

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

9. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

9.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2563 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 3 พฤศจิกายน 2563 ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด มีดังนี้

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
	กลุ่มพุดินารากร :		
1	ครอบครัวพุดินารากร	383,136,858	51.08
2	ครอบครัวญาติวงศ์กุล*	31,018,586	4.14
3	ครอบครัวเพียรวิทยาสกุล*	29,817,424	3.98
	รวมกลุ่มพุดินารากร	443,972,868	59.20
4	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	54,078,668	7.21
5	AG AJIKAWA CORPORATION	26,404,400	3.52
6	นายรัฐ พงษ์สุรพัฒน์	14,324,200	1.91
7	นายมนโน สิตะสิทธิ์	6,841,700	0.91
8	นางสาวณัฐชา อัสวถาวรวานิช	6,823,485	0.91
9	นายอนวัช วรกิจเจริญผล	6,000,000	0.80
10	NOMURA PB NOMINEES LTD.	4,206,100	0.56
11	อื่นๆ	187,348,579	24.98
	รวมทั้งหมด	750,000,000	100.00

ครอบครัว “พุดมินารากร”	
รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น
1. นายศิริชัย พุดมินารากร	115,356,300
2. นางสาวอุณนดา พุดมินารากร	62,810,586
3. นางสาวรัชมี พุดมินารากร	86,686,800
4. นางวนิดา พุดมินารากร	88,715,400
5. นางเปรมมิกา พุดมินารากร	27,872,786
6. นางสาวทยา พุดมินารากร	559,662
7. นางสาวบัณฑิตา พุดมินารากร	567,662
8. นายเจตนิพันธ์ พุดมินารากร	567,662
รวมกลุ่มพุดมินารากร	383,136,858

ครอบครัว “ญาณิสรางค์กุล” *	
รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น
1. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล	8,762,100
2. นางเบญจวรรณ ญาณิสรางค์กุล	10,539,186
3. นายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล	13,400,000
4. นางสาวจารุวรรณ ญาณิสรางค์กุล	800,000
5. นางสาวสุณี ญาณิสรางค์กุล	300,000
6. นางสาวนัฐกานต์ ญาณิสรางค์กุล	25,000
7. นางสาวชมพูนุช ญาณิสรางค์กุล	26,000
8. นางสาวเจนจิรา ญาณิสรางค์กุล	83,000
9. นางสาวอลิษา ญาณิสรางค์กุล	83,300
รวมกลุ่มญาณิสรางค์กุล	31,018,586

ครอบครัว “เพียรวิทยาสกุล” *	
รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น
1. นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล	17,643,300
2. นางสาวอรจิต เพียรวิทยาสกุล	12,174,124
รวมกลุ่มเพียรวิทยาสกุล	29,817,424

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

* มีบุคคลในครอบครัวมีสกุลเดิมเป็น “พุดมินารากร”

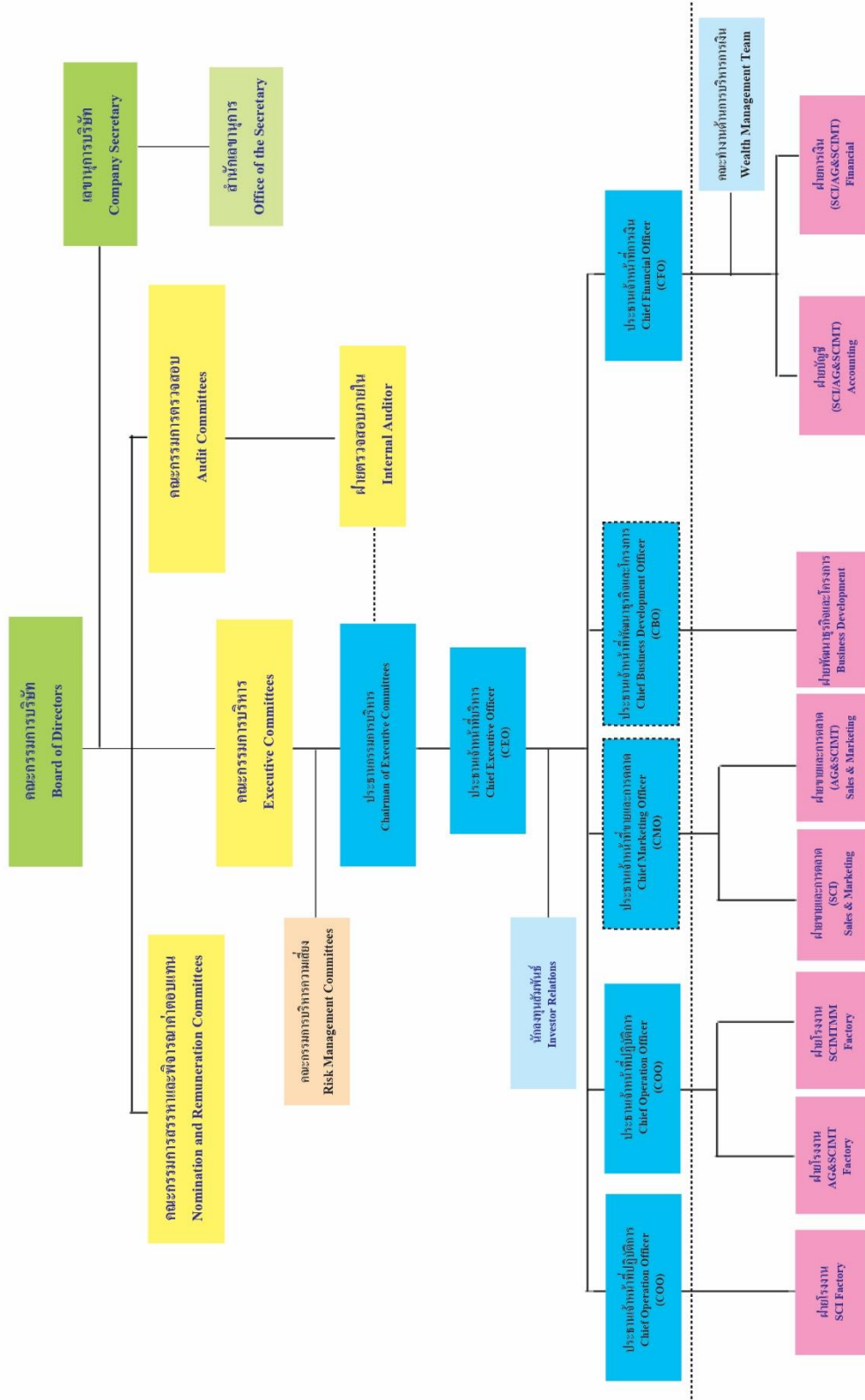
9.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

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 เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน)



10.1 คณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีกรรมการบริษัททั้งหมดจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายณพพล มลิณทางกูร	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นางปภาณี ภาชีผล	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
3. นางฉัตรทอง ทิพยกะลิน	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
4. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
5. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ
6. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร	กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
7. นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สากุล	กรรมการ
8. นายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล	กรรมการ
9. นายศิริชัย พุฒินารากร	กรรมการ
10. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล	กรรมการ

โดยมี นางสาวนิตา พุฒินารากร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นางสาวอุณนดา พุฒินารากร หรือ นายศิริชัย พุฒินารากร หรือ นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สากุล กรรมการสองในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- กรรมการบริษัท ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่

มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

3. กรรมการบริษัท สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ การเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่ กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ถือหุ้นที่มียักษ์ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
6. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มียักษ์กับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มียักษ์สำคัญในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มียักษ์สำคัญกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทด้วยความระมัดระวังรอบคอบ (Duty of Care) และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และเพื่อเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้งและกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการ โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้งต่อปี
3. จัดให้มีการทำงบแสดงฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุม กำกับดูแลการบริหาร และการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5. กำหนดโครงสร้างองค์กร และ พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม กำหนดอำนาจหน้าที่แก่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
6. คณะกรรมการ อาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไป

- ตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
7. พิจารณาแต่งตั้ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร รวมทั้ง มอบอำนาจให้กับประธานกรรมการบริหาร ในการกำหนดอำนาจอนุมัติ และพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอำนาจดังกล่าวเพื่อความเหมาะสม
 8. มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
 9. กำหนด จัดทำ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น ตลอดจนแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท ที่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และพิจารณาทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง รวมทั้ง ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท
 10. กำกับดูแลบริษัทย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ
 11. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
 12. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 13. กำกับดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
 14. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจ พร้อมทั้งกำกับดูแลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท
 15. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
 16. จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

17. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสด้านทางคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท และสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการ
18. รายงานส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยต่อบริษัท เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีอย่างน้อย 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระทั้งหมด โดยอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ในด้านบัญชี และประสบการณ์เพียงพอ ทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้งมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีนางสาวร่มเกล้า ม่วงยืนนาน¹ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

1./การศึกษาสูงสุด: ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (สาขาการเงิน) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการทำงาน : ปัจจุบัน – หัวหน้าส่วนตรวจสอบบริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน)

ผ่านการอบรม – วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 14 (สภาวิชาชีพบัญชี)

– COSO กรอบแนวทางการควบคุมภายใน รุ่นที่ 2/2559(สภาวิชาชีพบัญชี)

– การตรวจสอบทุจริต (สภาผู้ตรวจสอบภายใน)

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดย

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง 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 หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่

กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้อื้อหนี้รายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้อื้อหนี้รายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพด้วย

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้อื้อหนี้รายใหญ่หรือผู้อื้อหนี้ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้อื้อหนี้รายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน

10. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบโดยสรุปดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ 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 เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดคำตอบแทนสำหรับกรรมการ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ด้านการสรรหา

1. ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการ ให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัท

2. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัทเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. พิจารณาสรรหาคัดเลือกและกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่างลงเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัท
5. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปีเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
6. จัดให้มีประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
7. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ด้วยตนเองเป็นประจำทุกปีและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
2. เสนอแนะค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง ให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. ดำเนินการสรรหาและนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นครั้งแรก และพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป
4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท รวมทั้งแผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัท
5. ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดยให้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
6. เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีทั้งหมด 10 ท่าน ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายธนวัฒน์ ญาณิสรารักษ์กุล	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
4. นายศิริชัย พุฒินารากร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (SCI)
5. นายวิชัย ญาณิสรารักษ์กุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (AG&SCIMT)
6. นายคุณิโยชิ มิโตะ	ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและออกแบบ
7. นางสาวพรทิพย์ อัครชาติชาญชัย	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
8. นางวนิดา พุฒินารากร	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
9. นายภาณุพันธ์ เจศรีชัย	ผู้จัดการฝ่ายขายและธุรกิจ
10. นางสาวอรจิต เพียรวิทยาสกุล	ผู้จัดการส่วนการตลาด

หมายเหตุ : บริษัทได้นำรวมคณะกรรมการบริหารทุกท่านอยู่ภายใต้นิยาม “ผู้บริหาร” ของบริษัทเพื่อเป็นการกำกับดูแลที่ดีของกิจการ ทั้งนี้ผู้บริหารที่อยู่ภายใต้นิยามผู้บริหาร ได้แก่ นางสาวอุณนดา พุฒินารากร นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล นายธนวัฒน์ ญาณิสรารักษ์กุล นายศิริชัย พุฒินารากร และ นายวิชัย ญาณิสรารักษ์กุล

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 กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนและแนวทางเกี่ยวกับการลงทุนและการระดมทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท 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 การจัดหางเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ หรือนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)
9. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัท จำนอง จำน่า เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัททุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)

ด้านบริหารงานทั่วไป

10. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ

11. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาทั่วไป เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางภาษีอากร เป็นต้น ในอำนาจเท่าที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งต้องอยู่ภายในวงเงินอำนาจอนุมัติ ต่อรายการภายใต้หัวข้อการจัดซื้อสินค้า การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา ดังกล่าวข้างต้น
12. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาโครงการตามความเหมาะสม ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ซึ่งไม่รวมกับแผนการลงทุนในโครงการและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการไว้แล้ว
13. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนด เงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ตลอดจนมีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และ สอดคล้องกับกฎหมาย (ซึ่งพนักงานระดับผู้บริหารหมายถึง พนักงานระดับล่างถัดจากคณะกรรมการบริหารลงไป)
14. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ ประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือ พนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ยังมีมติการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ 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 นโยบายระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ 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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ 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 หรือ การพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงาน ทั้งหมดของบริษัท ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
14. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร และ/หรือประธาน กรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ 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 และติดตามให้มีการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเสมอ และแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญให้คณะกรรมการทราบ
- จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
- บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ ถือหุ้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการ
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต.
- ดูแลและประสานงานกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมถึง การปฐมนิเทศกรรมการ

- ดูเอกสารสำคัญของบริษัทได้แก่ 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 1/2563 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท (เฉพาะกรรมการอิสระ) กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียด ดังนี้

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

ในปี 2562 และปี 2563 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปของเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทดังนี้

ชื่อ - สกุล	ปี 2562					ปี 2563				
	ประชุม กรรมการ บริษัท (ครั้ง)***	ประชุม เฉพาะ กรรมการ (ที่ไม่ใช่ ผู้บริหาร) (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ สรรหา (ครั้ง)***	เบี้ย ประชุม (บาท)	ประชุม กรรมการ บริษัท (ครั้ง)***	ประชุม เฉพาะ กรรมการ (ที่ไม่ใช่ ผู้บริหาร) (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ สรรหา (ครั้ง)***	เบี้ย ประชุม (บาท)
1. นายพนพล มลิณทางกูร	9/9	1/1	-	-	450,000	9/9	1/1	-	-	360,000
2. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล	9/9	1/1	-	2/2	250,000	9/9	1/1	-	2/2	210,000
3. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร *	9/9	-	-	2/2	-	9/9	-	-	2/2	-
4. นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล *	9/9	-	-	-	-	9/9	-	-	-	-
5. นายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล *	9/9	-	-	-	-	9/9	-	-	-	-
6. นายศิริชัย พุฒินารากร *	9/9	-	-	-	-	9/9	-	-	-	-
7. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล *	9/9	-	-	-	-	9/9	-	-	-	-
8. นางปราณี ภาชีผล	9/9	1/1	6/6	2/2	390,000	9/9	1/1	6/6	2/2	350,000
9. นางฉัตรทอง ทิพย์กะสิน	9/9	1/1	6/6	-	320,000	9/9	1/1	6/6	-	280,000
10. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ	7/9	1/1	6/6	-	280,000	9/9	1/1	6/6	-	280,000

หมายเหตุ: * กรรมการลำดับที่ 3 - 7 ไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากกรรมการดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน (ตามตารางด้านล่าง)

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 2562	ปี 2563
จำนวนผู้บริหาร	10*	10*
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (บาท)	23,792,404	24,782,060
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 2563 กลุ่มบริษัทมีจำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงานหลักดังนี้

ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)
	รวม
1. ส่วนงานขายในประเทศ	44
2. ส่วนงานผลิต	524
3. ส่วนงานสำนักงาน	222
รวม	790

10.4.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ทั้งนี้ ในปี 2562 และ ปี 2563 บริษัทได้ให้ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงินทั้งหมดดังนี้

	ปี 2562	ปี 2563
จำนวนพนักงาน (คน)*	762	790
ค่าตอบแทนรวม (บาท)	261,158,387**	278,600,774**

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 2563 สามารถดูได้จาก การดำเนินงานและแนวปฏิบัติ (ตามแนวทางพัฒนาอย่างยั่งยืน 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 CG Code 2560 มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้รับการทบทวนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563

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

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 หรือกรณีเป็นข้อเสนอแนะที่กรรมการอิสระพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น
- ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้บริหารบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสียของตนในแต่ละวาระ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม โดยกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระการประชุมนั้นๆ

- กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัท
- บริษัทกำหนดให้มีมาตรการป้องกันการนำข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึง กรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย) ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง จะถือเป็นความผิดร้ายแรงและถูกลงโทษทางวินัย

สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

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 : บริษัทจะไม่กระทำการใดๆที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม อีกทั้งยังต้องแสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรงเวลา และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดทั้งรายงานทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นๆที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ www.sci-mfgr.com ของบริษัท

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

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทได้มอบหมายนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องโปร่งใส

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

กรรมการบริษัท สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท โดยกรรมการแต่ละท่าน จะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น

ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ โดยบริษัทให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่างๆ โดยบริษัทได้แยกหน้าที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทไม่มีหน้าที่จัดการงานประจำของบริษัท แต่จะมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทตามวาระที่กำหนด หรือตามที่ประธานกรรมการจะเห็นควรเพื่อ

1. กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท
2. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนธุรกิจ
3. ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีและดูแลให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

11.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการคือ

- คณะกรรมการตรวจสอบ มีอย่างน้อย 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระทั้งหมด โดยอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ในด้านบัญชีและประสบการณ์เพียงพอ ทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินงานกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ สำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดรวมทั้งมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีอย่างน้อย 3 ท่าน โดยอย่างน้อย 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระและมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 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) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

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

3.1 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทจัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีประเด็นหลักในการรักษาความลับของบริษัท การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย การเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และการดูแลรักษาทรัพยากรทั้งภายในบริษัทและสิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งการให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจจะทำให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์

สุจริต การควบคุมภายในทำได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้นส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นกับตลาดทุนและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับนักลงทุน

3.2 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการของส่วนตัว ของครอบครัว ของญาติพี่น้อง หรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ โดยกำหนดนโยบายที่ครอบคลุม 2 เรื่อง คือ

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

- สถานการณ์อื่นๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : แบ่งออกเป็น

1. การลงทุนทั่วไป บริษัทจะไม่ให้บุคลากรของบริษัทเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัท คู่แข่ง หรือผู้ค้า/ผู้ขายที่บริษัทติดต่อกิจด้วย เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าว เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2. การรับของขวัญ บุคลากรทุกระดับไม่ควรรับของขวัญ ตัวโดยสาร บัตรชมกีฬา ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ให้เป็นส่วนส่วนตัวต่าง 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

บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัทจะมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ที่มีความรู้และประสบการณ์ ทำงานควบคู่กับผู้ตรวจสอบภายใน ที่บริษัทได้ว่าจ้างให้เป็นผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมต่างๆ และรายงานผลการตรวจสอบ และติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจสอบและรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

(4) การประชุมคณะกรรมการ

เพื่อเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีการรวมการประชุมด้วย 1 ครั้งต่อปี ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญที่ต้องรายงานหรือขออนุมัติต่อคณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท กรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท

ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยในวาระที่เกี่ยวข้อง อาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศในรายละเอียดเพิ่มเติม

กำหนดให้กรรมการแต่ละท่านควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดขึ้นในรอบปี ซึ่งในปี 2563 บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท 10 ครั้ง (โดยเป็นการประชุมคณะกรรมการบริษัท 9 ครั้ง และ การประชุมคณะกรรมการ โดยไม่มีการรวมการประชุมด้วย 1 ครั้ง) และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 6 ครั้ง และ ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 2 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน มีดังนี้

ชื่อ - สกุล	ประชุมกรรมการบริษัท	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
	2563	2563	2563
1. นายณพพล มลิณทางกูร	10/10	-	-
2. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล	10/10	-	2/2
3. นางสาวอุณนดา พฤตินีวรกร	10/10	-	2/2
4. นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล	10/10	-	-

ชื่อ – สกุล	ประชุมกรรมการบริษัท	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	ประชุมคณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน
	2563	2563	2563
5. นายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล	10/10	-	-
6. นายศิริชัย พงศ์นิรากร	10/10	-	-
7. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล	10/10	-	-
8. นางปราณี ภาชีผล	10/10	6/6	2/2
9. นางฉัตรทอง ทิพยกะลิน	10/10	6/6	-
10. นางสาวชานา วิวัฒน์พนชาติ	10/10	6/6	-

(5) รายงานประจำปีของคณะกรรมการ

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

(6) คำตอบแทน

บริษัทมีนโยบายกำหนดคำตอบแทนของกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้อยู่ในระดับที่สามารถเข้าใจให้สามารถรักษากรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ คำตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยขออนุมัติคำตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คำตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง กำหนดให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ระดับคำตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนงูใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย

(7) การพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ และ ผู้บริหาร เป็นต้น

เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้จากกระทำเป็นการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

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 เฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 96.8**

แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ของกรรมการรายบุคคล สรุปผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายบุคคล ประจำปี 2563 นั้น ในภาพรวมทั้ง 7 ด้าน เห็นว่า กรรมการส่วนใหญ่สามารถจัดสรรเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการบริษัทได้อย่างครบถ้วน ทั้งในเรื่องการมีส่วนร่วมในการพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินงานและกลยุทธ์เป้าหมาย, มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน, การประชุมที่แสดงออกซึ่งความไว้วางใจซึ่งกันและกัน สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ มีการดำเนินการที่ดีในกระบวนการพิจารณาอนุมัติทางการเงินอย่างชัดเจน มีการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และจัดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติอย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน, รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงได้มีการกำหนดและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ, มีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน โปร่งใส และการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมสอดคล้องกับผลประกอบการของธุรกิจและค่าตอบแทนในอุตสาหกรรม

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ด้วยวิธีการประเมินจากกรรมการอิสระ เพื่อให้ผลการประเมินเป็นกลาง และเพื่อช่วยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้ทบทวนผลงานและการปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และนำไปปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้ง 10 หัวข้อ ได้แก่ ความเป็นผู้นำ | การกำหนดกลยุทธ์ | การปฏิบัติตามกลยุทธ์ | การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน | ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ | การสัมพันธ์กับภายนอก | การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร | การสืบทอดตำแหน่ง | ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ | คุณลักษณะส่วนตัว

ซึ่งมีเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

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

มากกว่า 50% = พอใช้ / ต่ำกว่า 50% = ควรปรับปรุง

**** สรุปการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (โดยกรรมการอิสระ) ในภาพรวม การดำเนินการส่วนใหญ่ เฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 94.1**

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 / บริษัทตรวจสอบ ภายในจากภายนอก
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. กลั่นกรองและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่เสนอชื่อเป็นกรรมการ ว่ามีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น
4. ในการเสนอชื่อกรรมการ ควรเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในจำนวนเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะสรรหา เพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสคัดเลือกกรรมการที่มีความเหมาะสมมากที่สุด เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาตามจำนวนที่ต้องการแต่งตั้ง
5. ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง ควรนำเสนอผลงาน การอุทิศเวลาของกรรมการ และประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
6. กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ ควรพิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่จะเสนอให้เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และหลักเกณฑ์ของบริษัทเอง
7. พิจารณาวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ โดยหากเป็นกรรมการอิสระเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ ควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก 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 ให้ผู้ที่เป็นประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

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 ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้หากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายในมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทหรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสื่อมเสียและเสียหาย โดยผู้กระทำการเป็นบุคลากรระดับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม และหากผู้กระทำความผิดเป็นผู้บริหารระดับรองลงไป คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดนั้นๆ

11.5 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

งบการเงินของบริษัทได้รับการตรวจสอบและสอบทานโดยนายประดิษฐ์ รอดลอยทุกข์ ผู้สอบบัญชีทะเบียนเลขที่ 218 หรือ นางสาวนงราม เลหาอารีดิolk ผู้สอบบัญชีทะเบียนเลขที่ 4334 นาง พรทิพย์ เลิศทนต์ศักดิ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7633 บริษัท เอสซีไอ มาสเตอร์ จำกัด และมีค่าใช้จ่ายสำหรับปี 2563 เป็นจำนวนรวม 2.05 ล้านบาท (เป็นค่าบริการตรวจสอบและสอบทานทั้งจำนวน) โดยไม่มีค่าบริการอื่นๆอีก

11.6 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 มาปรับใช้

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

ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 คณะกรรมการได้มีการทบทวนการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2563 ว่าได้มีการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 มาปรับใช้ในธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งให้มีพัฒนาและติดตามดูแล

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 ปฏิบัติตามรายละเอียดในนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

(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 โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัพนักงานอย่างเคร่งครัด
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 เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของชุมชนรอบข้าง รวมถึงภาวะโลกร้อน ซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศน์ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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

(7) การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการใช้กระบวนการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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

(8) การมีนวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักดีว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจ จึงให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกองค์กร บริษัทจึงมีนโยบายสนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย (Co-Creation) ในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างความสมดุลระหว่างมูลค่าและคุณค่าต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะเผยแพร่แนวนโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมาย อีเมล แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) โดยจะทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอทุกปี

2. การดำเนินงานและแนวปฏิบัติ (ตามแนวทางพัฒนาอย่างยั่งยืน)

บริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้น การสร้างความสมดุลในการส่งมอบคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ค่านิยมองค์กร : SHARE

Superb ความเป็นเลิศ ในด้านคุณภาพครบวงจรและพัฒนาอย่างอย่างต่อเนื่อง

Honesty ความซื่อสัตย์ เราจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ ด้วยคุณธรรมและจรรยาบรรณ

Attitude ทศนคติเชิงบวก และการทำงานอย่างเป็นทีม ช่วยเหลือกันด้วยความเต็มใจ

Responsibility ความรับผิดชอบต่อ เราจะคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงสร้างความผูกพันกับชุมชน

Experience ประสบการณ์ เราจะส่งมอบความเป็นมืออาชีพในการทำงาน และความตั้งใจในการให้บริการ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ โดยการดำเนินงานในปี 2563 บริษัทฯ ได้รับการประเมิน CG Scoring จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ระดับ ดีมาก (Very Good) หรือ 4 ดาว

ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ แบ่งผู้มีส่วนได้เสียหลักเป็น 5 กลุ่ม โดยมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดูแลรับผิดชอบในการสร้างการมีส่วนร่วม สื่อสารและรับฟังข้อคิดเห็นประเด็นต่างๆ ที่ผู้มีส่วนได้เสียสนใจ เพื่อจะรับมานำมาพิจารณาการเข้ากับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็นด้านความยั่งยืน	ช่องทางการสื่อสารและการมีส่วนร่วม
1	พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับการจ้างงานและปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ได้รับผลตอบแทน สวัสดิการที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับค่าครองชีพ มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ได้รับการพัฒนาความรู้และความก้าวหน้าในอาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> ประชุมหน้าแถวตอนเช้าทุกวัน / สันทนาการกลุ่มย่อย บอร์ดประชาสัมพันธ์ การสำรวจความคิดเห็นและช่องทางรับความคิดเห็น เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการด้าน สวัสดิการและความปลอดภัยในการทำงานและเรื่องอื่นๆ
2	ลูกค้า / คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> เคารพต่อสิทธิมนุษยชน ได้รับสินค้าและการบริการที่ดี มีคุณภาพ มีความปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม ได้รับข้อมูลที่โปร่งใส ถูกต้อง และไม่มีการบิดเบือน มีระบบและกระบวนการรับซื้อร้องเรียน และจัดการกับข้อร้องเรียน ปฏิบัติตามสัญญา หรือ เงื่อนไขต่างๆตามที่ตกลงไว้ อย่างเหมาะสมและเคร่งครัด สร้างสัมพันธภาพ และรักษาความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานความถูกต้องและเท่าเทียมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมบริษัท จัดให้มีกระบวนการที่ลูกค้า สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ และความปลอดภัยของสินค้าและบริการ การเข้าพบในโอกาสต่างๆ Website ของบริษัท จัดให้มีกระบวนการคัดเลือกและประเมินผลคู่ค้าอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ สันทนาการกลุ่มย่อย
3	ส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
4	ชุมชนโดยรอบ	<ul style="list-style-type: none"> มีความเกื้อกูลซึ่งกันและกัน บริหารจัดการมลภาวะ (ของเสีย, เสียง, ฝุ่นควัน) 	<ul style="list-style-type: none"> การพบปะชุมชนในโอกาสต่างๆ ชุมชนสัมพันธ์
5	ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเท่าเทียมกัน ผลตอบแทนและการเติบโตอย่างต่อเนื่อง การบริหารจัดการที่โปร่งใส และรายงานอย่างถูกต้องครบถ้วน เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วม 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และรายงานอื่นๆ Website ของบริษัท

การบริหารจัดการด้านความยั่งยืนที่สำคัญ

บริษัทฯ ได้สรุปประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จและยั่งยืนขององค์กรที่ครอบคลุม 3 มิติ ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และ ด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ด้าน	ประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ	เนื้อหาที่รายงาน
ด้านเศรษฐกิจ	1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การบริหารจัดการความเสี่ยง • การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ
	2. การประกอบธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> • ผลการดำเนินงาน / ผลประกอบการ
ด้านสังคม	1. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน	<ul style="list-style-type: none"> • การดูแลพนักงาน • การพัฒนาบุคลากร • ความปลอดภัยด้านชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน • การเคารพสิทธิมนุษยชน
		<ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินงานกับคู่ค้า
		<ul style="list-style-type: none"> • การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
		<ul style="list-style-type: none"> • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
	4. คุณภาพและความปลอดภัยของสินค้า	<ul style="list-style-type: none"> • ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
ด้านสิ่งแวดล้อม	1. การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดการที่ดีในโรงงาน
		<ul style="list-style-type: none"> • การป้องกันมลพิษ

การบริหารองค์กรตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ บริษัทได้นำหลักการบริหารกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) ทั้ง 8 ข้อ มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องต่อไปนี้

1. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึง แนวปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการรักษาความลับ

2. การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทได้ปรับปรุงนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ในปี 2560 เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้พนักงานในองค์กร ปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯจัดให้มีช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น การอบรมและให้ความรู้แก่พนักงาน การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยมีการสอบถามระหว่างการอบรม และภายหลังการอบรม เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจ

บริษัทฯยังได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทาง ดังนี้

หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน (เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ)

ภายใน : ผู้รับเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท

ทางไปรษณีย์ : ถึง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก 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)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (คุณ ปราณี ภาณีผล)

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (pra_neep@hotmail.com)

การประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลและตรวจสอบผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ได้มอบหมายให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบไปด้วยคณะกรรมการบริหารทั้ง 7 ท่าน มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยง และให้มำรายงานในการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

- ผลการดำเนินงานในปี 2563 ของ เอสซีไอ และบริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียนใดๆ

การบริหารความเสี่ยงในภาพรวม

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นหนึ่งในเป็นกระบวนการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะนำพาธุรกิจไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบตามกฎหมาย ตามแนวปฏิบัติ COSO และมาตรฐานระบบ ISO 9001 : 2015, ISO 14001 : 2015 ซึ่งครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ และด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ภายใต้กรอบบริหารความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความตระหนักและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งนำไปสู่การรายงานความเสี่ยงอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด โดยปรับปรุงกระบวนการทำงานต่างๆให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลและทบทวนอยู่เสมอ

การดำเนินงาน และการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจและยืนยันว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบ ทำการรวบรวมและระบุนายกกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ลงในทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนด เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบและทบทวนความทันสมัยของกฎหมายและข้อกำหนดเป็นประจำและสม่ำเสมอ

• จากการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประจำปี 2563 บริษัทฯ ได้ดำเนินการสอดคล้องตามกฎหมาย

การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

แนวปฏิบัติต่อลูกค้า

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

ผลการดำเนินงาน : การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ทั้ง 3 ด้าน คือ คุณภาพ การส่งมอบ และการบริการ เป็นประจำทุกปี โดยผลการสำรวจจะนำมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการต่างๆ ให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด ในปี 2563 พบว่าลูกค้ามีความพึงพอใจทั้ง 3 ด้าน คิดเป็นร้อยละ 98.62

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

แนวปฏิบัติต่อลูกค้า

- ขั้นตอนการเลือกคู่ค้า จะต้องไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า โดยต้องอยู่บนพื้นฐานของ คุณภาพ การบริการและราคา
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือ เงื่อนไขต่างๆตามที่ตกลงไว้อย่างเหมาะสมและเคร่งครัด
- ไม่เรียกรับหรือไม่รับผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้า
- 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 ตลอดจนคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 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 ดำเนินธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดด้านกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 มีการประเมินผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมของแต่ละกระบวนการผลิต ทั้งทางด้านมลพิษ และ การใช้ทรัพยากรเพื่อนำมาทำแผนป้องกันหรือจัดการอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ทรัพยากร โดยได้นำระบบจัดการด้านพลังงาน การบริหารจัดการน้ำที่ใช้ในโรงงาน และการบริหารจัดการของเสียในการผลิต มาใช้ในการดำเนินงาน พร้อมทั้ง มีการให้ความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับรับรู้คุณค่าในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลิต ส่งมอบ สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานและความปลอดภัย ในราคาเสนอขายที่เหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม โดยให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจของลูกค้า

บริษัทฯ ได้การรับรองระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 และ ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย TIS & OHSAS 18001 อีกทั้งยังได้นำเครื่องมือและกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเพิ่มผลผลิตที่เหมาะสมมาใช้ ได้แก่ กิจกรรมลดต้นทุน ระบบการจัดงานด้วย 5ส การพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ด้วยเป้าหมายที่ต้องการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าใน 3 ด้านด้วยกัน คือ คุณภาพ การส่งมอบ และการบริการ

การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

บริษัทกำหนดให้มีมาตรการสำหรับการอนุรักษ์การใช้พลังงานทุกหน่วยงาน เน้นการมีส่วนร่วมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการใช้พลังงานร่วมกัน และจัดให้มีโครงการลดการใช้พลังงาน ดังนี้

โครงการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์พลังงาน

- การรณรงค์อนุรักษ์พลังงาน เช่น มาตรการปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาพักกลางวันและก่อนเลิกงาน 15 นาที และควบคุมอุณหภูมิที่ 25 องศา
- อบรม/รณรงค์ให้กับพนักงานทุกคนตระหนักและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน
- จัดกิจกรรมวันสิ่งแวดล้อมไทย และ วันสิ่งแวดล้อมโลก

การบริหารจัดการมลภาวะน้ำ

บริษัทมีมาตรการในการบริหารจัดการน้ำ ทั้งน้ำที่ใช้ในกระบวนการผลิต และน้ำใช้เพื่อการบริโภค

1. รณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัด รวมทั้งมีการตรวจสอบระบบท่อน้ำประปา ภายในโรงงานไม่ให้มีรอยรั่วหรือเสียหาย
ผลการดำเนินงาน ใน ปี 2563 : การใช้น้ำลดลง 4.85% เทียบกับปีที่ผ่านมา
2. ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียจากกระบวนการล้างสี ซึ่งเป็นการบำบัดสารเคมี 100% ทำให้น้ำที่บำบัดแล้วสามารถนำกลับมาใช้ในกระบวนการล้างสีได้อีก
ผลการดำเนินงาน ใน ปี 2563 : ลดต้นทุนค่าน้ำประปาได้ 9.44% ต่อปี เมื่อเทียบกับ ระบบบำบัดแบบเดิม
3. การตรวจวัดคุณภาพของน้ำทิ้งทุกปี ตามข้อกำหนดมาตรฐานการควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงานของกระทรวงอุตสาหกรรม
ผลการตรวจในปี 2563 พบว่า มีค่าอยู่ในเกณฑ์ปกติ

การบริหารจัดการด้านกากอุตสาหกรรม

เพื่อป้องกันปัญหาการปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม ตะกอนจากระบบล้างในกระบวนการผลิต จะถูกส่งไปกำจัดยังบริษัทรับกำจัดของเสียอันตรายที่ได้รับอนุญาตประกอบกิจการจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

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 ฐปเชื่อม กระดาศทรายและวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ ควรใช้ให้หมดก่อนทิ้ง

แนวทางในการจัดการขยะอันตราย ขยะติดเชื้อ

การจัดการน้ำมันเก่าให้ถ่ายสู่ภาชนะที่มีฝาปิด แข็งแรงป้องกันการรั่วซึมหรือรั่วไหลสู่ภายนอก เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานแล้ว ให้เก็บรวบรวมหรือถ่ายเทน้ำมันที่ใช้แล้ว ไปยังถังเพื่อรอส่งกำจัดภายนอกต่อไป

สารเคมี สีชนิดต่างๆ ปากกาเคมีและปากกาอื่นๆ ควรใช้ให้หมดก่อนทิ้งหรือเก็บไว้ใน สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อยืดอายุการใช้งาน

ขยะติดเชื้อที่เกิดขึ้น เช่น เศษสำลี, ผ้าก๊อซ, พลาสเตอร์ที่ใช้แล้ว จากกิจกรรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับ พนักงานทุกคนที่ได้รับอุบัติเหตุ ให้ทิ้งในภาชนะที่มีนํ้าคง แข็งแรง สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือปนเปื้อนสู่ ภายนอก

การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้ว

แจ้งขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงานรายปี ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 ก่อนหมดอายุการอนุญาต หรือกรณีมีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้วเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการขออนุญาตรายการนั้นใหม่

ผลการดำเนินงาน ในปี 2563

ไม่มีข้อร้องเรียนจากชุมชนภายนอกในผลกระทบด้านมลพิษ เรื่องน้ำทิ้ง มลพิษอากาศ และ เสียงรบกวน

แนวทางการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย TIS & OHSAS 18001 และได้จัดตั้งคณะกรรมการด้านความปลอดภัย ซึ่งทำหน้าที่วางแผน ส่งเสริมและตรวจสอบ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารรับทราบโดยตรง

ด้วยความมุ่งมั่นในการดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงานเป็นสำคัญ บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบาย และแนวทางในการบริหารจัดการ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในเรื่องสวัสดิภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

แนวทางการดำเนินงาน

กิจกรรม 5 ส. หัวใจสร้างวินัยสู่คุณภาพ

ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับ เกิดความรู้ความเข้าใจ และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง เสมือนหนึ่งเป็นภารกิจประจำ

ผู้บริหารทุกระดับต้องให้การสนับสนุน ส่งเสริม และติดตามการดำเนินกิจกรรม 5 ส. รวมทั้งให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาโดยใกล้ชิด และให้ถือเป็นภารกิจสำคัญ

จัดให้มีการวัดผลการตรวจไว้ในข้อมูล KPI ของทุกหน่วยงาน

การฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย พร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน

บริษัทฯ มีการจัดฝึกอบรมเรื่องการพร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาล และการกู้ชีพ รวมถึงเรื่องความปลอดภัยอื่นๆ ให้กับพนักงานทุกระดับ

การตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จัดให้มีการประเมินผลกระทบทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในกระบวนการทำงานเป็นประจำ และติดตามเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่มีความเสี่ยงที่จะได้รับอันตราย จะได้รับการตรวจสอบสุขภาพพิเศษและดูแลด้านสุขภาพที่สอดคล้องกับผลตรวจที่ได้รับด้วย

บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อดูแลสุขภาพของพนักงานอย่างทั่วถึง และมีการตรวจเพิ่มเติมตามปัจจัยเสี่ยงในการทำงาน เสมอมา ในปี 2563 สถานพยาบาลที่ได้รับการคัดเลือกได้แก่ โรงพยาบาลรพีพร ดำเนินการตรวจในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2563 มีพนักงานเข้าตรวจ 212 คน คิดเป็นร้อยละ 97.24 ของพนักงานกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด

ผลการดำเนินงานในปี 2563

Topic	Target	Actual	Evaluate Result	Note
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	3 case	X	
4. Other accident (Small Injury - On duty) (อุบัติเหตุในงานไม่รุนแรงและไม่หยุดงาน)	0	5 case	X	
5. Property Damage (อุบัติเหตุทำให้ทรัพย์สินเสียหาย)	0	0 case	√	
7.จำนวนวันที่เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ หรือ โรคจากการทำงาน	0	0	√	
8. IFR (All accident Cases)	0	16.40	X	$8 \times 1,000,000 / 487,600$ (487,600 = MH รวม11เดือน)
8. ISR (All accident Cases)	0	17.22	X	$8.4 \times 1,00,0000 / 487,600$
9. Compliance form internal and external (นับจากCAR)	0	2 case	X	

การบริหารจัดการด้านสังคม

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณ ในเรื่องความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน ส่งเสริมให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้ และเปิดโอกาสให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพงานอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น

บริษัทฯ จัดให้คณะกรรมการสวัสดิการ เป็นตัวแทนรับฟังความคิดเห็นและรวบรวมข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น แบบสอบถาม กล่องรับข้อเสนอแนะ หรือ ร้องทุกข์ นำไปเสนอผู้บริหาร เพื่อไปปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน

ผลตอบแทนและสวัสดิการ

นอกจากผลตอบแทนที่เป็นค่าจ้างโดยตรงแล้ว บริษัทฯจัดให้มีสวัสดิการอื่นๆให้แก่พนักงานและครอบครัว ในรูปแบบอื่นๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม เงินช่วยเหลือต่างๆ เบี้ยขยันสำหรับพนักงานที่มาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

การพัฒนาศักยภาพพนักงาน

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

ผลการดำเนินงานในปี 2563

ประเภทการฝึกอบรม On the job training

วิธีการ กำหนดหลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็น ของแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อให้หัวหน้างานหรือผู้สอน รับผิดชอบสอนงานให้พนักงานในตำแหน่งดังกล่าว ตั้งแต่แรกเข้าทำงาน และทบทวนการสอนตามความเหมาะสม พร้อมทั้งมีการประเมินผลหลังการสอนงาน

ผลการดำเนินงาน หลักสูตรอบรมในปี 2563 ทั้งหมด 142 หลักสูตร

ชั่วโมงการฝึกอบรม 18,422 ชั่วโมง

จำนวนผู้เข้าอบรม 18,422 คน

ประเภทการฝึกอบรม การอบรมภายใน

วิธีการ จัดหลักสูตรการฝึกอบรมตามความจำเป็น และลักษณะงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการทำงาน โดยแบ่งเป็น การฝึกอบรมทบทวน และ หลักสูตรการฝึกอบรมใหม่

ลำดับ	หลักสูตรด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน จำนวน 12 หลักสูตร	จำนวนชม.	จำนวนคน	ชั่วโมงอบรมรวม
1	การฝึกอบรมทบทวนแผนฉุกเฉินสำหรับพนักงานใหม่ รุ่นที่ 1/2563	6	10	60
2	การฝึกอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับบันจัน ประจำปี 2563	3	19	57
3	การฝึกอบรมผู้บังคับบันจัน ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ให้สัญญาณ และผู้ควบคุมบันจัน	12	22	264
4	การฝึกอบรมทบทวนแผนฉุกเฉินสำหรับพนักงานใหม่ รุ่นที่ 2/2563	6	7	42
5	การฝึกอบรมผู้บังคับบันจัน ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ให้สัญญาณ และผู้ควบคุมบันจัน	12	11	132
6	การฝึกอบรมทบทวนแผนฉุกเฉินสำหรับพนักงานใหม่ รุ่นที่ 3/2563	6	4	24
7	การฝึกอบรม ISO 45001 : 2018 Introduction & Internal Auditor	18	44	792
8	การฝึกอบรมทบทวนการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	3	21	63
9	การฝึกอบรมทบทวนซ้อมดับเพลิง การระงับเหตุฉุกเฉินจากสารเคมีรั่วไหลและอาคารถล่ม	3	21	63
10	การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี 2563	6	89	534
11	การฝึกซ้อมดับเพลิงและหนีไฟ ประจำปี 2563	1	199	199
12	การฝึกอบรมทบทวนแผนฉุกเฉินสำหรับพนักงานใหม่ รุ่นที่ 4/2563	6	6	36
รวม		82	453	2266

ลำดับ	หลักสูตรด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน 5 หลักสูตร	จำนวนชม.	จำนวนคน	ชั่วโมงอบรมรวม
1	การฝึกอบรมจิตสำนึกด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และมาตรฐาน 5ส. รุ่นที่ 1/2563	6	43	258
2	การฝึกอบรมจิตสำนึกด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และมาตรฐาน 5ส. รุ่นที่ 2/2563	6	51	306
3	การฝึกอบรมจิตสำนึกด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และมาตรฐาน 5ส. รุ่นที่ 3/2563	6	49	294
4	การฝึกอบรมจิตสำนึกด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และมาตรฐาน 5ส. รุ่นที่ 4/2563	6	38	228
5	การฝึกอบรมจิตสำนึกด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และมาตรฐาน 5ส. รุ่นที่ 5/2563	6	21	126
รวม		30	202	1212

รวมทั้ง หลักสูตรการทบทวน และการฝึกอบรมพนักงานใหม่ จำนวน 15 หลักสูตร และ หลักสูตรอื่นๆ อีก 1 หลักสูตร

ผลการดำเนินงาน หลักสูตรอบรมในปี 2563 ทั้งหมด 33 หลักสูตร

ชั่วโมงการฝึกอบรม 5,287 ชั่วโมง

จำนวนผู้เข้าอบรม 1,278 คน

ประเภทการฝึกอบรม การอบรมภายนอก

วิธีการ

ส่งพนักงานไปอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสถาบันภายนอก

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนชั่วโมง	จำนวนคน	ชั่วโมงอบรมรวม
1	ผู้ปฏิบัติงานสถานที่ใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลว	12	4	48
2	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน รุ่นที่ 1/2563	12	1	12
3	การขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ	6	3	18
4	ทักษะหัวหน้างาน การสั่งงาน มอบหมายงานและการติดตามงาน	6	1	6
5	ทบทวนความรู้ หลักสูตรผู้ควบคุมก๊าซ	6	1	6
6	ก้าวทันกับผู้ทำบัญชียุคใหม่	6.3	1	6.3
7	ประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม รุ่นที่ 4	6	1	6
8	เจาะปัญหา Case study ด้านการบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางบัญชี	6.3	1	6.3
9	ข้อกำหนดการตรวจติดตามภายใน ISO 9001 : 2015	12	3	36
10	ประชุมชี้แจงการขออนุญาตและการแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน	2	1	2
11	ข้อกำหนดการตรวจติดตามภายใน ISO 9001 : 2015 (2)	18	3	54
12	สัมมนาปรับปรุงความคิดเห็นต่อ(ร่าง)อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ	4.3	1	4.3
13	การวางระบบบัญชี ระบบเอกสารและรายงานทางการเงินให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงาน	6.3	2	12.6
14	ความรู้พื้นฐานด้านการกำกับดูแล IT ระดับองค์กร	6.3	1	6.3
15	ศึกษาดูงาน INTERMACH 2020	5	12	60
16	ศึกษาดูงาน บริษัท AMADA	1.3	3	3.9
17	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	12	2	24
18	เทคนิคการจัดทำบัญชีและองค์ประกอบที่สำคัญในการแก้ไขข้อผิดพลาดในงบการเงิน	6	2	12
19	การจัดทำและบันทึกต้นทุนอย่างถูกต้อง สำหรับนักบัญชี	6	2	12
รวม		139.8	45	335.7

ผลการดำเนินงาน หลักสูตรอบรมในปี 2563 ทั้งหมด 19 หลักสูตร

ชั่วโมงการฝึกอบรม 335.70 ชั่วโมง

จำนวนผู้เข้าอบรม 45 คน

การดูแลพนักงาน

บริษัทฯ ยังคงยึดแนวทางองค์กรแห่งความสุข มาปรับใช้ในการดูแลพนักงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุข ความสำเร็จทั้งในด้านชีวิตการทำงานและชีวิตครอบครัว โดยดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ตามแนวทาง ความสุข 8 ประการ

อย่างไรก็ตาม จากการแพร่ระบาดของโควิด-19 ในช่วงปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีนโยบายงดการดำเนินกิจกรรมภายในที่ต้องมีการรวมกลุ่ม หรือสัมผัสใกล้ชิด และ กิจกรรมภายนอกต่างๆ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 มายังสถานประกอบการ และเพื่อให้ธุรกิจดำเนินต่อไปได้อย่างราบรื่นและได้รับผลกระทบน้อยที่สุด บริษัทฯ ได้ดำเนินการในด้านการดูแลพนักงานภายในพื้นที่ โดยมีการจัดอุปกรณ์ป้องกันทั้งหน้ากากอนามัย และ เจลแอลกอฮอล์ ให้พนักงาน รวมถึง ดูแลพื้นที่การทำงานให้ปลอดภัย มีการวัดอุณหภูมิก่อนเข้าพื้นที่งาน สวมหน้ากากอนามัยในระหว่างปฏิบัติงาน มีเจลแอลกอฮอล์ให้บริการ จัดพื้นที่ตามหลัก Social Distancing เว้นระยะห่าง และให้พนักงานทุกคนแจ้งล่วงหน้า หากต้องมีการเดินทางไปยังพื้นที่ที่มีความเสี่ยง

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

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

บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผล องค์ประกอบการควบคุมภายใน แบบ COSO อย่างน้อยปีละครั้ง โดยมีการสอบทานการควบคุมภายใน 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/จัดทำรายการเพิ่มเติมเพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน 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 และรายงานความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

การประเมินระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอิสระซึ่งดำเนินการควบคู่กับหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีจรรยาบรรณ สอบทานการตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในของบริษัท ประจำปี 2563 ให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท พิจารณาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีซึ่งจัดทำขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อดำเนินการตรวจสอบโดยเน้นการสร้างระบบเชิงป้องกันต่างๆ เพื่อเสริมสร้างและรักษามูลค่าเพิ่มสูงสุดได้อย่างยั่งยืนให้กับ เอสซีไอ กรุ๊ป ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส เพื่อให้คณะกรรมการให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้บริหารให้ความสำคัญ สรุปการดำเนินงานตรวจสอบภายในดังนี้

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

โดยมีรายละเอียดในการตรวจสอบ ดังนี้

1. การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทยังคงปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่ดี พร้อมทั้งพัฒนาระบบการปฏิบัติงานภายใน โดยมุ่งเน้นไปยังการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในอิสระ ในปี 2563 ทำการสอบทานระบบปีละ 2 ครั้ง ได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในครั้งปีแรก คือ ระบบขายและระบบงานบุคคล ครั้งปีหลังสอบทานระบบควบคุมการผลิตและทรัพย์สิน รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ติดตามประเด็นแก้ไขข้อบกพร่องที่ผู้ตรวจสอบภายในอิสระเสนอแนะ

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและรับทราบ รายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และรายงานการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน 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 ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในก็ได้ประเมินระบบควบคุมภายในความเพียงพอของโครงสร้างการควบคุม ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการสอบถามผู้บริหารระดับสูง และฝ่ายบริหารที่รับผิดชอบในแต่ละระบบงาน พร้อมสังเกตการณ์การปฏิบัติงานภายในองค์กร เพื่อเป็นการสะท้อนถึงความเข้มแข็ง หรือ จุดอ่อน ของระบบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมเพื่อการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมเพื่อการควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร (Information & Communication) การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

จากการสอบทานระบบการควบคุมภายใน ในปี 2563 พบว่าบริษัทฯ ยังคงมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง โดยมีการทบทวนข้อมูลในเรื่องต่างๆ อีกทั้งยังมีการปฏิบัติงาน และหน้าที่งานครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด จัดทำรายละเอียดในคู่มือเพิ่มเติมเพื่อให้มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของหน่วยงาน

3.1 สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

บริษัทฯ มีผังโครงสร้างองค์กรที่ดีซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการควบคุมภายใน ปรับปรุง แก้ไขอำนาจดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม รวมถึงไปกำกับหน้าที่งาน (Job Description) ตารางแบ่งแยกหน้าที่งานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานปัจจุบัน ทบทวนระเบียบปฏิบัติเพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงานด้านจัดซื้อ การผลิต การขาย คลังสินค้า บัญชี การเงิน เพื่อให้พนักงานถือปฏิบัติตามด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯ กำหนดทิศทาง เป้าหมาย การดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนวัดได้เป็นรูปธรรมมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPI) และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานอย่างต่อเนื่องตามคู่มือและแผนการอบรมประจำปี ที่วางไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน

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

3.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ในองค์กรเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดไว้และบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทให้อยู่ในระดับที่จะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อองค์กร หรือมีผลกระทบต่อธุรกิจทั้งปวงภายในและภายนอกน้อยที่สุด จึงกำหนดเป็นนโยบายบริหารความเสี่ยงทั้งบริษัทพนักงานต้องประเมินความเสี่ยงผ่านระบบคุณภาพ มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) เป็นผู้กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของบริษัทฯ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการตลาด ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่ทำให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจ แต่ด้วยสถานการณ์การระบาดของ COVID 19 และสถานการณ์ภัยแล้งที่รุนแรงกว่าปีที่ผ่านมา ได้ส่งผลกระทบต่อกระบวนการทางธุรกิจ บริษัทฯ กำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่ช่วยจำกัดหรือลดผลกระทบจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ในระดับหนึ่ง

บริษัทฯ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลต่อธุรกิจ การควบคุมภายใน โดยการจัดทำนโยบายกำหนดเส้นทางสู่อาชีพ (Career Path) และการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำการประเมินและบริหารความเสี่ยงพร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

3.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ตลอดจนความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระดับชัดเจน มีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ มอบหมายหน้าที่อย่างเป็นระบบให้กับบุคลากรกรเพื่อความมั่นใจว่ามีระบบตรวจสอบ และถ่วงดุลอำนาจกันได้ กำหนดอำนาจอนุมัติ และ โครงสร้างการบริการ รวมทั้งมีการรายงานรายการระหว่างกัน บริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน

3.4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังบนพื้นฐานข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมทั้งการสื่อสารข้อมูลไปยังผู้เกี่ยวข้องโดยดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- กำหนดให้มีการจัดทำและจัดเตรียมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ ครบถ้วน เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท มีข้อมูลและสารสนเทศที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ
- กำหนดนโยบายบัญญัติตามมาตรฐานการบัญชีที่ประกาศโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ รวมทั้งได้กำหนดระยะเวลาการจัดเก็บเอกสารให้เป็นตามที่กฎหมายกำหนด
- ดำเนินการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โดยได้สื่อสารให้ พนักงานได้รับทราบ และตระหนักถึงสาระสำคัญและบทลงโทษ
- มีระบบการสำรองข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำแผนการกู้คืนระบบจากภัยพิบัติ (Disaster Recovery Plan : DRP) โดยจัดเตรียมแผนงาน สถานที่ทำงานและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นต้องใช้ในการเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญในระบบการติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้รวมทั้ง มีระบบการควบคุมภายในสำหรับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ จึงดำเนินการ ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ พร้อมทั้งให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการทุกไตรมาส
- คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน และฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานงบการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และติดตามการแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งรายงานประเด็นสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการรายงานการประเมินความเสี่ยง เพื่อกำกับ ดูแล และติดตามให้มีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง และพิจารณาทะเบียนความเสี่ยงของบริษัทฯ ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator) และแผนบริหารความเสี่ยง (Risk

Management Plan) ให้มีความสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง พร้อม รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ ทุกไตรมาส

- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลคำตอบแทนมีการประชุมเพื่อพิจารณาสรรหาผู้ที่มี คุณสมบัติรวมทั้งพิจารณาคำตอบแทน มีการประชุมปีละ 2 ครั้ง
- กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน สามารถตรวจสอบและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ โดย รายงานผลการดำเนินงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส หรือ รายงานทันทีเมื่อมีประเด็นสำคัญ

ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมิน COSO ซึ่งได้ดำเนินการครบถ้วนแล้ว ระบบควบคุม ภายในตามระบบเห็นว่ามีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

14. รายการระหว่างกัน

สรุปรายการระหว่างกันของบริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ยอดคงค้าง (ล้านบาท)			คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561		
บริษัท อัจฉิว่า แอนด์ เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด (“SCIMT”)	ซื้อสินค้าและบริการ	93.36	84.95	52.16	-	-	-	SCI ซื้อบริการซบักไลน์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการผลิตและซื้อวัตถุดิบถึงสำเร็จรูปที่เป็นชิ้นส่วนประกอบสินค้าประเภทรางรองสายไฟ (Cable Tray)	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการต่อเนื่องในการผลิตสินค้าซึ่งสนับสนุนการผลิต อีกทั้งราคาขายระหว่างกันไม่ต่ำกว่าต้นทุนที่เกิดขึ้น
	เข้าหนี้การค้า	-	-	-	33.42	16.95	2.61	อีกทั้งกรณีที่ผลิตสินค้าไม่ทันจะมีการซื้อสินค้าสำเร็จรูปประเภทรางรองสายไฟ ราคาซื้อเป็นราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม	
	รายได้ค่าเช่าสำนักงานและที่ดิน	2.15	2.15	2.15	-	-	-	SCI ให้บริษัทย่อยเช่าพื้นที่สำนักงานอุดมสุขเพื่อเป็นที่ทำการสำนักงานส่วนฝ่ายขาย และเช่าที่ดินที่อำเภอพานทองซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโรงงาน	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องเป็นการใช้พื้นที่

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ยอดคงค้าง (ล้านบาท)			คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็น และความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561		
	รายได้ค่าบริการจัดการ	4.20	4.20	-				ของบริษัทย่อย อัตราค่าเช่าเป็นอัตราที่ขยับเคียงกับ ราคาตลาด	ในกลุ่มให้เกิดประโยชน์และ ราคาที่เรียกเก็บไม่ต่ำกว่า ราคาตลาด
	ลูกหนี้อื่น	-	-	-	2.81	2.81	0.19	SCI ให้บริการในการบริหารจัดการการทำ ธุรกรรมซื้อขายต่างๆ รายได้คำนวณจากต้นทุนบวกกำไร	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องเป็นการใช้ ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการ โดยราคาที่เรียกเก็บไม่ต่ำ กว่าราคาต้นทุน
	รายได้เงินปันผล	37.80	32.40	16.20	37.80	21.60	-	SCI ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในอัตรา เดียวกันกับผู้ถือหุ้นอื่น	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องเป็นรายการปกติที่ บริษัทควรจะได้รับจากการลงทุน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ยอดคงค้าง (ล้านบาท)			คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561		
บริษัท อาจิกาวา แอนด์ เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด (“SCIMT”)	เงินให้กู้ยืม** (อัตราดอกเบี้ย 2.5%)							SCI ให้กู้ยืมเงินเพื่อคืนเงินกู้ยืมธนาคารและนำไปใช้ในการดำเนินงาน เป็นผลให้ต้นทุนการกู้ยืมในกลุ่มบริษัทลดลง	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากการจัดการทางการเงินของกลุ่มบริษัทเพื่อลดค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย
	ต้นปี	-	-	-	49.00	61.00	73.00		
	เพิ่ม ระหว่างปี	-	-	-	35.00	-	-		
	(ลด) ระหว่างปี	-	-	-	(12.00)	(12.00)	(12.00)		
	ปลายปี	-	-	-	72.00	49.00	61.00	อัตราดอกเบี้ยรับสำหรับเงินฝากธนาคารบวกด้วยกำไรส่วนเพิ่ม	
	ดอกเบี้ยรับ	1.82	1.36	1.66	-	-	-		
บริษัท ดาตสเลน พาวเวอร์ จำกัด (“TSL”)	ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	-	0.15	0.10	0.13		
	รายได้ค่าบริการจัดการ	0.60	0.60	-	-	-	-	SCI ให้บริการในการบริหารจัดการการทำธุรกรรมซื้อขายต่างๆ รายได้คำนวณจากต้นทุนบวกกำไร	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องเป็นการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการ โดยราคาที่เกี่ยวข้องเก็บไม่ต่ำกว่าราคาค่าต้นทุน
	ลูกหนี้อื่น	-	-	-	0.40	0.30	-		
	ลูกหนี้ - เงินทดรองจ่าย	-	-	-	1.92	-	-		
	เงินให้กู้ยืม** (อัตราดอกเบี้ย 2.5%)							SCI ให้กู้ยืมเงินเพื่อคืนเงินกู้ยืมธนาคารและนำไปใช้ในการดำเนินงาน เป็นผลให้ต้นทุนการ	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากการ
	ต้นปี	-	-	-	125.01	134.31	144.09		

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ยอดคงค้าง (ล้านบาท)			คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561		
	(ลด) ระหว่างปี	-	-	-	(6.00)	(9.30)	(9.78)	กู้ยืมในกลุ่มบริษัทลดลง	จัดการทางการเงินของกลุ่มบริษัทเพื่อลดค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย
	ปลายปี	-	-	-	119.01	125.01	134.31		
	ดอกเบี้ยรับ	3.06	3.22	3.52	-	-	-	อัตราดอกเบี้ยรับสำหรับเงินฝากธนาคารบวกด้วย	
	ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	-	0.50	-	0.57	กำไรส่วนเพิ่ม	
บริษัท อินเตอร์เอเชีย เทรดดิ้ง จำกัด ("Inter")	รายได้ค่าเช่าสำนักงาน	0.06	0.06		-	-	-	SCI ให้บริษัทย่อยเช่าพื้นที่สำนักงานอุคมสุขเพื่อเป็นที่ทำการสำนักงาน	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องเป็นการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์และ ราคาที่เรียกเก็บไม่ต่ำกว่าราคาตลาด
	รายได้ค่าบริการจัดการ ลูกหนี้อื่น	0.15 -	1.11 -		- 1.36	- 1.20		SCI ให้บริการในการบริหารจัดการการทำธุรกรรมซื้อขายต่างๆ รายได้คำนวณจากต้นทุนบวกกำไร	

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ยอดคงค้าง (ล้านบาท)			คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561		
บริษัท อินเตอร์เอเชีย เทรดดิ้ง จำกัด (“Inter”)	เงินให้กู้ยืม** (อัตราดอกเบี้ย 2.5%)							SCI ให้กู้ยืมเงินเพื่อคืนเงินกู้ยืมธนาคารและ	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากการจัดการทางการเงินของกลุ่มบริษัทเพื่อลดค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย
	ต้นปี	-	-	-	40.00	-	-	นำไปใช้ในการดำเนินงาน เป็นผลให้ต้นทุนการ	
	เพิ่ม ระหว่างปี	-	-	-	-	40.00	-	กู้ยืมในกลุ่มบริษัทลดลง	
	ปลายปี	-	-	-	40.00	40.00	-		
	ดอกเบี้ยรับ	1.00	0.54	-	-	-	-	อัตราดอกเบี้ยรับสำหรับเงินฝากธนาคารบวกด้วย	
	ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	-	-	-	-	กำไรส่วนเพิ่ม	
บริษัท เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด (เมียนมา) (“SCIMT MM”)	เงินให้กู้ยืม** (อัตราดอกเบี้ย 2.5%)							SCI ให้กู้ยืมเงินเพื่อคืนเงินกู้ยืมธนาคารและ	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากการจัดการทางการเงินของกลุ่มบริษัทเพื่อลดค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย
	ต้นปี	-	-	-	16.87	-	-	นำไปใช้ในการดำเนินงาน เป็นผลให้ต้นทุนการ	
	เพิ่ม ระหว่างปี	-	-	-	8.86	16.87	-	กู้ยืมในกลุ่มบริษัทลดลง	
	ปลายปี	-	-	-	25.73	16.87	-		
	ดอกเบี้ยรับ	0.59	0.01	-	-	-	-	อัตราดอกเบี้ยรับสำหรับเงินฝากธนาคารบวกด้วย	
	ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	-	0.65	0.01	-	กำไรส่วนเพิ่ม	

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ยอดคงค้าง (ล้านบาท)			คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561		
	ลูกหนี้- เงินตรองจ่าย	-	-		4.35	3.16	3.41	SCI มีการให้เงินตรองจ่ายเนื่องจากมีข้อจำกัดในการเบิกเงินออกนอกประเทศมาทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเช่นค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าเดินทางของผู้บริหารที่มีการจ่ายในประเทศไทย	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทย่อยสามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้
บริษัท แองเจิล แอนด์ แฟร์รี จำกัด	ค่าที่ปรึกษา	2.77	2.77	2.77	-	-	-	SCI จ้างบริษัทดังกล่าวซึ่งมีศักยภาพเพื่อช่วย	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลเนื่องจากบริษัทดังกล่าวให้ค่าปรึกษาที่มีประโยชน์และให้ความช่วยเหลือเรื่องติดต่อประสานงานกับลูกค้าใหม่เพื่อขยายตลาดในสภาวะการแข่งขันสูง
	ค่าที่ปรึกษาจ่ายล่วงหน้า	-	-	-	-	2.77	5.55	ประสานงานในการขยายธุรกิจในประเทศกลุ่ม ลุ่มน้ำโขง	

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ยอดคงค้าง (ล้านบาท)			คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็น และความสมเหตุผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561		
ระหว่างบริษัท เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด (เมียนมา) (“SCIMT MM” – บริษัทย่อย) กับบริษัทย่อยในกลุ่มบริษัท									
บริษัท อจิกาวา แอนด์ เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด (“SCIMT”)	ซื้อโครงสร้างเหล็ก	-	0.31	28.03	-	-	-	SCIMT MM ซื้อ โครงสร้างเหล็กและบริการติดตั้ง เพื่อก่อสร้าง โรงงานตามแบบที่กำหนด	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว เป็นรายการที่จำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด
	ซื้อสินค้าและบริการ	1.50	-	-	-	-	-	SCIMT MM เพื่อใช้ผลิตสินค้า	เฉพาะเจาะจง อีกทั้งราคาขายระหว่างกันไม่ต่ำกว่า
	เจ้าหน้าที่การค้า				5.46	4.20	4.21	ราคาซื้อเป็นราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม	ต้นทุนที่เกิดขึ้น
	ค่าบริการจัดทำบัญชี	0.69	0.93	0.15	-	-	-	SCIMT MM มีพนักงานยังไม่เพียงพอสำหรับการ จัดทำงบการเงินกลุ่มบริษัท จึงให้ SCIMT ช่วย	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว เป็นรายการที่จำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินรวม
	เจ้าหน้าที่อื่น	-	-	-	1.70	1.03	0.15	จัดทำงบการเงิน	ให้ทันตามกำหนด อีกทั้งอัตราเรียกเก็บเป็นอัตรา
	เจ้าหน้าที่ - เงินทดรองจ่าย	-	-	-	1.41	1.41	1.52	SCIMT MM มีข้อจำกัดในการเบิกเงินออกนอก ประเทศมาทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย เช่นค่าเดินทางของผู้บริหารที่มีการจ่ายในประเทศ ไทย ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานที่ส่งไปทำงาน	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการที่มีความ สมเหตุผลเนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่ จำเป็นเพื่อให้บริษัทย่อยสามารถดำเนินการได้ตาม แผนงานที่กำหนดไว้
บริษัท อินเตอร์เอเชีย	ซื้อวัตถุดิบ	15.00	45.07	7.26	-	-	-	SCIMT MM .ให้ Inter เป็นผู้จัดหาผู้ค้าวัตถุดิบที่	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ยอดคงค้าง (ล้านบาท)			คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561		
เทรตติ้ง จำกัด (“Inter”)	เจ้าหน้าที่การค้า	-	-	-	57.22	42.89	7.26	ได้มาตรฐาน และเปรียบเทียบราคาเพื่อหาราคาที่เหมาะสม ราคาซื้อเป็นราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม	เป็นรายการที่จำเป็นเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระเรื่องการจัดหาวัตถุดิบที่ได้มาตรฐานและราคาที่เหมาะสม อีกทั้งราคาขายระหว่างกัน ไม่ต่ำกว่าต้นทุนที่เกิดขึ้น
ระหว่างบริษัท อินเตอร์เอเชีย เทรตติ้ง จำกัด (“Inter” – บริษัทย่อย) กับการร่วมค้า									
บริษัทยูนิแม็ค (ประเทศไทย) จำกัด	ซื้อสินค้า	-	8.41	-	-	-	-	Inter เป็นผู้จัดหาผู้ค้าสินค้าที่ได้มาตรฐาน และเปรียบเทียบราคาเพื่อหาราคาที่เหมาะสม ราคาซื้อเป็นราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็นเพื่อช่วยจัดหาสินค้า ที่ได้มาตรฐานและราคาที่เหมาะสม อีกทั้งราคาขายระหว่างกัน ไม่ต่ำกว่าต้นทุนที่เกิดขึ้น
	ลูกหนี้การค้า	-	-	-	-	-	-	Inter เป็นผู้จัดหาผู้ค้าสินค้าที่ได้มาตรฐาน และเปรียบเทียบราคาเพื่อหาราคาที่เหมาะสม	

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทมีมาตรการที่จะคุ้มครองผู้ถือหุ้น โดยกำหนดมาตรการควบคุมการทำรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การเข้าทำรายการระหว่างกันจะต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผลของรายการและเป็นไปตามราคาตลาดอันเป็นการค้าปกติ การพิจารณาการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในส่วนได้เสียและเป็นผู้ถือหุ้นหรือเป็นผู้บริหารของบริษัทนั้น ผู้ถือหุ้นหรือผู้บริหารดังกล่าวจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการ ทั้งนี้รายการดังกล่าวจะต้องผ่านการเห็นชอบทั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

นโยบายและแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

นโยบายการพิจารณาอนุมัติรายการระหว่างกันจะเป็นไปตามขั้นตอนที่ต้องพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเกณฑ์ที่ใช้เป็นแนวทางพิจารณา คือ กิจการที่เกี่ยวข้องต้องเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เป็นไปตามมาตรฐานหรือตามราคาตลาด ไม่เอื้อประโยชน์แก่กิจการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะทำให้เป็นการถ่ายเทผลประโยชน์ให้แก่ผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท การเข้าทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

แนวโน้มของรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นจะเป็นการซื้อขายผลิตภัณฑ์และบริการที่เกี่ยวข้องกัน การให้กู้ยืมเงินระหว่างกันเพื่อช่วยเหลือทางการเงินในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเป็นการสนับสนุนและเกื้อกูลธุรกิจซึ่งกันและกัน โดยถือเป็นการปกปิดระหว่างกัน ทั้งนี้ หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทที่เกิดขึ้นกับบุคคลหรือผู้ถือหุ้นที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งกันในอนาคต บริษัทจะมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการดังกล่าว และความเหมาะสมของการกำหนดราคาของรายการต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามราคาตลาดปกติธุรกิจทั่วไป โดยมีเงื่อนไขไม่ต่างจากบุคคลภายนอกหรือราคาทุน อีกทั้งบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท