

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 9. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 9.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2561 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 750,000,000.00 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 750,000,000.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 750,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

### 9.2 ผู้ถือหุ้นของบริษัท

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท 10 อันดับแรก ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2561 ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด มีดังนี้

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
	<b>กลุ่มพุดินารากร :</b>		
1	ครอบครัวพุดินารากร	382,568,358	51.01
2	ครอบครัวญาติวงศ์กุล*	31,921,486	4.26
3	ครอบครัวเพียรวิทยาสกุล*	30,601,124	4.08
	<b>รวมกลุ่มพุดินารากร</b>	<b>445,090,968</b>	<b>59.35</b>
4	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	72,144,998	9.62
5	MIZUHO SECURITIES CO., LTD.	26,404,400	3.52
6	NOMURA PB NOMINEES LTD.	7,511,900	1.00
7	นายมน โสตะสิทธิ์	6,836,700	0.91
8	นางสาวณัฐชา อัสวถาวรวานิช	6,813,485	0.91
9	นายสุเทพ วัฒนสิน	5,800,000	0.77
10	นายอนวัช วรกิจเจริญผล	4,506,100	0.60
11	อื่นๆ	174,891,449	23.32
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>750,000,000</b>	<b>100.00</b>

ครอบครัว “พุดมินารากร”	
รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น
1. นายศิริชัย พุดมินารากร	115,356,300
2. นางสาวอุณนดา พุดมินารากร	62,336,286
3. นางสาวรัชมี พุดมินารากร	86,686,800
4. นางวนิดา พุดมินารากร	88,621,200
5. นางเปรมมิกา พุดมินารากร	27,872,786
6. นางสาวทยา พุดมินารากร	559,662
7. นางสาวบัณฑิตา พุดมินารากร	567,662
8. นายเจตนิพันธ์ พุดมินารากร	567,662
<b>รวมกลุ่มพุดมินารากร</b>	<b>382,568,358</b>

ครอบครัว “ญาณิสรางค์กุล” *	
รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น
1. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล	7,315,000
2. นางเบญจวรรณ ญาณิสรางค์กุล	10,539,186
3. นายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล	13,400,000
4. นางสาวจารวรรณ ญาณิสรางค์กุล	350,000
5. นางสาวสุณี ญาณิสรางค์กุล	100,000
6. นางสาวนัฐกานต์ ญาณิสรางค์กุล	25,000
7. นางสาวชมพูนุช ญาณิสรางค์กุล	26,000
8. นางสาวเจนจิรา ญาณิสรางค์กุล	83,000
9. นางสาวอลิษา ญาณิสรางค์กุล	83,000
<b>รวมกลุ่มญาณิสรางค์กุล</b>	<b>31,921,486</b>

ครอบครัว “เพียรวิทยาสกุล” *	
รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น
1. นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล	18,439,100
2. นางสาวอรจิต เพียรวิทยาสกุล	12,162,024
<b>รวมกลุ่มเพียรวิทยาสกุล</b>	<b>30,601,124</b>

หมายเหตุ : การจัดกลุ่มมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงกลุ่มผู้ถือหุ้นจากการรวมกันตามชื่อสกุลเท่านั้น ไม่ได้หมายความว่าบุคคลในกลุ่มเป็น บุคคลตามมาตรา 258 ของ พ.ร.บ.หลักทรัพย์ หรือเป็น Concert Partyกันแต่อย่างใด

\* มีบุคคลในครอบครัวมีสกุลเดิมเป็น “พุดมินารากร”

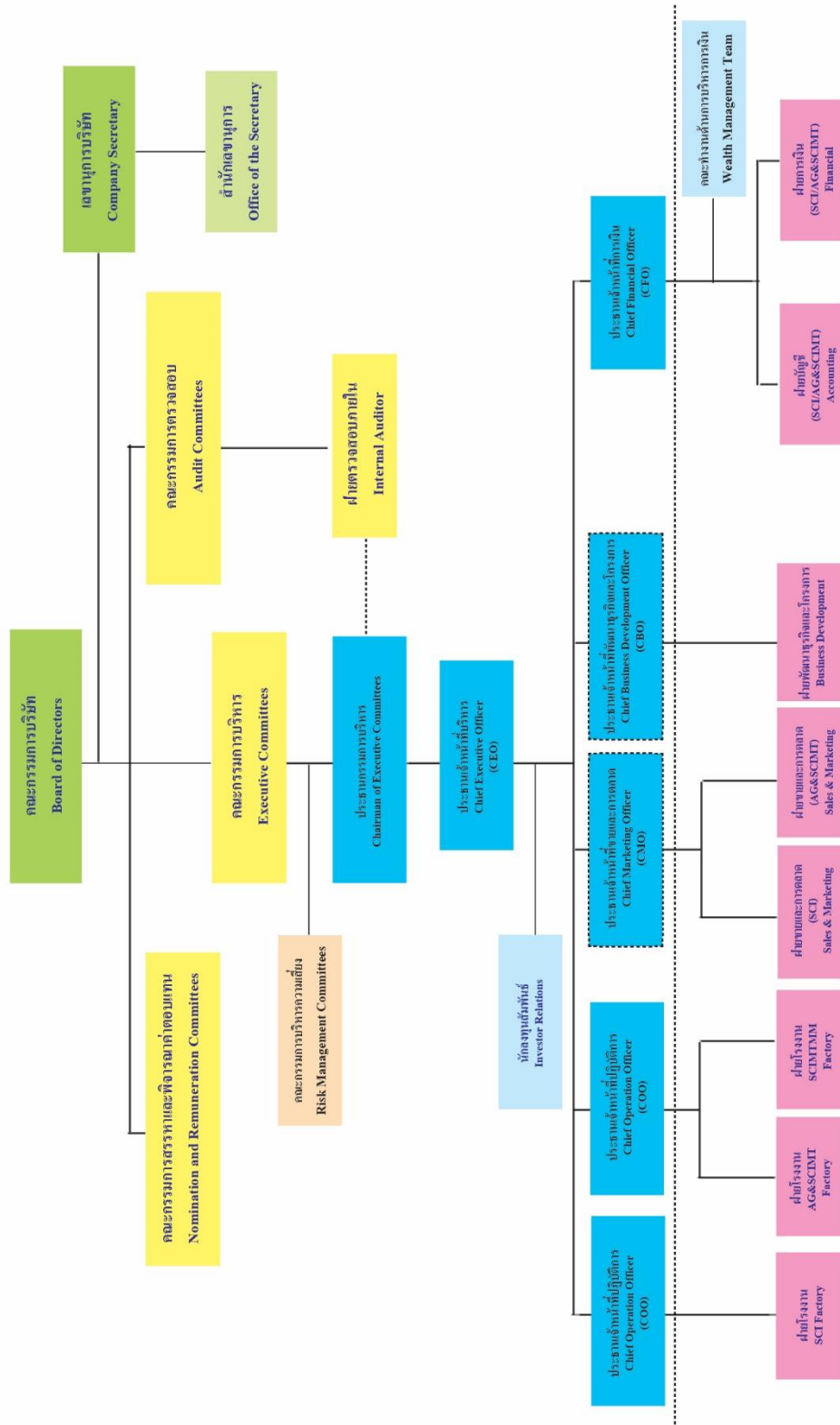
### 9.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมายสำหรับการเงินเฉพาะของบริษัท อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน สภาพคล่อง ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต ทั้งนี้มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ โดยรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

บริษัท อาจีกว่า แอนด์ เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด บริษัท เอสซีไอ โฮลดิ้ง จำกัด บริษัท เอสซีไอ เมทัล เทค (เมียนมาร์) จำกัด และ บริษัท อินเตอร์เอเชีย จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ได้กำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่บริษัทในอัตราร้อยละ 100 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมายสำหรับการเงินเฉพาะของบริษัท และหากบริษัทมีบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมเพิ่มเติม รวมทั้งบริษัท ตาดสะเลน พาวเวอร์ จำกัด จะมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่บริษัทในอัตราร้อยละ 100 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมายสำหรับการเงินเฉพาะของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งไปลดภาระทางการเงินหรือสำรองเพื่อการใช้จ่ายและการลงทุน

10. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร กลุ่มบริษัท เอสซีเอ ซีเลคตริค จำกัด (มหาชน)



## 10.1 คณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

### คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีกรรมการบริษัททั้งหมดจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายณพพล มลิณทางกูร	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นางปภาณี ภาชีผล	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / กรรมการสรรหาและพิจารณา ว่าตอบแทน
3. นางฉัตรทอง ทิพยกะลิน	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
4. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
5. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน / กรรมการอิสระ
6. นางสาวอุณนดา พฤตินารากร	กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน
7. นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สกุล	กรรมการ
8. นายธนวัฒน์ ญาณิสรารักษ์กุล	กรรมการ
9. นายศิริชัย พฤตินารากร	กรรมการ
10. นายวิชัย ญาณิสรารักษ์กุล	กรรมการ

โดยมี นางสาวนิตา พฤตินารากร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นางสาวอุณนดา พฤตินารากร หรือ นายศิริชัย พฤตินารากร หรือ นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สกุล กรรมการสองในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

### ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์กับบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทมาจากการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วย คณะกรรมการจำนวน 10 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระ 5 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการ

อิสระ ควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี โดยมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทด้วยความระมัดระวังรอบคอบและด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และเพื่อเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้งและกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีการรวมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้งต่อปี
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท
6. ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

7. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

8. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

9. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว

10. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

11. กำหนดโครงสร้างองค์กร หรือมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ดำเนินการ

12. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ

13. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

14. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

#### **คณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ มีอย่างน้อย 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระทั้งหมด โดยอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ในด้านบัญชี และประสบการณ์เพียงพอ ทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ สำนักงาน กสท. และ



ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้งมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีนางสาวร่วมเกล้า ม่วงยืนนาน<sup>1</sup> ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

1./การศึกษาสูงสุด: ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (สาขาการเงิน) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการทำงาน: ปัจจุบัน – หัวหน้าส่วนตรวจสอบบริษัท เอสซีไอ อิเล็คตริก จำกัด (มหาชน)

ผ่านการอบรม – อบรมด้านการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 14 (สภาวิชาชีพบัญชี)

– COSO กรอบแนวทางการควบคุมภายใน รุ่นที่ 2/2559(สภาวิชาชีพบัญชี)

– การตรวจสอบทุจริต (สภาผู้ตรวจสอบภายใน)

### คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดย

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน / พนักงาน / ลูกจ้าง/ ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ / ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็น ผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ใน ลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ซึ่งไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่ง ได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมี

ความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของ  
ผู้ให้บริการทางวิชาชีพด้วย

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็น  
ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัท  
ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นกรรมการ  
ของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน

10. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและ  
ขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### **ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบโดยสรุปดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
5. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉ) จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎบัตร (Charter)

(ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

(ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ข) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

(ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่า มีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

#### **คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน**

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีอย่างน้อย 3 ท่าน โดยอย่างน้อย 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระและมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดคำตอบแทนสำหรับกรรมการ

#### **ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน**

##### **ด้านการสรรหา**

1. ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการ ให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัท
2. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. พิจารณาสรรหาคัดเลือกและกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท ในกรณีที่มิได้มีตำแหน่งว่างลงเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัท

5. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประจำปีเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
7. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ด้วยตนเองเป็น ประจำปีและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

#### **ด้านการพิจารณาคำตอบแทน**

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
2. เสนอแนะคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง ให้มี ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. ดำเนินการสรรหาและนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็น ครั้งแรก และพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป
4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกล ยุทธ์ทางด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท รวมทั้งแผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัท
5. ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดย ให้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
6. เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

#### **คณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหาร มีทั้งหมด 10 ท่าน ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายธนวัฒน์ ญาณิสรารักษ์กุล	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน

4. นายศิริชัย พงศ์นารากร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (SCI)
5. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (AG&SCIMT)
6. นายคุณิโยธิ มิโตะ	ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและออกแบบ
7. นางสาวพรทิพย์ อัสวชาติชาญชัย	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
8. นางวนิดา พงศ์นารากร	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
9. นายภาณุพันธ์ เจศรีชัย	ผู้จัดการฝ่ายขายและธุรกิจ
10. นางสาวอรจิต เพียรวิทยาสกุล	ผู้จัดการส่วนการตลาด

หมายเหตุ : บริษัทได้นำวาระคณะกรรมการบริหารทุกท่านอยู่ภายใต้ นิยาม “ผู้บริหาร” ของบริษัทเพื่อเป็นการกำกับดูแลที่ดีของกิจการ ทั้งนี้ ผู้บริหารที่อยู่ภายใต้ นิยามผู้บริหาร ได้แก่ นางสาววนิดา พงศ์นารากร นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล นายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล นายศิริชัย พงศ์นารากร และ นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล

### **ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

### **ด้านนโยบายทั่วไป**

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท แผนธุรกิจ กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนและแนวทางเกี่ยวกับการลงทุนและการระดมทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. พิจารณาวาระต่าง ๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

### ด้านอำนาจอนุมัติ

5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อสินค้า การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญาในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)
6. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อขายเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท (สามสิบล้านบาท)
7. อนุมัติการเสนอราคาและทำสัญญาซื้อขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เช่น การอนุมัติการเสนอราคา การอนุมัติการทำสัญญาซื้อขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของ ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นไปตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการหรือต่อสัญญาไม่เกิน 200 ล้านบาท (สองร้อยล้านบาท)
8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ หรือนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)
9. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัท จำนวน จำนวนา เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัททุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)

### ด้านบริหารงานทั่วไป

10. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
11. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาทั่วไป เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางภาษีอากร เป็นต้น ในอำนาจเท่าที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งต้องอยู่ภายในวงเงินอำนาจอนุมัติต่อรายการภายใต้หัวข้อการจัดซื้อสินค้า การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา ดังกล่าวข้างต้น
12. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาโครงการตามความเหมาะสม ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ซึ่งไม่รวมกับแผนการลงทุนในโครงการและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการไว้แล้ว
13. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ตลอดจนมีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมาย (ซึ่งพนักงานระดับผู้บริหารหมายถึง พนักงานระดับล่างถัดจากคณะกรรมการบริหารลงไป)
14. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ ประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ยังมีมติการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

#### **ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร**

##### **ด้านงานบริหารทั่วไป**

1. กำกับ ดูแล และอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท และมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใดดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการบริหารเฉพาะเรื่อง ภายใต้การควบคุมของประธานกรรมการบริหาร และภายในระยะเวลาที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร และประธานกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท



### ด้านอำนาจอนุมัติ

5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 25 ล้านบาท (ยี่สิบห้าล้านบาท)
6. อนุมัติการจัดซื้อขายเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) และซื้อสังหาริมทรัพย์ต่อรายการในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
7. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการหรือต่อสัญญาไม่เกิน 150 ล้านบาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาท)
8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ หรือนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 40 ล้านบาท (สี่สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 40 ล้านบาท (สี่สิบล้านบาท)
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจประธานกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

### ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

#### ด้านงานบริหารทั่วไป

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ประธานกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารและ/หรือ ประธานกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ

4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานกรรมการบริหาร

#### ด้านอำนาจอนุมัติ

7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
8. อนุมัติการจัดซื้อขายเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท)
9. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการหรือต่อสัญญาไม่เกิน 100 ล้านบาท (หนึ่งร้อยล้านบาท)

#### ด้านการควบคุมงานภายในองค์กร

12. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้บริษัท
13. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
14. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร และ/หรือประธานกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้โดยมติ คณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจหลักเกณฑ์ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจ นั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

## 10.2 เลขานุการบริษัท

ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ได้มีมติแต่งตั้ง นางวนิดา พุฒินารากร\* ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท และดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติ คณะกรรมการโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเสมอ และแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญให้คณะกรรมการทราบ
- จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
- บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการ
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต.
- ดูแลและประสานงานกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมถึง การประชุมพิเศษกรรมการ
- ดูแลเอกสารสำคัญของบริษัทได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหาร

\* การศึกษาสูงสุด : ปริญญาตรี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ประวัติการทำงาน : ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายการเงิน / กรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัท

ผ่านการอบรมหลักสูตร Company Secretary Program (CSP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยรุ่นที่ 54/2013

ผ่านการอบรมหลักสูตร หลักการจัดการด้านการเงินสำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 25/2555 จากคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 10.3 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### ค่าตอบแทนรวมของกรรมการ

ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2561 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท (เฉพาะกรรมการอิสระ) กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
การประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ	45,000 บาทต่อครั้ง 20,000 บาทต่อครั้ง
การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ	25,000 บาทต่อครั้ง 20,000 บาทต่อครั้ง
การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	25,000 บาทต่อครั้ง 20,000 บาทต่อครั้ง

ในปี 2560 และปี 2561 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปของเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทดังนี้

ชื่อ - สกุล	ปี 2560				ปี 2561			
	ประชุม กรรมการ บริษัท (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ สรรหา (ครั้ง)***	เบี้ย ประชุม (บาท)	ประชุม กรรมการ บริษัท (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ สรรหา (ครั้ง)***	เบี้ย ประชุม (บาท)
1. นายพพล มลิณทางกูร	7/7	-	-	315,000	7/7	-	-	315,000
2. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล	7/7	-	2/2	190,000	7/7	-	2/2	190,000
3. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร *	7/7	-	2/2	-	7/7	-	2/2	-
4. นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สกุล *	7/7	-	-	-	7/7	-	-	-
5. นายธนวัฒน์ ญาณิสงวงศ์กุล *	7/7	-	-	-	7/7	-	-	-
6. นายศิริชัย พุฒินารากร *	6/7	-	-	-	6/7	-	-	-
7. นายวิชัย ญาณิสงวงศ์กุล *	7/7	-	-	-	7/7	-	-	-

8. นางปราณี ภาษีผล	7/7	6/6	2/2	330,000	7/7	6/6	2/2	330,000
9. นางฉัตรทอง ทิพย์กะลิน	7/7	6/6	-	260,000	7/7	6/6	-	260,000
10. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ	7/7	6/6	-	260,000	7/7	6/6	-	260,000

หมายเหตุ: \* กรรมการลำดับที่ 3 - 7 ไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากกรรมการดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน (ตามตารางด้านล่าง) นอกจากนั้นยังจ่ายผลตอบแทนพิเศษ คณะกรรมการบริษัท (กรรมการทุกท่าน) ประจำปี 2561 รวมไม่เกิน 5 ล้านบาท จะพิจารณาเมื่อบริษัทมีกำไรสุทธิจากผลประกอบการในปีนั้นๆ เท่านั้น การพิจารณาจ่ายผลตอบแทนพิเศษแต่ละท่าน จะมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 และมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2562

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน
ประธานกรรมการ	25,000 บาทต่อเดือน
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000 บาทต่อเดือน
ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000 บาทต่อเดือน
กรรมการ	15,000 บาทต่อเดือน

- หมายเหตุ: 1. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทรายเดือน พิจารณาจ่ายที่ตำแหน่งสูงสุดตำแหน่งเดียว  
2. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท

รายการ	ปี 2560	ปี 2561
จำนวนผู้บริหาร	9*	9*
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (บาท)	19,613,945	20,606,740
รูปแบบค่าตอบแทน	เงินเดือน / โบนัส	เงินเดือน / โบนัส

## (2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับ ผู้บริหารและพนักงานของ SCI โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2549 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรายละเอียด ดังนี้

อายุงาน	อัตราของเงินสมทบและ ผลประโยชน์ของเงินสมทบ
ต่ำกว่า 3 ปี	0
ครบ 3 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 5 ปี	30
ครบ 5 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 8 ปี	60
ครบ 8 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 10 ปี	80
ครบ หรือมากกว่า 10 ปีขึ้นไป	100

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงานของ AG&SCIMT โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรายละเอียด ดังนี้

อายุงาน	อัตราของเงินสมทบและ ผลประโยชน์ของเงินสมทบ
ต่ำกว่า 3 ปี	0
ครบ 3 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 5 ปี	30
ครบ 5 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 7 ปี	50
ครบ 7 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 10 ปี	70
ครบ หรือมากกว่า 10 ปีขึ้นไป	100

## 10.4 บุคลากร

### 10.4.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 กลุ่มบริษัทมีจำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงานหลักดังนี้

ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)
	รวม
1. ส่วนงานขายในประเทศ	36
2. ส่วนงานผลิต	489
3. ส่วนงานสำนักงาน	234
<b>รวม</b>	<b>759</b>

### 10.4.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ทั้งนี้ ในปี 2560 และ ปี 2561 บริษัทได้ให้ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงินทั้งหมดดังนี้

	ปี 2560	ปี 2561
จำนวนพนักงาน (คน)*	644	759
ค่าตอบแทนรวม (บาท)	187,161,900**	251,016,843**

หมายเหตุ: \*จำนวนพนักงานรวมทั้งพนักงานเข้าใหม่และลาออกในระหว่างปีนั้นๆ

\*\*เพิ่มขึ้นจากการปรับค่าแรงประจำปีและค่าล่วงเวลา เนื่องจากการจ้างงานไม่ได้ตามงบประมาณ

### 10.4.3 นโยบายในการอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายส่งเสริม และพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเพื่อให้พนักงานมีขีดความสามารถสอดคล้องกับตำแหน่งงานที่ต้องการ และเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเติบโตในระดับที่สูงขึ้นต่อไปการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรม โดยหลักๆจะพิจารณาความต้องการจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น ความต้องการในระดับองค์กร พิจารณาจาก ทิศทาง กลยุทธ์ นโยบาย ผลการดำเนินงานต่างๆในระดับองค์กร และความเห็นจากผู้บริหาร เช่น แผนกลยุทธ์ประจำปี การวางแผนอัตรากำลัง

---

การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระดับขีดความสามารถที่ต้องการในงาน (Competency) โดยจะจัดให้มีการอบรมทั้งภายในบริษัทเองและการส่งพนักงานเข้าอบรมจากหลักสูตรภายนอกตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ (ผลการดำเนินงานปี 2561 สามารถดูได้จาก แนวทางความยั่งยืน หัวข้อ การพัฒนาศักยภาพพนักงาน)



## 11. การกำกับดูแลกิจการ

### 11.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้ บริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้รับการทบทวนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2561 ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท การได้รับข้อมูลข่าวสารบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยให้มีสารสนเทศที่เพียงพอให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ประธานที่ประชุมหรือเลขานุการในที่ประชุมจะชี้แจงเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ โดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม และเมื่อการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมโดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยมีหลักการดังนี้

- คณะกรรมการจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- ส่งเสริมการใช้สิทธิ โดยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (ที่มีสิทธิออกเสียงนับรวมกันไม่ต่ำกว่า 5% ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท) สามารถเพิ่มวาระการประชุมก่อนวันประชุม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- ส่งเสริมให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และหาวิธีเยียวยาที่เหมาะสม หรือกรณีเป็นข้อเสนอแนะที่กรรมการอิสระพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น

- ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้บริหารบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสียของตนในแต่ละวาระ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม โดยกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระการประชุมนั้นๆ
- กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัท
- บริษัทกำหนดให้มีมาตรการป้องกันการนำข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย) ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง จะถือเป็นความผิดร้ายแรงและถูกลงโทษทางวินัย

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มที่สำคัญ ดังนี้

**ผู้ถือหุ้น :** บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรู้และทักษะการบริหารจัดการ อย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

**พนักงาน :** บริษัทจะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การทำงานของพนักงาน ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

**ลูกค้า :** บริษัทมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด

**คู่ค้าและเจ้าหนี้ :** บริษัทจะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและเจ้าหนี้ และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน

คู่แข่งทางการค้า : บริษัทจะประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไม่มูลความจริง

สังคมส่วนรวม : บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม อีกทั้งยังต้องแสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม ปกป้องจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรงเวลา และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดทั้งรายงานทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ [www.sci-mfgr.com](http://www.sci-mfgr.com) ของบริษัท

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงและสมเหตุสมผล งบการเงินรวมของบริษัทจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วน เพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ โดยถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายงานระหว่างกัน และระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะรายงานผลต่อคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ทั้งนี้รายงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและรายงานของผู้สอบบัญชี มีรายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทได้มอบหมายนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องโปร่งใส

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### (1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์กับบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทมาจากการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 10 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระ 5 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการอิสระควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี

คณะกรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการอิสระ และ ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงาน ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน เพื่อมิให้กรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจบริหารและอนุมัติวงเงินไม่จำกัด

### 11.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการคือ

- คณะกรรมการตรวจสอบ มีอย่างน้อย 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระทั้งหมด โดยอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ในด้านบัญชีและประสบการณ์เพียงพอ ทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ สำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดรวมทั้งมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีอย่างน้อย 3 ท่าน โดยอย่างน้อย 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ต้องเป็นกรรมการอิสระและมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริหาร มีทั้งหมด 10 ท่าน ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหาร 7 ท่าน ซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ โดยมี ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประธานคณะกรรมการฯ รวมทั้ง สอดส่องดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ สำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมั่นใจว่า บริษัทฯ มีแผนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลและครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมด รวมถึงการกำหนด ประเมิน ลด ความเสี่ยง ติดตามความเสี่ยง และรายงานความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

อย่างไรก็ตามในอนาคตบริษัทอาจสรรหาคณะกรรมการชุดย่อย อื่นๆ ขึ้นมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อแบ่งเบาภาระการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท

### (3) บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มี

#### 3.1 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทจัดทำข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีประเด็นหลักในการรักษาความลับของบริษัท การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย การเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และการดูแลรักษาทรัพยากรทั้งภายในบริษัทและสิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งการให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจจะทำให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การควบคุมภายในทำได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้นส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นกับตลาดทุนและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับนักลงทุน

#### 3.2 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการของ

ส่วนตัว ของครอบครัว ของญาติพี่น้อง หรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ โดยกำหนดนโยบายที่ครอบคลุม 2 เรื่อง คือ

- รายการที่เกี่ยวข้องกัน : บริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบทุกรายการ รวมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการเกี่ยวข้องกัน เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และเมื่อบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้ว หากเป็นรายการตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ของประกาศดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสถานการณ์อื่น ๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- สถานการณ์อื่น ๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : แบ่งออกเป็น

1. การลงทุนทั่วไป บริษัทจะไม่ให้บุคลากรของบริษัทเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัท คู่แข่ง หรือผู้ค้า/ผู้ขายที่บริษัทติดต่อกิจด้วย เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าว เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2. การรับของขวัญ บุคลากรทุกระดับไม่ควรรับของขวัญ ตัวโดยสาร บัตรชมกีฬา ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ทำให้เป็นการส่วนตัวต่าง ฯลฯ หากการกระทำดังกล่าวจะนำไปสู่การสร้างข้อผูกมัดให้กับบริษัท หรือทำให้บริษัทสูญเสียผลประโยชน์

3. การรับงานทางวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ บุคลากรทุกระดับของบริษัท สามารถขออนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายตามสายงาน เพื่อรับงานในสถาบันวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ เช่น กรรมการบริษัท ที่ปรึกษา ซึ่งจะช่วยขยายวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรผู้นั้น แต่จะต้องไม่นำเอาบริษัท หรือตำแหน่งของตนในบริษัท ไปพัวพันกับกิจกรรมที่ทำภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ทำเช่นนั้นได้ด้วย

### 3.3 การควบคุมภายใน

บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัทจะมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ที่มีความรู้และประสบการณ์ ทำงานควบคู่กับผู้ตรวจสอบภายใน ที่บริษัทได้จ้างให้เป็นผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมต่างๆและรายงานผลการ

ตรวจสอบ และติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจสอบและรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทเกิดประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทจะจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอก (Outsource) เข้ามาประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท

#### (4) การประชุมคณะกรรมการ

เพื่อเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้งต่อปีในกรณีที่มีเรื่องสำคัญที่ต้องรายงานหรือขออนุมัติต่อคณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท กรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท

ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยในวาระที่เกี่ยวข้อง อาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศในรายละเอียดเพิ่มเติม

กำหนดให้กรรมการแต่ละท่านควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดขึ้นในรอบปี ซึ่งในปี 2561 บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท 7 ครั้ง และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 6 ครั้ง และประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 2 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน มีดังนี้

ชื่อ – สกุล	ประชุมกรรมการบริษัท	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
	2561	2561	2561
1. นายณพพล มลิินทางกูร	7/7	-	-
2. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล	7/7	-	2/2
3. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร	7/7	-	2/2
4. นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สกุล	7/7	-	-
5. นายธนวัฒน์ ญาณิสรวงศ์กุล	6/7	-	-
6. นายศิริชัย พุฒินารากร	7/7	-	-
7. นายวิชัย ญาณิสรวงศ์กุล	7/7	-	-
8. นางปราณี ภาชีผล	7/7	6/6	2/2
9. นางฉัตรทอง ทิพยกะลิน	7/7	6/6	-
10. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ	7/7	6/6	-



#### (5) รายงานประจำปีของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัท ว่าได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี ที่ให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และข้อมูลอื่นๆ) ที่ปรากฏในรายงานประจำปีเพื่อให้เป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

#### (6) ค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจให้สามารถรักษากรรมกรที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ค่าตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยขออนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง กำหนดให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ระดับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย

#### (7) การพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ และ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้จากกระทำการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทจะจัดให้มีเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจให้แก่กรรมการใหม่

### การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ทั้งแบบคณะและรายบุคคล ด้วยวิธีประเมินด้วยตนเอง เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่

แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (ทั้งคณะ) ทั้ง 6 หัวข้อ ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ | บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ | การประชุมคณะกรรมการ | การทำหน้าที่ของกรรมการ | ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ | การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร ซึ่งมีเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

มากกว่า 85% = ดีเยี่ยม / มากกว่า 75% = ดีมาก / มากกว่า 65% = ดี

มากกว่า 50% = พอใช้ / ต่ำกว่า 50% = ควรปรับปรุง

**\*\* สรุปการประเมินตนเองของกรรมการในภาพรวม การดำเนินการส่วนใหญ่ เจริญอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 97.30**

แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ของกรรมการรายบุคคล สรุปผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายบุคคล ประจำปี 2561 นั้น ในภาพรวมทั้ง 7 ด้าน เห็นว่า กรรมการส่วนใหญ่สามารถจัดสรรเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการบริษัทได้อย่างครบถ้วน ทั้งในเรื่องการมีส่วนร่วมในการพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินงานและกลยุทธ์เป้าหมาย, มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน, การประชุมที่แสดงออกซึ่งความไว้วางใจซึ่งกันและกัน สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ มีการดำเนินการที่ดีในกระบวนการพิจารณาอนุมัติทางการเงินอย่างชัดเจน มีการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และจัดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติอย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน, รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงได้มีการกำหนดและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ, มีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน โปร่งใส และการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลประโยชน์ของธุรกิจและค่าตอบแทนในอุตสาหกรรม

### กำหนดผู้รับผิดชอบนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Good Governance)

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ผู้ทบทวนนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกปี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท
การประชุมกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดเก็บเอกสารการประชุม	เลขานุการบริษัท
การเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร	เลขานุการบริษัท
กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย	กรรมการและผู้บริหาร เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บเอกสาร

การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์บริษัท	เลขานุการบริษัท / นักลงทุนสัมพันธ์
ผู้ให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง (นักลงทุนสัมพันธ์)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / นักลงทุนสัมพันธ์
ดูแลรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน	ฝ่ายตรวจสอบภายใน / บริษัทตรวจสอบภายในจากภายนอก
การจัดทำรายงานทางการเงิน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
การจัดทำรายงานประจำปี	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและเลขานุการบริษัท
ผู้ติดต่อประสานงานกับตลาดหลักทรัพย์ และส่งข้อมูลผ่านระบบ Elcid	เลขานุการบริษัท

### 11.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหากรรมการและผู้บริหาร ทั้งนี้ ในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทโดยสม่ำเสมอ โดยหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

1. ในการสรรหารายชื่อกรรมการ คณะกรรมการสรรหาควรกำหนดกรอบการสรรหาที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า ผู้ที่ได้รับการสรรหาจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง (Duty of Care) และ ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
2. เพื่อความชัดเจนโปร่งใส คณะกรรมการสรรหา ควรเปิดเผยขั้นตอนกระบวนการในการเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบ รวมทั้งจัดเตรียมแบบฟอร์มในการเสนอชื่อที่ระบุถึงข้อมูลที่จำเป็นในการพิจารณาเหตุผลสนับสนุน รวมทั้งความเต็มใจของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไว้ในแบบเสนอชื่อนั้นด้วย
3. กลั่นกรองและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการ ว่ามีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น
4. ในการเสนอชื่อกรรมการ ควรเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในจำนวนเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะสรรหา เพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสคัดเลือกกรรมการที่มีความเหมาะสมมากที่สุด เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาตามจำนวนที่ต้องการแต่งตั้ง
5. ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง ควรนำเสนอผลงาน การอุทิศเวลาของกรรมการ และประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
6. กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ ควรพิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่จะเสนอให้เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน กลต. กำหนด และหลักเกณฑ์ของบริษัทเอง

7. พิจารณาวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ โดยหากเป็นกรรมการอิสระเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ ควรพิจารณาการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ไม่เกิน 9 ปี ในกรณีที่แต่งตั้งให้กรรมการอิสระนั้นดำรงตำแหน่งต่อไป ควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

8. จัดให้บริษัทมีการปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่อย่างเป็นทางการ ก่อนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการครั้งแรก

เมื่อคณะกรรมการสรรหาฯ สรรหากรรมการแล้วให้เสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งต่อไป ส่วนการสรรหาผู้บริหารระดับสูง ทางคณะกรรมการสรรหาฯ จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็ประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

#### 11.4 การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการตรวจสอบกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และกำหนดบทลงโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535
2. บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 เพื่อให้บริษัทสามารถตรวจสอบการซื้อขายหุ้นของผู้บริหารทุกราย

3. บริษัทจะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้หากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายในมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทหรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสื่อมเสียและเสียหาย โดยผู้กระทำการเป็นบุคลากรระดับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม และหากผู้กระทำผิดเป็นผู้บริหารระดับรองลงไป คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดนั้นๆ

#### 11.5 คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

งบการเงินของบริษัทได้รับการตรวจสอบและสอบทานโดยนายประดิษฐ์ รอดลอยทุกข์ ผู้สอบบัญชีทะเบียนเลขที่ 218 หรือ นางสาวนงราม เลหาฮารีติก ผู้สอบบัญชีทะเบียนเลขที่ 4334 บริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด มีค่าใช้จ่ายสำหรับปี 2560 จำนวนรวม 2.0 ล้านบาท (เป็นค่าบริการตรวจสอบและสอบทานทั้งจำนวน) และมีค่าใช้จ่ายสำหรับปี 2561 เป็นจำนวนรวม 2.0 ล้านบาท (เป็นค่าบริการตรวจสอบและสอบทานทั้งจำนวน)

#### 11.6 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 มาปรับใช้

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้จัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code 2017) ซึ่งจะนำมาใช้แทนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555

ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 คณะกรรมการได้มีการทบทวนการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2561 ว่าได้มีการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 มาปรับใช้ในธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งให้มีพัฒนาและติดตามดูแลในส่วนที่สำคัญก่อน

## 12. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR) จึงได้วางนโยบาย CSR ของบริษัท ดังต่อไปนี้

### 1. นโยบายภาพรวม

ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ หมายถึง การประกอบกิจการด้วยความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตลอดจนมีธรรมาภิบาลในการดำเนิน กิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและยุติธรรม บริษัทและบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจด้วยความ รับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักการแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม 8 ข้อของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยนำมาใช้เป็นส่วน หนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (CSR-in-Process) ดังนี้

#### (1) การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้เกี่ยวข้อง บริษัทและบริษัทย่อยมุ่งมั่นที่จะ ดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณที่ดีต่อคู่แข่งชั้นเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยง พฤติกรรมการเล่นพรรคเล่นพวก หรือร่วมสมคบคิด (ฮั้ว) กัน
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่าย สินจ้างให้กับพนักงานของคู่แข่ง
3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไร้มูลความจริง
4. ไม่สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ใช้สินค้าและบริการที่มี ลิขสิทธิ์ถูกต้อง

#### (2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของ งานด้วยวิธีการทุจริต คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทาง ปฏิบัติตามรายละเอียดในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

#### (3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิมนุษยชน หมายถึง การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชนและสังคมรอบข้างด้วยความเคารพใน คุณค่าของมนุษย์ และไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานของพวกเขา บริษัทและบริษัทย่อยมีเจตนารมณ์ที่จะเคารพและไม่ละเมิด สิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก เป็นต้น
2. ส่งเสริมการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

#### (4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ดูแลด้านความเป็นอยู่ ความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กรและการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ พัฒนาระบบการทำงานและสร้างนวัตกรรมในองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดให้มีเงื่อนไขในการจ้างงานที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
2. จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น หอพักพนักงาน จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่สมเหตุสมผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร เป็นต้น
3. การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานจะกระทำด้วยความสุจริตใจ เสมอภาคและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
4. จัดให้มีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
5. พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
7. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ

#### (5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาเสนอขายที่เหมาะสมรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอแสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
2. พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับธุรกิจและเพื่อเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้า
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่เกินความเป็นจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ
4. รักษาความลับของลูกค้าไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

## (6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมต่างๆ รวมถึงภาวะโลกร้อน ซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศน์ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียหายนะต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณานำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
2. พัฒนาค้าและบริการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน
3. ใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยสู่ธรรมชาติ
4. ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

## (7) การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการใช้กระบวนการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การสนับสนุนการจ้างงานในชุมชน
2. แสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมและชุมชน ในปี 2556 บริษัทได้จัดกิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วมที่อำเภอพนสนิมคม จังหวัดชลบุรี
3. ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับ
4. ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

## (8) การมีนวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักดีว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจ จึงให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกองค์กร บริษัทจึงมีนโยบายสนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย (Co-Creation) ในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างความสมดุลระหว่างมูลค่าและคุณค่าต่อชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. วิเคราะห์กระบวนการทำงานอย่างละเอียด เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาไปสู่การค้นพบนวัตกรรมทางธุรกิจ
2. สร้างโอกาสในการคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อความเจริญเติบโตควบคู่กับการสร้างกำไรของธุรกิจอย่างยั่งยืน
3. การร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐบาลในการพัฒนานวัตกรรม เพื่อช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสและสังคม



เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะเผยแพร่นโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมาย อีเมลล์ แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) โดยจะทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอทุกปี

## 2. การดำเนินงานและแนวปฏิบัติ (ตามแนวทางพัฒนาอย่างยั่งยืน)

บริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและการกำกับกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมุ่งเน้น การสร้างความสมดุลในการส่งมอบคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มใน 3 มิติ คือ

### การสร้างคุณค่าด้านเศรษฐกิจ (Economic Values)

- ดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญก้าวหน้า และเติบโตอย่างยั่งยืน
- บริหารงานด้วยหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง และปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

### การสร้างคุณค่าด้านสังคม (Social Values)

- ดูแลด้านความเป็นอยู่ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานของพนักงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
- ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กรและการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ
- ส่งเสริมการใช้กระบวนการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม
- พัฒนาสินค้าและบริการที่สร้างคุณค่า ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคม

### การสร้างคุณค่าด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Values)

- การอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีคุณค่า
- ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณานำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
- พัฒนาสินค้าและบริการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน
- ใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยสู่ธรรมชาติ

### ค่านิยมองค์กร

บริษัทฯ ได้กำหนดค่านิยมของกลุ่มบริษัทใหม่ เพื่อจะใช้ในปี 2562 ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

### SHARE เราจะแบ่งปัน

- Superb ความเป็นเลิศ :

ความเป็นเลิศในด้านคุณภาพครบวงจรและพัฒนาอย่างอย่างต่อเนื่อง

- Honesty ความซื่อสัตย์ :

เราจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ ด้วยคุณธรรมและจรรยาบรรณ

- Attitude ทักษะคนดี :

สร้างทัศนคติเชิงบวก และการทำงานอย่างเป็นทีม ช่วยเหลือกันด้วยความเต็มใจ

- Responsibility ความรับผิดชอบ :

เราจะคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงสร้างความผูกพันกับชุมชน

- Experience ประสบการณ์ :

เราจะส่งมอบความเป็นมืออาชีพในการทำงาน และความจริงใจในการให้บริการ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ โดยการดำเนินงานในปี 2561 บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption, CAC) รวมทั้งได้รับการประเมิน CG Scoring จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ระดับ ดีมาก (Very Good) หรือ 4 ดาว

### การบริหารองค์กรตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) ทั้ง 8 ข้อ มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การ

ควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องต่อไปนี้

#### 1. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึง แนวปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการรักษาความลับ

#### 2. การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ปรับปรุงนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ในปี 2560 เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน และได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption, CAC) เพื่อให้พนักงานในองค์กร ปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น การอบรมและให้ความรู้แก่พนักงาน การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยมีการสอบถามระหว่างการอบรมและภายหลังการอบรม เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจ

บริษัทฯ ยังได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทาง ดังนี้

##### หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน (เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ)

ภายใน : ผู้รับเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท

ทางไปรษณีย์ : ถึง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอสซีไอ อิเล็คตริก จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 107/1 หมู่ที่ 1 ถ. บางนา-ตราด กม 27 ต.บางเพ็ญ

อ. บางบ่อ จ. สมุทรปราการ 10560

ทางโทรศัพท์ : 097-2970175

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : [acsecretary@sci-groups.com](mailto:acsecretary@sci-groups.com)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (คุณ ปราณี ภาชีผล)

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ([pra\\_neep@hotmail.com](mailto:pra_neep@hotmail.com))

### การประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลและตรวจสอบผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ได้มอบหมายให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบไปด้วยคณะกรรมการบริหารทั้ง 7 ท่าน มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยง และให้มารายงานในการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

ผลการดำเนินงานในปี 2561 ของ เอสซีไอ และบริษัทย่อย ไม่พบข้อร้องเรียนใดๆ

### การบริหารความเสี่ยงในภาพรวม

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นหนึ่งในเป็นกระบวนการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะนำพาธุรกิจไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบตามกฎหมาย ตามแนวปฏิบัติ COSO และมาตรฐานระบบ ISO 9001 : 2015, ISO14001 : 2015 ซึ่งครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ และด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ภายใต้กรอบบริหารความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความตระหนักและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งนำไปสู่การรายงานความเสี่ยงอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

### การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

#### แนวปฏิบัติต่อลูกค้า

- เสนอราคาที่ยุติธรรม และ สมเหตุสมผล ให้กับลูกค้าทุกราย โดยการพิจารณาเงื่อนไขการค้า ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และไม่มีการเลือกปฏิบัติกับรายใดๆเป็นพิเศษ
- ข้อมูลของลูกค้าจะต้องถูกเก็บเป็นความลับ และจะไม่ถูกนำมาใช้เพื่อประโยชน์ใด ๆ ของ บริษัท และ/หรือ ของพนักงานเอง
- เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้กับลูกค้าด้วยความโปร่งใสถูกต้องและไม่มีการบิดเบือน
- มุ่งสร้างภาพพจน์และความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพ มีความปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลิต ส่งมอบ สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานและความปลอดภัย ในราคาเสนอขายที่เหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม โดยให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจของลูกค้า

บริษัทฯ ได้การรับรองระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 และ ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย TIS & OHSAS 18001 อีกทั้งยังได้นำเครื่องมือและ

กิจกรรมเพื่อการเพิ่มผลผลิตที่เหมาะสมมาใช้ ได้แก่ กิจกรรมลดต้นทุน ระบบการจัดงานด้วย 5ส การพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ด้วยเป้าหมายที่ต้องการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าใน 3 ด้านด้วยกัน คือ คุณภาพ การส่งมอบ และการบริการ

### ผลการดำเนินงานการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ทั้ง 3 ด้าน คือ คุณภาพ การส่งมอบ และ การบริการ เป็นประจำทุกปี โดยผลการสำรวจจะนำมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการต่างๆ ให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพที่สุดในปี 2561 พบว่าลูกค้ามีความพึงพอใจทั้ง 3 ด้านคิดเป็นร้อยละ 96

### การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

#### แนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

- ขั้นตอนการเลือกคู่ค้า จะต้องไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า โดยต้องอยู่บนพื้นฐานของ คุณภาพ การบริการและราคา
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือ เงื่อนไขต่างๆตามที่ตกลงไว้อย่างเหมาะสมและเคร่งครัด
- ไม่เรียกหรือไม่รับผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้า
- สร้างสัมพันธภาพ และรักษาความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานความถูกต้องและเท่าเทียมกัน
- ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และเป็นธรรม
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาโดยปราศจากความเป็นจริง

#### นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท เอสซีไอ อิเล็คตริก จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการจัดหาสินค้าหรือบริการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- บริษัทฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาจากคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความเร็วในการส่งมอบสินค้าและบริการ ตลอดจนคำนึงถึงความเสี่ยงต่อการขัดข้องและสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้รับจ้างช่วงทุกรายด้วยความเป็นธรรม ให้ความเสมอภาค และการพิจารณาคัดเลือกผู้ขายบนพื้นฐานหลักเกณฑ์เดียวกัน

- บริษัทฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการจากแหล่งผู้ขายที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

### การพัฒนาคุณค่า

บริษัทฯ มีการไปตรวจเยี่ยมและประเมินผู้รับจ้างช่วงด้านคุณภาพและการส่งมอบประจำปี และการพัฒนาคุณภาพสินค้างานจ้างทำ รวมถึงการส่งจดหมายแจ้งแนวทางปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Supplier's Code of Conduct) ให้ผู้ขายรับทราบเป็นประจำทุกปี

### การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

#### แนวทางการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดด้านกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 มีการประเมินผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมของแต่ละกระบวนการผลิต ทั้งทางด้านมลพิษ และ การใช้ทรัพยากรเพื่อนำมาทำแผนป้องกันหรือจัดการอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ทรัพยากร โดยได้นำระบบจัดการด้านพลังงาน การบริหารจัดการน้ำที่ใช้ในโรงงาน และการบริหารจัดการของเสียในการผลิต มาใช้ในการดำเนินงาน พร้อมทั้ง มีการให้ความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับรับรู้คุณค่าในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

#### โครงการอนุรักษ์พลังงาน

เพื่อตอบสนองนโยบายการประหยัดพลังงานของประเทศและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการผลิตและการใช้พลังงาน บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าในปี 2561 ลดลงจากปีก่อนหน้า  $\geq 10\%$

ผลการดำเนินงานในปี 2561 ยอดการใช้ไฟฟ้าลดลงจากปี 2560 คิดเป็นร้อยละ 20

#### การบริหารจัดการน้ำ

บริษัทฯ มีมาตรการในการบริหารจัดการน้ำ ทั้งน้ำที่ใช้ในกระบวนการผลิต และน้ำใช้เพื่อการบริโภค

1. มีการกักเก็บน้ำฝน เพื่อนำมาใช้ในยามจำเป็น
2. ติดตั้งมิเตอร์ในการใช้น้ำทั้งหมดที่เกิดจากการใช้ทุกกิจกรรมภายในโรงงาน เพื่อนำไปบำบัดก่อนปล่อยออกสู่แหล่งน้ำสาธารณะ

3.การตรวจวัดคุณภาพของน้ำทิ้งทุกปี ตามข้อกำหนดมาตรฐานการควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน ของกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งผลการตรวจในปี 2561 พบว่า มีค่าอยู่ในเกณฑ์ปกติ

#### การบริหารจัดการของเสียในการผลิต

บริษัทฯ ได้นำหลักการ 3R (Reduce, Reuse, Recycle) มาใช้ในกระบวนการผลิต ตั้งแต่การวางแผนการผลิต การปรับปรุงวิธีทำงาน และให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงาน เพื่อให้มีของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตน้อยที่สุด นอกจากนี้ ยังมีระบบการจัดการในเรื่องของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต และขยะภายในโรงงานแต่ละประเภทอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และเหมาะสม

#### ผลการดำเนินงาน

บริษัทฯ มีการรณรงค์คัดแยกขยะก่อนทิ้งมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และดำเนินการจัดการขยะแต่ละประเภทได้อย่างเหมาะสม

#### แนวทางในการลดของเสีย และจัดการขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล

การนำวัสดุหรือกระดาศกลับมาใช้ซ้ำ เช่น ภาชนะบรรจุภัณฑ์ต่างๆ เศษเหล็ก อะลูมิเนียมขวดพลาสติก ขวดแก้ว ลวดเชื่อม ฐูปเชื่อม กระดาศทรายและวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ ควรใช้ให้หมดก่อนทิ้ง

#### แนวทางในการจัดการขยะอันตราย ขยะติดเชื้อ

การจัดการน้ำมันเก่าให้ถ่ายสู่ภาชนะที่มีฝาปิด แข็งแรงป้องกันการรั่วซึมหรือรั่วไหลสู่ภายนอก เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานแล้ว ให้เก็บรวบรวมหรือถ่ายเทน้ำมันที่ใช้แล้ว ไปยังถังเพื่อรอส่งกำจัดภายนอกต่อไป

สารเคมี สีสันิตต่างๆ ปากกาเคมีและปากกาอื่นๆ ควรใช้ให้หมดก่อนทิ้งหรือเก็บไว้ใน สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อยืดอายุการใช้งาน

ขยะติดเชื้อที่เกิดขึ้น เช่น เศษสำลี, ผ้าก๊อซ, พลาสเตอร์ที่ใช้แล้ว จากกิจกรรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับพนักงานทุกคนที่ได้รับอุบัติเหตุ ให้ทิ้งในภาชนะที่มีผนัง แข็งแรง สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือปนเปื้อนสู่ภายนอก

#### การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้ว

แจ้งขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงานรายปี ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 ก่อนหมดอายุการอนุญาต หรือกรณีมีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้วเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการขออนุญาตรายการนั้นใหม่

#### ผลการดำเนินงาน ใน ปี 2561

ไม่มีข้อร้องเรียนจากชุมชนภายนอกในผลกระทบด้านมลพิษ เรื่องน้ำทิ้ง มลพิษอากาศ และ เสียงรบกวน

### แนวทางการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย TIS & OHSAS 18001 และได้จัดตั้งคณะกรรมการด้านความปลอดภัย ซึ่งที่หน้าที่วางแผน ส่งเสริมและตรวจสอบ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารรับทราบโดยตรง

ด้วยความมุ่งมั่นในการดำเนินการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงานเป็นสำคัญ บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบาย และแนวทางในการบริหารจัดการ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในเรื่องสวัสดิภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

### แนวทางการดำเนินงาน

#### กิจกรรม 5 ส. หัวใจสร้างวินัยสู่คุณภาพ

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับ เกิดความรู้ความเข้าใจ และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง เสมือนหนึ่งเป็นภารกิจประจำ
- ผู้บริหารทุกระดับต้องให้การสนับสนุน ส่งเสริม และติดตามการดำเนินการกิจกรรม 5 ส. รวมทั้งให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาโดยใกล้ชิด และให้ถือเป็นภารกิจสำคัญ
- จัดให้มีการวัดผลการตรวจไว้ในข้อมูล KPI ของทุกหน่วยงาน

#### การฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย พร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน

บริษัทฯ มีการจัดฝึกอบรมเรื่องการพร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาล และการกู้ชีพ รวมถึงเรื่องความปลอดภัยอื่นๆ ให้กับพนักงานทุกระดับ

#### การตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จัดให้มีการประเมินผลกระทบทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในกระบวนการทำงานเป็นประจำ และติดตามเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่มีความเสี่ยงที่จะได้รับอันตราย จะได้รับการตรวจสอบสุขภาพพิเศษและดูแลด้านสุขภาพที่สอดคล้องกับผลตรวจที่ได้รับด้วย



### ผลการดำเนินงานในปี 2561

Topic	Target	Actual	Evaluate Result
1. fatal Accident (On duty) (อุบัติเหตุในงานถึงขั้นเสียชีวิต)	0	0	/
2. Major accident (Lost organ - On duty) (อุบัติเหตุในงานถึงขั้นสูญเสียอวัยวะ)	0	0	/
3. Major accident (Absent (more than 3 day) On duty) (อุบัติเหตุในงานถึงขั้นหยุดงาน)	0	5 case	X
4. Other accident (Small Injury - On duty) (อุบัติเหตุในงานไม่รุนแรงและไม่หยุดงาน)	0	4 case	X
5. Property Damage (อุบัติเหตุทำให้ทรัพย์สินเสียหาย)	0	1 case	X
7.จำนวนวันที่เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ หรือ โรคจากการทำงาน	0	0	/
8. IFR (All accident Cases)	0	20.05	X
8. ISR (All accident Cases)	0	30.52	X
9. Compliance form internal and external (นับจากCAR)	0	4 case	X

\*ผลการดำเนินการตรวจสอบสุขภาพประจำปี เป้าหมายคือ188 คน ซึ่งตรวจจริงเท่ากับ 181 คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ 96.27 %

### การบริหารจัดการด้านสังคม

#### ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทฯให้ความสำคัญในเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณ ในเรื่องความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน ส่งเสริมให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้ และเปิด

โอกาสให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพงานอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

### เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น

บริษัทฯ จัดให้คณะกรรมการสวัสดิการ เป็นตัวแทนรับฟังความคิดเห็นและรวบรวมข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น แบบสอบถาม กล่องรับข้อเสนอแนะ หรือ ร้องทุกข์ นำไปเสนอผู้บริหาร เพื่อไปปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน

### ผลตอบแทนและสวัสดิการ

นอกจากผลตอบแทนที่เป็นค่าจ้างโดยตรงแล้ว บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ ให้แก่พนักงานและครอบครัว ในรูปแบบอื่นๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม เงินช่วยเหลือต่างๆ เบี้ยย่นสำหรับพนักงานที่มาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

### การพัฒนาศักยภาพพนักงาน

บริษัทฯ เชื่อว่าองค์กรจะเติบโตและสำเร็จได้อย่างยั่งยืน บุคลากรในองค์กร ถือเป็นกำลังสำคัญที่จะผลักดันให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และ ทักษะต่างๆ ควบคู่ไปกับทัศนคติที่ดี ทำงานอย่างมีความสุข บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้ และเพิ่มพูนทักษะอย่างทั่วถึง ไม่ว่าจะเป็น การอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญแขนงต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก, การสอนงานโดยหัวหน้างาน, การพัฒนาทักษะ ณ จุดทำงาน

### ผลการดำเนินงานในปี 2561

#### ประเภทการฝึกอบรม On the job training

วิธีการ กำหนดหลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็น ของแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อให้หัวหน้างานหรือผู้สอนรับผิดชอบสอนงานให้พนักงานในตำแหน่งดังกล่าว ตั้งแต่แรกเข้าทำงาน และทบทวนการสอนตามความเหมาะสม พร้อมทั้งมีการประเมินผลหลังการสอนงาน

ผลการดำเนินงาน หลักสูตรอบรมในปี 2561 ทั้งหมด 90 หัวข้อ

ชั่วโมงการฝึกอบรม 1326 ชั่วโมง

#### ประเภทการฝึกอบรม การอบรมภายใน

วิธีการ จัดหลักสูตรการฝึกอบรมตามความจำเป็น และลักษณะงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการทำงาน โดยแบ่งเป็น การฝึกอบรมทบทวน และ หลักสูตรการฝึกอบรมใหม่

สำหรับหลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ประกอบด้วย

- การฝึกอบรมผู้บังคับบัญชา ผู้ให้สัญญาณ ผู้ยึดเกาะวัสดุ
- การฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานแก๊ส LPG และ สารเคมี
- การฝึกอบรมทบทวนแผนฉุกเฉิน
- การฝึกอบรมข้อข้อยกเว้นความปลอดภัย
- การฝึกอบรมจิตสำนึกด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน
- การฝึกอบรมทบทวนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- การซ้อมดับเพลิง การระงับเหตุฉุกเฉินจากสารเคมีรั่วไหลและอาคารถล่ม
- การฝึกอบรมปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aid )

ผลการดำเนินงาน หลักสูตรอบรมในปี 2561 ทั้งหมด 46 หลักสูตร

ชั่วโมงการฝึกอบรม 8799 ชั่วโมง

**ประเภทการฝึกอบรม** การอบรมภายนอก

**วิธีการ** ส่งพนักงานไปอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสถาบันภายนอก

ผลการดำเนินงาน หลักสูตรอบรมในปี 2561 ทั้งหมด 27 หลักสูตร

ชั่วโมงการฝึกอบรม 392 ชั่วโมง

**การดูแลพนักงาน**

บริษัทฯ นำแนวทางองค์กรแห่งความสุข มาใช้ในการดูแลพนักงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุข ความสมดุลทั้งในด้านชีวิตการทำงานและชีวิตครอบครัว โดยดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ตามแนวทางองค์กรแห่งความสุข ดังนี้

**Happy Body สุขภาพดี** ส่งเสริมด้านสุขภาพร่างกาย เพื่อให้พนักงานมีร่างกายแข็งแรง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อดูแลสุขภาพของพนักงานอย่างทั่วถึง และมีการตรวจเพิ่มเติมตามปัจจัยเสี่ยงในการทำงาน เสมอมา ในปี 2561 สถานพยาบาลที่ได้รับการคัดเลือกได้แก่ โรงพยาบาลรพีพร ดำเนินการตรวจในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2561 มีพนักงานเข้าตรวจ 188 คน คิดเป็นร้อยละ 96.27 ของพนักงานกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด

**Happy Brain การหาความรู้** ส่งเสริมทักษะความรู้ การพัฒนาพนักงานในสายอาชีพ และการพัฒนารายบุคคล โดยจัดฝึกอบรมภายในและภายนอก รวมถึงการพัฒนาทักษะ ณ จุดงานต่างๆ และ การส่งเสริมกิจกรรมข้อเสนอแนะเพื่อ การปรับปรุงงาน

**Happy Money ส่งเสริมการออม** เพื่อให้พนักงานรู้จักการใช้จ่ายอย่างประหยัด เพื่อให้มีเงินเก็บไว้ใช้ยามฉุกเฉิน บริษัท จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้กับพนักงาน

**Happy Soul ส่งเสริมให้ยึดหลักศีลธรรมในการดำเนินชีวิต** เพื่อให้พนักงานมีความสุขสงบทางใจ และอยู่ร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างสันติสุข

จัดกิจกรรมตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ในวันสำคัญต่างๆ เช่น วันพ่อแห่งชาติ, วันแม่แห่งชาติ โดยนิมนต์ พระสงฆ์เข้ามาบิณฑบาตในโรงงาน

**Happy Heart เพื่อปลูกฝังจิตสำนึก** ให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้ มีน้ำใจ และเสียสละ โดยบริษัทฯ มีนโยบาย ให้พนักงานทำกิจกรรม CSR ผ่านการเป็นจิตอาสา และการปลูกฝังอารมณ์เชิงบวก เช่น ความกตัญญู ความเมตตา เป็นต้น

ตัวอย่างกิจกรรมต่างๆที่บริษัทฯได้ทำขึ้น เช่น การบริจาคสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วให้กับสาธารณกุศล / บริจาคเงินช่วยเหลือเพื่อนพนักงาน กรณี บิดามารดา บุตรธิดา ของพนักงานเสียชีวิต / กิจกรรมปลูกป่า ทาสีวัดและโรงเรียน / การบริจาคข้าวสารแกผู้ยากไร้ เป็นต้น

**Happy Society สังคมดี** ส่งเสริมความรัก ความสามัคคี และความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนร่วมงาน รวมไปถึง ชุมชนและสังคมโดยรวม

บริษัทฯ จัดให้มีกิจกรรมภายใน ในวันสำคัญต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้ทำกิจกรรมร่วมกัน ให้เกิดความรัก และสามัคคีในองค์กร นอกจากนี้ ยังมีตัวแทนของบริษัทฯ จะออกไปพบชุมชนโดยรอบ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

ตัวอย่างกิจกรรมต่างๆที่บริษัทฯได้ทำขึ้น เช่น การร่วมกิจกรรมวันเด็กกับโรงเรียนในชุมชน / การนำดอกไม้ไปให้ผู้สูงอายุในชุมชนในวันแม่แห่งชาติ







### 13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัทจะมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน โดยในปี 2559 บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระที่มีความรู้และประสบการณ์ ทำงานควบคู่กับผู้ตรวจสอบภายใน ที่บริษัทได้ว่าจ้างให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในอยู่เดิมต่อไปอีกระยะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมต่างๆ และรายงานผลการตรวจสอบ และติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจสอบและรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทเกิดประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทจะจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอก (Outsource) เข้ามาประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในโอกาสต่อไป

บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผล องค์ประกอบการควบคุมภายใน แบบ COSO อย่างน้อยปีละครั้ง โดยช่วงปลายปี 2561 ได้มีการสอบทานประจำปี การควบคุมภายใน ทั้ง 5 ส่วน คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มาตรการควบคุม (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) แล้วพบว่าบริษัทฯ ยังคงมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง โดยมีการทบทวนข้อมูลในเรื่องต่างๆ ตามรอบที่กำหนด อีกทั้ง ยังมีการปฏิบัติงาน/จัดทำรายการเพิ่มเติม เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน และหน้าที่งานมากขึ้น

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหาร 7 ท่าน ซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ โดยมี ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประธานคณะกรรมการฯ รวมทั้ง สอดส่องดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมั่นใจว่า บริษัทฯ มีแผนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลและครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมด รวมถึงการกำหนด ประเมิน ลดความเสี่ยง ติดตามความเสี่ยง และ รายงานความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

## การประเมินระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอิสระซึ่งดำเนินการควบคู่กับหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีจรรยาบรรณ สอบทานการตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในของบริษัท ประจำปี 2561 ให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท พิจารณาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีซึ่งจัดทำขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อดำเนินการตรวจสอบโดยเน้นการสร้างระบบเชิงป้องกันต่างๆ เพื่อเสริมสร้างและรักษามูลค่าเพิ่มสูงสุดได้อย่างยั่งยืนให้กับ เอสซีไอ กรุ๊ป ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส เพื่อให้คณะกรรมการให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้บริหารให้ความสำคัญ สรุปการดำเนินงานตรวจสอบภายในดังนี้

1. การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข
2. ติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง และการปรับปรุงคู่มือแผนผังทางเดินเอกสาร (Document Flowchart Manual) ให้เป็นปัจจุบัน
3. การประเมินระบบควบคุมภายในตามแนว COSO

### โดยมีรายละเอียดในการตรวจสอบ ดังนี้

#### 1. การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทยังคงปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่ดี พร้อมทั้งพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานภายใน โดยมุ่งเน้นไปยังการเพิ่มความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในที่มีทั้ง 6 ระบบ ดังนี้

1. ระบบขาย ลูกหนี้และรับชำระเงิน
2. ระบบซื้อ เจ้าหนี้และจ่ายชำระ
3. ระบบต้นทุนและสินค้าคงคลัง
4. ระบบสินทรัพย์ถาวร
5. ระบบเงินเดือน
6. เงินทดรองจ่ายและเงินสดย่อย



ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และรับทราบรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและรายงานการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอนแนะของผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงได้ติดตามให้บริษัทดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยเฉพาะประเด็นข้อสังเกตที่มีความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งการติดตามผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน สรุปว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

## 2. ติดตามการปรับปรุงคู่มือแผนผังทางเดินเอกสาร(Document Flowchart Manual) ให้เป็นปัจจุบัน

บริษัทฯ โดยผู้บริหารที่เกี่ยวข้องได้ร่วมมือในการปรับปรุงคู่มือแผนผังทางเดินเอกสารทั้ง 6 ระบบให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงอบรมขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานทุกครั้งที่มีการปรับเปลี่ยนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมีการควบคุมภายในที่ดีตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

## 3. การประเมินระบบควบคุมภายในตามแนว COSO

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินผล องค์ประกอบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล ของ COSO( The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในก็ได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยใช้แนวคิดการประเมินผลการควบคุมภายในตามแนว COSO เพื่อประเมินความเพียงพอของโครงสร้างการควบคุมซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการสอบถามผู้บริหารระดับสูง และฝ่ายบริหารที่รับผิดชอบในแต่ละระบบงาน พร้อมสังเกตการณ์การปฏิบัติงานภายในองค์กร เพื่อเป็นการสะท้อนถึงความเข้มแข็ง หรือจุดอ่อน ของระบบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมเพื่อการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมเพื่อการควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร(Information & Communication) การติดตามและประเมินผล(Monitoring)

จากการสอบทานระบบการควบคุมภายใน ในปี 2561 พบว่าบริษัทฯ ยังคงมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง โดยมีการทบทวนข้อมูลในเรื่องต่างๆ ตามรอบที่กำหนด อีกทั้งยังมีการปฏิบัติงาน จัดทำรายการเพิ่มเติมเพื่อให้มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน และหน้าที่งานมากขึ้น ดังนี้

### 3.1 สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

บริษัทฯ มีการจัดแผนผังโครงสร้างองค์กร สายการรายงาน อำนาจดำเนินการ ใ้กำกับหน้าที่งาน (Job Description) รวมถึงตารางแบ่งแยกหน้าที่งานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานปัจจุบัน จัดทำนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานครอบคลุมการดำเนินงานด้านจัดซื้อ การผลิต การขาย คลังสินค้า บัญชี การเงิน พนักงานให้ถือปฏิบัติตามด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงาน ผูกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานอย่างต่อเนื่องตามคู่มือและแผนที่วางไว้ กำหนดตัวชี้วัด(Key Performance Indicators :



KPIs) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

บริษัทฯ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต โดยจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันต่อต้านการทุจริต และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Business Code of Conduct) รวมทั้งยังได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวให้บุคคลภายนอกรับทราบผ่านทาง Website (www.sci-mfgr.com) นอกจากนี้ยังได้มีแผนการดำเนินการที่จะเข้าร่วมโครงการการสร้างแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต-CAC

### 3.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีผลกระทบต่อธุรกิจทั้งปัจจัยภายในและภายนอก จึงกำหนดเป็นนโยบายบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร ที่พนักงานต้องประเมินความเสี่ยงผ่านระบบคุณภาพ มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการตลาด ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและไม่ทำให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจ บริษัทฯ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลต่อธุรกิจ การควบคุมภายใน โดยการจัดทำนโยบายกำหนดเส้นทางสู่อาชีพ (Career Path) และการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำการประเมินและบริหารความเสี่ยงพร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

### 3.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ตลอดจนความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระดับชัดเจน มีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือการ

ปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ มอบหมายหน้าที่อย่างเป็นระบบให้กับบุคลากรเพื่อความมั่นใจว่ามีระบบตรวจสอบ และถ่วงดุลอำนาจกันได้ กำหนดอำนาจอนุมัติ และ โครงสร้างการบริการ รวมทั้งมีการรายงานรายการระหว่างกันบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการเลือกใช้ข้อมูลที่มีคุณภาพในปริมาณที่เพียงพอและจำเป็นต่อการตัดสินใจโดยคำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่ได้รับจากข้อมูลดังกล่าว เช่นการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับสินเชื่อ ภาระหนี้เงินผ่าน COFACE มีระบบสำรองข้อมูลของกลุ่มบริษัท สำหรับงานโครงการต่างประเทศ ซึ่งได้คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับและต้นทุนอย่างเหมาะสม

#### 3.4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

บริษัทฯกำหนดนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานและบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตาม ครอบคลุมโครงสร้างพื้นฐาน ความปลอดภัย การบำรุงรักษา พร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานรับทราบ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในระบบงานให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ และรองรับข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจของฝ่ายบริหารได้อย่างถูกต้องและทันเวลา

บริษัทฯ ๔ จัดทำนโยบายการรายงาน กำหนดรูปแบบของการรายงานข้อมูล มีการจัดเก็บรวบรวมเอกสารตามที่กำหนดไว้ในตารางควบคุมเอกสารอย่างเป็นระเบียบ มีช่องทางการสื่อสารบุคคลภายนอกผ่านนักกลุ่ทุนสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ [www.sci-mfgr.com](http://www.sci-mfgr.com)

#### 3.5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

บริษัทจัดให้มีการประชุมติดตามการดำเนินงานฝ่ายทุกเดือน เพื่อให้รายงานผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบ สอบทานการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เสนอรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หากมีข้อบกพร่องอันเป็นสาระสำคัญต้องแก้ไขและติดตามรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงครั้งต่อไป เพื่อให้เชื่อมั่นว่าระบบควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และปรับปรุงให้สอดคล้องกับวิธีปฏิบัติงานที่เปลี่ยนไป

ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมิน COSO ซึ่งได้ดำเนินการครบถ้วนแล้วโดยมีข้อสังเกตในการปรับปรุง และให้ติดตามการปรับปรุงต่อไปโดยได้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแนว COSO ในการประชุมครั้งที่ 6/2561

## 14. รายการระหว่างกัน

สรุปรายการระหว่างกันของบริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุผล
			ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	
ระหว่างบริษัทใหญ่ (“SCI”) กับบริษัทย่อย							
บริษัท อัจฉิว่า แอนด์ เอสซีไอ  เมทัล เทค จำกัด (“SCIMT”)	บริษัทย่อย	ซื้อสินค้าและบริการ	52.16	54.11	-	-	- ค่าบริการซัพพลายในสซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการผลิตและซื้อวัตถุดิบกึ่งสำเร็จรูปที่เป็นชิ้นส่วนประกอบสินค้าประเภทรางรองสายไฟ (Cable Tray)
		เจ้าหน้าที่การค้า	-	-	6.56	13.75	- ราคาซื้อเป็นราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม
		รายได้ค่าเช่าสำนักงานและที่ดิน	2.15	2.15	0.19	0.19	- ค่าเช่าพื้นที่สำนักงานอุดมสุขเพื่อเป็นที่ทำการสำนักงานส่วนฝ่ายขาย และ - ค่าเช่าที่ดินที่อำเภอพานทองซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโรงงานของบริษัทย่อย - อัตราค่าเช่าเป็นอัตราเทียบเคียงกับราคาตลาด
		เงินให้กู้ยืม (อัตราดอกเบี้ย 2.5%)					- เงินให้กู้ยืมกิจการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อคืนเงินกู้ยืมธนาคารและ เป็นการลดต้นทุนการกู้ยืมในกลุ่มบริษัท
		ต้นปี	-	-	73.00	35.00	

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
			ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	
		เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี	-	-	(12.00)	38.00	- อัตราดอกเบี้ยรับคิดจากอัตราดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารบวกด้วยกำไรส่วนเพิ่ม
		ปลายปี	-	-	61.00	73.00	
		ดอกเบี้ยรับ	1.66	1.17	-	-	
		ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	0.12	0.15	
บริษัท ดาตาสเลน พาวเวอร์ จำกัด (“TSL”)	บริษัทย่อย	เงินให้กู้ยืม (อัตราดอกเบี้ย 2.5%)					- เงินให้กู้ยืมเงินเพื่อคืนเงินกู้ยืมธนาคารและ เป็นการลดต้นทุนการกู้ยืมในกลุ่มบริษัท
		ต้นปี	-	-	144.09	139.23	- อัตราดอกเบี้ยรับคิดจากอัตราดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารบวกด้วยกำไรส่วนเพิ่ม
		เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี	-	-	(9.78)	4.86	
		ปลายปี	-	-	134.31	144.09	
		ดอกเบี้ยรับ	3.52	3.54	-	-	
		ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	0.56	1.81	

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
			ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	
ระหว่างบริษัทใหญ่ (“SCI”) กับบริษัทย่อย							
บริษัท เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด  (เมียนมา) (“SCIMT MM”)	บริษัทย่อย	เงินทรองจ่าย	-	-	3.41	13.04	- เงินทรองจ่ายเนื่องจากมีข้อจำกัดในการเบิกเงินออกนอกประเทศพม่าทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบางรายการ เช่นค่าเดินทางของผู้บริหารที่มีการจ่ายในประเทศไทย ในช่วงระหว่างการจัดตั้งบริษัท
บริษัท อินเตอร์เอเชีย เทคคิง จำกัด (“Inter”)		รายได้ค่าเช่าสำนักงาน	0.04	-	0.01	-	- ค่าเช่าพื้นที่สำนักงานอุดมสุขเพื่อเป็นที่ทำการสำนักงาน  - อัตราค่าเช่าเป็นอัตราเทียบเคียงกับราคาตลาด
		รายได้ค่าบริการจัดการ	0.19	-	0.20	-	- ค่าบริการในการจัดทำรายการทำธุรกรรมซื้อขายต่างประเทศ  - ค่าบริการเป็นอัตราเทียบเคียงราคาตลาด
บริษัท แองเจิล แอนด์ แฟร์รี จำกัด (“Angle”)	ผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย	ค่าที่ปรึกษา	2.77	2.77	-	-	- ค่าบริการที่ปรึกษา เพื่อช่วยวางแผนด้านการตลาดและแนะนำลูกค้า โดยเน้น การขยายธุรกิจในประเทศกลุ่มลุ่มน้ำโขง
		ค่าที่ปรึกษาจ่ายล่วงหน้า	-	-	5.55	8.32	- ค่าบริการเป็นราคาตามที่ตกลงร่วมกันตามสัญญา

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุผล
			ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	
ระหว่างบริษัท เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด (เมียนมา) (“SCIMT MM” – บริษัทย่อย) กับบริษัทย่อย							
บริษัท อาจิกาว่า แอนด์ เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด (“SCIMT” )	บริษัทย่อยใน กลุ่มเดียวกัน	ซื้อโครงสร้างเหล็ก เป็นมาเป็นทรัพย์สิน	28.03	9.46	-	-	- ซื้อโครงสร้างเหล็กและบริการติดตั้งเพื่อก่อสร้างโรงงานตามแบบที่กำหนด  - ราคาซื้อเป็นราคาค้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม
		ลูกหนี้การค้า	-	-	4.20	9.46	
		ค่าบริการจัดทำบัญชี	0.15	-	0.15	-	- ค่าบริการการจัดทำบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินกลุ่มบริษัท  - ค่าบริการเป็นอัตราเทียบเคียงราคาตลาด
บริษัท อินเตอร์เอเชีย เทคคิง จำกัด (“Inter”)	บริษัทย่อยใน กลุ่มเดียวกัน	ซื้อวัตถุดิบ	7.26	-	-	-	- ซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการผลิต
		ลูกหนี้การค้า	-	-	7.26	-	- ราคาซื้อเป็นราคาค้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม

### ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

สำหรับรายการระหว่างกันที่มีลักษณะเป็นรายการธุรกิจปกติ ขั้นตอนการอนุมัติเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท บริษัทย่อย กิจกรรมร่วมค้า และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน เช่นเดียวกับการทำธุรกรรมกับกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน สำหรับการทำรายการระหว่างกันอื่นๆ บริษัทมีมาตรการควบคุมตามข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ทั้งนี้การพิจารณาการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในส่วนได้เสียและเป็นผู้ถือหุ้น หรือเป็นผู้บริหารของบริษัทนั้น ผู้ถือหุ้นหรือผู้บริหรดังกล่าวจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการ

### นโยบายและแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทคาดว่าในอนาคตจะมีรายการระหว่างกันเกิดขึ้นอีก เนื่องจากการทำรายการระหว่างกันของบริษัทเป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติของบริษัท ซึ่งนโยบายที่จะดำเนินการให้การทำรายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท การเข้าทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทที่เกิดขึ้นกับบุคคลหรือผู้ถือหุ้นที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งกันในอนาคต บริษัทจะมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการดังกล่าว และความเหมาะสมของการกำหนดราคาของรายการต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามราคาตลาดปกติธุรกิจทั่วไป โดยมีเงื่อนไขไม่ต่างจากบุคคลภายนอกหรือราคารุน อีกทั้งบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท