยทั่วไปไม่ควรเกินกว่า 3 วาระ หรือ 9 ปี ติดต่อกัน หรือตามความเห็นของ
คณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการต้องมีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุม
พิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น และมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้า
ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท ซึ่งในการประชุม
ทุกครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอ โดยจัดส่งให้กับ
คณะกรรมการล่วงหน้าเพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยในการประชุม
คณะกรรมการบริษัท กรรมการทุกคนสามารถอภิปราย และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย นอกจากนี้ในการประชุม
คณะกรรมการบริษัท จะมีการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานที่
เกี่ยวข้องโดยตรงกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อย
กว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด

บริษัท มีความมุ่งมั่นให้คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลา ก่อนการ
ประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้กรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทได้ โดยตรงอย่างอิสระ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ให้
คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎและระเบียบต่างๆ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

การปฏิรูประบบโครงสร้างใหม่และการฝึกอบรมกรรมการ

บุคคลที่ได้รับเลือกมาทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัทคนใหม่ จะได้รับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ
บริษัท รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ข้อมูลที่ใช้ปฏิรูประบบเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ จาก
ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Orientation) ได้แก่ เรื่องที่จะปฏิบัติตามกฎหมายหนังสือบริคณห์สนธิข้อบังคับของบริษัท ขอบเขต
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รายงานการประชุม คณะกรรมการ
บริษัท ย้อนหลัง 1 ปีคู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย
การกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
ตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งหลักสูตรอบรมกรรมการ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนิน
ธุรกิจของบริษัท เป็นต้น ในการฝึกอบรมนี้เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ที่ให้ข้อมูลต่อกรรมการคนใหม่ คณะกรรมการมี
นโยบายส่งเสริมให้กรรมการมีความรู้อย่างต่อเนื่องและสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมในการฝึกอบรมในหลักสูตรหรือเข้า
ร่วมกิจกรรมสัมมนาต่างๆ และกรรมการเข้าใหม่ทุกคนจะได้รับการปฐมนิเทศเบื้องต้นจากประธานกรรมการ เกี่ยวกับ
ลักษณะการดำเนินธุรกิจ ประวัติความเป็นมาของบริษัท ที่ตั้งสำนักงานและสาขาวัฒนธรรมองค์กร พร้อมรับคำชี้แจงจาก



กรรมการและเลขานุการบริษัทเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และระบบการควบคุมภายใน การพัฒนาความรู้ให้กับกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งรวมถึง กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารและเลขานุการบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสถาบันอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นในส่วน ของหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ หรือแนวทางการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อให้กรรมการทุกคนมีการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการนำความรู้ต่างๆ มาปรับใช้อย่างเหมาะสม ซึ่งในปี 2562 ได้สนับสนุน กรรมการเข้าร่วมอบรมดังนี้

- นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน ตำแหน่งกรรมการ/กรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน

- อบรมหลักสูตร “สร้างความเข้าใจกับประเด็นในทางปฏิบัติเรื่องที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และต้นทุนถูยืม (2019)”
- “ข้อพึงระวังและประเด็นสำคัญในการจัดทำงบการเงินและการนำส่ง DBD e-Filing เวอร์ชันใหม่ (2019)”
- “รับมือกฎหมาย Transfer Pricing: รู้จริงหลักกำหนดราคาโอน”
- “เตรียมความพร้อมในการออกงบการเงิน และประเด็นทางภาษีอากรที่พึงระวังพร้อม Update ภาษีปี2562 (2019)”
- “คุยสบายๆ เรื่องบัญชีและการวิเคราะห์งบการเงิน รุ่นที่1/62 (2019)”
- “Documentary Request QR code (2019)”
- “การยกระดับธรรมาภิบาลคู่ค้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (2019)”
- “ภาษีกับธุรกิจ SME (2019)”
- “การอบรมหุ้นยั่งยืน ขั้นตอนการดำเนินงานและการประเมินผลเพื่ออนุมัติจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (2019)”
- “คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (2019)”
- “งานเปิดโครงการ One-stop service (2019)”
- “การทบทวนการกำกับดูแลงบการเงินไตรมาส (2019)”

- นายเศรษฐวุฒิ บุญสนิท กรรมการ/กรรมการบริหาร/ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

- อบรมหลักสูตร “ประกาศนียบัตรชั้นสูง "การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) รุ่นที่ 18”

คณะกรรมการอื่นๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัท ในการศึกษา กลั่นกรอง และควบคุมดูแลงานด้านต่างๆ ของบริษัท ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งคณะ ทำหน้าที่สอบทานการรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง เพียงพอ สอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิผล



สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คัดเลือก แต่งตั้งผู้สอบบัญชีพิจารณารายงานที่เกี่ยวข้องกันที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามเกณฑ์ พิจารณาให้ความเห็นการกำกับดูแลกิจการ และแนวทางปฏิบัติในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจพร้อมทั้งดูแลติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และหลักปฏิบัติตามกรอบจริยธรรม

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ประกอบด้วยกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหารประกอบด้วยผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่กลั่นกรองนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจโครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ตลอดจนติดตามดูแลแผนงานกลยุทธ์ แผนธุรกิจประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนผลการดำเนินงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง และดำเนินการด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะทำงานต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Committee) ประกอบด้วยผู้บริหารและผู้จัดการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ในการพิจารณา นำเสนอนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการกระทำการอันเป็นการคอร์รัปชัน การกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณขององค์กร การสื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจกับพนักงานในทุกระดับอย่างทั่วถึง การกำหนดแผนงาน มาตรการ แนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน การประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนการมีส่วนร่วม และสนับสนุนภาคีเครือข่ายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ให้คณะเจ้าหน้าที่ต่อต้านการคอร์รัปชันรายงานทั้งนี้ให้คณะเจ้าหน้าที่ต่อต้านการคอร์รัปชัน นำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน
2. กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
3. ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือก และแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือก และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ให้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ และให้คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ
2. เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีคุณสมบัติในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในกฎหมายมหาชน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ



3. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
4. มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
5. เป็นผู้ได้รับความเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
7. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
8. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก ผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส ประจำปี และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัท อย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของบริษัท ให้มีความเหมาะสมมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้อาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท ก็ได้พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญแจ้งเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือบริษัทที่ปรึกษาตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ ตลอดจนประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบขอบเขต แนวทาง แผนงาน ปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ



7. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
8. ให้มีอำนาจในการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี
9. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่น่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายในขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก
11. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรต่อไป
 - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจของบริษัท

การประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดต่างๆ

บริษัท กำหนดการประชุม วาระการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้เป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบถึงกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้ ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท ประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง



- คณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง
 - คณะกรรมการบริหาร ประชุมอย่างน้อยเดือนละครั้ง
 - คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 3 ครั้ง
 - คณะเจ้าหน้าที่คนอื่นๆ การประชุมให้อยู่ในดุลพินิจของประธานแต่ละคณะ
- การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
 - กรรมการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นจริงๆ โดยให้แจ้งประธานกรรมการ หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัททราบ
 - ฝ่ายจัดการควรจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันประชุม และในกรณีที่กรรมการต้องการเอกสารเพิ่มเติมให้ติดต่อขอจากกรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัทได้ โดยในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัท สามารถจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกโดยให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
 - ประธานกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อให้กรรมการพิจารณา อภิปรายประเด็นต่างๆ อย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์เป็นอิสระ
 - กรรมการที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระ คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย และไม่อยู่ร่วมในการพิจารณาวาระนั้น เพื่อให้กรรมการท่านอื่นมีการอภิปราย ลงมติอย่างเป็นอิสระ โดยเปิดเผยบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง เพื่อพิจารณาการเงิน การวางแผนนโยบายและติดตามผลการดำเนินงาน และคณะกรรมการบริษัทต้องพร้อมเข้าร่วมประชุมเสมอ หากมีการประชุมวาระพิเศษ
2. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าในแต่ละปีและแจ้งให้กรรมการบริษัทแต่ละท่านทราบ ทั้งนี้ไม่รวมการประชุมวาระพิเศษ

ในปี 2562 ได้มีการกำหนดตารางการประชุมกรรมการประจำปี 2563 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมวาระพิเศษ ดังนี้

ครั้งที่	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
1	วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563	วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563
2	วันที่ 14 พฤษภาคม 2563	วันที่ 14 พฤษภาคม 2563
3	วันที่ 13 สิงหาคม 2563	วันที่ 13 สิงหาคม 2563
4	วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563	วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563



องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร การแต่งตั้งกรรมการนั้นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้
 - 1.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - 1.2 ในการเลือกกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล คราวละคน หรือคราวละหลายคน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้งผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีตามข้อ 1.1 ทั้งหมด จะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 1.3 ออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
2. คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของคณะกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนไม่ต่ำกว่าสาม (3) คนซึ่งกรรมการอิสระถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนทุนจดทะเบียนที่ออก และเรียกชำระแล้วของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยรวมหุ้นที่ถือโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย และให้มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลาก หรือตกลงกันในคณะกรรมการว่าผู้ใดจะออก และปีต่อไป ให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระในข้อนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเป็นกรรมการใหม่ได้
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะมีเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติดังกล่าวของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมมีสิทธิออกเสียง

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการอิสระ และคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยสาม (3) คน โดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสาม (3) ปี บริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ โดยจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย



2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสำคัญทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ความสัมพันธ์ทางธุรกิจให้รวมถึงรายการประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่
5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสอง (2) ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจกรรมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์



นอกจากนี้กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอ ที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ รวมทั้งบริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติในด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ความมีจริยธรรม เป็นต้น

หลักเกณฑ์วิธีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะมีเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน และบริษัทต้องแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนกรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกให้ออกก่อนครบวาระ

การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ (Board Self-Assessment) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปีโดยใช้แบบประเมินที่บริษัทปรับปรุงจากตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้วจัดทำแบบประเมินขึ้นจำนวน 3 ชุด ดังนี้

1. การประเมินตนเองของกรรมการทั้งคณะ
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ
3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ และ คณะกรรมการชุดย่อย

โดยแบ่งการประเมินเป็น 6 หัวข้อหลักได้แก่ 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3. การประชุมคณะกรรมการ 4. การทำหน้าที่ของกรรมการ 5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

เพื่อให้คณะกรรมการใช้เป็นกรอบในการกำหนดบรรทัดฐาน ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ และนำผลที่ได้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานตามกฎบัตรของคณะกรรมการสะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงและเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการส่งให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี

กระบวนการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะ/คณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล และแบบประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ ประจำปี มีดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

2. เลขานุการบริษัท จัดส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการให้กรรมการบริษัทภายในต้นเดือนมกราคมของทุกปี

3. กรรมการบริษัท ทำแบบประเมินผลและส่งคืนเลขานุการบริษัท ภายในสิ้นเดือนมกราคมของทุกปี



4.เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและรายงานผลการวิเคราะห์จากการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

5.เลขานุการบริษัท นำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัท ไปจัดทำแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุงโดยจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ดังนี้

4 = ดีเยี่ยม

3 = ดีมาก

2 = ดี

1 = พอใช้

0 = ควรปรับปรุง

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2562 สรุปได้ดังนี้

แบบประเมินของคณะกรรมการบริษัท		
	รายคณะ	รายบุคคล
รวมร้อยละ	95.65%	97.22%

แบบประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบ		
	รายคณะ	รายบุคคล
รวมร้อยละ	100%	100%

การประเมินผลกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเป็นประจำทุกปี โดยได้ใช้แบบประเมินที่บริษัทฯ ปรับปรุงจากตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว เพื่อให้กรรมการผู้จัดการสามารถนำไปใช้ประเมินตนเอง หรือให้กรรมการพิจารณาคำตอบแทน หรือกรรมการบริษัทประเมินเป็นรายบุคคล หรือประเมินรวมทั้งคณะ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินให้กับคณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการในรอบปีที่ผ่านมา โดยกรรมการบริษัทจะทำแบบประเมินและส่งคืนเลขานุการบริษัท ภายในสิ้นเดือนมกราคมของทุกปี และเลขานุการจะเป็นผู้สรุปและวิเคราะห์แบบประเมินดังกล่าวและแจ้งให้ทางคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

โดยแบ่งการประเมินเป็น 9 หัวข้อหลัก ได้แก่ 1.ความเป็นผู้นำ 2.การกำหนดกลยุทธ์ 3.การปฏิบัติตามกลยุทธ์ 4.การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน 5.ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ 6.ความสัมพันธ์กับภายนอก 7.การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร 8.การสืบทอดตำแหน่ง 9.ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ ประจำปี 2562 สรุปได้ดังนี้

แบบประเมินของกรรมการผู้จัดการ	
รวมร้อยละ	86.52%



เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งรับผิดชอบในการดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และรับผิดชอบจัดการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงช่วยคณะกรรมการดูแลให้มีการปฏิบัติตามมติดังกล่าว และการรักษาเอกสารข้อมูล

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ยึดถือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

หากมีรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นที่มีใช้การดำเนินการตามธุรกิจปกติ หรือเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติโดยให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้บริษัท จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมทั้งจะต้องเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บริษัท มีการกำหนดภาระหน้าที่ อำนาจในการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหาร ว่าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัท ให้เกิดประโยชน์มีการแบ่งแยกหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน โดยคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในควบคุมดูแลระบบการสอบทาน ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

บริษัท กำหนดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในโดยการจ้างบุคคลภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานหลัก และกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัท ให้ดำเนินไปในแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ควบคุมระบบภายใน ตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ และต้องรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำให้ส่วนตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระสามารถตรวจสอบ และถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่

การบริหารความเสี่ยง

บริษัท ได้จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อประเมินความเสี่ยงที่มาจากภายในและภายนอก วิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นสาเหตุ กำหนดแนวทางในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง มาตรการในการลดความเสี่ยง การประเมินผล และการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงไว้อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้บริษัท กำหนดให้หน่วยงานที่



เกี่ยวข้องได้มีการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างสม่ำเสมอ และรายงานความคืบหน้าต่อผู้บังคับบัญชาทราบ โดยบริษัท กำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงไว้ใน “ขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่อง การบริหารความเสี่ยง”

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชี การเงิน และผู้สอบบัญชี ประชุมร่วมกัน นำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยการจัดทำงบการเงินดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย ซึ่งตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหาร

บริษัท มีนโยบายวิธีการดูแลกรรมการ และผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนรวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- บริษัท กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลง และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนเป็นเวลา 1 เดือน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- บริษัท กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่ การตกเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ



การต่อต้านการคอร์รัปชัน

ตระหนัก และให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการคอร์รัปชันทั้งภายใน และภายนอกองค์กรบริษัท ยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ทุกกระบวนการ ทุกขั้นตอนของการทำงานรวมถึงได้มีการกำหนดนโยบาย และมาตรการด้านการป้องกันการกระทำดังกล่าว บริษัท มีการสื่อสารถ่ายทอดไปยังพนักงานทุกระดับ และกำหนดไว้ในจรรยาบรรณขององค์กรให้มีความตระหนักต่อการกระทำที่เป็นการคอร์รัปชัน ด้วยเล็งเห็นว่า การคอร์รัปชันเป็นการบ่อนทำลายธุรกิจสังคม และประเทศชาติ ดังนั้นการดำเนินการด้านการต่อต้านการคอร์รัปชันต้องเกิดจากหน่วยงานทุกภาคส่วนร่วมเป็นพลังผลักดันในการปลูกฝัง และสร้างเสริมสังคมไทยให้ปราศจากการกระทำดังกล่าว

บริษัท มีนโยบายในการสนับสนุนให้คู่ค้า พันธมิตร ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนตระหนัก และให้ความสำคัญในการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมไปยังผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสนับสนุนให้มีการจัดทำระบบป้องกัน และต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร หรือการเข้าร่วมเป็นสมาชิกภาคีเครือข่ายต่างๆ ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้เพื่อเป็นการผนึก และรวมกำลังในการผลักดันให้การคอร์รัปชันให้หมดไปจากสังคมไทย

กำกับดูแล

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัท จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่กำหนด ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ ยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมทั้งการปฏิบัติต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งให้มีการดูแลและติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้บริษัท ได้มีการประกาศแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ และยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัดรวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

การพิจารณาบทลงโทษ

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีการทบทวนปรับปรุงตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง

6. จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญกับความสำเร็จตามเป้าหมาย และวิธีการที่ให้เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้นๆ ควบคู่กัน โดยกำหนดไว้ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งกำหนดข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจ ดังนั้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีความเข้าใจที่ตรงกันก่อให้เกิดความชัดเจน ต่อผู้บริหารและพนักงานของ



บริษัท บริษัทที่จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบและเข้าใจถึงมาตรฐานการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอที่บริษัท คาดหวัง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานนับตั้งแต่การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน พนักงาน และสังคมส่วนรวมทั้งการปฏิบัติตามลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามเจตนารมณ์ความซื่อสัตย์ และเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ ทางบริษัทได้จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจของพนักงานอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี ทั้งนี้ผลการสอบถามดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

1. วิสัยทัศน์

บริษัท มีวิสัยทัศน์ในการเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการระบบไฟฟ้าและพลังงานของประเทศ รวมถึงการเป็นผู้ให้บริการทางด้านธุรกิจพลังงานอย่างครบวงจร

2. พันธกิจ

- ด้านธุรกิจงานขาย จัดหาอุปกรณ์สำหรับระบบไฟฟ้า ระบบพลังงานทดแทน และระบบประหยัดพลังงาน
- ด้านธุรกิจบริการ ให้คำปรึกษา ออกแบบทางวิศวกรรม จัดหาอุปกรณ์ และก่อสร้าง ตลอดจนพัฒนาโครงการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนอย่างมีมาตรฐาน และประสิทธิภาพสูงสุด
- ด้านธุรกิจจำหน่ายก๊าซปิโตรเลียมเหลว (LPG), ก๊าซธรรมชาติเหลว LNG (Liquefied Natural Gas) และธุรกิจสถานีขายปลีกก๊าซธรรมชาติสำหรับยานยนต์ เพื่อสร้างโครงข่ายลูกค้าให้มีความมั่นคง
- ด้านธุรกิจให้บริการทางด้านวิศวกรรมพลังงาน โดยเฉพาะธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับก๊าซธรรมชาติแบบครบวงจรอย่างมีมาตรฐานเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน
- ด้านธุรกิจให้บริการขนส่งน้ำมันโดยระบบขนส่งทางท่อ เพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจของประเทศและสังคม
- ด้านธุรกิจพัฒนาโครงการ การลงทุน มุ่งเน้นการลงทุนในธุรกิจพลังงาน การผลิตไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน โดยคำนึงถึงสังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ด้านธุรกิจพัฒนางานขาย บริการ และโครงการที่สามารถสร้างรายได้ให้กับบริษัท อย่างต่อเนื่องในระยะกลาง 1-5 ปี เพื่อส่งเสริมให้มีการเจริญเติบโตมั่นคงอย่างต่อเนื่อง
- ด้านธุรกิจบริหารจัดการเชื้อเพลิงจากพืชพลังงาน เพื่อตอบสนองความต้องการด้านพลังงาน และหาพันธมิตรที่เข้มแข็ง เติบโตด้วยกัน เพื่อผลประโยชน์ในระยะยาว
- ด้านผลตอบแทน มุ่งมั่นเติบโตอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนร่วม
- ด้านบุคลากรพัฒนา และส่งเสริมขีดความรู้ความสามารถ ตลอดจนเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี
- ด้านการจัดการ บริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ด้านส่งเสริมการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินงานในทุกกระบวนการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (Productivity) และเพิ่มโอกาสในการดำเนินธุรกิจขององค์กร
- ด้านพัฒนางานวิจัย สร้าง และส่งเสริมนวัตกรรมใหม่ที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงาน และสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร ทั้งในธุรกิจหลัก ธุรกิจเกี่ยวเนื่อง และธุรกิจใหม่



3. วัฒนธรรมองค์กร

Best Quality	: เน้นการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพมาตรฐานสูงสุด รับประกันคุณภาพ
Achievement	: มุ่งมั่นในความสำเร็จ พยายามอย่างเต็มความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมายรับผิดชอบต่อนหน้าที่
Teamwork	: เปิดใจ ร่วมมือทำงานโดยมีเป้าหมายร่วมกันประสานงาน และมีน้ำใจช่วยเหลือกันร่วมกัน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้อย่าง และให้กำลังใจกัน
Continuous Learning	: มุ่งมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานการบริหารจัดการการดำเนินชีวิต
Morality	: มีหลักประพฤติปฏิบัติที่ดี มีคุณธรรมที่ดี มีจริยธรรม ทำแต่สิ่งดีงาม คิดดี ทำดี

4. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- บริษัท ยึดถือการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและการค้า ธุรกิจการเงินสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนยึดถือปฏิบัติตามหลักจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบธุรกิจ
- บริษัท เชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรม และคุณธรรมเป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ถูกต้อง มั่นคงและยั่งยืน โดยบริษัท ยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ
- บริษัท มีนโยบายในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรง และทางอ้อม โดยครอบคลุมทุกกระบวนการขั้นตอนการทำงาน ตลอดจนต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ทั้งนี้บริษัท กำหนดให้ปฏิบัติตาม “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” ตลอดจนปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร
- บริษัท จัดให้มีระบบการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ตลอดจนการแจ้งเบาะแสดังกล่าวความผิด หรือการกระทำอันส่อไปในทางประพฤติมิชอบ และคอร์รัปชันผ่านทางช่องทางที่บริษัท กำหนดไว้ ทั้งนี้บริษัท จะให้ความสำคัญคุ้มครอง ความเป็นธรรมต่อพนักงานที่แจ้งเบาะแสด และพนักงานที่ถูกกล่าวหา การสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงมีความเป็นธรรม ตลอดจนการเก็บรักษาความลับของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัท มีการปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่กล่าวหาว่าร้ายด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตปราศจากข้อมูลจริง ไม่แสวงหาความลับที่ไม่สุจริตและไม่เหมาะสม ไม่กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจการค้าและ/หรือข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท คู่ค้า พันธมิตร และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียนั้นๆ แล้ว

- กรรมการผู้บริหารและพนักงานจะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือแก่บุคคล

ภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลอดจนตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทจัดให้มีการสื่อสาร ส่งเสริมให้พนักงานมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตลอดจนนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องของบริษัทในอนาคต เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ และการสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นอัตลักษณ์ของบริษัท
- บริษัทผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจะไม่ทำการสื่อสาร ตีพิมพ์ประกาศ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรที่ไม่จริง บิดเบือน ประสงค์ร้าย หรือทำลายชื่อเสียงของบุคคล หรือกลุ่มบุคคล การสื่อสารด้วยวาจาของผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ภาษา และน้ำเสียงที่สุภาพไม่ทำให้ภาพพจน์ และชื่อเสียงของบริษัท ต้องเสื่อมเสีย
- บริษัทยึดมั่นในการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานตลอดจนการเปิดโอกาสให้มีการนำเสนอและรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และส่วนรวม
- พนักงานทุกคนจะต้องมีความตระหนักในการปฏิบัติงานโดยเมื่อพบข้อสงสัยและ/หรือเหตุที่ส่อในทางไม่สุจริต หรือผิดปกติและ/หรือการละเมิดกฎระเบียบหรือนโยบายของบริษัทที่จะส่งผลให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บริษัท พนักงานพึงแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที หรือให้ทำการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนตามที่บริษัทได้จัดระบบไว้
- พนักงานทุกคนต้องมีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และมีความตระหนักในการใช้ทรัพยากรของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท กำหนดนโยบายที่ไม่ให้ ผู้บริหารและพนักงานใช้โอกาสจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. ในกรณีที่ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือกิจการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งประธานกรรมการบริษัท ผ่านทางเลขานุการบริษัท ให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ในกรณีที่ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรธุรกิจอื่น จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท
3. เลขานุการบริษัท จะจัดส่งจดหมายแจ้งขอให้ผู้ถือหุ้นที่มีสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท เกินกว่าร้อยละ 5 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เพื่อทำปรับปรุงข้อมูลในการเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือกิจการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส
4. ในกรณีที่มียาการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด



การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัท ถือว่าผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท จึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงานจะไม่ใช้โอกาส หรือข้อมูลต่างๆ ในการหาประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องกัน
2. ผู้บริหารและพนักงานจะไม่ใช้ ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
3. ผู้บริหารและพนักงานจะไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง คู่ค้า แม้ว่าผู้บริหาร หรือพนักงานจะพ้นจากตำแหน่งในบริษัท ไปแล้ว

การดูแลรักษาทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท

บริษัท กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท อย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด มิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัท เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ

การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

บริษัท ถือว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท กำหนดให้ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. ห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
2. ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัท หรือข้อมูลที่บริษัท ชื้อมาโดยไม่ได้ รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัท แก่ผู้อื่น
4. ห้ามผู้บริหารและพนักงานทำลาย ลบทิ้ง เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัท ติดตั้งให้
6. ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลของบริษัท ในการส่งข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาดคาย ลามก ช่มชู้ ก่อความ หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
7. ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
8. ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และละเว้นการเข้าเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือเว็บไซต์ที่ผิดต่อศีลธรรมอันดีงาม
9. ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ที่บริษัท จัดให้อย่างมีจิตสำนึก และมีความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ



การรับและให้อามิสสินจ้าง

1. บริษัท ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเรียก หรือรับผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า ผู้รับเหมา ที่ปรึกษา และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำธุรกิจกับบริษัท
2. ผู้บริหารและพนักงานควรเลี้ยงที่จะให้หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้า หรือผู้ที่บริษัท ทำธุรกิจด้วย เว้นแต่เป็นช่วงเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ
3. ผู้บริหารและพนักงานควรเลี้ยงที่จะให้ หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่บริษัท ทำธุรกิจด้วย

การจัดทำเอกสาร

บริษัท กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริตรอบคอบเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ห้ามมิให้ปลอมแปลงรายงาน และเอกสารของบริษัท

สิทธิทางการเมือง

บริษัท สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมาย แต่ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง และห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนพรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

5. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของฝ่ายบริหารและพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม รวมทั้งให้มีการดูแลติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับทราบ เข้าใจรวมถึงยึดถือตามแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

1. ต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ทันต่อเวลา มีความโปร่งใส และยุติธรรม
- 1.2 ระมัดระวังในการปฏิบัติการใดๆ อันจะให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสับสน และสำคัญผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ
- 1.3 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายให้ได้รับความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.4 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวัง และรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น

2. ต่อลูกค้า

- 2.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม



- 2.2 ให้บริการที่เป็นเลิศด้วยคุณภาพ และประสิทธิภาพ
- 2.3 ดูแลและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม
- 2.4 รักษาความลับของลูกค้ารวมถึงไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัท และผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบเว้นแต่จำเป็นต้องปฏิบัติ ตามกฎหมาย
- 2.5 จัดระบบหรือช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับบริการ และดำเนินการแก้ไข รวมทั้งแจ้งผลให้ลูกค้าทราบอย่างรวดเร็ว

3. ต่อคู่แข่ง

- 3.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาตลาด ต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม ปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 3.2 ดำเนินธุรกิจโดยไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่กล่าวหาว่าร้ายด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตปราศจากข้อมูลความจริงหรือซ้ำเติมคู่แข่ง
- 3.3 ดำเนินธุรกิจโดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 3.4 ไม่กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง และผู้อื่น

4. ต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

- 4.1 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างจะต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 4.2 หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่ขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท
- 4.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมจากลูกค้า และไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับลูกค้าที่มีความสัมพันธ์ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงานนั้นๆ หรือรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบ และให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ
- 4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เป็นคู่ค้ากับบริษัท ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อสายการบังคับบัญชา หรือรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า
- 4.5 เคารพและดำเนินการตามข้อตกลงที่มีการเจรจาต่อรองให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท
- 4.6 หากพบเห็นเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลง หรือสัญญาได้ผู้รับผิดชอบต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- 4.7 ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนแก่ลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่
- 4.8 ต้องรักษา และไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจการค้าและ/หรือข้อมูลความลับทางธุรกิจลูกค้า เจ้าหน้าที่ และผู้ที่มีส่วนได้เสียอื่น
- 4.9 หลีกเลี่ยงการรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปงานเลี้ยงสังสรรค์ หรืองานเลี้ยงรับรองจากลูกค้าที่จัดเป็นการเฉพาะเจาะจง เว้นแต่เป็นไปตามโอกาสที่เป็นช่วงเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่มีข้อผูกมัดทางธุรกิจมาเกี่ยวข้อง โดยบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ใน “นโยบายต่อต้านการ คอรัปชั่น”



5. ต่อพนักงาน

- 5.1 ให้ความสำคัญเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคนให้ผลตอบแทน และจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
- 5.2 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ
- 5.3 เคารพ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคน
- 5.4 ดูแลเอาใจใส่ในการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อม สุขอนามัย ความปลอดภัยในการทำงานตลอดจนสวัสดิภาพความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานทุกคน
- 5.5 ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานในการพัฒนาความรู้ ให้ความก้าวหน้าแก่พนักงานตามความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานอย่างเป็นธรรม
- 5.6 มีประเมินผลปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม
- 5.7 เปิดโอกาสให้มีการเสนอ รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และส่วนรวม
- 5.8 สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงผลประโยชน์ขององค์กร หรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน
- 5.9 การแต่งตั้งและโยกย้าย การให้ผลตอบแทน รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษกระทำด้วยความสุจริต ใจบนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน

6. ต่อทางการและสังคมโดยส่วนรวม

บริษัท ส่งเสริมสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีส่วนร่วมในการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมให้มีความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาบูรณาการให้เกิดการดำเนินกิจการเป็นการสร้างความสำเร็จ และประโยชน์สุข ซึ่งเป็นผลดีต่อความยั่งยืนของกิจการผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง ทั้งนี้ ให้ความสำคัญกับท้องถิ่นที่บริษัท เข้าไปดำเนินกิจการดูแลรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

โดยบริษัท จะปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจัง และดำเนินกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จัดให้มีการควบคุมดูแลป้องกันธุรกรรมต่างๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติพร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล

7. การให้ หรือ รับของขวัญ

เพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเหมาะสม ดังนั้นจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ใน “นโยบาย และแนวปฏิบัติ เรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชัน”



8. การรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ

บริษัท ได้จัดช่องทางพิเศษ หรือช่องทางลับ ในการส่งข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ดังนี้

ทางอีเมล : ceo@pst.co.th

ทางไปรษณีย์ : แผนกเลขานุการบริษัท สำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ เลขที่ 325/1 อาคารพีเอสที ถนนพหลโยธิน

แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพฯ 10220

9. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัท ได้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ทะเบียนเลขที่ 4521 หรือ นายชยพล ศุภเศรษฐนนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 3972 หรือ นางสาววรสพร เดชอาคม ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5659 หรือ นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5872 หรือ นายโสภณ เพิ่มศิริวัลลภ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 3182 นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบรับใบอนุญาตเลขที่ 3516 นางสาวอรรวรรณ เดชวัฒนศิริกุล ผู้สอบรับใบอนุญาตเลขที่ 4807 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดยให้คนใดคนหนึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยในงวดบัญชีปี 2562 เป็นจำนวนเงิน รวม 4,250,000 บาท (สี่ล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

2. ค่าบริการอื่น ๆ (Non Audit Fee)

- ไม่มี -



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility หรือ CSR) โดยมีกรอบหลักการแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

กรอบแนวทางการดำเนินการความรับผิดชอบต่อสังคม

การดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับกิจการที่ดี ยึดหลักจริยธรรมควบคู่ไปกับการใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และสังคมมีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ชุมชน ตลอดจนสังคมวงกว้าง ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยปัจจุบันบริษัทได้กำหนดแนวทางของความรับผิดชอบต่อสังคมให้ครอบคลุมในหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
5. ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต และเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย และยึดกติกาของการแข่งขันอย่างเสมอภาคของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทย่อย หรือขัดต่อกฎหมาย โดยมีหลักการในการดำเนินธุรกิจดังนี้ คือ

- ไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงการค้า หรือเงื่อนไขทางการค้า
- มุ่งสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือที่ดี และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับคู่ค้า เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ และประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว
- รักษาความลับหรือสารสนเทศของคู่ค้าไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- บริษัทและบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้า หรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทและบริษัทย่อยต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ ได้แก่ การรวมหัวกำหนดราคา การกำหนดราคาจำหน่ายเพื่อกำจัดคู่แข่ง โดยการกำหนดราคาของบริษัทจะมาจากการพิจารณาภาวะตลาด ความต้องการซื้อตลอดจนต้นทุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นการกำหนดราคาสินค้าตามต้นทุนสินค้า และค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ /นโยบายการจัดซื้อของบริษัทมีการกำหนดวิธีการจัดหาขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม



- บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดช่องทางการร้องเรียนเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยมีจุดรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวที่บริษัท ตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทและบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง โดยจัดให้มีแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริม ปลุกฝังให้ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัท)
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมีการตรวจสอบ และถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริต หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต และคอร์รัปชันต่างๆ
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ที่ชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้ หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นกระทำได้ที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม โดยไม่มีเงื่อนไขที่จะทำให้บริษัทและบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่เท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน บริษัทมีระบบการดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม (ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท) ดังนี้

- บริษัทและบริษัทย่อยจะดูแลผลตอบแทนให้พนักงานทุกคนอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม โดยพนักงานไม่จำเป็นต้องเรียกรับ
- บริษัทและบริษัทย่อยจะไม่เลือกปฏิบัติ ในขณะที่เดียวกันจะปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกัน
- ในกรณีที่พนักงานมีข้อร้องทุกข์เกิดขึ้น บริษัทและบริษัทย่อยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเรื่องการร้องทุกข์ของพนักงานอย่างชัดเจน โดยบริษัทจะหาทางยุติโดยเร็วและเป็นธรรม เพื่อจำกัดปัญหาให้อยู่ในขอบเขตไม่ขยายผลออกไปในวงกว้าง

เนื่องจากบริษัทให้ความสำคัญ และตระหนักถึงความเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นไปตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยถือว่าข้อปฏิบัติในคู่มือจริยธรรมเป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบและข้อบังคับพนักงาน” ที่พนักงานพึงปฏิบัติ ทั้งนี้บริษัทได้ดำเนินการชี้แจงเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้กับพนักงานทุกคนรับทราบในวันแรกของการเข้าร่วมงานกับบริษัท และได้เน้นย้ำรายละเอียดในหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงาน



4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และคู่แข่งทางธุรกิจ ได้ประกาศใช้จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท โดยมีแนวปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้า ดังต่อไปนี้

- ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
- ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพเป็นที่ไว้วางใจได้ของลูกค้า และจัดให้มีระบบกระบวนการที่ให้บริการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้า
- รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีการสื่อสารด้านการตลาดหลายวิธี ได้แก่ การสื่อสารข้อมูลผลิตภัณฑ์โดยผ่านการแนะนำของเจ้าหน้าที่ขาย หรือช่องทางการสื่อสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

5. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายส่งเสริมให้ความรู้ด้านสังคม และสิ่งแวดล้อมกับพนักงานทุกระดับ เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการพัฒนา ดูแลรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนให้มีโครงการ หรือกิจกรรมที่สร้างประโยชน์อย่างยั่งยืนแก่ชุมชนและสังคม พร้อมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการประเมิน ติดตามผลการดำเนินงาน หรือผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

- มีการกำหนดขั้นตอนการจัดการของเสียจากการดำเนินงานอย่างชัดเจน
- ดูแลสิ่งแวดล้อมรอบข้างโครงการเพื่อจำกัดผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย
- ร่วมพัฒนาชุมชนในบริเวณรอบโครงการต่างๆ ของบริษัท



กิจกรรม CSR ในปี 2562



ตัวแทนพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมวันเด็ก จังหวัดแพร่ พร้อมมอบสิ่งของให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม



ตัวแทนพนักงานเข้าร่วมโครงการปั่นจักรยาน พิชิตฝุ่น พิชิตโรค พร้อมมอบสิ่งของให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม ทั้ง 3 ท่าน ได้ประเมิน และให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ให้ข้อมูลประกอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาอนุมัติตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง 5 ส่วน ดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organization Control and Environment Measure)
2. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring)

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมรวมถึงมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอในเรื่องของการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

โดยรายละเอียดของแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทสามารถดูได้ใน เอกสารแนบที่ 6 แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

2. ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในที่สำคัญของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีได้มีการตั้งข้อสังเกตสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัทในการตรวจสอบบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 โดยสามารถสรุปได้ว่าไม่มีประเด็นตรวจพบที่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และระบบควบคุมภายในของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ประจำปี 2562

จากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ประจำปี 2562 โดยพิจารณาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ สอบถามผู้บริหาร และสอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามสมควร โดยรวมสรุปได้ว่าบริษัท มีการกำหนดมาตรการการควบคุมภายในที่สำคัญ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง การกำกับดูแลติดตามของฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการที่เพียงพอ



12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน

1 ลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่างๆ ซึ่งรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นการทำรายการกับกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีบุคคลที่มีความขัดแย้งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
บริษัท เอ็ม.วี.ที. คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (“เอ็ม.วี.ที.”) ¹	นายภาณุ ศีตสาร ซึ่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท ประธานคณะกรรมการบริษัทและกรรมการบริหารของบริษัท เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้ถือหุ้นใหญ่ของเอ็ม.วี.ที. ในสัดส่วนร้อยละ 41.29 ของทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว
นายภาณุ ศีตสาร	เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท ประธานคณะกรรมการบริษัท และกรรมการบริหารของบริษัท และเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม โดยถือหุ้นของบริษัท ในสัดส่วนร้อยละ 3.81 ของทุนจดทะเบียนและชำระแล้วและ ผู้ถือหุ้นใหญ่ของเอ็ม.วี.ที. ในสัดส่วนร้อยละ 41.29 ของทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว
นายพระนาย กังวาลรัตน์	เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทและบริษัทย่อย กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 4.08 ของทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว
นายอัณณพ พุ่มกุมาร	เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทและบริษัทย่อย ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.42 ของทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว
นายเศรษฐวุฒิ บุญสนิท	เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทและบริษัทย่อย เป็นกรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัท โดยถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.01 ของทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว
นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน	เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทและบริษัทย่อย กรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัท โดยถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.16 ของทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว
นายธนัช ปาววิบูลยการ	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 23.86 ของทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว



2 รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปี 2561 ถึงปี 2562 มีดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
บริษัท เอ็ม.วี.ที. คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ("เอ็ม.วี.ที.")	บริษัทจำหน่ายสินค้าและให้บริการให้แก่เอ็ม.วี.ที. - บริษัทขายสินค้า - ให้บริการ	116,319	560,791	บริษัทจำหน่ายสินค้าประเภทระบบสำรองไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้แก่เอ็ม.วี.ที. โดยมีราคาเป็นไปตามราคาและเงื่อนไขทางการค้ามาตรฐานของบริษัท (Price List) ตามที่จำหน่ายให้แก่ลูกค้ารายอื่นๆทั่วไป <u>ความเห็นของฝ่ายบริหาร</u> ในปี 2562 มีการจำหน่ายสินค้ากับบมจ.เอ็ม.วี.ที. ฝ่ายบริหารพิจารณาแล้วมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการซื้อสินค้าสำหรับการดำเนินงานปกติของบริษัท โดยมีราคาเงื่อนไขทางการค้าเทียบกับผู้รับบริการรายอื่นๆ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นเช่นเดียวกับฝ่ายบริหารว่ารายการดังกล่าวเป็นการขายสินค้าสำหรับการดำเนินงานปกติของบริษัท โดยมีราคาเงื่อนไขทางการค้าเทียบกับผู้รับบริการรายอื่นๆ
		1,975	108,201	
	ยอดยกมาต้นงวด	130,336	73,005	
	เพิ่มขึ้นระหว่างงวด	126,575	715,822	
	ลดลงระหว่างงวด	183,906	723,212	
	ยอดคงค้างปลายงวด	73,005	65,615	



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง / ลักษณะ ธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของ รายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
	บริษัทว่าจ้างเอ็ม.วี.ที ในการ ให้บริการส่วนกลางต่างๆ ได้แก่ ค่าเช่ารถโฟล์คลิฟท์ ค่ารับ-ส่งเอกสาร และสินค้า และค่าบริการขนส่ง สินค้า ตามสัญญาการคิดอัตรา ค่าบริการ-ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง -บริษัทจ่ายค่าบริการ บริษัทเช่าอาคารเอ็ม.วี.ที และ ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภครวมถึงค่า ซ่อมแซมและบำรุงรักษา สาธารณูปโภค ตามสัญญาเช่า -บริษัทจ่ายค่าเช่าอาคาร	741,864	646,954	บริษัทว่าจ้างเอ็ม.วี.ที. ในการให้บริการส่วนกลางต่างๆ สัญญาการคิดอัตราค่าบริการ-ค่าใช้จ่ายส่วนกลางกับเอ็ม.วี.ที เพื่อใช้ในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าเช่ารถโฟล์คลิฟท์ ค่ารับ-ส่งเอกสารและสินค้า และค่าบริการขนส่งสินค้า โดยมีการ ระบุอัตราค่าบริการไว้ในสัญญา โดยสัญญามีอายุ 1 ปี บริษัทเช่าอาคารเอ็ม.วี.ที และค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภครวมถึงค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาสาธารณูปโภค เพื่อใช้ในการ ดำเนินการ โดยมีการระบุอัตราค่าเช่าไว้ในสัญญา โดยสัญญามีอายุ 3 ปี
	ยอดยกมาต้นงวด	281,923	152,631	<u>ความเห็นของฝ่ายบริหาร</u> ฝ่ายบริหารพิจารณาแล้วมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการให้บริการสำหรับการดำเนินงานปกติของบริษัท โดยมีราคาเงื่อนไขทางการค้าเทียบเท่ากับผู้ให้บริการรายอื่นๆ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นเช่นเดียวกับฝ่ายบริหารว่ารายการดังกล่าวเป็น การให้บริการสำหรับการดำเนินงานปกติของบริษัท โดยมีราคาเงื่อนไขทางการค้าเทียบเท่ากับผู้ให้บริการรายอื่นๆ
	เพิ่มขึ้นระหว่างงวด	1,005,850	900,999	
	ลดลงระหว่างงวด	1,135,142	837,024	
	ยอดคงค้างปลายงวด	152,631	216,606	



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
นายภาณุ ศีตีสาร	นายภาณุเป็นเจ้าหนี้เงินทรองจ่ายบริษัท - ยอดยกมาต้นงวด - เงินทรองจ่ายระหว่างงวด - ชำระคืนระหว่างงวด ยอดคงค้างปลายงวด			นายภาณุได้ทำการทรองจ่ายให้แก่บริษัทสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ <u>ปี 2561</u> ไม่มีรายการเคลื่อนไหว <u>ปี 2562</u> ค่าใช้จ่ายสำนักงาน 66,630 บาท <u>ความเห็นของฝ่ายบริหาร</u> ฝ่ายบริหารพิจารณาแล้วมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการทรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัทซึ่งมีความจำเป็นในการใช้จ่าย และบริษัทได้ชำระคืนเงินทรองจ่ายในระยะเวลาอันสั้น <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นเช่นเดียวกับความเห็นของฝ่ายบริหาร
		-	-	
		-	66,630	
		-	66,630	
นายพระนาย กังวาลรัตน์	นายพระนายเป็นเจ้าหนี้เงินทรองจ่ายบริษัท - ยอดยกมาต้นงวด - เงินทรองจ่ายระหว่างงวด - ชำระคืนระหว่างงวด - ยอดคงค้างปลายงวด			นายพระนายได้ทำการทรองจ่ายให้แก่บริษัทสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ <u>ปี 2561</u> ค่ารับรอง 34,373 บาท และ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน 47,317 บาท <u>ปี 2562</u> ค่ารับรอง 122,345 บาท และ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน 45,875 บาท <u>ความเห็นของฝ่ายบริหาร</u> ฝ่ายบริหารพิจารณาแล้วมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการทรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัทซึ่งมีความจำเป็นในการใช้จ่าย และบริษัทได้ชำระคืนเงินทรองจ่ายในระยะเวลาอันสั้น <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นเช่นเดียวกับความเห็นของฝ่ายบริหาร
		-	-	
		81,690	168,220	
		81,690	168,220	



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง / ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
นายอรรถพงษ์ พุ่มกุมาร	นายอรรถพงษ์เป็นเจ้าหนี้เงินยืมของ จ่ายบริษัท			นายอรรถพงษ์ได้ทำการทวงจ่ายให้แก่บริษัทสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ <u>ปี 2561</u> ค่ารับรอง 38,704 บาท, ค่าใช้จ่ายสำนักงาน 5,815 บาท และ ค่าการกุศล 35,000 บาท
	- ยอดยกมาต้นงวด	-	-	<u>ปี 2562</u> ค่ารับรอง 205,777 บาท ค่าใช้จ่ายสำนักงาน 4,465 บาท
	- เงินยืมระหว่างงวด	79,519	210,242	ความเห็นของฝ่ายบริหาร
	- ชำระคืนระหว่างงวด	79,519	210,242	ฝ่ายบริหารพิจารณาแล้วมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการทวงจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งมีความจำเป็นในการใช้จ่าย และบริษัทได้ชำระคืนเงินยืมในระยะเวลาอันสั้น
	- ยอดคงค้างปลายงวด	-	-	<u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นเช่นเดียวกับความเห็นของฝ่ายบริหาร
นายเศรษฐวุฒิ บุญสิน	นายเศรษฐวุฒิเป็นเจ้าหนี้เงินยืมของ จ่ายบริษัท			นายเศรษฐวุฒิได้ทำการทวงจ่ายให้แก่บริษัทสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้แก่บริษัทโดยมีรายละเอียด ดังนี้ <u>ปี 2561</u> ค่ารับรอง 74,279 บาท และ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน 22,991 บาท
	- ยอดยกมาต้นงวด	-	-	<u>ปี 2562</u> ค่ารับรอง 71,239 บาท, ค่าใช้จ่ายสำนักงาน 99,782 บาท, ค่าเดินทางต่างประเทศ 60,715 และ ค่าการกุศล 30,000 บาท
	- เงินยืมระหว่างงวด	97,270	261,736	ความเห็นของฝ่ายบริหาร
	- ชำระคืนระหว่างงวด	97,270	261,736	ฝ่ายบริหารพิจารณาแล้วมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการทวงจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งมีความจำเป็นในการใช้จ่าย และบริษัทได้ชำระคืนเงินยืมในระยะเวลาอันสั้น
	- ยอดคงค้างปลายงวด	-	-	<u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นเช่นเดียวกับความเห็นของฝ่ายบริหาร