

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว 30,004,442,705 บาท ซึ่งประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 4,335,902,125 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 6.92 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2560 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 รายแรก	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1	CHEVRON SOUTH ASIA HOLDINGS PTE. LIMITED ⁽¹⁾	2,625,888,652	60.56%
2	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	527,847,555	12.17%
3	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ⁽²⁾	234,562,369	5.41%
4	NORTRUST NOMINEES LIMITED-NT0 SEC LENDING THAILAND CL AC	71,294,500	1.64%
5	CHASE NOMINEES LIMITED	49,663,700	1.15%
6	SE ASIA (TYPE B) NOMINEES LLC	33,988,870	0.78%
7	NORBAX, INC.	31,717,800	0.73%
8	THE BANK OF NEW YORK (NOMINEES) LIMITED	27,746,142	0.64%
9	HSBC (SINGAPORE) NOMINEES PTE LTD	26,995,100	0.62%
10	STATE STREET BANK EUROPE LIMITED	17,981,876	0.41%

⁽¹⁾ เชฟรอนเซาท์ เอเชีย โฮลดิ้งส์ (Chevron South Asia Holdings Pte. Limited) ประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการด้านโรงกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม โดยลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ ณ วันที่เอกสารนี้มีผลใช้บังคับ เชฟรอน คอร์ปอเรชั่น (Chevron Corporation) ซึ่งถือหุ้นผ่านบริษัทย่อยของเชฟรอนคอร์ปอเรชั่นได้ถือหุ้น เชฟรอน เซาท์ เอเชีย โฮลดิ้งส์ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100

⁽²⁾ จากประกาศของ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ได้จำหน่ายหุ้นสามัญของ บริษัท สตาร์ปิโตรเลียม รีไฟน์นิ่ง จำกัด (มหาชน) ที่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ถืออยู่ทั้งหมดจำนวน 234,562,369 หุ้น ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 5.41 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท สตาร์ ปิโตรเลียม รีไฟน์นิ่ง จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2560

(2) ชื่อจำกัดการโอนหุ้นของบริษัทฯ

หุ้นของบริษัทฯ สามารถโอนได้โดยไม่มีข้อจำกัด

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลปีละ 2 ครั้งให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิภายหลังจากการจัดสรรทุนสำรองต่าง ๆ ทุกประเภท และขึ้นอยู่กับกระแสเงินสดที่แท้จริง กระแสเงินสดในอนาคต ภาวะของตลาด ความจำเป็นในการใช้เงินทุนในอนาคต และข้อพิจารณาอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะนำมาประกอบการพิจารณาเสนอความเห็นการจ่ายเงินปันผลต่อผู้ถือหุ้น

การพิจารณาจ่ายเงินปันผลนั้น จะพิจารณาโดยใช้สกุลเงินดอลลาร์สหรัฐก่อนจะแปลงเป็นไทยบาท โดยบริษัทฯ ใช้ อัตราขายถัวเฉลี่ยของธนาคารแห่งประเทศไทย ย้อนหลัง 7 วันทำการของธนาคาร ก่อนวันที่มีหนังสือบอกกล่าวการประชุมต่อ คณะกรรมการของบริษัทฯ ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผล

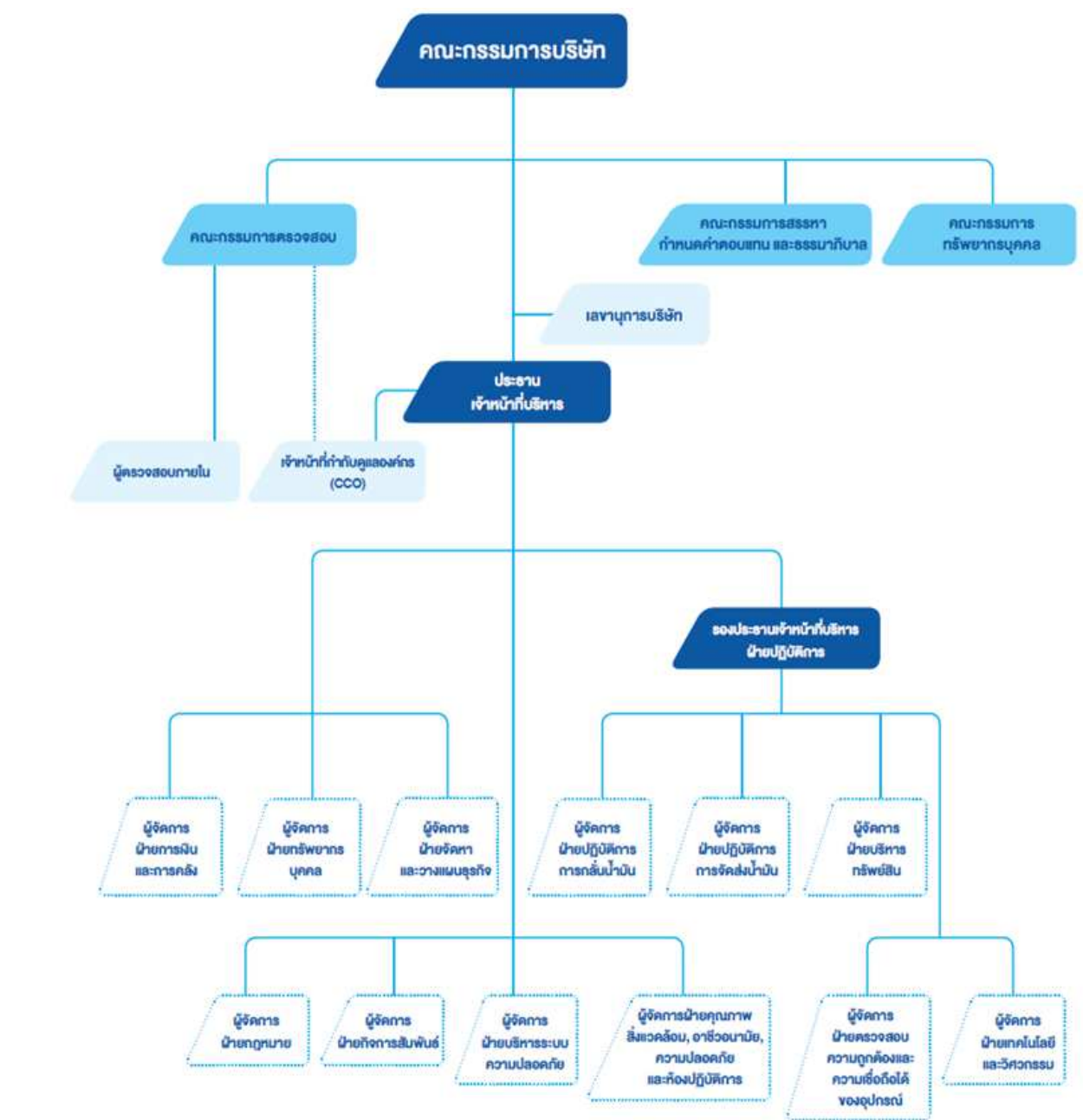
คณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจมีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควรเมื่อพิจารณาจากผลกำไรของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะพิจารณา จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลแก่ผู้ถือหุ้นทุกปี

ข้อมูลการจ่ายปันผลย้อนหลัง

ปี	2557	2558	2559	6 เดือนแรกของปี 2560
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (ดอลลาร์สหรัฐ)	(0.05)	0.06	0.06	0.02
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (ดอลลาร์สหรัฐ)	-	0.05735268	0.0335	0.0137
อัตราเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	-	95.00	60.00	60.00

ปี	2557	2558	2559	6 เดือนแรกของปี 2560
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	(1.55)	1.99	2.00	0.81
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	-	1.97376772	1.1824	0.4621
อัตราเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	-	99.18	59.12	57.05

8. โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการของ บริษัท สตาร์ ปิโตรเลียม รีไฟน์นิ่ง จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย**• คณะกรรมการบริษัทฯ**

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการหรือตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้ โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย

อย่างไรก็ตาม กฎบัตรของคณะกรรมการ ซึ่งอนุมัติโดยผู้ถือหุ้น ได้กำหนดให้ คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 7 ถึง 9 คน ซึ่งต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ และประสบการณ์ในหลากหลายสาขา และในจำนวนนี้ ให้มีกรรมการผู้มีความสมบัติเป็นกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน และกรรมการของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีความสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการมีการประเมินองค์ประกอบของคณะกรรมการทุกปี เพื่อพิจารณาว่า คณะกรรมการประกอบไปด้วยกรรมการผู้มีความรู้ ความสามารถ จากหลากหลายสาขา และเหมาะสมกับการทำงานร่วมกันเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) พันธกิจ (mission) กลยุทธ์ (strategy) และนโยบาย รวมถึงการติดตามดูแลผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

• คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและชรรมาภิบาล และ คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณา ให้คำปรึกษา และคำแนะนำ แก่ คณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละเรื่อง เป็นการเฉพาะ เพื่อให้การดำเนินการธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

• ฝ่ายบริหาร

ฝ่ายบริหาร มีผู้บริหารรวม 14 ท่าน มีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายบริหาร โดยผู้ที่จะดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต้องไม่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ในบริษัทอื่นและต้องได้รับการเลือกตั้งจาก คณะกรรมการบริษัทฯ

8.1 คณะกรรมการบริษัทฯ**8.1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 6 ท่าน (คิดเป็นร้อยละ 85.71 ของกรรมการทั้งหมด) โดยในจำนวนนี้ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน (คิดเป็นร้อยละ 42.86 ของกรรมการทั้งหมด)
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (คิดเป็นร้อยละ 14.29 ของกรรมการทั้งหมด)

ซึ่งการเลือกตั้งกรรมการเป็นไปตามมติที่ประชุมประจำปีผู้ถือหุ้น มติคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งสัดส่วนของคณะกรรมการข้างต้น เป็นจำนวนที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความหลากหลาย ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น ความรู้ความเข้าใจในธุรกิจโรงกลั่นน้ำมัน ธุรกิจเกี่ยวกับปิโตรเลียม เทคโนโลยีและวิศวกรรม การวางแผนและกลยุทธ์ การตลาด การเงิน และการกำกับดูแล เป็นต้น

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายกีดกันทางเพศ อายุ และเชื้อชาติ โดยกรรมการต้องมีคุณสมบัติ ครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และข้อบังคับของบริษัทฯ มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือมีประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และสามารถทำหน้าที่กรรมการด้วยความรอบคอบและน่าเชื่อถือ และต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกินกว่า 3 บริษัท

กรรมการที่เข้าใหม่จะได้รับการอบรมเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร การกำกับดูแลจรรยาบรรณ และโครงสร้างองค์กร นอกจากนี้ กรรมการทุกท่านจะได้รับการส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับกรรมการ และในเรื่องเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

8.1.2 คณะกรรมการบริษัทฯ ที่ดำรงตำแหน่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลช์	ประธานกรรมการ
2. นางเค็ง ลิง ลี	กรรมการ กรรมการทรัพยากรบุคคล
3. นายมนูญ ศิริวรรณ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล
4. นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลี	กรรมการ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล
5. นายปลิว มังกรกนก	กรรมการอิสระ รองประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการทรัพยากรบุคคล
6. นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล กรรมการตรวจสอบ
7. นายวิลเลียม ลูอิส สโตน	กรรมการ ประธานคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

8.1.3 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลช์ นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลี นายวิลเลียม ลูอิส สโตน และนางเค็ง ลิง ลี กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

8.1.4 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นหลายประการ ตาม พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎเกณฑ์และแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎบัตรของ

คณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตาม

คณะกรรมการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบสูงสุดในการบริหารธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องปฏิบัติหน้าที่และดำเนินการจัดการกิจการของบริษัทฯ ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทฯ และตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นคณะกรรมการของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถเพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจในระยะยาว และการบริหารงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและโปร่งใส เพื่อมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดีเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

กฎบัตรคณะกรรมการของบริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างกรรมการ กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการอย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- จัดทำและพิจารณาอนุมัติ วิสัยทัศน์ (vision) พันธกิจ (mission) วัฒนธรรมองค์กร (culture) ค่านิยมองค์กร (core values) และคำมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้บริษัทฯ มีผลประโยชน์ที่ดีทั้งในด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติแผนธุรกิจ (business plan) และงบประมาณในแต่ละปี
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อบรรลุตามเป้าหมายของบริษัทฯ
- ติดตามผลการดำเนินงาน และทบทวนการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ
- สร้างและรักษาชื่อเสียงที่ดี และความเชื่อถือได้ของบริษัทฯ
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล และตามกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริต นโยบายการซื้อขายของคณวณนโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายการจ่ายเงินปันผลรวมถึงติดตามระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติการให้นโยบายการดำเนินงานเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ด้านสุขภาพความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
- พิจารณา และอนุมัติรายงานทางการเงินรายปี และรายไตรมาส
- พิจารณา และอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาคำแนะนำของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติการสิ้นสุดการดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- ประเมินผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาพร้อมกับประธานกรรมการ
- ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการเงินลงทุนที่ได้มาหรือขายไปซึ่งธุรกิจ และพิจารณาทบทวนผลตอบแทนที่จะได้รับจากการลงทุน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงการที่มีมูลค่าเงินลงทุนที่มีมูลค่า ไม่เกิน 1,500 ล้านบาท โครงการที่มีมูลค่าเงินลงทุนเกินกว่า 1,500 ล้านบาทต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญาหรือข้อผูกพันที่ไม่อยู่ภายในอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการดำเนินการทำธุรกรรมต่างๆ ในนามของ บริษัทฯ ได้ในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท ธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 200 ล้านบาทต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- อย่างไรก็ตาม เนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ สำหรับสัญญาหรือภาระผูกพันที่เกี่ยวกับข้อตกลงการซื้อขาย และแลกเปลี่ยนในปัจจุบันและอนาคต เกี่ยวกับน้ำมันดิบ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นกลางและผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวได้ แม้มีมูลค่าเกินกว่า 200 ล้านบาท แต่ระยะเวลาความผูกพันของสัญญาดังกล่าว ต้องไม่เกิน 12 เดือน
- สำหรับการทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องได้ ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาทการทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องที่มีมูลค่ามากกว่า 10 ล้านบาท ให้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและทำความเห็น เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นลำดับไป และสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องสำหรับธุรกรรมการซื้อขาย และแลกเปลี่ยนในปัจจุบันและอนาคต เกี่ยวกับน้ำมันดิบ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นกลางและผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวได้ แต่ระยะเวลาความผูกพันของสัญญาดังกล่าว ต้องไม่เกิน 12 เดือน

8.1.5 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. สนับสนุน และกำกับดูแลการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท
2. กำกับดูแลการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ให้เป็นไปอย่างครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการ
3. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสม สำหรับพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ
4. พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยพิจารณาร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท
5. รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมคณะกรรมการ
6. จัดสรรเวลาในการประชุมในแต่ละวาระอย่างพอเพียง ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนใช้ดุลพินิจอย่างรอบคอบ เปิดโอกาสให้กรรมการซักถาม และแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ รวมถึงการนำที่ประชุมไปสู่การลงมติและสรุปมติที่ประชุม
7. ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยควบคุมให้การประชุมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

8.1.6 การประชุมคณะกรรมการ

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการมีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วนได้

กรรมการบริษัท ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นประจำทุกปี และแจ้งตารางการประชุมของปีถัดไปให้กรรมการแต่ละท่านทราบตั้งแต่ก่อนสิ้นปี เพื่อให้กรรมการทุกท่านสามารถทราบตารางการประชุมล่วงหน้า และจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุม ซึ่งการประชุมแต่ละครั้ง ใช้เวลาในการประชุมประมาณ 4 ชั่วโมง

ประธานกรรมการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติวาระการประชุม โดยการพิจารณาร่วมกับประธานผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง จะมีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน ตลอดจนมีเอกสารประกอบวาระ

การประชุมที่เพียงพอ โดยจะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ทั้งในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้กับกรรมการบริษัทฯ แต่ละท่านล่วงหน้าอย่างน้อย 8 - 10 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมการประชุม

ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้จัดสรรเวลาในการประชุมพิจารณาในแต่ละวาระอย่างเพียงพอ และได้เปิดโอกาสให้กรรมการมีโอกาสซักถาม แสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ทั้งนี้การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถ้อยคำของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่ง หากคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่กรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์เกี่ยวกับเรื่องที่มีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสีย จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ เพื่อความโปร่งใส เป็นธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดบริษัทฯ

รองประธานกรรมการ จะทำหน้าที่ช่วยเหลือ หรือทำหน้าที่แทนประธานกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุม หรือไม่สามารถทำหน้าที่ประธาน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือการประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และรับทราบนโยบายโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อสามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในครั้งถัดไป

หลังการประชุม เลขานุการบริษัท จะเป็นผู้ทำหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม โดยจดบันทึกรายงานการประชุมในข้อปรึกษาที่สำคัญ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การตอบข้อซักถาม และมติที่ประชุม และเสนอรายงานการประชุมดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบหรือแก้ไขเพิ่มเติมในเบื้องต้น และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไปเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม และประธานกรรมการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง รายงานการประชุมที่ที่ประชุมรับรอง และประธานกรรมการลงนามแล้ว จะถูกจัดเก็บพร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ อย่างเป็นระบบ และจัดเก็บทั้งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ในปี 2560

รายชื่อกรรมการ		คณะกรรมการ	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ
		ตรวจสอบ	สรรหา	กำหนดค่าตอบแทน	ทรัพยากรบุคคล
		และธรรมาภิบาล	จำนวนการประชุมทั้งหมด ในปี 2560		
		5 ครั้ง	5 ครั้ง	3 ครั้ง	6 ครั้ง
1	นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์	5/5	-	-	-
2	นายปลิว มังกรกนก	5/5	5/5	-	6/6
3	นายมนูญ ศิริวรรณ	5/5	5/5	3/3	-
4	นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี	4/5	5/5	3/3	-
5	นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลีท	4/5	-	3/3	-
6	นางเค็ง ลิง ลี	4/5	-	-	6/6
7	นายวิลเลียม ลูอิส สโตน	5/5	-	3/3	6/6

เลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนัดวันประชุม และจะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯทราบล่วงหน้าถึงปีถึงกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

ในปี 2560 ได้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการทั้งหมด 5 ครั้ง ซึ่ง 4 ครั้งเป็นการประชุมตามปกติรายไตรมาส และ 1 ครั้ง เป็นการเรียกประชุมเพื่อพิจารณาภาวะพิเศษ ในระหว่างที่กรรมการแต่ละท่านดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำไตรมาส ทั้ง 4 ครั้ง อย่างครบถ้วนทุกครั้ง ไม่มีกรรมการที่ขาดการประชุม ยกเว้นในการประชุมนัดพิเศษ วันที่ 11 ธันวาคม 2560 ที่กรรมการ 3 ท่านติดภาระกิจที่ต่างประเทศ ไม่สามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ แต่อย่างไรก็ตาม กรรมการทั้ง 3 ท่านได้เข้าร่วมประชุมทางโทรศัพท์ (teleconference) เพื่อแสดงความเห็นในวาระที่มีการพิจารณา แต่ไม่ได้นับเป็นองค์ประชุม และไม่ได้ลงคะแนนเสียงในการพิจารณาคดี

การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในปี 2560

รายชื่อกรรมการ		ครั้งที่ 1 (15 ก.พ.)	ครั้งที่ 2 (4 พ.ค.)	ครั้งที่ 3 (11 ส.ค.)	ครั้งที่ 4 (3 พ.ย.)	ครั้งที่ 5 (11 ธ.ค.)	จำนวนการ เข้าร่วม ประชุม	คิดเป็น ร้อยละ
1	นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์	✓	✓	✓	✓	✓	5/5	100%
2	นายปลิว มังกรกนก	✓	✓	✓	✓	✓	5/5	100%
3	นายมนูญ ศิริวรรณ	✓	✓	✓	✓	✓	5/5	100%
4	นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี	✓	✓	✓	✓	0	4/5	80%
5	นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลีท	✓	✓	✓	✓	0	4/5	80%
6	นางเค็ง ลิง ลัก	✓	✓	✓	✓	0	4/5	80%
7	นายวิลเลียม ลูอิส สโตน	✓	✓	✓	✓	✓	5/5	100%
		การเข้าร่วมประชุมของกรรมการทั้งหมด โดยเฉลี่ยคิดเป็น						91.4%

8.2 ฝ่ายบริหาร

คณะผู้บริหารประกอบด้วยผู้บริหารทั้งหมด 14 ท่าน คณะผู้บริหาร ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และแผนงานทางธุรกิจตามที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทฯ และการบริหารจัดการ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยผู้บริหารทุกท่านได้ใช้ความรู้ ความสามารถ และ ความเชี่ยวชาญในเรื่องต่าง ๆ ในหลากหลายสาขา เพื่อนำพาบริษัทฯ สู่อการ “สร้างมาตรฐาน” ให้กับธุรกิจการกลั่นน้ำมัน

8.2.1 คณะผู้บริหาร ที่ดำรงตำแหน่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิลเลียม ลูอิส สโตน	กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายสตีเวน ลีวิต กิบสัน	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายปฏิบัติการ
3. นายวิชัย ชูณหสมบูรณ์	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการคลัง
4. นายศักดิ์ชัย ธรรมสุริย์	ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและวางแผนธุรกิจ
5. นายจิระศักดิ์ มหาสุคนธ์	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
6. นายพงษ์ภรณ์ ช่อชูวงศ์	ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน
7. นายณรงค์ ไตรโยธี	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ-การกลั่นน้ำมัน
8. นายพอล แอนดรู รัชเว็ทซ์	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ-การจัดส่งน้ำมัน
9. นายโรเจอร์ อัลเบิร์ต เฟรดเดอริก บาร์ทเลท	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของอุปกรณ์
10. นายเอกสิทธิ์ รมภากาภรณ์	ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีและวิศวกรรม
11. นางสาวณัฏฐวรรณ ขำวิวรรณ	ผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย เลขานุการบริษัท และเจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร
12. นางพรทิพย์ วีระพันธุ์	ผู้จัดการฝ่ายกิจการสัมพันธ์
13. นายกฤษฎา ชัยกุล	ผู้จัดการฝ่ายบริหารระบบความปลอดภัย
14. นางอังคณา ปัญญาโอภาส	ผู้จัดการฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและห้องปฏิบัติการ

หมายเหตุ: ผู้บริหารลำดับที่ 1-14 คือผู้บริหารของบริษัทตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด.

8.2.2 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีอำนาจแต่งตั้งหรือถอดถอนประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ นายวิลเลียม ลูอิส สโตน ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ตั้งแต่ปี 2552 และเมื่อบริษัทฯ ได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนในปี 2555 คณะกรรมการบริษัท โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2ก/2555 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2555 ได้พิจารณาแต่งตั้ง นายวิลเลียม ลูอิส สโตน เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ อีกครั้งหนึ่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจในการบริหาร จัดการ และดำเนินธุรกิจ ตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ ให้มีอำนาจในการตัดสินใจ หรือกระทำการใดที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ หรือการเข้าทำภาระผูกพันใดๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการทำธุรกรรมต่างๆ ในนามของ บริษัทฯ ได้ในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท ธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 200 ล้านบาท ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ สำหรับสัญญาหรือภาระผูกพันที่เกี่ยวกับข้อตกลงการซื้อขาย และแลกเปลี่ยนในปัจจุบันและอนาคต เกี่ยวกับน้ำมันดิบ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นกลางและผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวได้ แม้มีมูลค่าเกินกว่า 200 ล้านบาท แต่ระยะเวลาความผูกพันของสัญญาดังกล่าว ต้องไม่เกิน 12 เดือน

สำหรับการทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้อง (Related Party Transaction) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้อง ได้ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท การทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องที่มีมูลค่ามากกว่า 10 ล้านบาท

ให้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและทำความเห็น เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นลำดับไป ยกเว้นสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องสำหรับธุรกรรมการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขายส่ง น้ำมันดิบ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นกลาง และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป และการสำรองน้ำมันตามกฎหมาย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการพิจารณาเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวได้ แต่ระยะเวลาความผูกพันของสัญญาดังกล่าว ต้องไม่เกิน 12 เดือน และในกรณีบริษัทฯ มีค่าใช้จ่าย (operating expense & capital expenditures) เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินได้ แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

8.3 เลขานุการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการพิจารณาและแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2556 คณะกรรมการได้พิจารณาแต่งตั้ง นางสาวณัฐวรรณ ขำวิวรรณ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ และจบการศึกษาด้านกฎหมาย ให้ทำหน้าที่เลขานุการบริษัทฯ

เลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแล และให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร ในด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติ รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และต้องรับผิดชอบ การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้น ติดตามและประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น อีกทั้งมีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด รวมถึงมีหน้าที่อื่นๆ ซึ่งเป็นหน้าที่ตามปกติของเลขานุการบริษัทฯ

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่รับผิดชอบ เป็นเลขานุการสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการสำหรับคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และชรรมาภิบาล ด้วย

8.4 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 คำตอบแทนกรรมการ

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ที่ประชุมประจำปีผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ โดยกรรมการมีสิทธิ์ได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ในรูปของคำตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่นตามข้อบังคับหรือตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาอนุมัติ ซึ่งอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอนหรืออาจเป็นหลักเกณฑ์เพื่อใช้เป็นคราวๆ ก็ได้

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ได้มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ เป็นรายเดือน และค่าเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย และไม่มีเงินโบนัส ซึ่งถูกกำหนดโดยพิจารณาตามความเหมาะสม หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งสภาพการณ์ของธุรกิจ และมีการเปรียบเทียบกับอัตราคำตอบแทนกับองค์กรที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน

ค่าตอบแทนกรรมการ สำหรับปี 2560

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท/เดือน)	เบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ (เฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม) (บาท/ครั้ง)
ประธานกรรมการ	150,000	25,000
รองประธานกรรมการ	140,000	20,000
กรรมการ	120,000	20,000

ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับปี 2560

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (เฉพาะสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม) (บาท/ครั้ง)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	40,000
สมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ	30,000

ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และชรรมาภิบาล (คณะกรรมการสรรหาฯ) สำหรับปี 2560

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ (เฉพาะสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม) (บาท/ครั้ง)
ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ	40,000
สมาชิกคณะกรรมการสรรหาฯ	30,000

ค่าตอบแทนคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล สำหรับปี 2560

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล (เฉพาะสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม) (บาท/ครั้ง)
ประธานคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล	40,000
สมาชิกคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล	30,000

ค่าตอบแทนกรรมการ ได้จ่ายให้แก่กรรมการรวมทั้งหมด 7 ท่าน ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในปี 2560 และการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว เป็นไปตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ซึ่งรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 12,835,000 บาท ประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 10,680,000 บาท และค่าเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,155,000 บาท ทั้งนี้ บริษัทฯ มิได้เสนอเงินโบนัส เงิน

รางวัล หรือสวัสดิการอื่นใด เช่น รถประจำตำแหน่ง สมาชิกสโมสร ให้กับกรรมการ แต่อย่างไรก็ตาม กรรมการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากการมาเข้าร่วมประชุมของบริษัทฯ ได้ โดยสามารถเบิกได้เฉพาะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามหลักฐานที่เดียวกันกับ ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายของพนักงานบริษัทฯ พร้อมกับแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ ที่กรรมการแต่ละท่านได้รับ ในปี 2560

ชื่อ-สกุล	ค่าตอบแทน รายเดือน ที่ได้รับทั้งหมด 12 เดือน	เบี้ยประชุม ที่ได้รับทั้งหมด ในปี 2560				ค่าตอบแทน ทั้งหมด ที่กรรมการ แต่ละท่านได้รับ ใน ปี 2560
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา กำหนดค่า ตอบแทน และ ธรรมาภิบาล	คณะกรรมการ ทรัพยากร บุคคล	
1. นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์	1,800,000	125,000	-	-	-	1,925,000
2. นายปลิว มังกรกนก	1,680,000	100,000	200,000	-	180,000	2,160,000
3. นายมนูญ ศิริวรรณ	1,440,000	100,000	150,000	90,000	-	1,780,000
4. นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี	1,440,000	80,000	150,000	120,000	-	1,790,000
5. นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลีท	1,440,000	80,000	-	90,000	-	1,610,000
6. นางเค็ง ลิง ลัก	1,440,000	80,000	-	-	180,000	1,700,000
7. นายวิลเลียม ลูอิส สโตน	1,440,000	100,000	-	90,000	240,000	1,870,000

อย่างไรก็ตาม นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์, นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลีท, นางเค็ง ลิง ลัก และ นายวิลเลียม ลูอิส สโตน ซึ่งเป็นกรรมการที่เป็นตัวแทนจากเซฟรอน สละสิทธิรับเงินค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมจากบริษัทฯ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 7,105,000 บาท แบ่งเป็นค่าตอบแทนรายเดือน จำนวน 6,120,000 บาท และค่าเบี้ยประชุม จำนวน 985,000 บาท ทั้งนี้ ค่าตอบแทนในส่วนนี้ไม่อยู่ภายใต้สัญญาการจัดหาบุคลากรไปปฏิบัติงานชั่วคราว (Personnel Secondment Agreement) ระหว่างบริษัทฯ กับเซฟรอน

8.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของผู้บริหาร ประกอบไปด้วย เงินเดือน โบนัสเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการ โดยค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารในปี 2560 เป็นเงินจำนวน 175.8 ล้านบาท และค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารที่บริษัทฯ จ่ายให้แก่เซฟรอนตามสัญญาการจัดส่งบุคลากรไปปฏิบัติงานชั่วคราว (Personnel Secondment Agreement) แล้ว ทั้งนี้ ผู้บริหารได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ เช่นเดียวกับพนักงานดังที่ได้กล่าวต่อไปนี้ด้วย

ผู้บริหารของบริษัทฯ ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ดำรงตำแหน่งในปี 2560 จำนวน 14 คน ได้รับค่าตอบแทนรวมสำหรับปี 2560 ดังนี้

ค่าตอบแทน	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	14	135,175,618
เงินรางวัลพิเศษ	11	35,288,453
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	9	3,982,202
เงินผลประโยชน์เพื่อเกษียณอายุ	12	1,355,157
รวม		175,801,430

8.4.3 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการของบริษัทฯ ในปี 2560 (รวมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้นที่ถือ		จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น (ลดลง)
	31 ธันวาคม 2559	31 ธันวาคม 2560	
1 นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	3 -	0 -	(3) -
2 นายปลิว มังกรกนก คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -
3 นายมนูญ ศิริวรรณ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -
4 นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -
5 นายนิโคลัส ไมเคิล บอสสัท คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -
6 นางเกิ่ง ลิง ลัก คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -
7 นายวิลเลียม ลูอิส สโตน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	80,000 -	80,000 -	- -

8.4.4 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของผู้บริหารของบริษัทฯ ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ในปี 2560
(รวมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้นที่ถือ		จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น (ลดลง)
	31 ธันวาคม 2559	31 ธันวาคม 2560	
1. นายวิลเลียม ลูอิส สโตน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	40,000 -	80,000 -	40,000 -
2. นายสตีเวน ลีวิส กีบสัน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	35,000 -	35,000 -
3. นายวิชัย ชูณหสมบูรณ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	- -	- -	- -
4. นายศักดิ์ชัย ธรรมสุริย์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	267,100 78,500	267,100 78,500	- -
5. นายจิระศักดิ์ มหาสุคนธ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	267,100 -	267,100 -	- -
6. นายพงษ์กรณ์ ช่อขวงค์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	347,300 -	347,300 -	- -
7. นายณรงค์ ไตรโยธี คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	347,300 167,600	347,300 167,600	- -
8. นายพอล แอนดรู รัชเวทย์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	267,100 -	267,100 -	- -
9. นายโรเจอร์ อัลเบิร์ต เฟรดเดอริก บาร์ทเลท คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	267,100 -	267,100 -	- -
10. นายเอกสิทธิ์ รัมภการณ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	205,500 -	205,500 -	- -
11. นางสาวฉวีวรรณ จำวีวรรณ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	205,500 -	205,500 -	- -
12. นางพรทิพย์ วีระพันธุ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	167,600 -	167,600 -	- -
13. นายกฤษณา ชัยกุล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	205,500 -	205,500 -	- -
14. นางอังคณา ปัญญาโอกาส คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	225,500 -	225,500 -	- -

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีพนักงาน 472 คน ซึ่งจำนวนนี้รวมถึง พนักงานตามสัญญาจ้าง (direct hire) และ พนักงานปฏิบัติงานชั่วคราว (Secondes) จากเซฟรอนด้วย โดยแยกตามสายงานได้ดังนี้

สายงาน	จำนวนราย
ฝ่ายปฏิบัติการ – การกลั่นน้ำมัน	128
ฝ่ายปฏิบัติการ – การจัดส่งน้ำมัน	88
ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน	53
ฝ่ายเทคโนโลยีและวิศวกรรม	42
ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และห้องปฏิบัติการ	37
ฝ่ายการเงินและการคลัง	24
ฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ ของอุปกรณ์	24
ฝ่ายอื่น ๆ	76
รวม	472

8.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงานที่จ่ายในปี 2560

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานและผู้บริหารเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการสร้างความสำเร็จให้กับองค์กร วัฒนธรรมครอบครัวเดียวกัน ปลุกฝังให้พนักงานและผู้บริหารมีความห่วงใยและเคารพซึ่งกันและกัน ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีนโยบายในการสร้างแรงจูงใจ และรักษาพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีเลิศให้เติบโตไปพร้อมกับองค์กร ด้วยการให้ค่าตอบแทน และสวัสดิการ ที่เป็นธรรม น่าสนใจ และมีความทัดเทียมกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมปิโตรเคมีในประเทศไทย

ในปี 2560 ค่าตอบแทนรวมของพนักงานและผู้บริหารซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส ค่าทำงานล่วงเวลา เงินสะสม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และ สวัสดิการ เป็นเงินจำนวน 1,199.1 ล้านบาทในการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานแต่ละคนนั้น บริษัทฯ พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ประกอบกับภาพรวมการแข่งขันในตลาดแรงงาน

ค่าตอบแทนและสวัสดิการอื่น

สวัสดิการอื่น ๆ ที่บริษัทฯ ให้แก่พนักงาน ได้แก่ เงินช่วยเหลือค่าที่พักอาศัย เงินช่วยเหลือดอกเบี้ยการกู้ยืมที่อยู่อาศัย และยานพาหนะ การลาหยุดพักผ่อนประจำปี การลาเพื่อคลอดบุตรของพนักงานหญิง การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรของพนักงานชาย การลากิจต่าง ๆ การประกันภัยกลุ่มเนื่องจากการเสียชีวิตและพิการแผนประกันสุขภาพ นอกจากนี้เรายังจัดให้มีสวัสดิการแบบยืดหยุ่น (Flexible Benefit) ซึ่งพนักงานสามารถที่จะเลือกใช้สวัสดิการให้เหมาะสมกับความต้องการของตนเองหรือครอบครัวได้อีกด้วย

สำหรับพนักงานที่เกษียณอายุ นอกจากจะได้ผลประโยชน์ตอบแทนการเกษียณอายุตามกฎหมายแรงงานไทยแล้ว เพื่อเป็นการขอบคุณพนักงานที่ร่วมทำงานกับบริษัทฯ จนกระทั่งเกษียณอายุการทำงาน บริษัทฯ ยังได้มอบทองคำให้เป็นของขวัญแก่พนักงานที่เกษียณอายุด้วย บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายสำหรับผลประโยชน์ตอบแทนการเกษียณอายุเป็นเงินจำนวน 31.2 ล้านบาท ในปี 2560

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานซึ่งกองทุนฯ ได้จัดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนฯ นั้นสามารถเลือกสะสมเงินเป็นจำนวนร้อยละ 3 ถึงร้อยละ 15 ของเงินเดือนของตนเข้ากองทุนฯ และบริษัทฯ จะสมทบเงินเข้ากองทุนฯ ส่วนนายจ้างในอัตราร้อยละ 3 ถึง ร้อยละ 15 ของเงินเดือนพนักงาน ตามอายุงานของพนักงานแต่ละคน ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุนฯ บริษัทฯ ได้สมทบเงินเข้ากองทุนฯ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 56.9 ล้านบาทในปี 2560

หุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกและเสนอขายให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน

ตามที่บริษัทฯ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้บริษัทฯ เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนของ บริษัทฯ ให้แก่ผู้บริหาร (แต่ไม่รวมผู้บริหารช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว (Management Seconded) บางราย) และพนักงานของ บริษัทฯ ตามโครงการ ESOP เป็นจำนวนทั้งสิ้น 35,728,800 หุ้น ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของบริษัทฯ และสร้างความภาคภูมิใจ รวมทั้งความผูกพันกับองค์กรมากขึ้น

หลังจากวันที่หุ้นของบริษัทฯ ได้ทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ ผู้บริหารและพนักงานสามารถขายหุ้นของตนได้ในตลาดหลักทรัพย์ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา 24 เดือน โดยขายได้สูงสุดเป็นจำนวน 50% ของหุ้น ESOP ทั้งหมดที่ตนครอบครองซึ่งถือตั้งแต่วันที่ 8 ธันวาคม 2560 เป็นต้นไป

8.5.3 การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ เชื่อว่า ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความสำเร็จขององค์กรนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยหลัก ๆ อันได้แก่ ทักษะความรู้ ความสามารถ และความมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงานของสมาชิกครอบครัว SPRC ทุกคน ดังนั้น เราจึงให้ความสำคัญเป็นอย่างมากกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อวัตถุประสงค์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล โดยทุกคนจะได้รับโอกาสเข้าร่วมการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆดังต่อไปนี้

- การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง ซึ่งรวมไปถึงโอกาสในการฝึกปฏิบัติงานในต่างประเทศ
- การฝึกอบรมสำหรับการสร้างเสริมคุณวุฒิทางวิชาชีพทั้งการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก และการฝึกอบรมที่บริษัทฯ
- โครงการพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำ
- โครงการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล
- การแบ่งปันองค์ความรู้
- การจัดอบรมเรื่องการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้อง
- โครงการพี่เลี้ยงและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- การมอบหมายงานโครงการพิเศษ
- Joint Venture Chevron Technical University (JV CTU): หลักสูตรที่เปิดโอกาสให้วิศวกรรุ่นใหม่ของโรงกลั่นน้ำมันในเครือของเชฟรอน ได้เรียนรู้ในด้านต่างๆทางวิศวกรรมและเทคนิค ซึ่งดำเนินการฝึกอบรมโดยวิศวกรที่มีประสบการณ์ของบริษัทในเครือเชฟรอนจากทั่วโลก

8.5.4 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

บริษัทฯ ไม่มีสหภาพแรงงาน และบริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะเวลา 5 ปี ที่ผ่านมา

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณ (Business Conduct) ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ คู่มือจรรยาบรรณได้กำหนดแนวทางสำหรับการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นและให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ เป็นธรรม และ โปร่งใส รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการและผู้บริหารได้ทบทวนคู่มือจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณตลอดเวลา และสำหรับพนักงานที่เข้าใหม่ทุกคน จะได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณก่อนจะเริ่มการทำงานเสมอ โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดอบรมเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณให้กับพนักงานที่เข้าใหม่ทั้งหมด 20 คน รวมทั้งหมด 10 ครั้ง (สามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.sprc.co.th)

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งมีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) กำหนด นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ถูกจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และ โปร่งใส เพื่อเป้าหมายในการพัฒนาบริษัทฯ อย่างยั่งยืน คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วย

- สิทธิของผู้ถือหุ้น
- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

9.1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้นอย่างเป็นอิสระ มีสิทธิในการเข้า ร่วมประชุม และใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ จะจัดการประชุมโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ในปี 2560 บริษัทฯ มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2560 ซึ่งผู้ถือหุ้นได้พิจารณาและลงคะแนนเสียงและอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผล

การจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ดังกล่าว บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงเป็นไปตามแนวปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาการประชุมในแต่ละวาระ และสามารถตัดสินใจใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือแนบประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล รายละเอียด เหตุผลประกอบการพิจารณา และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา พร้อมทั้งมีแบบหนังสือมอบฉันทะ เอกสารและขั้นตอนการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นด้วย โดยหนังสือแนบประชุมพร้อมทั้งรายละเอียดดังกล่าว บริษัทฯ ได้จัดทำเป็น 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือนัดประชุม และรายละเอียดต่างๆ ทั้งหมด ลงบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 3 มีนาคม 2560 และได้จัดส่งหนังสือนัดประชุม และรายละเอียดต่างๆ ทั้งหมด ให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ในวันที่ 15 มีนาคม 2560 นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ประกาศหนังสือนัดประชุมลงในหนังสือพิมพ์ ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษเป็นเวลา 3 วันติดต่อกัน ก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าสำหรับผู้ถือหุ้นเตรียมตัวมาร่วมประชุม

บริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบและได้จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้ถือหุ้น ให้สามารถส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม เป็นการล่วงหน้าก่อนมีการประชุมได้ โดยส่งคำถามไปที่เลขานุการบริษัท ที่อีเมลล์ CompanySecretary@sprc.co.th

หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- วัน เวลา สถานที่ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม
 - เพื่อเป็นการส่งเสริม ให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้กำหนด วัน เวลา และสถานที่ที่เหมาะสม ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายในการเลือกสถานที่จัดประชุม โดยคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยและความสะดวกของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก โดยสถานที่จัดประชุมจะต้องเป็นอาคารสถานที่ที่มีมาตรฐานความปลอดภัยสูง สามารถเดินทางได้สะดวก เช่น อยู่ใกล้กับสถานีรถไฟฟ้าหรือ รถไฟฟ้าได้ดิน มีที่จอดรถอย่างเพียงพอ และมีขนาดห้องประชุมที่เหมาะสม สามารถรองรับผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมได้
 - ในระเบียบการประชุม มีการกำหนดรายละเอียดและระบุถึงเอกสารที่ต้องนำมาเพื่อลงทะเบียนในการเข้าประชุม สำหรับผู้ถือหุ้นที่มาเข้าประชุมด้วยตนเอง และสำหรับผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้อื่นมาเข้าประชุมแทน และผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระลงคะแนนเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้
 - กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือผู้อื่นเข้าประชุมแทนได้ โดยส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ตามที่บริษัทฯ ได้แนบไปกับหนังสือนัดประชุม
 - การมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาเข้าประชุมแทน บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารและขั้นตอนในการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้น ได้ทราบ เพื่อที่ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมเอกสารและมอบฉันทะได้อย่างถูกต้อง บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขที่เป็นการยุ่งยากเกินควร โดยไม่จำเป็นแก่ผู้ถือหุ้น เช่น ไม่ได้กำหนดให้ต้องมีการรับรองเอกสาร โดยหน่วยงานราชการ
 - บริษัทฯ เปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง และได้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการลงทะเบียนเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการลงทะเบียนเข้าประชุม
- ระเบียบวาระการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา พร้อมทั้งรายละเอียดและเหตุผลประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระรวมถึงความเห็นของคณะกรรมการบริษัท
 - ในเรื่องเกี่ยวกับการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ จัดให้มีข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และจัดให้มีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอเข้ารับการเลือกตั้ง ซึ่งรวมถึงการศึกษา ประสิทธิภาพ การดำรงตำแหน่งในกิจการหรือบริษัทอื่น จำนวนการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา (กรณีเสนอกรรมการท่านเดิม) และข้อมูลการมีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ
 - ในเรื่องเกี่ยวกับการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบและจำนวนคำตอบแทน ที่เสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - ในเรื่องเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี บริษัทฯ ได้จัดให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชี ชื่อสำนักงานสอบบัญชี ค่าสอบบัญชี และจำนวนปีที่ผู้สอบบัญชีทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีให้บริษัทฯ (ในกรณี ที่เป็นการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีคนเดิม) และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

- ในเรื่องเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลบริษัทฯ จะจัดให้มีข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ผลประกอบการและอัตราเงินปันผลที่เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา รวมถึงคำอธิบายโดยย่อเพื่อประกอบการตัดสินใจในเรื่องการจ่ายเงินปันผล

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีที่ปรึกษากฎหมายจาก บริษัท เบเกอร์ แอนด์ แม็คเค็นซี จำกัด มาตรฐานสอบการลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และประธานในที่ประชุมได้ขอให้ผู้ถือหุ้น 2 รายมาเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง ประธานในที่ประชุมได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท แจ้งวิธีการลงคะแนนและการนับคะแนน ให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบก่อนเริ่มการประชุมในแต่ละวาระ และใช้บัตรลงคะแนน สำหรับวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และหลังจากผู้ถือหุ้นได้ลงคะแนนเสียงแล้ว ได้มีการประกาศผลการเลือกตั้ง โดยแจกแจงผลคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล

ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและ แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ โดยมีคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถาม และรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้น เมื่อประชุมเสร็จ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุม โดยบันทึกรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน รวมถึงสรุปคำถาม คำอธิบาย คำชี้แจง และข้อคิดเห็นที่มีการเสนอในที่ประชุม

บริษัทฯ ได้บันทึกมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยบันทึกคะแนนเสียงที่ได้รับในแต่ละวาระ ว่า เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ หรือ คอยสงสัย เป็นจำนวนเท่าใด ในแต่ละวาระ และเผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน วันเดียวกัน หลังจากที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้น และได้เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ลงบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน หลังจากมีการประชุมผู้ถือหุ้น

สำหรับการเตรียมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้ โดย บริษัทฯ ได้กำหนดและแจ้งรายละเอียดดังกล่าวเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2560

9.1.2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส บริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ต้องมีการให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เช่นในเรื่อง สิทธิการลงคะแนนเสียง สิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น สิทธิในการเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร หรือการรับข่าวสารจากบริษัทฯ

วันที่ 1 กันยายน 2560 บริษัทฯ ได้ประกาศหลักเกณฑ์สำหรับผู้ถือหุ้น ที่ประสงค์จะเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และประสงค์จะเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และประสงค์จะเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 1.1 เป็นผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทฯ โดยเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันก็ได้
- 1.2 มีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำรวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด (หรือไม่น้อยกว่า 43,359,022 หุ้น) และ
- 1.3 ถือหุ้นของบริษัทฯ ไม่ต่ำกว่าจำนวนที่กำหนดต่อเนื่องมาอย่างน้อย 1 ปี ในวันที่เสนอเรื่องเพื่อบรรจุวาระการประชุม หรือวันที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ

ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเสนอวาระการประชุม หรือเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ จะต้องส่งข้อมูลและเอกสารตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งรายละเอียดและหลักเกณฑ์ดังกล่าว บริษัทฯ ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

9.1.3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้มีการคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ และสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความสมดุลในการประสานประโยชน์ร่วมกันของทุกฝ่ายและก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ

ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา เจ้าหนี้ คู่แข่งทางธุรกิจ ชุมชน และรวมถึงหน่วยงานภาครัฐด้วย บริษัทฯ มีนโยบายและมาตรการดำเนินการที่เป็นรูปธรรมในการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

- **ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทฯ ดังนั้น จึงได้กำหนดให้คณะกรรมการ ในฐานะที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความพึงพอใจ ความเชื่อถือได้ และ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส เช่น สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมและเสนอข้อบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการซักถามประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งก่อนการประชุม และในที่ประชุมผู้ถือหุ้น การจัดสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่สะดวกสำหรับผู้ถือหุ้นในการเดินทางมาเข้าร่วมประชุม การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ โดยให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสนำข้อสงสัยมาสอบถามอย่างเท่าเทียมกัน มีนโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์ เช่น จัดกิจกรรมให้ผู้ถือหุ้นเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทฯ พบนักลงทุนสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ จัดประชุมแถลงผลงานประจำปีไตรมาส และประจำปีให้กับนักวิเคราะห์ ร่วมกิจกรรม Opportunity Day และ SET in the City

- **พนักงาน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล โดยเชื่อมั่นว่า พนักงานคือทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุด และเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะดูแล พัฒนา และสร้างคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงานอย่างดีที่สุด บริษัทฯ เคารพในสิทธิมนุษยชน เคารพในความหลากหลาย ให้คุณค่ากับความแตกต่าง ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันตามหลักสากล ไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของความแตกต่าง เช่น ความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา ผิวพรรณ ถิ่นกำเนิด อายุ เพศ ความพิการ สถานะการรับราชการทหาร และความแตกต่างของแนวคิดทางการเมือง

บริษัทฯ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าด้วยการจัดการอบรมและเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงตามความต้องการและความเหมาะสมของบุคลากรแต่ละคน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างโอกาสในความ

เจริญก้าวหน้าในสาขาอาชีพ อีกทั้งจัดให้มีโครงการและกิจกรรมในด้านต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และทำงานอย่างมีความสุข

- **ด้านวัฒนธรรมองค์กร** บริษัทฯ ปลูกฝังในเรื่องการเป็นครอบครัวเดียวกัน (One Family) คือทุกคนทำงานร่วมกันเสมือนเป็นสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน มีความห่วงใย ใส่ใจ เอื้ออาทร (Caring) ให้แก่กัน มีการแสดงความขอบคุณ (Recognition Program) เมื่อเห็นผู้อื่นทำความดี หรือเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อสร้างความภาคภูมิใจและเป็นกำลังใจให้กับผู้ที่ทำความดี
 - **ด้านความปลอดภัย** บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงผู้รับเหมา คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เป็นอันดับแรก บริษัทฯ มุ่งหวังให้ทุกคนทำงานด้วยความปลอดภัย และกลับบ้านอย่างปลอดภัยทุกวัน (Go Home Safely Everyday) พนักงานที่เข้าใหม่ รวมถึงผู้รับเหมา จะต้องเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัย เต็มวันในวันแรกก่อนเริ่มการทำงานเสมอ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติว่าก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้ง ผู้เข้าร่วมประชุมจะพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อควรระวัง รวมถึงแนวทางป้องกันเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัย (Safety Moment) พนักงานรวมถึงผู้รับเหมาทุกคน ไม่ว่าจะเป็นระดับใด มีสิทธิบอกให้ผู้อื่นหยุดการทำงานได้ ถ้าเห็นว่าอาจจะไม่ปลอดภัย (Stop Work Authority) บริษัทฯ มีการจัดตั้งทีมงานเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความตระหนักและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยทั้งในเวลางานและนอกเวลางาน มีการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และมีกิจกรรมต่างๆ มากมายเพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัย มีโครงการดูแลเพื่อนร่วมงานใหม่ที่เข้ามาทำงานที่บริษัทฯ ใน 6 เดือนแรก (Short Service Employee Program) โดยเพื่อนร่วมงานใหม่ จะสวมหมวกนิรภัยสีแดง ซึ่งทำให้สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เพื่อให้มั่นใจว่าพวกเขาจะได้รับการดูแลอย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน
 - **ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ** บริษัทฯ มีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยระยะสั้น ได้กำหนดให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในด้านการเงิน และการดำเนินงานในด้านอื่นๆ ของบริษัทฯ ในแต่ละปี ประกอบกับพิจารณาถึงความสอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ในระยะยาว บริษัทฯ ได้พิจารณาและตั้งเป้าหมายให้การจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานอยู่ในระดับที่แข่งขันได้ โดยประเมินและเปรียบเทียบกับผลสำรวจค่าตอบแทนกับองค์กรภายนอก ซึ่งมีการจัดทำและประมวลข้อมูลจากองค์กรชั้นนำ ในอุตสาหกรรมปิโตรเคมี และโรงกลั่นน้ำมัน ในประเทศไทย และในการประเมินพนักงาน บริษัทฯ มีการวัดผลจากการปฏิบัติงาน และผลการทำงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพิจารณาความก้าวหน้าในสาขาอาชีพ (Career Path) และการเตรียมความพร้อมในการสืบทอดในตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
- บริษัทฯ มีโครงการสวัสดิการที่เหมาะสมกับความต้องการกับพนักงานแต่ละคน (Flexible Benefits) เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าทันตกรรม ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาลของครอบครัว ค่าประกันชีวิต เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 สำหรับพนักงานของบริษัทฯ โดยพนักงานที่เป็นสมาชิกจะจ่ายเงินสะสมเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ถึง 15 ของค่าจ้างพนักงาน และบริษัทฯ จะจ่ายสมทบเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ถึง 15 ของค่าจ้างของพนักงานตามอายุการทำงานของพนักงาน
- **ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ** บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นและส่งเสริมพนักงานอย่างเต็มที่ ในการให้พนักงานได้มีการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ โดยส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรม ทั้งที่จัดขึ้นภายในบริษัทฯ และภายนอกบริษัทฯ รวมถึงการส่งไปอบรมหรือศึกษาดูงานในต่างประเทศ ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับสาขางานอาชีพ

(Functional Skill) และทักษะในเรื่องทั่วไป (Soft Skill) ควบคู่ไปกับการการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติงานจริง (On the job training) โดยการสอนงาน (Coaching) จากหัวหน้างาน หรือเพื่อนร่วมงานที่มีประสบการณ์

ในปี 2560 บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับสายงานอาชีพ 187 คอร์ส และ อบรมเกี่ยวกับทักษะทั่วไป 68 คอร์ส พนักงานของบริษัทฯ ได้เข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น 2.4% ของชั่วโมงการทำงาน หรือเฉลี่ย 6 วัน/คน และคิดเป็นค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ประมาณ 11.3 ล้านบาท

- **ด้านสุขภาพ** บริษัทฯ มีโรงพยาบาลที่ได้มาตรฐาน มีแพทย์และพยาบาลประจำ และจัดให้มีการตรวจสุขภาพให้กับพนักงานเป็นประจำทุกปี อีกทั้งมีโครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานสนใจการดูแลสุขภาพ ด้วยการออกกำลังกาย เช่น กิจกรรม Fit Fun Firm โครงการลดความหวานเพื่อสุขภาพ (Healthy Pantry)

เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้รับเหมา มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีโดยผ่านการทำกิจกรรมที่ชื่นชอบร่วมกัน

บริษัทฯ จึงจัดให้มีชมรมสนันทนาการ ได้แก่ ชมรมเจริญสติ ชมรมสตาร์อาสา ชมรมดนตรี เป็นต้น และมีชมรมกีฬาทั้งหมด 16 ประเภท โดยบริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วม กีฬาโรงกลั่นสัมพันธ์ (Refinery Games) และกีฬามาบตาฟุตบอลเพ็กซ์เกมส์ (Complex Games) สำหรับผู้ประกอบการในมาบตาพุด เป็นประจำทุกปี

บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีช่องทางความช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่พนักงาน (Employee Assurances Program) เมื่อมีปัญหาทั้งในหน้าที่การทำงาน หรือปัญหาครอบครัว โดยทีมนักจิตวิทยามืออาชีพจากภายนอก

บริษัทฯ ได้จัดให้มีโครงการองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) โดยจัดตั้งคณะทำงาน ซึ่งเป็นตัวแทนของพนักงานจากทุกฝ่าย เข้ามาสร้างโปรแกรมที่ตรงกับความต้องการของพนักงานโดยรวม เพื่อสร้างองค์กรให้น่าอยู่ยิ่งขึ้น โดยในปี 2017 ได้จัดให้มีกิจกรรมสร้างสุขยามเกษียณ (Happy Money Happy Retirement) เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีการเตรียมตัวและมีวินัยในการออม เพื่อสามารถเกษียณอายุการทำงานในอนาคตได้อย่างมีความสุข

- **ด้านสิ่งแวดล้อมและการมีส่วนร่วมของพนักงานในกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม** บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO 14001 พนักงานได้รับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Environment, Health and Safety Policy) ที่ส่งเสริมให้การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อการรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น ปลุกปะการัง ปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ ปลุกต้นไม้ ปลุกป่าชายเลน สร้างฝายชะลอน้ำ ทำความสะอาดชายหาด และโครงการธนาคารขยะ (สามารถดูรายละเอียดได้ใน รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน)
- **ด้านพลังงาน** บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะทำงานด้านพลังงาน เพื่อบริหารจัดการการใช้และการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นไปตาม นโยบายการอนุรักษ์พลังงาน เช่น พัฒนาให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบประสิทธิภาพและประเมินผลของระบบการจัดการพลังงานและรายงานต่อผู้บริหาร คณะทำงานด้านพลังงาน ประกอบไปด้วยตัวแทนพนักงานจากทุกฝ่าย เพื่อประสานงานและดำเนินกิจกรรมการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงการฝึกอบรม กับพนักงานทุกฝ่าย ผู้บริหารมีการทบทวนและติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการอนุรักษ์พลังงานจะบรรลุผลตามแผนที่ตั้งเป้าหมายไว้ นอกจากนี้ในแต่ละปี บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานด้านพลังงาน โดยต้องมีการตรวจสอบและรับรองโดยผู้มีอำนาจและนำเสนอต่ออธิบดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน

นโยบายพลังงานของพวกเรา

1. ส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์และจัดการพลังงาน
2. พิจารณาแนวทางการอนุรักษ์พลังงานให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงเทคโนโลยี
3. จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอในการดำเนินการจัดการอนุรักษ์พลังงาน
4. สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนในการจัดการอนุรักษ์พลังงาน
5. กำหนดเป้าหมายและแผนการอนุรักษ์พลังงาน และสื่อสารให้พนักงานเข้าใจอย่างทั่วถึง รวมถึงจัดให้มีการติดตามตรวจสอบและรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
6. จัดให้มีการทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านพลังงาน และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
7. พัฒนาการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน



a little effort
can save
a lot of energy!



- ลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการผลิตและส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจอย่างสูงสุดให้กับลูกค้า และเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า บริษัทฯ จึงมีการพัฒนาความปลอดภัยและความเชื่อถือได้ ในกระบวนการผลิตและการดำเนินงานในทุกๆ ด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะมีผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และพร้อมส่งมอบให้กับลูกค้าได้ตามปริมาณและเวลาที่กำหนด เช่น

- โครงการจากดูแลคุณภาพจากน้ำมันดิบไปสู่ลูกค้า (Crude to Customer Project) ซึ่งเป็นการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานเพื่อจัดการห่วงโซ่อุปทานโดยมีการจัดทำเป้าหมายที่ชัดเจนและมีความสอดคล้องกันที่จะผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามที่ได้ตกลงและสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยการจัดการห่วงโซ่อุปทานเริ่มตั้งแต่การเลือกใช้น้ำมันดิบ ขบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพไปจนถึงการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ไปสู่ลูกค้า เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์มีคุณภาพตามมาตรฐาน และส่งมอบได้ตามปริมาณและตรงเวลาตามข้อตกลง
- โครงการปรับปรุงท่อขนส่งผลิตภัณฑ์ ที่ท่าเรือของบริษัทฯ (Product Pier Improvement Project) ในปี 2017 มีการส่งผลิตภัณฑ์โดยผ่านทางท่าเรือของบริษัทฯ ร้อยละ 53 ดังนั้น เพื่อให้ท่อขนส่งผลิตภัณฑ์ทางเรือให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น บริษัทฯ ได้ดำเนินการเปลี่ยนท่อขนส่งผลิตภัณฑ์ใหม่ และวางแผนท่อผลิตภัณฑ์ไว้บนท่าเทียบเรือ จากเดิมที่วางอยู่ใต้ท่าเทียบเรือ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าในความปลอดภัยและความเชื่อถือได้ เพิ่มความคล่องตัวในการจัดจำหน่ายน้ำมันทางเรือ อีกทั้งเป็นการลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จในเดือนธันวาคม 2560
- โครงการขุดลอกร่องน้ำท่าเรือของบริษัทฯ (Marine Terminal Dredging Project) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยและสะดวกในการเข้ามารับ-ส่งผลิตภัณฑ์ที่ท่าเรือ บริษัทฯ ได้ดำเนินการขุดลอกร่องน้ำบริเวณท่าเรือเพื่อเพิ่มความปลอดภัยและปรับปรุงระดับความลึกของร่องน้ำให้มีความสม่ำเสมอ หลังจากการขุดลอกร่องน้ำเสร็จสิ้น ความลึกของร่องน้ำจะมากขึ้นและยังเป็นการรองรับกับการปรับเปลี่ยนมาตรการความปลอดภัยตามประกาศของกรมเจ้าท่าเกี่ยวกับ Under Keel Clearance ของเรืออีกด้วย ซึ่งโครงการนี้ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในเดือนธันวาคม 2560

บริษัทฯ ได้กำหนดให้ดัชนีความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Index) เป็นหนึ่งดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ทำการสำรวจและวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกไตรมาส และนำผลสำรวจรวมถึงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของลูกค้า มาประเมินและจัดทำแผนเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความคาดหวังและความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่องผ่านคณะกรรมการและทีมงานดูแลคุณภาพจากน้ำมันดิบไปสู่ลูกค้า และรายงานให้คณะกรรมการได้รับทราบเพื่อติดตามผลการดำเนินเป็นประจำทุกไตรมาส

• คู่ค้า ผู้รับเหมา

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม และ โปร่งใส โดยยึดถือการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าในสัญญาตามที่ตกลง ไม่กำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม ไม่เรียกหรือรับประโยชน์ใดๆ โดยไม่สุจริต และให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้า

บริษัทฯ ไม่สนับสนุนและไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายสิ่งแวดล้อม ละเมิดสิทธิมนุษยชน ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือทำธุรกิจกับผู้ที่ถูกกว่าบาตรทางการค้า

บริษัทฯ มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส มีการกำหนดอำนาจพิจารณาและอำนาจอนุมัติการเข้าทำสัญญาอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีการจัดทำระบบทะเบียนคู่ค้า (Approved Vendor List) ที่ใช้ในการคัดกรองคู่ค้าและผู้รับเหมาที่มีคุณภาพ มีการบริหารจัดการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารจัดการและนโยบายที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน เช่น

- ต้องผ่านการประเมินด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย โดยจะประเมินจากนโยบายความปลอดภัย การฝึกอบรม การตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยในการทำงาน การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
 - ต้องผ่านการประเมินความสามารถในการจัดหาสินค้าและบริการ โดยจะประเมินจากความร่วมมือทั้งด้านความรู้ ความชำนาญ รวมทั้งประสบการณ์ ชื่อเสียงและผลงานที่ผ่านมา เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าจะมีความสามารถจัดหาสินค้าหรือบริการได้ตามความต้องการ
 - ต้องผ่านการประเมินสถานะทางการเงิน โดยจะพิจารณาจากสภาพคล่องทางการเงิน ความสามารถในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้ามีความมั่นคงและสามารถจัดหาสินค้าหรือบริการได้ตามความต้องการของบริษัทฯ ในระยะยาว
- บริษัทฯ เผยแพร่วัฒนธรรมเรื่องความปลอดภัยให้กับคู่ค้าและผู้รับเหมา สนับสนุนให้มีการตระหนักถึงความปลอดภัย และนำแบบอย่างที่ดีไปปฏิบัติ เช่น
- มีการจัดสัมมนาให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เรื่องความปลอดภัย 24 ชั่วโมงทั้งในเวลางาน และนอกเวลางาน (Safety 24 hours Workshop)
 - ผู้บริหารและหัวหน้างานของบริษัทฯ พบผู้รับเหมาทุกวันอังคารก่อนเริ่มงาน เพื่อพูดคุยเกี่ยวกับการทำงานด้วยความปลอดภัย (Tool Box Talk)
 - จัดสัมมนากับกลุ่มผู้ประกอบการและเจ้าของรถบรรทุกที่มารับผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ (Truck Owner Workshop) เพื่อทำกิจกรรม สร้างความสัมพันธ์ และส่งเสริมการทำงานด้วยความปลอดภัย รวมถึงสื่อสาร นโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น นโยบายแอลกอฮอล์ต้องเป็นศูนย์ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ให้กับคู่ค้าและผู้รับเหมาทุกรายได้รับทราบ บริษัทฯ ได้เชิญคู่ค้าและผู้รับเหมาเข้าร่วมกิจกรรมวิ่งมินิมาราธอน เพื่อณรงค์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่บริษัทฯ จัดขึ้นใน

วันที่ 30 กรกฎาคม 2560 โดยมีผู้ค้าและผู้รับเหมาเข้าร่วมประมาณ 250 คน จากผู้เข้าร่วมทั้งหมดประมาณ 2,000 คน มีการสื่อสารให้ผู้ค้าและผู้รับเหมาทุกรายได้รับทราบถึงนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ซึ่งบริษัทฯ ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (ตามรายละเอียดในหัวข้อ “ช่องทางการแจ้งเบาะแส”) สำหรับผู้ค้าหรือผู้รับเหมาที่พบเห็นหรือสงสัยว่ามีการกระทำความผิดขึ้นในบริษัทฯ หรือความไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรมในการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ

- **เจ้าหน้าที่**

บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขในสัญญาที่มีกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด และปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ บริหารเงินทุนเพื่อชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยอย่างครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด หากมีเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ จะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบทันที เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และกระทำการโดยสุจริต ไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่เจ้าหน้าที่ควรทราบ หรือที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่

- **คู่แข่งทางธุรกิจ**

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม ตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต และไม่ขัดกับกฎหมายการแข่งขันทางการค้า ไม่แสวงหาข้อมูลอันเป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาให้ร้ายโดยปราศจากข้อมูลความจริง

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีการประสานความร่วมมือ กับโรงกลั่นและผู้ประกอบอุตสาหกรรมในกลุ่มเดียวกัน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลตามความเหมาะสม เช่น ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีและกระบวนการผลิตเพื่อความปลอดภัย การดำเนินงานและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในที่ทำงาน การให้ความร่วมมือและการช่วยเหลือในการระงับภัยเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน รวมไปถึงความร่วมมือในการประสานงานกับภาครัฐในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความคล่องตัวและสามารถที่จะปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายตามที่ภาครัฐกำหนดได้อย่างถูกต้อง

- **ชุมชน**

บริษัทฯ ดำเนินงานโดยมีมาตรฐานความปลอดภัย และมีการควบคุมกระบวนการผลิต โดยอาศัยความรู้ความชำนาญและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม และส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนน้อยที่สุด

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น บริษัทฯ โดยความร่วมมือของผู้บริหารและพนักงาน ร่วมกันจัดกิจกรรมในหลายรูปแบบ เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และความห่วงใยที่มีต่อชุมชน โดยมุ่งเน้นและให้ความสำคัญใน 4 ด้านหลัก คือ ด้านการศึกษาและเยาวชน ด้านคุณภาพชีวิต ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านสานสัมพันธ์ชุมชน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้อุตสาหกรรมและชุมชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน (สามารถดูรายละเอียดได้ใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน”)

- **หน่วยงานภาครัฐ**

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด มีการประเมินความสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดตามการเปลี่ยนแปลงและประกาศใช้กฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และพนักงานทุกระดับจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง และไม่ดำเนินการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย รวมถึงไม่ให้การช่วยเหลือ สนับสนุนการกระทำที่เป็น การหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทฯ ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐอย่างเปิดเผย รวมถึงสร้างความสัมพันธ์ที่ดีโดยให้การสนับสนุน ร่วมมือและช่วยเหลือในโครงการต่างๆ ของหน่วยงานราชการอย่างสม่ำเสมอ แต่อย่างไรก็ตาม ต้องเป็นการดำเนินการอย่างเหมาะสม และไม่ขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ(สามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”)

9.1.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

กรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งสะท้อนถึงผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานและผลด้านการเงินของบริษัทฯ ซึ่งกำหนดให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัดตามที่ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

บริษัทฯ ได้ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนผ่านทางหลากหลายช่องทาง โดยหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้พัฒนาและกำหนดแผนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ในทุกๆ ปี เพื่อที่จะให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการสื่อสารและช่องทางในการให้ข้อมูลมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงข้อมูลในเรื่อง วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานและด้านการเงินแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุน และบุคคลอื่นๆ ที่อยากทราบข้อมูลไม่ว่าจากทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ โดยมั่นใจได้ว่าข้อมูลเหล่านั้นเป็นไปตามกฎระเบียบที่ ก.ล.ด.และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักลงทุน ในขณะที่ส่วนงานประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ไปยังสื่อมวลชน โดยผ่านสื่อทั้งในประเทศและต่างประเทศเมื่อมีกิจกรรมทางธุรกิจที่สำคัญ

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ผ่านทางหลายๆ ช่องทาง ซึ่งรวมถึง การนำเสนอผลการดำเนินงานประจำไตรมาส การเดินสายประชาสัมพันธ์ทั้งต่างประเทศและในประเทศ การแถลงข่าว การประชุมทางโทรศัพท์ เว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ รายงานประจำปี และช่องทางอื่นๆ รวมไปถึงการแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ด.

บริษัทฯ มีความมั่นใจว่านักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุน ธนาคาร นักลงทุน และพนักงาน ได้รับข้อมูลผ่านการประชุมของนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ในทุกไตรมาส การเดินสายประชาสัมพันธ์ การประชุมทางโทรศัพท์ บริษัทฯ ยังได้เข้าร่วมกิจกรรมของทางตลาดหลักทรัพย์ฯ เช่น Thailand Focus และ SET in the City นอกจากนี้ได้กล่าวมาแล้วนั้น นักลงทุนที่มีความสนใจสามารถเข้าเยี่ยมชมกิจการเพื่อพบปะกับผู้บริหารของบริษัทฯ และรับทราบข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อให้เข้าใจลักษณะการดำเนินงานของบริษัทฯ มากยิ่งขึ้น

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดให้ผู้บริหารมีโอกาสนพบปะ นักลงทุนต่างประเทศและในประเทศ นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายย่อย นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุน และผู้สื่อข่าว ผ่านกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

ประเภทกิจกรรม	จำนวน (ครั้ง)
เดินสายประชาสัมพันธ์ในต่างประเทศ	4
เดินสายประชาสัมพันธ์ในประเทศ	2
การประชุมของนักวิเคราะห์หลักทรัพย์	4
บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุนรายย่อย (จัดโดย SET)	4
การเยี่ยมชมกิจการบริษัทฯ	6
การประชุมทางโทรศัพท์ระหว่างประเทศ	10
ตอบคำถามผ่านทางอีเมล/โทรศัพท์	ประมาณ 2-5 ครั้งต่อวัน
การเยี่ยมชมกิจการของผู้ถือหุ้น	2
กิจกรรมพบปะนักลงทุน	8
การแถลงข่าวเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทฯ	4
การเข้าร่วมกิจกรรมกับ SET	2

บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sprc.co.th ดังนั้นผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน กรณีที่นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องมีข้อสงสัยและต้องการสอบถาม สามารถติดต่อขอข้อมูลบริษัทฯ ได้ที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ โทร. +66 (0) 38 699 887 หรือ โทรสาร +66 (0) 38 699 999 ต่อ 7887 หรือส่งอีเมลมาที่ ir@sprc.co.th

นอกจากนั้นบริษัทฯ จัดให้มีศูนย์กลางในการติดต่อส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

- นายวิชัย ชูณหสมบูรณ์, ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการคลัง
- นางสาวธนุช กิตติพงษ์วิเศษ, ผู้จัดการนักลงทุนสัมพันธ์

9.1.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในหลากหลายสาขาที่เกี่ยวข้องที่จะเป็นประโยชน์ในการช่วยพัฒนาและกำหนดทิศทางธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ของบริษัทฯ และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำกับดูแล หน่วยงานทางราชการที่เกี่ยวข้อง และตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9.1.6 องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทฯ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการหรือตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้ โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย

อย่างไรก็ตาม กฎบัตรของคณะกรรมการ ซึ่งอนุมัติโดยผู้ถือหุ้น ได้กำหนดให้ คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 7 ถึง 9 คน ซึ่งต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ และประสบการณ์ในหลากหลายสาขา และในจำนวนนี้ ให้มีกรรมการผู้มีความรู้ เป็นกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน และกรรมการของบริษัท จะต้องเป็นผู้มีความรู้และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการมีการประเมินองค์ประกอบของคณะกรรมการทุกปี เพื่อพิจารณาว่า คณะกรรมการประกอบไปด้วย กรรมการผู้มีความรู้ ความสามารถ จากหลากหลายสาขา และเหมาะสมกับการทำงานร่วมกันเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) พันธกิจ (mission) กลยุทธ์ (strategy) และนโยบาย รวมถึงการติดตามดูแลผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

9.1.7 การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทฯ

การแต่งตั้ง ถอดถอน หรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทนั้น ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ และ
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งตั้งแต่สองคนขึ้นไปมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
2. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้
 - กรรมการที่ครบวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ได้แก่
 - นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์
 - นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลี

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ทั้งสองท่าน ได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง

- กรรมการที่จะครบวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ได้แก่
 - นายมนูญ ศิริวรรณ
 - นางเกิ่ง ลิง ลัก
 - นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี
- กรรมการที่จะครบวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ได้แก่
 - นายปลิว มังกรกนก
 - นายวิลเลียม ลูอิส สโตน

3. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับใบลาออก หรือวันที่ตามที่ได้ระบุไว้ในใบลาออก ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถแต่งตั้งกรรมการใหม่ แทนกรรมการที่ลาออกได้ โดยกรรมการใหม่มีวาระเท่ากับกรรมการเดิมที่ลาออก

4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

9.1.8 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการสรรหากรรมการบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการของคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทนและธรรมเนียมปฏิบัติ ในการสรรหากรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติกรกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และธรรมเนียมปฏิบัติ มีหน้าที่ตรวจสอบนโยบายและขั้นตอนการสรรหากรรมการใหม่ รวมถึงพิจารณาคุณสมบัติที่จำเป็นและเป็นที่ต้องการของกรรมการใหม่ และบริษัทฯ ได้มีการสรรหาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ในการดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาจากรายชื่อกรรมการอาชีพในทำเนียบ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ด้วย

ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ จะต้องมีความสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของ
 - พระราชบัญญัติมหาชนจำกัด
 - พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน
 - ข้อบังคับ ของบริษัทฯ
- 2) มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือมีประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) มีภาวะผู้นำ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และสามารถทำหน้าที่กรรมการด้วยความรอบคอบและน่าเชื่อถือ
- 4) ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่เกิน 3 บริษัท (รวมกรณีได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย)

9.1.9 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นหลายประการ ตาม พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎเกณฑ์และแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตาม

คณะกรรมการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบสูงสุดในการบริหารธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องปฏิบัติหน้าที่และดำเนินการจัดการกิจการของบริษัทฯ ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถเพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจในระยะยาว และการบริหารงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและโปร่งใส เพื่อมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดีเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

กฎบัตรคณะกรรมการของบริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างกรรมการ กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการ อย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำและพิจารณาอนุมัติ วิสัยทัศน์ (vision) พันธกิจ (mission) วัฒนธรรมองค์กร (culture) ค่านิยมองค์กร (core values) และคำมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้บริษัทฯ มีผลประกอบการที่ดีทั้งในด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติแผนธุรกิจ (business plan) และงบประมาณในแต่ละปี
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อบรรลุตามเป้าหมายของบริษัทฯ
- ติดตามผลการดำเนินงาน และทบทวนการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ
- สร้างและรักษาชื่อเสียงที่ดี และความเชื่อถือได้ของบริษัทฯ
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล และตามกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริต นโยบายการซื้อขายของคนวงใน นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายการจ่ายเงินปันผล รวมถึงติดตามระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติการให้นโยบายการดำเนินงานเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
- พิจารณา และอนุมัติรายงานทางการเงินรายปี และรายไตรมาส
- พิจารณา และอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาคำแนะนำของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล
- พิจารณา ทบทวน และอนุมัติการสิ้นสุดการดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- ประเมินผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาร่วมกับประธานกรรมการ
- ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการเงินลงทุน การได้มาหรือขายไปซึ่งธุรกิจ และพิจารณาทบทวนผลตอบแทนที่จะได้รับจากการลงทุน

- คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงการที่มีมูลค่าเงินลงทุนที่มีมูลค่า ไม่เกิน 1,500 ล้านบาท โครงการที่มีมูลค่าเงินลงทุนเกินกว่า 1,500 ล้านบาทต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญาหรือข้อผูกพันที่ไม่อยู่ภายในอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการดำเนินการทำธุรกรรมต่างๆ ในนามของ บริษัทฯ ได้ในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท ธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 200 ล้านบาท ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - อย่างไรก็ตาม เนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ สำหรับสัญญาหรือภาระผูกพันที่เกี่ยวกับข้อตกลงการซื้อขาย และแลกเปลี่ยนในปัจจุบันและอนาคต เกี่ยวกับน้ำมันดิบ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นกลางและผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวได้ แม้มีมูลค่าเกินกว่า 200 ล้านบาท แต่ระยะเวลาความผูกพันของสัญญาดังกล่าว ต้องไม่เกิน 12 เดือน
 - สำหรับการทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้อง ได้ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท การทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องที่มีมูลค่ามากกว่า 10 ล้านบาท ให้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและทำความเข้าใจ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นลำดับไป และสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องสำหรับธุรกรรมการซื้อขาย และแลกเปลี่ยนในปัจจุบันและอนาคต เกี่ยวกับน้ำมันดิบ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นกลางและผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวได้ แต่ระยะเวลาความผูกพันของสัญญาดังกล่าว ต้องไม่เกิน 12 เดือน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์ นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลีท นายวิลเลียม ลูอิส สโตน และนางเกิ่ง ลิง ลี้ กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

การประชุมคณะกรรมการ

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการมีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วนได้

กรรมการบริษัทฯ ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นประจำทุกปี และแจ้งตารางการประชุมของปีถัดไปให้กรรมการแต่ละท่านทราบตั้งแต่ก่อนสิ้นปี เพื่อให้กรรมการทุกท่านสามารถทราบตารางการประชุมล่วงหน้า และจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุม ซึ่งการประชุมแต่ละครั้ง ใช้เวลาในการประชุมประมาณ 4 ชั่วโมง

ประธานกรรมการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติวาระการประชุม โดยการพิจารณาร่วมกับประธานผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการทุกคราว จะมีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน ตลอดจนมีเอกสารประกอบวาระการประชุมที่เพียงพอ โดยจะจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุม ทั้งในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับกรรมการบริษัท แต่ละท่านล่วงหน้าอย่างน้อย 8 - 10 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมการประชุม

ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้จัดสรรเวลาในการประชุมพิจารณาในแต่ละวาระอย่างเพียงพอ และได้เปิดโอกาสให้กรรมการมีโอกาสซักถาม แสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ทั้งนี้การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถ้อยคำของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่ง หากคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่กรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์เกี่ยวกับเรื่องที่มีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสีย จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ เพื่อความโปร่งใส เป็นธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดบริษัทฯ

รองประธานกรรมการ จะทำหน้าที่ช่วยเหลือ หรือทำหน้าที่แทนประธานกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุม หรือไม่สามารถทำหน้าที่ประธาน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือการประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และรับทราบนโยบายโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อสามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในครั้งถัดไป

หลังการประชุม เลขานุการบริษัท จะเป็นผู้ทำหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม โดยจดบันทึกรายงานการประชุมในข้อปรึกษาที่สำคัญ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การตอบข้อซักถาม และมติที่ประชุม และเสนอรายงานการประชุมดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบหรือแก้ไขเพิ่มเติมในเบื้องต้น และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไปเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม และประธานกรรมการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง รายงานการประชุมที่ที่ประชุมรับรอง และประธานกรรมการลงนามแล้ว จะถูกจัดเก็บพร้อมกับเอกสารประกอบวาระการประชุมต่างๆ อย่างเป็นระบบ และจัดเก็บทั้งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

9.2 กรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและชรรมาภิบาล และ คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณา ให้คำปรึกษา และคำแนะนำ แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละเรื่อง เป็นการเฉพาะ เพื่อให้การดำเนินการธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ-สกุล	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา กำหนดค่าตอบแทน และชรรมาภิบาล	คณะกรรมการ ทรัพยากรบุคคล
	(3 ท่าน)	(4 ท่าน)	(3 ท่าน)
1 นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์	-	-	-
2 นายปลิว มังกรกนก ¹	ประธาน	-	กรรมการ
3 นายมนูญ ศิริวรรณ ¹	กรรมการ	กรรมการ	-
4 นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี ¹	กรรมการ	ประธาน	-
5 นายนิโคลัส ไมเคิล บอสสึท	-	กรรมการ	-
6 นางเค็ง ลิง ลัก	-	-	กรรมการ
7 นายวิลเลียม ลูอิส สโตน	-	กรรมการ	ประธาน

¹นายปลิว มังกรกนก นายมนูญ ศิริวรรณ นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระครบถ้วน ตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ กฎบัตรคณะกรรมการของบริษัท

9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนสามท่าน ได้แก่ นายปลิว มังกรกนก เป็นประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ นายมนูญ ศิริวรรณ และนายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี เป็นสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการ

ทั้งสามท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติ มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล และสอบทานรายงานทางการเงิน สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยง รายการระหว่างกัน และประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ของผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายใน
- สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- พิจารณาการทำการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจะแสดงความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว ได้พิจารณาบนหลักเงื่อนไขที่คล้ายคลึงกัน หากบริษัทฯ เข้าทำสัญญาอย่างเดียวกันนั้นกับผู้อื่น (arm's length basis) และต้องเป็นการเข้าทำธุรกรรมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดให้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยสามคน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบได้ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ ได้ โดยการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจะอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่จะต้องดำรงคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ และดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์สรุปได้โดยสังเขปดังนี้

1. เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ
 2. ได้รับการเสนอโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
 3. มีคุณสมบัติในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
 4. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
 5. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2560

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ		ครั้งที่ 1 (14 ก.พ.)	ครั้งที่ 2 (15 ก.พ.)	ครั้งที่ 3 (3 พ.ค.)	ครั้งที่ 4 (10 ส.ค.)	ครั้งที่ 5 (2 พ.ย.)	จำนวนการ เข้าร่วม ประชุม
1	นายปลิว มังกรกนก	✓	✓	✓	✓	✓	5/5
2	นายมนูญ ศิริวรรณ	✓	✓	✓	✓	✓	5/5
3	นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี	✓	✓	✓	✓	✓	5/5

9.2.2 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับการจัดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ การแต่งตั้ง การเลือกตั้ง และการเลือกกรรมการกลับเข้าดำรงตำแหน่ง ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และของกรรมการแต่ละท่าน รวมถึงแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ของคณะกรรมการบริษัทฯ
- ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับกระบวนการสรรหาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ พิจารณาข้อตกลงการแต่งตั้งกรรมการ
- ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับการแต่งตั้งกรรมการ และการประเมินการทำหน้าที่ของกรรมการ
- คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล พิจารณาเพื่อให้มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการบริษัทฯ มีทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และความหลากหลายที่เหมาะสม รวมถึงมีการจัดการที่เหมาะสมเกี่ยวกับการสืบทอดตำแหน่ง การแต่งตั้ง การปฏิบัติงาน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริษัทฯ
- ทบทวนและดูแลกระบวนการประเมินผลการทำหน้าที่ของกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงกรรมการแต่ละท่านเป็นรายบุคคล
- ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและเสนอแนะค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล
- พิจารณาการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีของบริษัทฯ และให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบาย มีการปฏิบัติ และมีหลักการกำกับดูแลกิจการ เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ที่แนะนำโดยตลาดหลักทรัพย์ หลักมาตรฐานสากล หรือแนวปฏิบัติที่ดีที่แนะนำโดยสถาบันต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามและกำกับดูแลผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการและผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

การเข้าประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และและธรรมาภิบาล ในปี 2560

รายชื่อคณะกรรมการสรรหาฯ		ครั้งที่ 1 (15 ก.พ.)	ครั้งที่ 2 (11 ส.ค.)	ครั้งที่ 3 (29 พ.ย.)	จำนวนการเข้าร่วมประชุม
1	นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี	✓	✓	✓	3/3
2	นายมนูญ ศิริวรรณ	✓	✓	✓	3/3
3	นายวิลเลียม ลูอิส สโตน	✓	✓	✓	3/3
4	นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลีท	✓	✓	✓	3/3

9.2.3 คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่หลักในการช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ การพัฒนาบุคลากร และงานด้านระบบการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทฯ
- คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ซึ่งรวมถึงอนุมัติแผนการจ่ายค่าตอบแทนประจำปีและเงินจูงใจของบริษัทฯ
- คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการพิจารณาพัฒนากลยุทธ์ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากรที่จะส่งเสริมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งส่งเสริมให้มีการดำเนินงานที่ดียิ่งขึ้น รวมถึงการเพิ่มขึ้นของมูลค่าผู้ถือหุ้น (shareholder value) ในระยะยาว
- คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการให้มีการจัดการด้านระบบการจ่ายค่าตอบแทนทั้งหมดอย่างเหมาะสมและมีการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวที่ชัดเจนและเป็นที่น่าพอใจได้ เพื่อเป็นการส่งเสริมกลยุทธ์ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ
- คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ในการให้คำแนะนำในการพิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง และพิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

การเข้าประชุมคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ในปี 2560

รายชื่อคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล		ครั้งที่ 1 (15 ก.พ.)	ครั้งที่ 2 (4 มี.ค.)	ครั้งที่ 3 (4 พ.ค.)	ครั้งที่ 4 (10 ส.ค.)	ครั้งที่ 5 (3 พ.ย.)	ครั้งที่ 6 (8 ธ.ค.)	จำนวนการเข้าร่วมประชุม
1	นายวิลเลียม ลูอิส สโตน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6/6
2	นายปลิว มังกรกนก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6/6
3	นางเค็ง ลิง ลัก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6/6

การอบรมสำหรับกรรมการ

ในปี 2560 ไม่มีกรรมการเข้าใหม่ อย่างไรก็ตาม หากมีกรรมการท่านใหม่ที่ได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการของบริษัทฯ บริษัทฯจะจัดการอบรมให้กรรมการที่เข้าใหม่ ได้ทราบถึงโครงสร้างของบริษัทฯ ธุรกิจและกระบวนการผลิตของบริษัทฯ ผลการดำเนินงานทั้งในด้านกระบวนการผลิต การจัดหาวัตถุดิบและขายผลิตภัณฑ์ และด้านการเงิน พร้อมทั้งข้อมูลเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับบริษัทที่ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกันทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ รวมถึงวัฒนธรรมองค์กร จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้สนับสนุนให้กรรมการได้เข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทและการทำหน้าที่ของกรรมการซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และเป็นไปตามแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการพิจารณาและติดตามการเข้าอบรมสัมมนาของกรรมการ

9.3 การสรรหากรรมการอิสระ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

9.3.1 การสรรหากรรมการอิสระ

บุคคลที่จะได้รับการสรรหาเป็นกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. กรรมการอิสระ ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระอย่างต่อเนื่องติดต่อกันเกินกว่า 3 วาระ (1 วาระ มีระยะเวลา 3 ปี)
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของ บริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตาม

วิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มิใช่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มิใช่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
9. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มิใช่กับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มิใช่ในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มิใช่กับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

9.3.2 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด คือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้มีหน้าที่พิจารณาลักษณะบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือถอดถอนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ขณะนี้บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เพื่อให้มั่นใจถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา เท่าเทียมกัน เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี และระเบียบต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการฝ่ายการเงินและการคลัง เป็นผู้มีอำนาจเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสาธารณะ และให้ทำหน้าที่เป็น โฆษก ในการให้ข้อมูลของบริษัทฯ แก่สื่อมวลชน นักวิเคราะห์และนักลงทุน
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อาจมอบหมายให้ผู้บริหารท่านอื่น ทำหน้าที่เปิดเผยหรือแถลงข่าวสารแทนตนได้ แต่การให้ความเห็นใดๆ นั้นต้องจำกัดอยู่เพียงในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีความเชี่ยวชาญ
- ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อสาธารณะ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- หลังจากที่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว ให้บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.sprc.co.th) ซึ่งเป็นช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ กับสาธารณชน

ในด้านการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในนั้น คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้ที่ได้รับทราบข้อมูลสำคัญภายใน ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่มีได้ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือได้รับทราบข้อมูลมาโดยการอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทฯ ห้ามบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลนั้นเพื่อเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลไม่ว่าจะสำหรับตนเอง หรือเพื่อผู้อื่น ทั้งนี้ รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้สอบบัญชี ผู้รับเหมา หรือ ที่ปรึกษาของบริษัทฯ ที่ได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญ ที่ยังมีได้ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะได้รับข้อมูลนั้นมาโดยตรงหรือทางอ้อม ห้ามบุคคลดังกล่าว ทำการดังต่อไปนี้
 - ห้ามทำการซื้อ ขาย หรือทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือเพื่อผู้อื่น
 - ห้ามแนะนำให้ผู้อื่นทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
 - ห้ามช่วยเหลือผู้อื่นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
 - ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่ยังมิได้ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ ต่อผู้อื่นที่ไม่มีหน้าที่ หรือไม่ควรที่จะรับทราบข้อมูลนั้น
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ที่ได้รับข้อมูล หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี จนกระทั่งถึง 1 วัน (24 ชั่วโมง) หลังจากบริษัทฯ ได้เปิดเผยผลประกอบการ และงบการเงินดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



- กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งข้อมูลนั้นอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าจะพ้น 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
- กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ต้องแจ้งต่อประธานกรรมการ หรือ เลขาธิการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- กรณีที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เลือกลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้เป็น การลงทุนระยะยาว กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ควรหลีกเลี่ยงการลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ แบบเก็งกำไร หรือ การลงทุนระยะสั้น
- กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นครั้งแรก (แบบ 59-1) โดยยื่นต่อ ก.ล.ด. ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท (แบบ 59-2) ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยให้มีรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
- ให้เปิดเผยจำนวนหุ้นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงรวมถึงคู่สมรส และบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว โดยเปิดเผยจำนวนหุ้นที่ถือ ณ ต้นปี (1 มกราคม) จำนวนหุ้นคงเหลือ ณ สิ้นปี (31 ธันวาคม) และจำนวนหุ้นที่มีการซื้อขายระหว่างปี ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

นอกจากนี้ คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทฯ ซึ่งคู่มือจรรยาบรรณกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงมิให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือความขัดแย้งในการทำหน้าที่ของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ โดยความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้อาจจะเกิดขึ้นได้เมื่อบุคคลดังกล่าวกระทำการใดๆ ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวอันส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของ บริษัทฯ หรือส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ กับผู้อื่น รวมถึงการกระทำที่ส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง หรือผู้อื่น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานบริษัทฯ ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียเมื่อได้รับการแต่งตั้ง หรือ ได้เข้าทำงานกับบริษัทฯ และต้องรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
- บริษัทฯ มีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจในโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ
- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและงดออกเสียงในเรื่องนั้นๆ เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปอย่างยุติธรรม โปร่งใส เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
- สำหรับการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง (related party transaction) คณะกรรมการตรวจสอบจะทำการพิจารณาเพื่อให้มั่นใจว่า รายการที่เกี่ยวข้องนั้น ได้พิจารณาเข้าทำสัญญาด้วยเงื่อนไขที่คล้ายกัน หากบริษัทฯ เข้าทำสัญญาอย่างเดียวกันนั้นกับผู้อื่น (arm's length basis) และต้องเป็นการเข้าทำธุรกรรมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี จะทำการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง ที่บริษัทฯ ได้ทำในแต่ละไตรมาส และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

9.6 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

ในปี 2560 ผู้ถือหุ้นได้อนุมัติแต่งตั้งบริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์โฮลเปอร์ส เอบีเอส จำกัด ทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี จำนวนรวม 3,128,596 บาท ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น สรุปได้ดังนี้

รายการ	จำนวน (บาท)
ค่าสอบบัญชี	2,955,000
ค่าใช้จ่ายอื่น	173,596
รวม	3,128,596

9.7 การปฏิบัติตาม Code of best practices ของ SET

การประเมินตนเอง ของคณะกรรมการทั้งคณะ

- หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ

คณะกรรมการได้ทำการประเมินการทำหน้าที่ของคณะกรรมการในปี 2560 โดยผ่านแบบประเมินตนเอง ซึ่งประกอบด้วยคำถามทั้งหมด 50 คำถาม ครอบคลุม 6 หัวข้อ ดังนี้

- องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ เพื่อประเมินถึงความเหมาะสมและความหลากหลายขององค์ประกอบของคณะกรรมการ เช่น ในเรื่องทักษะ และประสบการณ์ ที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อประเมินถึงประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุเป้าหมายของบริษัท
- การทำหน้าที่ของกรรมการ เพื่อประเมินการทำหน้าที่ของกรรมการอย่างเป็นกลาง และเป็นอิสระ
- การประชุมคณะกรรมการ เพื่อประเมินถึงประสิทธิภาพและบรรยากาศในการประชุม และความเหมาะสมของข้อมูลที่จัดเตรียมเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในการประชุม
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร เพื่อประเมินความไว้วางใจที่คณะกรรมการมีต่อฝ่ายบริหาร และการทำหน้าที่สนับสนุนกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการ เพื่อประเมินความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ ของกรรมการ รวมถึงความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ

- กระบวนการในการประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ

- เลขานุการบริษัท ฯ ทำหน้าที่ปรับปรุงแบบประเมินตนเอง เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการ
- เลขานุการบริษัท ฯ ส่งแบบประเมินตนเองให้กรรมการทุกท่านเพื่อทำการประเมินคณะกรรมการทั้งคณะ และส่งกลับมาให้เลขานุการบริษัท ฯ เพื่อรวบรวมคะแนนและข้อเสนอแนะ
- เลขานุการบริษัท ฯ นำเสนอผลการทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ พิจารณา
- ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ รายงานผลการทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริษัท ได้ทราบ รวมถึงความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่ดี

- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ

กรรมการทั้ง 7 ท่าน ได้ทำแบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการทั้งคณะ และผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ทั้งคณะ สำหรับการทำหน้าที่ในปี 2560 ได้คะแนนร้อยละ 96.33

การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ**- หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการประเมินการทำงานที่ของตนในปี 2560 โดยทำผ่านแบบประเมินตนเอง ซึ่งประกอบด้วยคำถามทั้งหมด 30 คำถาม ครอบคลุม 3 หัวข้อ ดังนี้

- **โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ** เพื่อประเมินถึงความเหมาะสมและความหลากหลายขององค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ในเรื่องทักษะ และประสบการณ์ ที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการทำหน้าที่อย่างน่าเชื่อถือ น่าไว้วางใจ
- **การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ** เพื่อประเมินถึงประสิทธิภาพและบรรยากาศในการประชุม และความเหมาะสมของข้อมูลที่จัดเตรียมเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในการประชุม
- **บทบาทและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ** เพื่อประเมินถึงประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - รายงานทางการเงิน
 - การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - การบริหารความเสี่ยง
 - การทำหน้าที่ของผู้สอบบัญชี
 - การทำหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

- กระบวนการในการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ปรับปรุงแบบประเมินตนเอง เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ส่งแบบประเมินตนเองให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทุกท่านเพื่อทำการประเมิน และส่งกลับมาให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรวบรวมคะแนนและข้อเสนอแนะ
- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ นำเสนอผลการทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและพูดคุยเพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน ได้ทำแบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ และผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับการทำหน้าที่ในปี 2560 ได้คะแนนร้อยละ 99.72

การประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล (คณะกรรมการสรรหา)**- หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหา**

คณะกรรมการสรรหาฯ ได้ทำการประเมินการทำหน้าที่ของตนในปี 2560 โดยทำผ่านแบบประเมินตนเอง ซึ่งประกอบด้วยคำถามทั้งหมด 20 คำถาม ครอบคลุม 3 หัวข้อ ดังนี้

- **โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาฯ** เพื่อประเมินถึงความเหมาะสมและความหลากหลายขององค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาฯ เช่น ในเรื่องทักษะ และประสบการณ์ ที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการสรรหาฯ
- **การประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ** เพื่อประเมินถึงประสิทธิภาพและบรรยากาศในการประชุม และความเหมาะสมของข้อมูลที่จัดเตรียมเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในการประชุม
- **บทบาทและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ** เพื่อประเมินถึงประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาฯ ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - การพิจารณาองค์ประกอบ ความเหมาะสม และคุณสมบัติของกรรมการทั้งคณะ รวมถึงประเมินผลการทำงานของคณะกรรมการ
 - การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะถูกเสนอให้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการ
 - การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ
 - การดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการและ บริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี

- กระบวนการในการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาฯ

- เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ ทำหน้าที่ปรับปรุงแบบประเมินตนเอง เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาฯ
- เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ ส่งแบบประเมินตนเองให้คณะกรรมการสรรหาฯ ทุกท่านเพื่อทำการประเมิน และส่งกลับมาให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อรวบรวมคะแนนและข้อเสนอแนะ
- เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ นำเสนอผลการทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ พิจารณาและพูดคุยเพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาฯ

คณะกรรมการสรรหาฯ ทั้ง 4 ท่าน ได้ทำแบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการสรรหาฯ และผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาฯ สำหรับการทำหน้าที่ในปี 2560 ได้คะแนนร้อยละ 97.81

การประเมินตนเองของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล**- หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล**

คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ได้ทำการประเมินการทำหน้าที่ของตนในปี 2560 โดยทำผ่านแบบประเมินตนเอง ซึ่งประกอบด้วยคำถามทั้งหมด 13 คำถาม ครอบคลุม 3 หัวข้อ ดังนี้

- **โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล** เพื่อประเมินถึงความเหมาะสมและความหลากหลายขององค์ประกอบของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล เช่น ในเรื่องทักษะ และประสบการณ์ ที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล
- **การประชุมคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล** เพื่อประเมินถึงประสิทธิภาพและบรรยากาศในการประชุม และความเหมาะสมของข้อมูลที่จัดเตรียมเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในการประชุม
- **บทบาทและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล** เพื่อประเมินถึงประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - การพิจารณาคุณสมบัติ และการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง
 - การพิจารณาแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - การพิจารณาโครงสร้างการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับพนักงาน

- กระบวนการในการประเมินตนเองของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล

- เลขานุการคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่ปรับปรุงแบบประเมินตนเอง เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล
- เลขานุการคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ส่งแบบประเมินตนเองให้คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ทุกท่านเพื่อทำการประเมิน และส่งกลับมาให้เลขานุการคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล เพื่อรวบรวมคะแนนและข้อเสนอแนะ
- เลขานุการคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล นำเสนอผลการทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ให้คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล พิจารณาและพูดคุยเพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ทั้ง 3 ท่าน ได้ทำแบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล และผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล สำหรับการทำหน้าที่ในปี 2560 ได้คะแนนร้อยละ 89.10

การประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล**- หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล**

กรรมการแต่ละท่าน ได้ประเมินการทำงานที่ของตนเองในปี 2560 โดยทำผ่านแบบประเมินตนเอง ซึ่งประกอบด้วยคำถามทั้งหมด 30 คำถาม ครอบคลุม 3 หัวข้อ ดังนี้

- ความเข้าใจในบทบาทกรรมการ และการทำหน้าที่กรรมการ
- ความเข้าใจในธุรกิจ กลยุทธ์ และนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- การทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระและความสัมพันธ์กับผู้บริหารและกรรมการท่านอื่น

- กระบวนการในการประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล

- เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ปรับปรุงแบบประเมินตนเอง เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการ
- เลขานุการบริษัทฯ ส่งแบบประเมินตนเองให้กรรมการทุกท่านเพื่อทำการประเมินการทำงานที่ของตนเองในฐานะที่เป็นกรรมการของบริษัทฯ และส่งกลับมาให้เลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมคะแนนและข้อเสนอแนะ
- เลขานุการบริษัทฯ นำเสนอผลการทำแบบประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล ให้คณะกรรมการสรรหาฯ พิจารณา
- ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ รายงานผลการทำแบบประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล ให้คณะกรรมการบริษัทได้ทราบ รวมถึงความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อให้การดำเนินงานที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่ดี

- ผลการประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล

กรรมการทั้ง 7 ท่าน ได้ทำแบบประเมินตนเองสำหรับสำหรับการทำหน้าที่กรรมการ และผลการประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล สำหรับการดำเนินงานในปี 2560 ได้คะแนนร้อยละ 94.52

การประเมินการทำหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**- หลักเกณฑ์การประเมินการทำหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

ประธานคณะกรรมการ และกรรมการ ได้ร่วมพิจารณาผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประกอบกับการทำแบบประเมินการทำหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งประกอบด้วยคำถามทั้งหมด 50 คำถาม ครอบคลุม 8 หัวข้อ ดังนี้

- ความเป็นผู้นำ
- การวางกลยุทธ์ และการดำเนินงานตามแผน
- การวางแผนทางการเงิน และผลการดำเนินงานทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก
- ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร และการบริหารงานบุคคล
- การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง
- ทักษะและทัศนคติ

- กระบวนการในการประเมินการทำหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- เลขาธิการบริษัทฯ ทำหน้าที่ปรับปรุงแบบประเมินการทำหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- เลขาธิการบริษัทฯ ส่งแบบประเมินตนเองให้กรรมการทุกท่าน (ยกเว้นกรรมการที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) เพื่อทำการประเมินการทำหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และส่งกลับมาให้เลขาธิการบริษัทฯ เพื่อรวบรวมคะแนนและข้อเสนอแนะ
- เลขาธิการบริษัทฯ นำเสนอผลการทำแบบประเมินประเมินการทำหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานกรรมการ พิจารณา
- ประธานกรรมการ พิจารณาเพื่อประเมินผลการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กับคณะกรรมการบริษัทฯ

- ผลการประเมินการทำหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

กรรมการ 6 ท่าน ได้ทำแบบประเมินการทำหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการไม่เปิดเผยผลการประเมิน แต่ประธานคณะกรรมการ ได้มีการสื่อสารผลของการประเมิน รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับทราบ

โดยสรุป ปี 2560 บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้อย่างครบถ้วน ยกเว้นในเรื่องดังต่อไปนี้

- จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการมากกว่า 6 ครั้งต่อปี
 - ด้วยลักษณะและขนาดธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการพิจารณาและเห็นว่า การประชุมไตรมาสละ 1 ครั้ง มีความเหมาะสมแล้ว อย่างไรก็ตาม หากมีวาระเร่งด่วน สามารถเรียกประชุมคณะกรรมการเป็นวาระพิเศษได้
- องค์กรประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ ขณะที่คณะกรรมการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีการออกอยู่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
 - ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ องค์กรประชุมของคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ด้วยขนาดของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการพิจารณาและเห็นว่าข้อกำหนดในเรื่ององค์กรประชุม ในข้อบังคับของบริษัทฯ มีความเหมาะสมแล้ว

- ประธานคณะกรรมการ เป็นกรรมการอิสระ
 - ประธานคณะกรรมการ ได้รับการแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการ
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบไปด้วยกรรมการอิสระ มากกว่าร้อยละ 50
 - คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล ของบริษัทฯ ประกอบด้วย สมาชิกทั้งหมด 4 ท่าน และ 2 ใน 4 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ
- คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบไปด้วยกรรมการอิสระ มากกว่าร้อยละ 50
 - คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 ท่าน จากทั้งหมด 7 ท่าน

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

ในนามของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผมขอนำเสนอรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2560

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน สามท่าน ประกอบด้วย นายปลิว มังกรกนก เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ นายมนูญ ศิริวรรณ และ นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี เป็นสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีทักษะความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)

บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการกำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการทบทวนและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เฉพาะเรื่องดังต่อไปนี้ การรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบรวมทั้งทบทวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีในเรื่องของ คุณสมบัติและความเป็นอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมจำนวน 5 ครั้งในปี 2560 ซึ่งการประชุมจำนวน 4 ครั้งเป็น การประชุมประจำไตรมาสและการประชุมพิเศษหนึ่งครั้ง ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำไตรมาสจะมีผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของ บริษัทไพโรซวอเตอร์เฮาส์โฮลดิ้งส์ เข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง ในระหว่างปีกิจกรรมหลักของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

- 1. สอบทานรายงานงบการเงิน** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2560 โดยได้มีการสอบทานกับผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทไพโรซวอเตอร์เฮาส์โฮลดิ้งส์ รวมถึงการทบทวนนโยบายการบัญชี การปฏิบัติงานการสอบบัญชีที่สำคัญ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายงานทางการเงินมีความเป็นธรรม สมดุล เข้าใจง่าย และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และข้อกำหนดในการรายงานทางการเงินของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการตรวจสอบรับรองและได้เสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณารับรองงบการเงินประจำปี 2560 เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น
- 2. สอบทานการควบคุมภายใน** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและรับรองการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยใช้แบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ การประเมินตามกรอบการทำงานของ COSO (The committee of Sponsoring Organization for the Treadway Commission) ประกอบด้วย 5 หมวด และ 17 หลักการ รายละเอียดการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในได้นำเสนอไว้ในหัวข้อเรื่องการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและให้ความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอในการนำไปสู่มาตรฐานการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3. **สอบทานการกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาล** เจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร (Corporate Compliance Officer หรือ CCO) ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร และได้มีรายงานการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำทุกไตรมาส ในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและอนุมัติแบบประเมินตนเอง และเอกสารประกอบ เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต และบริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
4. **สอบทานการบริหารความเสี่ยง** บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในระดับผู้บริหารขึ้น เพื่อดูแลและจัดการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทฯ มีขั้นตอนการระบุการวิเคราะห์ และการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ บริษัทฯ มีการทบทวนการบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ เช่น ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางธุรกิจ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงด้านการค้า และความเสี่ยงด้านการดำเนินโครงการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รายงานภาพรวมของความเสี่ยงรวมถึงผลการดำเนินการของการจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส คณะกรรมการตรวจสอบเห็นด้วยในการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
5. **สอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้อง** รายการธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยการซื้อขายวัตถุดิบ การขายผลิตภัณฑ์และบริการระหว่าง บริษัทฯ และกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานและตรวจสอบรายการธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง เป็นรายไตรมาส คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า รายการธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง เป็นลักษณะธุรกิจและการพาณิชย์โดยปกติของบริษัทฯ รายได้ที่ได้จากการขายสินค้า และการจ่ายชำระสินค้าวัตถุดิบรวมถึงค่าบริการต่างๆ ให้แก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาและอยู่บนพื้นฐานของราคาตลาดหรือตามเงื่อนไขที่เหมือนกับรายการที่เกิดขึ้นกับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
6. **สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน** กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้มีการจัดทำเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับการสอบทานและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี รวมถึงตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานสรุปผลตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส ในปี 2560 ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในจำนวน 9 ระบบ จากการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการควบคุมภายใน หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต นอกเหนือจากการตรวจสอบแล้วผู้ตรวจสอบภายในยังได้ให้คำปรึกษาและแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการนำผลแก่คู่สัญญาให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมเป็นประจำทุกไตรมาส คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติงานและมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการตรวจสอบภายใน
7. **สอบทานการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี** คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนรายงานจาก บริษัทไพโรซวอเตอร์เฮาส์ กรุ๊ปส์ และให้ความเห็นว่าผู้สอบบัญชีมีการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ และปฏิบัติตามข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติที่ดี

เพื่อให้มั่นใจในความเป็นอิสระ ในปี 2560 บริษัทไพโรซวอเตอร์เฮาส์คูเปอส์ ไม่มีการให้คำปรึกษาแก่บริษัทฯ ในด้านอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้มั่นใจในความเป็นอิสระและการได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ

8. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ประจำปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาถึงคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการของ บริษัทไพโรซวอเตอร์เฮาส์คูเปอส์ รวมถึงการได้ทบทวนวัตถุประสงค์และความเป็นอิสระของ บริษัทไพโรซวอเตอร์เฮาส์คูเปอส์ เช่นการหมุนเวียนของผู้สอบบัญชี และการให้บริการในด้านอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี จากการประเมินครั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอให้มีการแต่งตั้ง บริษัทไพโรซวอเตอร์เฮาส์คูเปอส์ และค่าตอบแทนการสอบบัญชี ต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อการประชุมผู้ถือหุ้น ในเดือนเมษายน 2560 ผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้ง บริษัทไพโรซวอเตอร์เฮาส์คูเปอส์ เป็นผู้สอบบัญชีของ บริษัท ฯ ประจำปี 2560
9. การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง ประจำปี 2560 โดยแบบการประเมินตนเองครอบคลุมในเรื่อง ก) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ข) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และ ค) บทบาทและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ผลการประเมินตนเอง คือ ร้อยละ 99.72 และคณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนและเห็นว่า คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

จากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยความรู้ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวัง คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบและให้การยอมรับว่า บริษัท ฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และรายงานทางการเงินประจำปี 2560 ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี

ในนามคณะกรรมการตรวจสอบ



นายปลิว มังกรกนก

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล (“คณะกรรมการสรรหา”) ประกอบไปด้วยกรรมการทั้งหมดจำนวนสี่ท่าน คือ นายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี (กรรมการอิสระ) ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการสรรหา นาย มนูญ ศิริวรรณ (กรรมการอิสระ) นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลี (กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร) และ นายวิลเลียม ลูอิส สโตน (กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) คณะกรรมการสรรหา ได้ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และอย่างเป็นอิสระ

ในปี 2560 คณะกรรมการสรรหาฯ ได้มีการประชุมทั้งหมด 3 ครั้ง เพื่อพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และตามบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาฯ โดยมีสาระสำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาคณสมบัติและเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ แทนกรรมการที่ครบวาระ หรือกรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป คณะกรรมการสรรหาฯ (เว้นแต่สมาชิกผู้มีส่วนได้เสีย) จะพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ โดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ เพื่อให้เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

ในปี 2560 มีกรรมการที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ 2 ท่าน ได้แก่ นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์ และ นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลี คณะกรรมการสรรหาฯ จึงได้พิจารณาคณสมบัติและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการ พิจารณาเลือกตั้ง นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์ และ นายนิโคลัส ไมเคิล บอสลี กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกครั้งหนึ่ง และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ได้เลือกทั้งสองท่านให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง

นอกจากนั้น ในเดือนธันวาคม 2560 นายวิลเลียม ลูอิส สโตน ได้ยื่นหนังสือลาออกจากการเป็นกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทฯ โดยให้การลาออกมีผล ตั้งแต่วันที่ 6 เมษายน 2561 คณะกรรมการสรรหาฯ จึงได้พิจารณาคณสมบัติและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการ พิจารณาแต่งตั้ง นายทิโมธี อลัน พอตเตอร์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง และที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4ก/2560 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้ง นายทิโมธี อลัน พอตเตอร์ เป็นกรรมการของบริษัทฯ โดยให้การแต่งตั้งมีผลวันที่ 6 เมษายน 2561

2. คณะกรรมการสรรหาฯ ได้ประเมินองค์ประกอบของคณะกรรมการ และเห็นว่าคณะกรรมการมีองค์ประกอบที่เหมาะสมซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น ความรู้ความเข้าใจในธุรกิจโรงกลั่นน้ำมัน ธุรกิจเกี่ยวกับปิโตรเลียม เทคโนโลยีและวิศวกรรม การวางแผนและกลยุทธ์ การตลาด การเงิน และการกำกับดูแล เป็นต้น อีกทั้งยังมีความหลากหลาย โดยมีกรรมการหนึ่งท่านที่เป็นสตรี
3. สอบทานและพิจารณากำหนดอัตราค่าตอบแทนกรรมการ รวมถึงค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป คณะกรรมการสรรหาฯ ได้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงได้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยเปรียบเทียบกับผลสำรวจการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

คณะกรรมการสรรหาฯ เห็นว่าค่าตอบแทนกรรมการ ควรมีอัตราที่เหมาะสม และสามารถสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการตัดสินใจเข้าร่วมเป็นกรรมการกับบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาฯ ได้เสนอให้อัตราค่าตอบแทน

กรรมการประจำปี 2560 เป็นอัตราเดียวกันกับปี 2559 ประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม โดยไม่มีโบนัส แม้ว่าบริษัทอื่นๆ จะมีการพิจารณาให้ค่าตอบแทนเป็นโบนัสแก่คณะกรรมการ แต่คณะกรรมการสรรหาฯ ได้พิจารณาว่า เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี คณะกรรมการไม่ควรได้รับค่าตอบแทนประเภทโบนัสตามผลประกอบการของบริษัท อีกทั้งจากผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ยังแสดงให้เห็นว่า บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์มีแนวโน้มในการลดการให้ค่าตอบแทนประเภทโบนัสแก่คณะกรรมการ เพื่อความโปร่งใส

คณะกรรมการสรรหาฯ ได้เปิดเผยค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับในปี 2560 ในรายงานประจำปีฉบับนี้

4. เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการ และเสนอวาระการประชุมสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีได้ คณะกรรมการสรรหาฯ ได้ทบทวนหลักเกณฑ์และกระบวนการเสนอชื่อบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการ และเสนอวาระการประชุมสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ
5. ดูแลและสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท เข้าร่วมการอบรมและสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับบทบาท และการทำหน้าที่ของกรรมการ และการกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ
6. สอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท กรรมการรายบุคคล และคณะกรรมการสรรหาฯ โดยพิจารณาจากผลการทำแบบประเมินตนเอง
7. สอบทานผลการประเมินธรรมาภิบาลของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการประเมินในระดับดีเยี่ยม (5 ดาว) นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาฯ ยังได้ตรวจทานและพิจารณาปรับปรุงเพื่อให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการสรรหาฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาฯ โดยได้ยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ โปร่งใส และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

ในนามคณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล

นายวิรัตน์ สแตร่ กัทธรี

ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล

รายงานของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล**เรียน ท่านผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัท สตาร์ ปิโตรเลียม รีไฟน์นิ่ง จำกัด (มหาชน) (SPRC) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล อันประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมี ผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้รับการมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ ของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล

สำหรับปี 2560 คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ประกอบไปด้วยนายวิลเลียม ลูอิส สโตน (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล นางเกิ่ง ลิง ลัก (กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร) และนายปลิว มังกรกนก (กรรมการอิสระ) คณะกรรมการทรัพยากร บุคคลมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และอาจเรียกประชุม เพิ่มเติมได้หากมีวาระ ที่ต้องพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการ บริษัทฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร และระบบเงินเดือนและโบนัส รวมถึงทำหน้าที่ พิจารณาระบบการบริหารค่าตอบแทน ประจำปีเพื่อสร้าง แรงจูงใจให้กับพนักงาน ในการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทาง ธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อสร้าง ผลตอบแทนอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ยังมีหน้าที่พิจารณาการ แต่งตั้งบุคลากรใน ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง พิจารณาแผนการ สืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และพิจารณา อนุมัติแผนงาน การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ

ในปี 2560 คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ได้มีการประชุม จำนวน 6 ครั้ง เพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามบทบาทและ หน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย โดยมีสาระสำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. ระบบการบริหารค่าตอบแทน คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลได้พิจารณาและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยได้ พิจารณาระบบค่าตอบแทนโดยรวม แผนงานการปรับเงิน เดือนประจำปี โดยเปรียบเทียบกับบริษัทชั้นนำในประเทศไทย ที่อยู่ ในธุรกิจเดียวกันและธุรกิจอื่นๆ ที่ใกล้เคียง เพื่อให้มั่นใจ ได้ว่าระบบค่าตอบแทนโดยรวมของบริษัทฯ ยังสามารถแข่งขัน และ รักษาการเป็นผู้นำในเขตอุตสาหกรรมมาตาฟุด เพื่อสามารถดึงดูด รักษา และจูงใจพนักงานที่มีความสามารถสูงให้อยู่กับ บริษัทฯ ต่อไป คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ได้พิจารณาอนุมัติโบนัสพิเศษให้แก่พนักงาน เพื่อเป็นการขอบคุณที่พนักงานได้ ท่วมเททำงาน สร้างผลการดำเนินงานและ ผลประกอบการที่ดีเยี่ยมให้กับบริษัทฯ ในปี 2559

2. กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการ ทรัพยากรบุคคลได้ทบทวนแผนงานและผลการดำเนินการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในปี 2559 และได้พิจารณารับรอง แผนกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2560 ในการสร้าง มาตรฐานและมุ่งสู่การเป็นองค์กรในฝันของ ประเทศไทยในปี 2563 ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจใน องค์กรและมีความรู้สึก ผูกพันในการเป็นครอบครัวเดียวกันและเป็นองค์กรที่น่าร่วมงานด้วยที่สุด เป้าหมายที่สำคัญของปี 2560 คือ

- เป็นองค์กรในฝันของประเทศไทยในปี 2563
- เพิ่มความแข็งแกร่งในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ผ่านการบริหารจัดการด้านองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ
- พัฒนาให้ทุกคนในองค์กรมีความเป็นผู้นำระดับโลก
- เสริมสร้างความภาคภูมิใจในองค์กรผ่านกิจกรรมเพื่อสังคมและการกีฬา

3. แผนการสืบทอดตำแหน่งและโครงการส่งเสริมและพัฒนาผู้มีศักยภาพ คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลได้พิจารณาแผนการ สืบทอดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ด้วยการส่งพนักงานของบริษัทฯ ไป ปฏิบัติงานที่โรงกลั่นน้ำมันร่วมทุนของเชฟรอนที่ ต่างประเทศ คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลยังได้มีการทบทวน และรับรอง ผลการแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มพูนขีด ความสามารถทางด้านการเป็นผู้นำและศักยภาพในด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุน การเจริญเติบโตของธุรกิจต่อไป

4. การจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลได้พิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการเพื่อสร้างความผูกพันที่มีต่อองค์กรอย่างต่อเนื่อง และอนุมัติให้เข้าร่วมในการสำรวจวิทยานิพนธ์จ้างคิดค้น เพื่อจะนำผลการวิเคราะห์มาวางแผนเพื่อปรับปรุงต่อไป คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลได้พิจารณา ทบทวนและรับรองโครงการ “องค์กรสร้างสุข”, โครงการชีวิตความสุข และดัชนีชีวิตด้านค่านิยมของบริษัทฯ ซึ่งจะส่งเสริม วัฒนธรรมของบริษัทฯ ทำให้เป็นสถานที่ทำงานที่ดีที่สุด และเป็นองค์กรในฝันของทุกคน

สำหรับปี 2560 คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลเชื่อมั่นว่า ด้วยวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง และค่านิยมองค์กรที่เข้มแข็ง ประกอบกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ จะสนับสนุนให้บริษัทฯ ก้าวสู่ความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติการและการเติบโตในอนาคตของบริษัทฯ ซึ่งจุดมุ่งหมายของเราคือการเป็นสถานที่ที่ดีที่สุดในการทำงานและเป็นองค์กรในฝันของทุกคน โดยทั้งหมดนี้จะช่วยเสริมสร้างผลตอบแทนที่ดีที่สุดให้กับผู้ถือหุ้น

ในนามคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล



นายวิลเลียม ลูอิส สโตน

ประธานคณะกรรมการทรัพยากรบุคคล

10. การพัฒนาอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ เป็นธรรม และโปร่งใส รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อรักษาความสมดุลของมิติหลัก 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งก่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างการเติบโตขององค์กร การตอบสนองความคาดหวังต่อผู้มีส่วนได้เสีย ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้กรอบการเป็นบริษัทที่ดี

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัท สตาร์ ปิโตรเลียม รีไฟน์นิ่ง จำกัด (มหาชน) หรือ “SPRC” ก่อตั้งขึ้นในปี 2535 ในฐานะบริษัทร่วมทุน (Joint Venture) ระหว่างบริษัท เชฟรอน เซาท์ เอเชีย โฮลดิ้งส์ และบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) SPRC ถือเป็นหนึ่งในผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมชั้นนำของประเทศไทย รวมถึงเป็นโรงกลั่นที่มีประสิทธิภาพในการกลั่นน้ำมันสูงสุดในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก SPRC ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมคุณภาพสูงหลากหลายประเภท สำหรับใช้ภายในประเทศและส่งออกต่างประเทศ ได้แก่ โพรพิลีน (PGP) แก๊สปิโตรเลียมเหลว (LPG) น้ำมันเบนซิน น้ำมันอากาศยาน น้ำมันดีเซล น้ำมันเตา และยางมะตอย เป็นต้น ปัจจุบันมีกำลังการผลิต 165,000 บาร์เรลต่อวัน ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง

เราเป็นโรงกลั่นน้ำมันที่มีความแตกต่างจากโรงกลั่นน้ำมันทั่วไป เรามีวัฒนธรรมองค์กรแบบ “ครอบครัวเดียวกัน (One Family)” ที่เข้มแข็ง ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญในทุกๆ เรื่องที่เราทำ ครอบครัวของเรานั้น รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา ลูกค้า ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ ผู้ถือหุ้น สถาบันการเงิน สื่อมวลชน และกลุ่มผู้ประกอบการอุตสาหกรรม เราห่วงใยเรื่องความปลอดภัยใส่ใจในความเป็นอยู่ที่ดีและความสำเร็จของสมาชิกในครอบครัว เช่นเดียวกับที่เราห่วงใยลูก สามิ ภรรยา และพ่อแม่ที่บ้านของเรา โดยมีความเชื่อว่า “ทุกคนต้องกลับบ้านปลอดภัย”

เราปลูกฝังแนวทางการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลในวัฒนธรรมครอบครัวเดียวกัน และส่งต่อแนวคิดนี้ไปยังผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายด้วย ซึ่งโดยแท้จริงแล้ว หลักสำคัญที่ทำให้องค์กรของเราประสบความสำเร็จคือ การมีชื่อเสียงที่ดีในด้านการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ และการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ซึ่งสิ่งเหล่านี้ได้ฝังลึกในจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานของเราเสมอมา

หลักการและแนวทางเกี่ยวกับ “ความรับผิดชอบต่อสังคม” ประกอบด้วย 8 ข้อ ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจและการลงทุน โดยยึดหลักจริยธรรม โปร่งใส ปฏิบัติตามพันธสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้และมีการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างเป็นธรรม หลีกเลี่ยงการกระทำหรือการตัดสินใจการดำเนินงานใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การพิจารณาเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้อง (related party transaction) ต้องพิจารณาบนหลักเงื่อนไขที่คล้ายคลึงกันหากบริษัทฯ เข้าทำสัญญาอย่างเดียวกันนั้นกับผู้อื่น (arm's length basis) จะต้องเป็นการเข้าทำธุรกรรมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของประเทศสหรัฐอเมริกา เช่น Foreign Corrupt Practice Act (FCPA) อาทิเช่น ห้ามให้หรือรับว่าจะให้เงินหรือสิ่งของมีค่าแก่พนักงาน

เจ้าหน้าที่ โดยมุ่งหวังเพื่อให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือเพื่อจูงใจโน้มน้าวพนักงานเจ้าหน้าที่ในการกระทำหรือการตัดสินใจใด ๆ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร (Corporate Compliance Officer) ให้เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ รวมถึงดำเนินการและดูแลให้มีการบังคับใช้มาตรฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ รวมไปถึงการลงโทษทางวินัยต่อบุคลากรที่ละเมิดไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณ จัดให้มีช่องทางที่เปิดกว้าง และสามารถเก็บรักษาไว้เป็นความลับได้ เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ รู้สึกปลอดภัยที่จะรายงานพฤติกรรมที่น่าสงสัยว่าอาจเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือสงสัยว่าอาจเป็นการกระทำผิดทางอาญาที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบุคลากรของบริษัทฯ

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณว่า บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักจริยธรรม และยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกฎหมายของประเศสหรัฐอเมริกาว่าด้วยเรื่องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและต่อต้านการกระทำทุจริต นโยบายต่อต้านการทุจริตใช้บังคับกับทุกคนในบริษัทฯ ซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และรวมถึงตัวแทน ผู้ทำการแทน ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วงที่ทำการแทนบริษัทฯ ซึ่งบุคคลเหล่านี้ จะถูกห้ามมิให้ทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต เช่น จ่ายสินบน รับสินบน หรือทำในรูปแบบอื่นใดที่ไม่เหมาะสมที่ส่งผลต่อการพิจารณาตัดสินใจไม่ว่าจะกับภาครัฐหรือภาคเอกชน ที่บริษัทฯ ได้มีการติดต่อประสานด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้ คู่ค้า ผู้ขายสินค้า และผู้รับเหมา ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย มีแนวปฏิบัติหรือมีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ และดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมเป็นไปตามแนวทางการต่อต้านการทุจริต

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ดูแลและติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องเกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้บังคับใช้และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารของบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่ในการพิจารณาและประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในแต่ละหน่วยงานและมีหน้าที่พิจารณาและทบทวนตามมาตรการป้องกันการกระทำทุจริตและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำทุจริตขึ้นในองค์กร

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปกป้องพนักงานที่ปฏิเสธการให้หรือเรียกรับสินบน หรือวิธีการอื่นใดที่ไม่เหมาะสมที่มีอิทธิพลต่อการทำหน้าที่โดยสุจริต บริษัทฯ จะไม่มีการลงโทษพนักงานหรือให้พนักงานต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เป็นผลมาจากการปฏิเสธการให้หรือเรียกรับสินบน บริษัทฯ จะปกป้องพนักงานแม้ว่าการปฏิเสธการให้หรือเรียกรับสินบนนั้นจะส่งผลกระทบก่อให้เกิดความเสียหายในทางธุรกิจต่อบริษัทฯ ก็ตาม

บริษัทฯ ไม่ยอมรับให้มีการกระทำทุจริตขึ้นในองค์กรบริษัทฯ ให้คำมั่นว่าจะมีการปฏิบัติและใช้กระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการต่อต้านทุจริต รวมถึงจะปลูกฝังและส่งเสริมในเรื่องจริยธรรม และความมีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อองค์กรให้เรื่องเหล่านี้เกิดขึ้นเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ในการยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม และปราศจากการทุจริต คอร์รัปชั่น บริษัทฯ ได้มีนโยบาย ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือรับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรอง จากลูกค้า ผู้ขายสินค้า ผู้รับเหมาหรือตัวแทน ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจมีผลกระทบหรือมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม หากเป็นวาระโอกาสพิเศษ พนักงานอาจมีการให้หรือรับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองจากลูกค้า ผู้ขายสินค้า ผู้รับเหมาหรือตัวแทนก็ได้ แต่กระทำได้ว่า พนักงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้า และของขวัญหรือการเลี้ยงรับรอง ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควร และบริษัทฯ มีนโยบายห้ามโดยเด็ดขาด สำหรับการให้หรือรับเงิน หรือสิ่งอื่นที่มีมูลค่าล้ำเงิน

นอกจากนี้ เพื่อเป็นการเข้าถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วม ในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Thailand Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption - CAC) ในเดือนเมษายน 2559 และได้ทำแบบประเมินตนเองตามเกณฑ์ที่ CAC กำหนด โดยมีการ จัดตั้งทีมงานรับผิดชอบและได้รายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในแบบประเมินตนเอง ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบทราบอย่างสม่ำเสมอในทุกไตรมาส ผู้ตรวจสอบภายใน ได้สอบทานแบบประเมินตนเองและการปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ในแบบประเมินตนเองโดยละเอียด และได้นำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและอนุมัติ เดือน พฤษภาคม 2560 คณะกรรมการ CAC ได้พิจารณาและมีมติให้การรับรองว่าบริษัทฯ มีนโยบายและมีแนวปฏิบัติป้องกันการ ทุจริตภายในองค์กร ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของ CAC

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยมีนโยบายส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน เสรีภาพ ตลอดจนปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาค ซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประกอบธุรกิจของ บริษัทฯ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (The United Nations Universal Declaration of Human Rights) ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลต่างเชื้อชาติ ศาสนา รวมทั้งสตรี เด็ก และผู้พิการ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงาน: บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความให้เกียรติและความเคารพ และส่งเสริมความเสมอภาคในสถานที่ทำงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายเรื่องการจ้างงานผู้พิการ โดยส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ โดยบริษัทฯ เห็นว่าเป็นการส่งเสริมความเสมอภาคให้กลุ่มผู้พิการดังกล่าว
2. ความปลอดภัย: บริษัทฯ ปกป้องบุคลากรและทรัพย์สินตามนโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยและสิทธิมนุษยชนของ บริษัทฯ
3. ชุมชน: บริษัทฯ ร่วมกับชุมชนในการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นที่สำคัญเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน
4. ผู้ผลิตและจำหน่าย: บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ผลิตและจำหน่ายปฏิบัติตามข้อกำหนดสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีแนวทางการบริหารจัดการบุคลากรโดยใช้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources System) ที่ประกอบด้วย การบริหารระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การจัดการด้านความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ การจัดการด้านองค์ความรู้ (Knowledge Management) และการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) กล่าวคือพนักงานจะได้รับโอกาสที่จะเจริญเติบโตก้าวหน้าทั้งตามแนวดิ่ง (การเลื่อนขั้น) และตามแนวราบ (สามารถทำงานในหลายบทบาทหน้าที่) และจัดให้มีการสร้างแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และโครงการดาวรุ่ง (Rising Star Program) สำหรับตำแหน่งสำคัญ ๆ ในบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ มีการพัฒนาความสามารถของบุคลากรและองค์กรอย่างต่อเนื่อง การให้ความสำคัญกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยในธุรกิจการกลั่นน้ำมันควบคู่ไปกับการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหลักประกันว่าพนักงานมีความพร้อมสำหรับความท้าทายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และในขณะเดียวกันบริษัทฯ ยังได้ดำเนินโครงการการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ (Career Path Development Program) ให้กับพนักงานในทุกระดับชั้นอีกด้วย

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ จำหน่ายผลิตภัณฑ์ซึ่งส่วนใหญ่เป็นน้ำมันเชื้อเพลิงให้แก่ ปตท. และเซฟรอน ประมาณร้อยละ 85 และส่วนผลิตภัณฑ์ที่เหลืออีกร้อยละ 15 จำหน่ายให้แก่ลูกค้าหลายกลุ่ม ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้ผลิตปิโตรเคมีในนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด บริษัทฯ คำนึงถึงการสร้างความสัมพันธ์อันดีและการสร้างความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า โดยจัดให้มีคณะกรรมการดูแลจัดการห่วงโซ่อุปสงค์อุปทาน (Crude to Customer Committee, C to C) ทำหน้าที่ติดต่อประสานกับลูกค้า โดยมีหน้าที่ในการพัฒนาแนวคิดและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถส่งมอบผลิตภัณฑ์คุณภาพสูงให้กับลูกค้า สร้างความเชื่อถือได้ในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ และทำให้ผลิตภัณฑ์ได้มาตรฐานเท่ากับหรือสูงกว่าตามความต้องการของลูกค้า

6. การดูแลสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการปล่อยมลพิษสู่อากาศ น้ำ ดินและน้ำใต้ดิน ระบบบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO14001 และ OHSAS 18001 จาก SGS International Certification Service Co., Ltd. ตั้งแต่ปี 2541 นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่มีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโดยมุ่งลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่สิ่งแวดล้อมโดยการอนุรักษ์การใช้พลังงาน การลดการปลดปล่อยสารมลพิษทางอากาศ การลดปริมาณการเกิดกากของเสียและควบคุมผลกระทบจากกากของเสียที่มีต่อสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการน้ำ และการป้องกันการรั่วไหลของน้ำมันและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนจัดทำมาตรฐานและแนวทางเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่รอบ ๆ หน่วยการผลิตและท่าเรือ

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินงานโดยมีมาตรฐานความปลอดภัย และมีการควบคุมกระบวนการผลิต โดยอาศัยความรู้ความชำนาญและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม และส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนน้อยที่สุด

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น บริษัทฯ โดยความร่วมมือของผู้บริหารและพนักงาน ร่วมกันจัดกิจกรรมในหลายรูปแบบ เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและความห่วงใยที่มี

ต่อชุมชน โดยมุ่งเน้นและให้ความสำคัญใน 4 ด้านหลัก คือ ด้านการศึกษาและเยาวชน ด้านคุณภาพชีวิต ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านความสัมพันธ์ชุมชน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้อุตสาหกรรมและชุมชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

(1) กระบวนการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ จัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประจำปี 2560 หรือ Sustainability Report 2017 เพื่อเปิดเผยผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ถือหุ้น ชุมชนโดยรอบ พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกคน รวมถึงการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญของบริษัทฯ เป้าหมายในปัจจุบัน และแผนการดำเนินงานในอนาคต บริษัทฯ จัดทำรายงานตามแนวทางการรายงานสากลด้านความยั่งยืน (Global Reporting Initiatives Standards - GRI Standards) ในระดับตัวชี้วัดหลัก (Core)

บริษัทฯ ใช้กระบวนการประเมินความเสี่ยงและโอกาสเป็นเครื่องมือในการประเมินประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญตามแนวทางการรายงานสากลด้านความยั่งยืน (GRI Standards) โดยพิจารณาจากประเด็นที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายนอกและภายในองค์กรให้ความสำคัญและมีความสนใจ ซึ่งบริษัทฯ ได้นำเสนอผลการจัดลำดับประเด็นความยั่งยืนในรูปตารางแสดงประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ (Materiality Matrix) และเปิดเผยผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็น ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่รายงานดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sprc.co.th

บริษัทฯ ยังเปิดเผยผลการดำเนินงานที่สำคัญและความสำเร็จจากการปฏิบัติงานตลอดปีในรายงานฉบับนี้ ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญผลการดำเนินงานที่โดดเด่น รวมไปถึงประเด็นที่บริษัทฯ เชื่อว่าสำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อตอบสนองต่อความท้าทายด้านความยั่งยืน ตลอดจนสามารถสร้างโอกาสทางธุรกิจจากความท้าทายดังกล่าวได้

บริษัทฯ ประเมินประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ โดยรวบรวมข้อมูลเพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยในปี 2560 บริษัทฯ ดำเนินการประเมินประเด็นความยั่งยืนให้สอดคล้องกับแนวทางของการรายงานสากลด้านความยั่งยืน (GRI Standards)

- ขั้นตอนที่ 1: รวบรวมข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กรเพื่อพิจารณาว่าประเด็นใดมีความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
- ขั้นตอนที่ 2: จัดลำดับความสำคัญของประเด็น โดยใช้เกณฑ์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ และเกณฑ์ประเมินผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- ขั้นตอนที่ 3: จัดทำตารางแสดงประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ (Materiality Matrix) ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน (Sustainable Development (SD) Committee) ได้พิจารณาทบทวน
- ขั้นตอนที่ 4: รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารระดับสูงสำหรับประเด็นสำคัญที่มีผลต่อความยั่งยืนของธุรกิจ และกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแนวทางการรายงานสากลด้านความยั่งยืน (GRI Standards)
- ขั้นตอนที่ 5: กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators - KPIs) และเป้าหมายด้านความยั่งยืนสำหรับประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญที่ได้รับระบุไว้

ประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญของบริษัทฯ



บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนในประเด็นที่มีความสำคัญมากที่สุด โดยการจัดทำเป้าหมายอย่างชัดเจน สำหรับวัดผลการดำเนินงานของประเด็นดังกล่าวในแต่ละปี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2560
อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> การบาดเจ็บถึงขั้นบันทึกเป็นศูนย์ จำนวนเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย กระบวนการผลิตเป็นศูนย์ (ระดับ 1 และระดับ 2) 	<ul style="list-style-type: none"> 2 ครั้ง⁽¹⁾ อัตราความถี่การบาดเจ็บจากการทำงาน (TRIR) 0.14 2 กรณี⁽²⁾ (ระดับ 1=1, ระดับ 2=1)
บุคลากรของเรา	<ul style="list-style-type: none"> รางวัลสุดยอดนายจ้างดีเด่นปี 2563 	<ul style="list-style-type: none"> เข้าร่วมโครงการสำรวจ “สุดยอดนายจ้างดีเด่นประจำปี 2560” โดยผ่านขั้นตอนการตรวจประเมิน (Audit Process) จากคณะกรรมการ และได้ผ่านเข้ารอบบริษัทที่ได้คะแนนสูงสุดร้อยละ 20 ของกลุ่มบริษัทที่เข้าร่วมการสำรวจ
การสนับสนุนชุมชนของเรา	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละ 40 ของพนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม 	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละ 72 ของพนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม

ประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2560
คุณภาพอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> การปล่อยสารอินทรีย์ระเหยง่าย (VOC) ลดลงร้อยละ 5 ในปี 2562 (เทียบกับปี 2556) การปล่อยก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ (SO₂) ลดลงร้อยละ 5 ในปี 2562 (เทียบกับปี 2556) การปล่อยอนุภาคฝุ่นละออง (Particulates) ลดลงร้อยละ 60 ในปี 2562 (เทียบกับปี 2556) 	<ul style="list-style-type: none"> การปล่อยสารอินทรีย์ระเหยง่าย (VOC) ลดลงร้อยละ 2 (เทียบกับปี 2556) การปล่อยก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ (SO₂) ลดลงร้อยละ 14 (เทียบกับปี 2556) การปล่อยอนุภาคฝุ่นละออง (Particulates) ลดลงร้อยละ 73% (เทียบกับปี 2556)
การป้องกันและจัดการการรั่วไหล	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการหกรั่วไหลหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการหกรั่วไหล⁽³⁾ 	<ul style="list-style-type: none"> การหกรั่วไหลถึงขั้นบันทึก 1 ครั้ง การหกรั่วไหลไม่ถึงขั้นบันทึก 16 ครั้ง
การบริหารจัดการน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> ปริมาณการใช้น้ำดิบลดลงร้อยละ 20 ในปี 2563 (เทียบกับปี 2558) (ลูกบาศก์เมตร/ชั่วโมง) 	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละ 11.2 ของปริมาณการใช้น้ำดิบ ลดลงเทียบกับปี 2558 (เทียบเท่ากับ 40 ลูกบาศก์เมตร/ชั่วโมง)
การบริหารจัดการกากของเสีย	<ul style="list-style-type: none"> กากของเสียที่ส่งไปกำจัดโดยการฝังกลบเป็นศูนย์ในปี 2563 	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละ 99.80 ของกากของเสีย ถูกกำจัดด้วยหลักการ 3Rs ร้อยละ 0.18 ของกากของเสียส่งไปกำจัดโดยการฝังกลบ
การใช้พลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> รักษาระดับในดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้พลังงานของโซโลมอน (Solomon Energy Index: EII) ให้อยู่ใน 1st ควอไทล์ (Quartile) 	<ul style="list-style-type: none"> ดัชนีวัดประสิทธิภาพการใช้พลังงานของโซโลมอน อยู่ที่ 90.3 ซึ่งยังคงอยู่ในระดับ 1st ควอไทล์ (Quartile)
การบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับคะแนนความพึงพอใจของลูกค้า ร้อยละ 80 	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับคะแนนความพึงพอใจของลูกค้าร้อยละ 75

หมายเหตุ

(1) การบาดเจ็บถึงขั้นบันทึก:

- การบาดเจ็บเกิดขึ้นระหว่างกรอบครัว SPRC ขับจักรยาน ส่งผลให้ต้องเข้ารับการรักษ
- การบาดเจ็บเกิดขึ้นระหว่างกรอบครัว SPRC ผูกเชือกผูกเรือกับผูกเรือระหว่างการปล่อยเรือออกจากท่าเทียบเรือส่งผลให้เกิดเหตุการณ์ขาดงาน (Restricted Work Case: RWC)

(2) กรณีความปลอดภัยในกระบวนการ:

- การรั่วไหลจากกระบวนการผลิต (Loss of Containment: LOC) ระดับ 1 = 1 กรณี: โซดาไฟ (โซเดียมไฮดรอกไซด์) สันออกมาจากถังเก็บประจำเครื่อง 6.5 ตัน

- การรั่วไหลจากกระบวนการผลิตระดับ 2 = 1 กรณี: น้ำมันเบนซิน (ผลิตภัณฑ์น้ำมัน) 5.4 บาร์เรลรั่วไหลออกมาจากถังเก็บกักระหว่างระบายน้ำออก.
- การรั่วไหลทั้ง 2 กรณีอยู่ยังอยู่ในภาชนะบรรจุชั้นสอง (Secondary Containment) โดยไม่มีผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ

(3) การหกรั่วไหลถึงขั้นบันทึก: การหกรั่วไหลของปิโตรเลียมเหลวและสารเคมี

- หกรั่วไหลลงสู่แหล่งน้ำ (ไม่ขึ้นอยู่กับปริมาณ)
- หกรั่วไหลลงสู่พื้นดินหรือที่กักกันที่ซึมผ่านได้ สำหรับน้ำมันมากกว่าหรือเท่ากับ 1 บาร์เรล หรือสารเคมีมากกว่าหรือเท่ากับ 160 กิโลกรัม

บริษัทฯ เชื่อว่าการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียถือเป็นพื้นฐานที่สำคัญต่อการเป็นองค์กรที่ยั่งยืน ผู้มีส่วนได้เสียที่อาจได้รับผลกระทบเชิงบวกและลบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบไปด้วย พนักงาน ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน ลูกค้า คู่ค้าและผู้รับเหมา สื่อมวลชน และกลุ่มผู้ประกอบการอุตสาหกรรม

บริษัทฯ มีกระบวนการในการวิเคราะห์และทบทวนการจัดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งความคาดหวังและความสนใจของผู้มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกปี บริษัทฯ ใช้ข้อมูลเหล่านี้ในการพัฒนาแผนงานและกิจกรรมที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และใช้ตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน

ในปี 2560 บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยสามารถสรุปความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียและโครงการของบริษัทฯ เพื่อเติมเต็มความคาดหวังผู้มีส่วนได้เสียตามตาราง ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสีย	รูปแบบการสร้าง การมีส่วนร่วม	การตอบสนองของบริษัทฯ
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> การให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม และสามารถแข่งขันได้ การจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ การมีส่วนร่วมกับพนักงาน การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> การชื่นชมเพื่อตอบแทนการทำสิ่งที่ดีของพนักงาน การดำเนินโครงการความรับผิดชอบต่อสังคม การสื่อสารแบบสองทาง เช่น การจัดประชุมพนักงานรายไตรมาสและการประชุมแบบเผชิญหน้า (Face to Face) วัฒนธรรมองค์กร “ครอบครัวเดียวกัน” 	<ul style="list-style-type: none"> โครงการพัฒนาบุคลากร โครงการ “องค์กรแห่งความสุข” โครงการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กรผ่านการปรับปรุงการปฏิบัติงาน (Human Performance Project) โครงการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)
ชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> การเข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคม ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน การสื่อสารแบบสองทาง วัฒนธรรมองค์กร “ครอบครัวเดียวกัน” การจัดทำกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผ่านการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม พบปะหารือกับผู้นำชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็นกับคนในชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน เผยแพร่วัฒนธรรมด้านความปลอดภัยให้แก่ชุมชนโดยรอบ

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสีย	รูปแบบการสร้าง การมีส่วนร่วม	การตอบสนองของบริษัทฯ
หน่วยงานภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับตามกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> การเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนและโปร่งใส การจัดประชุมและการสื่อสาร การพบปะหารือร่วมกับหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ และสอดคล้องกับกฎหมายต่อต้านการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐฯ (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) อย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับตามกฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงเวลาแก่หน่วยงานภาครัฐ สนับสนุนหน่วยงานภาครัฐในการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม
ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> การให้ผลตอบแทนการลงทุนและการจ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม การเปิดเผยข้อมูล ความโปร่งใส การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ สื่อสารและเปิดเผยผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ จัดประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น และจัดประชุมวิสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการดำเนินธุรกิจ กำหนดหลักเกณฑ์การให้ผลตอบแทนการลงทุน อาทิ นโยบายการจ่ายเงินปันผล เปิดเผยผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างโปร่งใสผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ จัดให้ผู้ถือหุ้นได้เยี่ยมชมโรงงานน้ำมัน มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผย เช่น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และโทรศัพท์สายตรง เป็นต้น

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสีย	รูปแบบการสร้าง การมีส่วนร่วม	การตอบสนองของบริษัทฯ
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ความเชื่อถือได้และความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> สามารถส่งผลิตภัณฑ์ได้อย่างต่อเนื่อง การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ สำรวจความพึงพอใจของลูกค้ารายไตรมาส 	<ul style="list-style-type: none"> เพิ่มความแข็งแกร่งด้านการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน จัดตั้งคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลซึ่งประกอบด้วยกรรมการของบริษัทฯ และลูกค้าในการจัดซื้อและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของลูกค้าเรื่องคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยและการให้บริการ จัดให้ลูกค้าเยี่ยมชมกิจการ ได้รับการรับรอง ISO 9001:2015 (คุณภาพ), ISO 14001:2015 (สิ่งแวดล้อม), OHSAS 18001: 2007 (ความปลอดภัย), ISO/IEC 17025:2005 (มาตรฐานห้องปฏิบัติการ) เผยแพร่วัฒนธรรมด้านความปลอดภัยและความเชื่อถือได้แก่ลูกค้า
ผู้รับเหมาและคู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสและเป็นธรรม การเปิดโอกาสอย่างเท่าเทียมและยุติธรรมในการคัดเลือกผู้ค้าและผู้รับเหมา การจ่ายเงินตรงตามข้อตกลง การเป็นคู่ค้าที่ดี สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> การสื่อสารแบบสองทาง วัฒนธรรมองค์กร “ครอบครัวเดียวกัน” พบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อติดตามและพัฒนาการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างและการทำสัญญา จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อการคัดเลือกผู้รับเหมาและคู่ค้า (Commercial Supervisory Board) จัดทำทะเบียนคู่ค้าของบริษัท (Approved Vendor List) และการบริหารจัดการสัญญาหลังจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว จ่ายเงินตรงตามข้อตกลง เผยแพร่วัฒนธรรมการทำงานโดยปราศจากอุบัติเหตุและการบาดเจ็บในทุกๆ กระบวนการของการทำงาน มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับเหมาและคู่ค้า

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสีย	รูปแบบการสร้าง การมีส่วนร่วม	การตอบสนองของบริษัทฯ
สื่อมวลชน	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง การตอบสนองอย่างรวดเร็ว การสื่อสารอย่างชัดเจน การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส พบปะสื่อในโอกาสต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดเตรียมช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และข้อความผ่านทางโทรศัพท์ เป็นต้น จัดเตรียมข้อมูลที่ชัดเจนและตรงต่อเวลา กำหนดให้มีผู้ให้ข้อมูลบริษัท(Spokeperson) จัดทำฐานข้อมูลสื่อมวลชน สนับสนุนโฆษณาและกิจกรรมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(2) การดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทได้เปิดเผยไว้

บริษัทฯ ได้ผนวกการพัฒนาอย่างยั่งยืนเข้ากับนโยบายการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ผ่านระบบการจัดการต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงการกำกับดูแลกิจการและนโยบายการดำเนินธุรกิจ การเปิดเผยข้อมูลจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ความปลอดภัยส่วนบุคคลและกระบวนการผลิต การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม การบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤติ การบริหารจัดการพลังงาน และการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการดำเนินงานอย่างยั่งยืน บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ ผลิตและส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจอย่างสูงสุดให้กับลูกค้า

(3) รางวัลและความสำเร็จ

- สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

รางวัล CSR-DIW Continuous Award ประจำปี 2560 จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม เนื่องด้วยบริษัทฯ มีการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง



รางวัลชมเชยระดับสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ในระดับดีเยี่ยม ประเภท “ธงขาว-ดาวเขียว” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 10 นับตั้งแต่ปี 2551 - 2560 และประเภท “ธงขาว-ดาวทอง” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 5 อันเป็นผลมาจากการที่บริษัทฯ ได้รับรางวัล “ธงขาว-ดาวเขียว” เป็นระยะเวลา 6 ปีติดต่อกัน (ปี 2551 - 2556, ปี 2552 - 2557, ปี 2553 - 2558, ปี 2554 - 2559 และ ปี 2555 - 2560) จากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)



รางวัลอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 3: ระบบสีเขียวจากกระทรวง

อุตสาหกรรม อันเป็นผลจากการที่บริษัทฯ มีการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม
อย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผล และทบทวนเพื่อการพัฒนาอย่าง
ต่อเนื่อง (ปี 2559 - 2562)



รางวัล ESG100 Award ประจำปี 2560 โดยสถาบันไทยพัฒน์ โดย SPRC ได้รับเลือกให้เป็นหนึ่งในบริษัทที่
จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ 621 แห่ง ที่มีผลงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและการกำกับดูแลที่ดีโดดเด่นที่สุด

- ความเป็นเลิศในการดำเนินงาน

รางวัล “Zero Unplanned Shutdown” จากคณะกรรมการ
PTT Operational Excellence ซึ่งเป็นรางวัลที่พิจารณาจาก
ความต่อเนื่องในด้านการดำเนินงานของ โรงกลั่นน้ำมันของ
บริษัทฯ โดยไม่มีการหยุดโรงกลั่นน้ำมันนอกเหนือจากแผน
ที่มีการวางไว้



รางวัล Best Practice Sharing จากคณะกรรมการ PTT
Operational Excellence ในปี 2555-2556 และ 2559



- บรรษัทภิบาล

รางวัล CG Award ระดับดีมาก ประจำปี 2560 จากสถาบันกรรมการ
บริษัทไทย (IOD) ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)
ในการจัดอันดับ “การกำกับดูแลกิจการ” ของบริษัทจดทะเบียนไทย
(บจ.) ในด้านสิทธิของผู้ถือหุ้น, การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
กัน, การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย, การเปิดเผยข้อมูลและ
ความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ



SPRC ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของ
ภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต (The Thailand's Private
Sector Collective Action Coalition Against Corruption หรือ
CAC)



- **มาตรฐานระดับโลก**

- ISO 9001: 2015 (มาตรฐานระบบการบริหารด้านคุณภาพ)
- ISO 14001: 2015 (มาตรฐานระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม)
- OHSAS 18001: 2007 (มาตรฐานระบบการบริหารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)
- ISO/IEC 17025: 2005 (มาตรฐานความสามารถห้องปฏิบัติการในการวิเคราะห์และสอบเทียบ)



10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อ CSR

= ไม่มี =

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่า องค์กรเป็นส่วนหนึ่งของสังคม และมุ่งมั่นผลักดันการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และความกังวลต่อผลกระทบของชุมชนและสังคม SPRC มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ เรายังยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียงไว้ในด้านธุรกิจของเรา รวมถึงการสนับสนุนชุมชนและสังคมที่ยั่งยืนด้วยตนเอง SPRC ดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งเน้นและให้ความสำคัญใน 4 ด้านหลัก คือ ด้านการศึกษาและเยาวชน ด้านคุณภาพชีวิต ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านสานสัมพันธ์ ซึ่งบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้พนักงานจิตอาสาได้คิดริเริ่มและมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้ชื่อ “ทำดีหน้าตาดี กับน้องสตาร์” (Do Good Look Great with Nong Star) ในปี 2560 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่หลากหลาย เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมให้ดียิ่งขึ้น

ด้านการศึกษาและเยาวชน

บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมองค์ความรู้และวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยแก่ชุมชนในพื้นที่จังหวัดระยอง เพื่อให้คนในชุมชนสามารถระบุงบเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและจัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบอย่างเหมาะสม จนเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวัน เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคน รวมถึงสมาชิกในครอบครัว และชุมชนปลอดภัย

บริษัทฯ ร่วมพิธีเปิดศูนย์พัฒนาองค์ความรู้ความปลอดภัยในการทำงาน เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสฉลองพระชนมายุ 60 พรรษา ณ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยบริษัทฯ เข้าร่วมสนับสนุนด้วยการจัดตั้งนิทรรศการและสถานีเรียนรู้ “การทำงานในที่อับอากาศ” โดยใช้งบประมาณในการจัดสร้าง 440,000 บาท เพื่อให้ช่าง ลูกจ้าง นักเรียน และผู้สนใจได้เรียนรู้และเกิดความเข้าใจเรื่องอันตรายจากการทำงานรวมถึงแนวทางการป้องกัน นำไปสู่การสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เกิดขึ้นกับทุกภาคส่วนอย่างต่อเนื่อง อันส่งผลด้านความยั่งยืนจนเป็นวัฒนธรรมความปลอดภัยต่อไป

บริษัทฯ มอบทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนในชุมชนโดยรอบ จำนวน 38 ชุมชนๆ ละ 5,000 บาทและกลุ่มประมงเรือเล็กพื้นบ้าน 10 กลุ่ม รวมทั้งสิ้น 240,000 บาท เพื่อสนับสนุนการสร้างโอกาสให้แก่เยาวชนที่จะสานฝันด้านการศึกษาและมีความรู้ที่ดี สามารถเข้าทำงานเป็นพนักงานของบริษัทฯ ต่างๆได้ในอนาคตรวมไปถึงการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนอีกด้วย

บริษัทฯ สนับสนุนโครงการพัฒนาช่างเทคนิควิศวกรรมเคมี วิทยาลัยเทคนิคมาบตาพุด หรือ V-ChEPC ต่อเนื่องเป็นปีที่ 10 โดยมอบเงินสนับสนุน จำนวน 1 ล้านบาท เพื่อใช้ดำเนินโครงการฯ ในระยะที่ 4 ครอบคลุมตั้งแต่ปี 2560 – 2562 ซึ่งโครงการนี้ช่วยเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาต่อจนเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านปิโตรเคมี นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังรับนักศึกษาจำนวน 4 คนเข้ามาฝึกงานที่ SPRC โดยมุ่งสร้างทักษะสู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านปิโตรเคมีในอนาคต ทั้งสร้างเครือข่ายระหว่างชุมชนและสถาบันการศึกษา และสนับสนุนการสร้างคุณภาพของสถาบันการศึกษาในพื้นที่มาบตาพุดอีกด้วย ในปี 2560 บริษัทฯ รับนักศึกษาจำนวน 2 คนจากโครงการฯ ให้เข้ามาเป็นพนักงานอันตรรกค่างของบริษัทฯ และเป็นส่วนหนึ่งของครอบครัวของเรา

โครงการพัฒนาความรู้และความเป็นผู้นำด้านความปลอดภัย (SPRC Academy)

บริษัทฯ ดำเนินโครงการพัฒนาความรู้และความเป็นผู้นำด้านความปลอดภัย ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้วางหลักสูตรของโครงการฯ ทั้งหมด 4 หลักสูตร โดยได้จัดหลักสูตรเสริมสร้างความเป็นเลิศด้านความปลอดภัยให้กับนักศึกษาฝึกงาน (The Excellent Safety Internship Program – ESIP) เพื่อสร้างองค์ความรู้และวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยให้แก่นักศึกษาทั้งหมด 34 คน รวมไปถึงมีความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัย และสามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อดูแลตนเอง ครอบครัวและคนในชุมชนได้

บริษัทฯ ยังได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้กับ พนักงานและผู้รับเหมาจำนวน 20 คนที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะเผยแพร่องค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและสร้างความตระหนักรู้ภายใต้หลักสูตรเสริมสร้างความเป็นผู้นำชีวิตที่ปราศจากอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ (The Incident and Injury Free Leadership Program)

บริษัทฯ ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้แก่บุคลากรจากกรมสรรพสามิตในหัวข้อ “การประชุมเชิงปฏิบัติการครอบครัวปราศจากอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ (SPRC Incident and Injury Free Family Workshop)” เพื่อเผยแพร่วัฒนธรรมและความรู้ด้านความปลอดภัย ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีกับกรมสรรพสามิต ผู้เข้าร่วมจะได้พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ รวมไปถึงการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านความปลอดภัยในการดูแลตัวเอง สมาชิกครอบครัว และชุมชน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้พัฒนาหลักสูตรเสริมสร้างค่านิยมความปลอดภัยให้นักเรียนในจังหวัดระยอง (Rayong Youth Program - RYP) โดยจะจัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคุณครู จากโรงเรียนมาบตาพุดพันพิทยาคาร และโรงเรียนระยองวิทยาคม นิคมอุตสาหกรรม โรงเรียนละ 5 - 10 ท่าน ซึ่งจะเริ่มดำเนินการในปี 2561 เพื่อสร้างองค์ความรู้และวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยให้กับคุณครูที่เข้าร่วมอบรม และสามารถนำไปเผยแพร่ความรู้เรื่องมาตรการความปลอดภัยและการป้องกันความเสี่ยงให้กับนักเรียนได้

ด้านคุณภาพชีวิต

บริษัทฯ ร่วมกับเทศบาลเมืองมาบตาพุด จังหวัดระยอง ในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของชุมชนผ่านการจัดกิจกรรมแอโรบิคสัญจร โดยบริษัทฯ จะจัดกิจกรรมทุก 3 เดือนเวียนไปตามชุมชนต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมความเป็นอยู่ที่ดี มีสุขภาพแข็งแรง ห่างไกลจากความเจ็บป่วย รวมไปถึงส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนโดยรอบ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของครอบครัวของเรา ชุมชนจะได้ประโยชน์จากการเรียนรู้แนวทางการออกกำลังกายที่ถูกต้อง มีความรู้ และสามารถออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอร่วมกับสมาชิกคนอื่น ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นร่วมกันในชุมชน

ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกคนอนุรักษ์และมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการกลุ่มน้ำและการสร้างระบบนิเวศน์ที่ดีสำหรับการประมง

บริษัทฯ ร่วมกับสำนักงานประมงอำเภอเมืองระยอง จัดกิจกรรมสร้างกระชังปูและที่อยู่อาศัยของสัตว์น้ำ ภายใต้โครงการ “ทำดี หน้าที่ดี กับน้องสตาร์” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 ที่หาดสุชาดา จังหวัดระยอง มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความยั่งยืนทางทะเลแก่กลุ่มประมงพื้นบ้าน โดยมีพนักงานจิตอาสาจากSPRC จำนวน 50 คนและสมาชิกกลุ่มประมงพื้นบ้านร่วมกิจกรรมและสร้างกระชังปู 15 กระชัง ซึ่งเชือก 20 ชั่ง และที่อยู่อาศัยสัตว์น้ำเพื่อสร้างระบบนิเวศน์ กิจกรรมนี้ช่วยให้จำนวนปูม้าตลอดพื้นที่ชายฝั่งเพิ่มขึ้น เนื่องจากชาวประมงมีความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติที่ดี และใช้วิธีทำประมงแบบยั่งยืน เช่น ใช้เชื้อเพลิงในการออกเรือให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายด้านเชื้อเพลิงลดลง นำมาซึ่งผลกำไรที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น

บริษัทฯ ร่วมกับบริษัทอื่น ๆ และหน่วยงานราชการในพื้นที่ปล่อยพันธุ์ปลาเพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อฟื้นฟูและรักษาระบบนิเวศน์ตลอดชายฝั่งมาตาพุดและจังหวัดระยอง ตลอดจนสร้างความตระหนักถึงการพัฒนาระบบนิเวศน์ทางทะเลอย่างยั่งยืนในชุมชน เราได้ปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำสู่ทะเลทั้งสิ้น 3,118,189 ตัว ซึ่งประกอบไปด้วย ลูกปูม้า กุ้งกุลาดำ หอยหวาน ปลากระพงขาว และแม่ปู

บริษัทฯ วางมาตรการเพื่อบริหารจัดการขยะผ่านการดำเนินโครงการธนาคารขยะของชุมชน เพื่อสร้างความตระหนักให้แก่พนักงาน ผู้รับเหมา และชุมชน โดยแยกขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำ ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ และที่สำคัญที่สุดคือการลดปริมาณขยะที่ส่งไปยังหลุมฝังกลบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเข้าร่วมกิจกรรมทำความสะอาดชายหาด วันอนุรักษ์ชายฝั่งสากล ครั้งที่ 15 ปี 2560 โดยมีพนักงานจิตอาสาและสมาชิกในชุมชนกว่า 60 คนเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งถือเป็นปีที่สมาชิกในชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมกับพนักงาน นำมาซึ่งความตระหนักรู้ในการอนุรักษ์ชายฝั่งและระบบนิเวศน์ทางทะเลร่วมกัน

พนักงานจิตอาสา ผู้รับเหมา ชาวบ้านชุมชนบ้านห้วยมะหาด และกลุ่มฟื้นฟูป่ารักษ์น้ำ เขาห้วยมะหาด กว่า 140 คน ร่วมกันสร้างฝายชะลอน้ำ 14 แห่งที่เขาห้วยมะหาด อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง ต่อเนื่องเป็นปีที่ 5 รวมจำนวนทั้งสิ้น 83 ฝาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกักเก็บน้ำและชะลอการไหลของน้ำ ทำให้ดินและป่าไม้โดยรอบมีความชุ่มชื้นและอุดมสมบูรณ์

ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน โดยสนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมงานประเพณีและกิจกรรมที่ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ เช่น วันเด็ก วันพ่อ วันแม่ รวมไปถึงการแข่งขันฟุตบอลประจำปี นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา และวัฒนธรรมชุมชนท้องถิ่น เช่น วันลอยกระทง วันสงกรานต์ การทำบุญข้าวหลาม งานกฐิน และกิจกรรมอื่น ๆ

บริษัทฯ ริเริ่มการดำเนินโครงการพบปะชุมชน เพื่อยกระดับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ ชุมชนโดยรอบ และกลุ่มประมงพื้นบ้านในเขตมาตาพุด โดยจัดกิจกรรมร่วมกับสมาชิกในชุมชนเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนสื่อสารกิจกรรมของบริษัทฯ ในอนาคต และที่สำคัญอย่างยิ่งคือการทำความเข้าใจถึงมุมมองและความคาดหวังต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมร่วมกับสมาชิกชุมชน ภายใต้โครงการพบปะชุมชน จำนวน 2 ชุมชน และ 10 กลุ่มประมงพื้นบ้าน คือ ชุมชนอิสลาม จำนวน 36 คน กลุ่มประมงพื้นบ้าน 10 กลุ่มจำนวน 47 คน และชุมชนวัดโสภณ จำนวน 45 คน

ทั้งนี้สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน 2560 ซึ่งจัดทำตามแนวทางการรายงานสากลด้านความยั่งยืน (Global Reporting Initiative: GRI)

10.5 การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณว่า บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักจริยธรรม และยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกฎหมายของสหรัฐอเมริกา ว่าด้วยเรื่องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต

• นโยบายต่อต้านการทุจริต

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความโปร่งใส เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริต และต่อต้านการกระทำทุจริต นโยบายต่อต้านการทุจริตใช้บังคับกับทุกคนในบริษัทฯ ซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และรวมถึงตัวแทนผู้ทำการแทน ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วงที่กระทำการแทนบริษัทฯ ซึ่งบุคคลเหล่านี้ จะถูกห้ามมิให้ทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต เช่น จ่ายสินบน รับสินบน หรือทำในรูปแบบอื่นใดที่ไม่เหมาะสมที่ส่งผลต่อการพิจารณาตัดสินใจ ไม่ว่าจะทำกับภาครัฐ หรือภาคเอกชน ที่บริษัทฯ ได้มีการติดต่อประสานงานด้วย (สามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.sprc.co.th)

นอกจากนี้ บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้ คู่ค้า ผู้ขายสินค้า และผู้รับเหมา ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย มีแนวปฏิบัติหรือมีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ และดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมเป็นไปตามแนวทางการต่อต้านการทุจริต

• บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยง กำกับดูแล และติดตามประเมินผล

- คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องเกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้บังคับใช้และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้บริหารของบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาและประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ และมีหน้าที่พิจารณาและทบทวนมาตรการป้องกันการกระทำทุจริต และความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำทุจริตขึ้นในองค์กร
- ผู้ที่เป็นหัวหน้า มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามและดูแลให้พนักงานตระหนักและเข้าใจนโยบายต่อต้านการทุจริต รวมถึงติดตามและดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย ขั้นตอนการทำงาน และการควบคุมภายในต่างๆ
- เจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร (Corporate Compliance Officer) มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดฝึกอบรม และจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมีหน้าที่ตอบข้อซักถาม กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ และมีหน้าที่เก็บบันทึกธุรกรรมรายการที่สุ่มเสี่ยงต่อการทุจริต ตามที่กำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายสหรัฐอเมริกาว่าด้วยการป้องกันการทุจริตในต่างประเทศ (FCPA)
- ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ ทบทวนและสอบทานการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

• แนวปฏิบัติและการดำเนินการ

พนักงานที่เข้าใหม่ทุกคน จะได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณ ซึ่งรวมถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตด้วย พนักงานทุกคนจะได้รับการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ ถึงแนวทางการดำเนินงานที่บริษัทฯ ไม่ยอมรับให้มีการกระทำทุจริตขึ้นในองค์กร บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติและใช้กระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการต่อต้าน

การทุจริต รวมถึงจะปลูกฝังและส่งเสริมในเรื่องจริยธรรม และความมีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อองค์กร ให้เรื่องเหล่านี้เกิดขึ้นเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

รายการค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ราชการทุกรายการ ถือเป็น “รายการที่สัมพันธ์ต่อการทุจริต” ซึ่งรายการทั้งหมดนี้ จะต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากเจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ทุกรายการ จะต้องมิใช่ได้รับเงินหรือเอกสารหลักฐานที่เหมาะสม ห้ามมิให้มีการลงบันทึก หรือไม่ลงบันทึก เพื่อปิดบังการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม ห้ามมิให้มีการจัดทำบัญชี หรือบันทึกรายการทางบัญชีที่ไม่ถูกต้อง ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน ไม่สมบูรณ์ หรือเป็นการหลอกลวง

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ ของขวัญ ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าที่พัก หรือการเลี้ยงรับรอง ที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ราชการ ดังนี้

1. ห้ามจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับ ค่าของขวัญ ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าที่พัก หรือการเลี้ยงรับรอง ที่จะให้กับเจ้าหน้าที่ราชการ หากการจ่ายค่าใช้จ่าย หรือการให้ดังกล่าวนั้น เป็นการให้เพื่อโน้มน้าวเจ้าหน้าที่ราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เหมาะสมหรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม
2. ค่าใช้จ่ายสำหรับ ค่าของขวัญ ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าที่พัก หรือการเลี้ยงรับรอง ที่จะให้กับเจ้าหน้าที่ราชการ อาจพิจารณาให้จ่ายได้ หากเป็นการช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทำเป็นกิจวัตร หรือปกติวิสัย (เช่น งานด้านเอกสาร หรือ งานธุรการ) ทั้งนี้ จะต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร เป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะมีการใช้จ่ายจริง และค่าใช้จ่ายดังกล่าว
 - ก) ต้องได้รับการยืนยันว่าเป็นการจ่ายที่ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
 - ข) ต้องไม่ได้เป็นการจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ราชการที่มีอำนาจในการตัดสินใจในการอนุมัติ และ
 - ค) ไม่มีอิทธิพล หรือส่งผลกระทบต่ออำนาจการตัดสินใจ ของเจ้าหน้าที่ราชการ
3. ค่าใช้จ่ายสำหรับ ค่าของขวัญ ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าที่พัก หรือการเลี้ยงรับรอง ที่จะจ่ายให้เจ้าหน้าที่ราชการ ให้พิจารณาหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้
 - ก) อาหารและการเลี้ยงรับรอง
 - เป็นการโอภาปราศรัยตามปกติ
 - ไม่หรูหรา ฟุ่มเฟือย
 - เป็นธรรมเนียมปฏิบัติ และ
 - ไม่เป็นการเลี้ยงรับรองในสถานที่ไม่เหมาะสม เช่น สถานเริงรมย์ อาบอบนวด หรือคาราโอเกะที่มีบริการสาวตูดเปลือย
 - ข) ของขวัญ หรือ สิ่งของที่มีมูลค่า
 - เป็นไปตามปกติวิสัย
 - ไม่ใช่เงินสด หรือสิ่งเทียบเคียงเงินสด
 - ราคาเหมาะสม
 - จะต้องให้โดยเปิดเผย เมื่อสามารถทำได้
 - ค) การเดินทาง และ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
 - เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่สมเหตุสมผล และตามจริง
 - ไม่มีค่าเบี่ยง

- เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่เพื่อการปฏิบัติงานเท่านั้น ไม่รวมถึงการเดินทางไปเพื่อ
กิจการอย่างอื่น หรือการออกนอกเส้นทาง
- เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเท่านั้น ไม่รวมค่าเดินทางของญาติ เพื่อน หรือ ผู้ติดตาม

ง) ค่าโรงแรมและที่พัก

- จำกัดเฉพาะในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นทางธุรกิจ
- เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเท่านั้น ไม่รวมค่าที่พักสำหรับญาติ เพื่อน หรือ ผู้ติดตาม

4. การจ่ายเงินในเรื่องดังต่อไปนี้ ไม่สามารถทำได้

ก) ค่าใช้จ่ายสำหรับสมาชิกในครอบครัว หรือแขก ของเจ้าหน้าที่ราชการ

ข) ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับการอยู่ต่อเพื่อท่องเที่ยว หรือเยี่ยมเยือนครอบครัวหรือเพื่อนฝูง

นอกจากนี้ เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ในการยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม และปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ได้มีนโยบาย ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือรับของขวัญ หรือการเลี้ยรับรอง จากลูกค้า ผู้ขายสินค้า ผู้รับเหมาหรือตัวแทน ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจมีผลกระทบหรือมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม หากเป็นวาระโอกาสพิเศษ พนักงานอาจมีการให้หรือรับของขวัญ หรือการจัดเลี้ยรับรอง จากลูกค้า ผู้ขายสินค้า ผู้รับเหมาหรือตัวแทน ก็ได้ แต่การกระทำดังกล่าว พนักงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้า และของขวัญหรือการเลี้ยรับรอง ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควร และบริษัทฯ มีนโยบายห้ามโดยเด็ดขาด สำหรับการให้หรือรับเงิน หรือสิ่งอื่นที่มีมูลค่าคล้ายเงิน

นอกจากจะสื่อสารถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรแล้ว บริษัทฯ ยังได้มีการสื่อสารถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ กับลูกค้าของบริษัทฯ ด้วย ซึ่งนอกจากจะเป็นการประกาศถึงเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน ยังเป็นการสร้างความร่วมมือและส่งเสริมให้ลูกค้าดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และแสดงพลังร่วมกันในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

- สื่อสารถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ ให้กับกลุ่มผู้ประกอบการและเจ้าของรถบรรทุกน้ำมัน ที่เข้ามารับผลิตภัณฑ์น้ำมันจากบริษัทฯ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมประมาณ 50 ท่าน
 - จัดกิจกรรมวันมีนิมิตารอน เพื่อรณรงค์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีผู้เข้าร่วม ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ลูกค้า ผู้รับเหมา บริษัทฯ ในพื้นที่จังหวัดระยอง หน่วยงานราชการ ชุมชน และประชาชนทั่วไป ทั้งหมดประมาณ 2,000 ท่าน
 - ผู้บริหารและพนักงาน เข้าร่วมกิจกรรมวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล วันที่ 9 ธันวาคม 2560 จัดโดยสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำจังหวัดระยอง ร่วมกับจังหวัดระยอง และภาคีเครือข่ายภาคประชาสังคม
- สำหรับเทศกาลปีใหม่ ในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการแจ้ง และสื่อสารกับพนักงาน ลูกค้า ผู้รับเหมา และลูกค้า ในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญปีใหม่ ดังต่อไปนี้
- บริษัทฯ แสดงความประสงค์ ไม่เรียก และไม่รับของขวัญ หรือสิ่งของมีมูลค่า จากลูกค้าของบริษัทฯ
 - การเลี้ยรับรองพนักงานของบริษัทฯ อาจพิจารณาได้ว่าไม่เหมาะสม เว้นแต่ บริษัทฯ จะได้รับร่วมจ่ายค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการเลี้ยรับรอง นั้นๆ ด้วย
 - เงินสด หรือสิ่งที่มีมูลค่าคล้ายเงินสด ห้ามโดยเด็ดขาด
 - กรณีที่บริษัทฯ ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญได้ หรือไม่สะดวกในการส่งของขวัญคืน บริษัทฯ จะนำของขวัญไปบริจาคเพื่อสังคม



ซึ่งในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีนโยบายดังกล่าวเช่นกัน และของขวัญในเทศกาลปีใหม่ของบริษัทฯ ได้รับทั้งหมด ได้นำไปบริจาคให้กับมูลนิธิบ้านครูบุญชูเพื่อเด็กพิเศษ ตำบลพลูตาหลวง อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

มาตรการปกป้องพนักงานผู้ทำหน้าที่โดยสุจริต

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปกป้องพนักงานที่ปฏิเสธการให้หรือเรียกรับสินบน หรือวิธีการอื่นใดที่ไม่เหมาะสมที่มีอิทธิพลต่อการทำหน้าที่โดยสุจริต บริษัทฯ จะไม่มีการลงโทษพนักงาน หรือให้พนักงานต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เป็นผลมาจากการปฏิเสธการให้หรือเรียกรับสินบน บริษัทฯ จะปกป้องพนักงาน แม้ว่าการปฏิเสธการให้หรือเรียกรับสินบนนั้นจะส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายในทางธุรกิจต่อบริษัทฯ ก็ตาม

ช่องทางการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส สำหรับใครก็ตามที่พบเห็น หรือสงสัยว่ามีการให้หรือรับสินบน หรือมีการกระทำความผิดหรือขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริต หรือมีข้อมูลรายงานการพบเห็น หรือข้อสงสัยดังกล่าว ไปยังคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือเจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร

ก) โดยทางอีเมล

แจ้งไปยังคณะกรรมการบริษัท ที่: CompanySecretary@sprc.co.th,

แจ้งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ ที่: AuditCommittee@sprc.co.th , หรือ

แจ้งไปยังเจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร ที่: CorporateCompliance@sprc.co.th

ข) โดยทางจดหมาย โดยส่งมาที่ที่อยู่ดังนี้

ส่งถึง เจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร

บริษัท สตาร์ ปิโตรเลียม รีไฟน์นิ่ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1 ถนนไผ่สามปี ตำบลมาบตาพุด

อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150

ผู้ร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยชื่อ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยชื่อ บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อของผู้ร้องเรียน หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถใช้ในการระบุตัวผู้ร้องเรียนและจะเก็บข้อมูลนั้นเป็นความลับ บริษัทฯ จะดำเนินการกับทุกการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสโดยถือว่าเป็นเรื่องสำคัญ และไม่มีการเลือกปฏิบัติ

เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส เจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการตรวจสอบข้อมูลและจัดให้มีการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริงจากข้อร้องเรียน และรายงานผลไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ บริษัทฯ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยชื่อ บริษัทฯ จะแจ้งผลการสอบสวนไปยังผู้ร้องเรียนด้วย

ในปี 2560 ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตมายังบริษัทฯ

ผ่านการรับรองจาก โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)

เพื่อเป็นการเข้าถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมในโครงการ แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption - CAC) ในเดือนเมษายน 2559 และได้ทำแบบประเมินตนเองตามเกณฑ์ที่ CAC กำหนด โดยมีการจัดตั้งทีมงาน รับผิดชอบ และได้รายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในแบบประเมินตนเอง ให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ อย่างสม่ำเสมอในทุกไตรมาส ผู้ตรวจสอบภายใน ได้สอบทานแบบประเมินตนเองและการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ในแบบ ประเมินตนเองโดยละเอียด และได้นำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและอนุมัติ เดือนพฤศจิกายน 2560 คณะกรรมการ CAC ได้พิจารณาและมีมติให้การรับรองว่าบริษัทฯ มีนโยบายและมีแนวปฏิบัติป้องกันการทุจริตภายในองค์กร ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของ CAC

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การควบคุมภายในเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ การควบคุมภายในมีจุดมุ่งหมายในการเพิ่มความเชื่อมั่นที่ส่งผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ทางด้านกลยุทธ์และการดำเนินงาน รวมทั้งเพิ่มการควบคุมในการปฏิบัติงานประจำวัน

ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบภายใน ได้มีการประเมินตนเองโดยการใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่จัดทำขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2560 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 คณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งคณะกรรมการตรวจสอบอิสระได้สอบทานแบบประเมินและได้รับรองว่า บริษัทฯ มีกลไกในการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมั่นใจได้ว่าการเก็บรักษาทรัพย์สินและมีการบันทึกบัญชีที่เชื่อถือได้

กรอบการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ได้อธิบายไว้ดังนี้:

1. การควบคุมภายในองค์กร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อชี้แจงความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานความเพียงพอของการควบคุมภายใน และได้มอบหมายให้ผู้บริหาร จัดให้มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัตินโยบายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายการต่อต้านการทุจริตเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน เจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กรได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการเพื่อดำเนินธุรกิจและดำเนินการตรวจสอบเรื่องการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างทันทั่วทั้งที่

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการอนุมัติแผนธุรกิจประจำปีและ ตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Key Performance Indicator – KPI) ของ บริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจนและสามารถวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในการสรรหาพัฒนาและรักษานูคลาคนที่มีความสามารถ พนักงานทุกคนต้องจัดทำแผนพัฒนาความสามารถส่วนบุคคล (Individual Competency Development Plan - ICDP) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการทำงานและความเป็นผู้นำ นอกจากนี้ยังได้มีการจัดทำโครงการ Talent Management ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

2. การประเมินความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและได้มีการจัดทำกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ ได้ระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกิจการ

องค์ประกอบความเสี่ยงที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางธุรกิจ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงในการบริหาร โครงการ ความเสี่ยงด้านการค้าและ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ บริษัทฯ ได้ระบุถึงความเสี่ยงที่สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของวัตถุประสงค์ขององค์กร

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้พิจารณาถึงความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตและการฉ้อฉล รวมถึงจัดให้มีการดำเนินการป้องกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ ได้ประเมินความเสี่ยงโดยการพิจารณาความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและผลกระทบที่เกิดขึ้น และกำหนดแผนการดำเนินงานป้องกันเพื่อจัดการความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงได้มีการสอบทานและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน

ระบบการควบคุมภายในและการบัญชีการเงินเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการและการดำเนินธุรกิจที่ดี มีการจัดทำนโยบายการเงินและนโยบายการควบคุมภายในเป็นลายลักษณ์อักษร การควบคุมภายในได้ถูกนำไปใช้กับทุกกระบวนการในการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในนี้รวมถึงการปฏิบัติงานตั้งแต่การเริ่มการอนุมัติ การบันทึกการรายการและการจัดทำบัญชีทางการเงิน การควบคุมภายในถูกกำหนดให้ครอบคลุมทั้งการทำธุรกรรมโดยบุคคล และโดยการทำการการอัตโนมัติ มีการทบทวนตรวจสอบการเข้าถึงของผู้ใช้ (User Access Review) และการแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties) โดยมีการทบทวนทุกหกเดือนเพื่อให้มีความมั่นใจว่ามีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายสหรัฐเกี่ยวกับ Sarbanes Oxley Act (SOX) ปี 2545 การควบคุมภายในต้องได้รับการทดสอบปีละสองครั้งเพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอ

บริษัทฯ ได้มีการกำหนด การควบคุมภายในเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (รวมถึงการรักษาความปลอดภัย การเข้าถึงการควบคุมการดำเนินการระบบการเปลี่ยนแปลงและการแบ่งแยกหน้าที่) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้อง มีการติดตามการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการสื่อสารเพื่อเป็นแนวทางในการสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทฯ ได้มีการให้ข้อมูลที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อสนับสนุนการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ ได้ทำการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม

บริษัทฯ มีช่องทางในการสื่อสารภายในให้กับพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึง ช่องทางอีเมล บอร์ดติดประกาศ และการประชุมกับพนักงานเพื่อนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานและกิจกรรมเป็นรายไตรมาส โดยที่พนักงานจะมีโอกาสสอบถามคำถามกับฝ่ายบริหาร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีช่องทางการสื่อสารสำหรับบุคคลภายนอกในหลากหลายช่องทางเช่นเว็บไซต์บริษัทฯ อีเมล การเยี่ยมชมโรงงาน และการเยี่ยมชมชุมชนโดยผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ ได้มีการระบุไว้ในแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจว่าพนักงานและบุคคลภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส เกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต ในการดำเนินธุรกิจต่างๆ ได้หลายช่องทางเช่นโดยวาจา ไปรษณีย์โทรสาร หรืออีเมลไปที่ CorporateCompliance@sprc.co.th

5. ระบบการติดตามและประเมินผล

บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการ ประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน และหรือผู้ตรวจสอบภายนอก โดยแผนงานการตรวจสอบได้มีการสอบทานโดยผู้บริหาร และอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้รับการติดตามและประเมินผลโดยผู้ ตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้มาตรฐานสากลการปฏิบัติ วิชาชีพการตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการตรวจสอบ การตรวจติดตามได้จัดทำเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีการควบคุม ภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

ในปี 2560 ผู้ตรวจสอบภายในได้ทบทวนและตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในจำนวน 9 ระบบ ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ได้มีการสื่อสารไปยัง บุคลากรที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการ รายงานการตรวจสอบและข้อเสนอแนะได้มีการ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็น รายไตรมาส จากการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการควบคุมภายในหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความ จัดแย้งทางผลประโยชน์หรือกิจกรรมที่เป็นการทุจริต

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน**แนวคิดและวัตถุประสงค์**

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจาก ไพร์วฮอเดอร์เฮาส์เพอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้องค์กรใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO¹ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วนเช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

การนำไปใช้

บริษัทฯ ควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทฯ ยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทฯ ควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

¹ เป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (Institute of Internal Auditors หรือ IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (Financial Executives Institute หรือ FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association หรือ AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA)

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรมในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</p> <p>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ซึ่งระบุไว้ว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายให้ดูแลการดำเนินธุรกิจในแต่ละวัน สำหรับนโยบายเชิงกลยุทธ์ นโยบายธุรกิจ นโยบายการดำเนินงาน และนโยบายการกำกับดูแลบริษัท เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีคู่มือจริยธรรม (SPRC Business Conduct) ซึ่งมีการนำมาปฏิบัติใช้ตั้งแต่ปี 2553 ซึ่งคู่มือจริยธรรมของบริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ และความรับผิดชอบของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า และชุมชน</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยธรรม ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>คู่มือจริยธรรมของบริษัทฯ กำหนดความคาดหวังของบริษัทฯ ที่มีต่อผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทน และผู้แทนเกี่ยวกับวิธีและแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบุคคลดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร²</p> <p>คู่มือจริยธรรมของบริษัทฯ มีหัวข้อที่กล่าวถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งประกอบด้วย (1) หลีกเลี่ยงการรับหรือให้ของขวัญ ค่าธรรมเนียม สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่น (2) กำหนดแนวทางในการเข้าทำรายการระหว่างกัน (3) การห้ามใช้ข้อมูลภายใน</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>คู่มือจริยธรรมของบริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมของบริษัทฯ หากไม่ปฏิบัติตาม อาจมีการใช้บทลงโทษทางวินัย ตามที่ได้</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ระบุไว้ในคู่มือพนักงาน (Staff Manual)</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ทั้งในช่วงปฐมนิเทศสำหรับพนักงานเข้าใหม่และในปี 2560 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเซ็นรับทราบและปฏิบัติตาม คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ รวมถึงรายงานเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p>	✓	
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ กำหนดให้เจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร (Chief Compliance Officer) มีความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆของบริษัทฯ โดยให้เจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร รายงานเรื่องการกำกับดูแลต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส นอกจากนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสเช่นเดียวกัน ในปี 2560 ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณ และผลการตรวจสอบอยู่ในระดับ ดี</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>ผู้บริหารและพนักงานแต่ละคนต้องทำแบบทดสอบความเข้าใจในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ชื่อว่า Compliance Health Check ทุกๆ 3 ปี โดยที่แบบทดสอบดังกล่าวเป็นการประเมินตนเอง นอกจากนี้ ผู้บริหารและพนักงานแต่ละคนจะต้องแจ้งเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในแบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ถ้ามี)</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบหลากหลายรูปแบบ เช่น การตรวจสอบกระบวนการควบคุมทางธุรกิจ การตรวจสอบระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่น และการตรวจสอบภายใต้มาตรฐานการรองรับระบบจัดการ ISO เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตรวจพบการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ทันที่ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดช่องทางการสื่อสารที่เป็นความลับสำหรับเรื่องการไม่ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บริษัทฯ มีแนวทางการประเมินความรับผิดชอบของพนักงาน (Guidelines Employee Accountability Assessment) สำหรับเหตุการณ์/อุบัติเหตุที่มีสาเหตุที่เกี่ยวข้องกับบุคคล โดยจะมีการวิเคราะห์หาสาเหตุในลำดับถัดไป ทั้งนี้ หากตรวจสอบและพบว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมาจากความผิดพลาดของพนักงาน หรือ ความซับซ้อนของระบบงานที่นำไปสู่เหตุการณ์ ที่กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยไม่ว่าจะตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม เรื่องดังกล่าวจะต้องเข้าสู่กระบวนการดำเนินการทางวินัยต่อไป</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p>บริษัทฯ มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างชัดเจน ซึ่งบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวไม่รวมถึงการดูแลการดำเนินธุรกิจประจำวันซึ่งเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการสอบทาน ประเมินและอนุมัติเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในด้านต่างๆ เช่น การเงิน การดำเนินธุรกิจ สุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการอนุมัติแผนธุรกิจและแผนงบประมาณประจำปี</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p>บริษัทฯ มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกฎบัตรในการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน อย่างชัดเจน</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัท และกำหนดให้กรรมการบริษัทสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ โดยให้เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่มีหน้าที่</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการทุกปี		
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดว่าคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และกรรมการอิสระทุกท่านจะสามารถอ่านและมีความเข้าใจในงบการเงิน นอกจากนี้ กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทยังกำหนดว่า กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ควรมีคุณสมบัติเรื่องการบัญชีและการจัดการทางการเงิน และกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ควรมีความรู้และความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทที่ระบุคุณสมบัติ บทบาท และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ</p>	✓	
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานเรื่องต่างๆ เช่น งบการเงิน การควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยงขององค์กร รายงานการกำกับดูแลกิจการและ รายการที่เกี่ยวข้องกัน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ มีการสอบทานในเรื่องของการแบ่งแยกหน้าที่ ปีละ 2 ครั้ง และ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p>	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p>มีการจัดทำคู่มือในการมอบหมายอำนาจดำเนินการ (Manual of Delegated Authorities) อย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน และ แบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน</p>	✓	

4. องค์การแสดงถึงความมุ่งมั่นในการตั้งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>บริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรแบบครอบครัวเดียวกัน กล่าวคือ ดูแลพนักงานทุกคนเหมือนเป็นสมาชิกในครอบครัว และบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาความสามารถของพนักงานในด้านการทำงานและความเป็นผู้นำ โดยมีระบบแผนการพัฒนาความสามารถของบุคคล (Individual Competency Development Plan) และมีการริเริ่มแนวคิดเรื่องความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาอาชีพ การจัดการความรู้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถ (Talent Management Program) เพื่อลดความเสี่ยงเรื่องการวางแผนกำลังคน โดยการผลิตกลุ่มบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูงในอนาคต</p>	✓	
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p>บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับแผนการพัฒนาพนักงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มีชื่อว่า “แผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล (Individual Competency Development Plan)” ซึ่งหัวหน้างานระดับผู้จัดการสายงานและผู้ควบคุม (Line Manager/Supervisor) จะต้องประเมินความสามารถของพนักงานซึ่งครอบคลุม 3 ประเด็น ได้แก่ ความเป็นผู้นำ ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งาน โดยเปรียบเทียบกับหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน รวมทั้ง บริษัทฯ มีระบบการประเมินผลงานของพนักงาน และแผนการพัฒนาบุคลากรสำหรับพนักงาน ซึ่งจะช่วยปรับปรุงคุณภาพของงาน เพื่อนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของทั้งบริษัทฯ และพนักงาน</p> <p>ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน พนักงานจะใช้กฎบัตรการประเมินผลงานและแบบฟอร์มในการประเมินผลงาน (Performance Charter and Performance Appraisal) เพื่ออธิบายถึงความตั้งใจในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับค่านิยมของบริษัทฯ (เช่น การประพฤติปฏิบัติตน เรื่องความปลอดภัย ความเป็นผู้นำในเรื่องการปลอดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ (Incident and Injury Free: IIF) หรือ แผนการพัฒนาความสามารถรายบุคคล เป็นต้น) ผลงานของพนักงาน แผนการดำเนินการของแผนก และผลการประเมินตนเอง ณ สิ้นปี โดยที่การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวจะคำนึงถึงแผนการพัฒนาความสามารถรายบุคคลของพนักงาน ที่ได้มีการกำหนดและตกลงกันระหว่างพนักงานและหัวหน้างาน (ระดับผู้จัดการสายงาน/ผู้ควบคุม) ก่อนจะถึงช่วงเวลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p>บริษัทฯ มีการอนุมัติแผนกำลังคนของบริษัทฯ ทุกปี ซึ่งเป็นหนึ่งในกระบวนการวางแผนธุรกิจ</p>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p>บริษัทฯ จัดทำขั้นตอนของการสรรหาพนักงานใหม่ (ทั้งจากพนักงานภายในบริษัทฯ และจากบุคคลภายนอก) ซึ่งเริ่มจากหัวหน้าแผนกแต่ละแผนกกำหนดความต้องการพนักงานในแผนก ตลอดจนถึงการจ้างงานใหม่ หรือการตัดสินใจเลือกพนักงานจากภายในบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนด แผนการพัฒนาพนักงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ไว้ในแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล ซึ่งหัวหน้างานระดับผู้จัดการสายงานและผู้ควบคุมจะต้องประเมินความสามารถของพนักงาน ซึ่งจะครอบคลุม 3 ประเด็น ได้แก่ ความเป็นผู้นำ ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งาน โดยเปรียบเทียบกับหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน โดยแผนการพัฒนาความสามารถจะอยู่ในรูปแบบของการให้คำปรึกษา การฝึกอบรมในการปฏิบัติงานจริง การมอบหมายงานกับการพัฒนาตนเอง การฝึกอบรม และการเรียนรู้ด้วยตนเอง (เช่น การอบรมพนักงานใหม่ กระบวนการการอบรมในด้านต่างๆ)</p>	✓	
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p>บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาและพัฒนาพนักงานผู้มีความรู้ความสามารถ ที่มีความเหมาะสมและอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญ (ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีผู้มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เมื่อตำแหน่งนั้นๆ วางลง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคัดเลือกจากกลุ่มของพนักงานที่มีศักยภาพ โดยพิจารณาจากผลงานในอดีต ความสามารถของพนักงาน และ ความประสงค์ของพนักงาน เมื่อพนักงานที่มีความเหมาะสมได้รับการคัดเลือก และได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานสำหรับพนักงานดังกล่าวแล้ว แผนดังกล่าวจะนำไปเป็นส่วนหนึ่งของ แผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสหมุนเวียนการทำงาน หรือได้รับมอบหมายงานที่สนับสนุนแผนพัฒนาอาชีพ ของพนักงาน โดยที่บริษัทฯ จะติดตามความคืบหน้าของแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล อย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	

5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของ
องค์การ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น</p> <p>บริษัทมีระบบการบริหารจัดการโรงกลั่น (Refinery Management System) ซึ่งมีการกำหนดบทบาท หน้าที่ของพนักงาน รวมถึงการควบคุมภายในและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p>บริษัทยึดมั่นในการให้การให้ความสำคัญหรือให้รางวัลกับบุคคลที่มีคุณลักษณะที่ดี และมีแนวคิดเรื่องการให้ผลตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay-for-Performance Philosophy) ซึ่งทำให้บริษัทฯ สามารถดึงดูดและรักษามูลค่าที่มีความสามารถ ให้แรงจูงใจและผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ประเมินผลงานของบุคลากรโดยประเมินจากผลงานและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดการพิจารณาผลตอบแทนในรูปแบบของรางวัลของทีม (Team reward) โดยรางวัลของทีมเป็นการวัดผลการปฏิบัติงานในแง่มุมที่หลากหลาย เช่น ตัวชี้วัดเรื่องกระบวนการด้านความปลอดภัย จำนวนของเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ความพร้อมของหน่วยผลิตของโรงกลั่นน้ำมัน อัตราการใช้กำลังการผลิต การปรับปรุงผลกำไร การกำจัดของเสีย การพัฒนาประสิทธิภาพ และการวัดความสำเร็จเป็นขั้นๆ ซึ่งหัวข้อดังกล่าว จะถูกนำมาพิจารณาให้คะแนนเพื่อคำนวณเป็นผลตอบแทนเพิ่มเติม</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p>นโยบายการให้ผลตอบแทนเพื่อเป็นแรงจูงใจพนักงานเป็นหัวข้อที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรแบบครอบครัวเดียวกัน บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีการทำงานอย่างเหมาะสม มีการสร้างสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Work life balance) มีการจัดทำโครงการ Happy Work place.</p>	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง บริษัทมีการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยปฏิบัติตามหลักการบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชี	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้ รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง รายงานทางการเงินของบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีภายนอก และมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาและอนุมัติตารางประเมินความเสี่ยง (ประกอบด้วยความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางธุรกิจ ความเสี่ยงในการดำเนินงาน ความเสี่ยงทางการเงิน และความเสี่ยงในการค้า) ซึ่งจะมีการรายงานความคืบหน้าแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส และข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ได้มีการสื่อสารต่อให้ผู้บริหารระดับกลางและให้กับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยงนั้นๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดตามดูแลและลดความเสี่ยง	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้ง
องค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p>กระบวนการระบุความเสี่ยงของบริษัทฯ มีผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการจัดการความเสี่ยง ผู้บริหาร (Leadership Team) ผู้แทนจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกันระบุความเสี่ยง ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการความเสี่ยงประจำปี ซึ่งจะมีทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการระบุความเสี่ยง โดยประกอบไปด้วยความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางธุรกิจ ความเสี่ยงในการดำเนินงาน ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงในการค้า และความเสี่ยงของโครงการ โดยที่ความเสี่ยงดังกล่าวจะเป็นความเสี่ยงขององค์กรในภาพรวมเพื่อจะนำไปใช้ในการประเมินความเสี่ยงต่อไป</p>	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำ strategic workshop เป็นรายปี เพื่อระบุถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร และความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p>บริษัทฯ มีขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง โดยผู้บริหารทุกระดับซึ่งรับผิดชอบในการจัดเตรียมและสอบทานความเสี่ยงของแผนของตน รวมทั้งหาแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>กระบวนการประเมินความเสี่ยง จะจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสในการเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และนำความเสี่ยงดังกล่าวมานำเสนอในรูปแบบตารางประเมินความเสี่ยง</p>	✓	
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p>ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ผู้บริหารจะเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง (ได้แก่ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การยอมรับความเสี่ยง การลดความเสี่ยง หรือ การร่วมรับความเสี่ยง) และจะพัฒนาแผนการจัดการความเสี่ยงซึ่งจะสอดคล้องกับ ความสามารถในการรับความเสี่ยงของบริษัทฯ และ ลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ เห็นว่าเหมาะสม (Risk tolerance and Risk appetite)</p>	✓	

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ ดำเนินการในทุกขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่ามีการยึดมั่นตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีมาติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรฐานทางการบัญชีและในเรื่องที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ การตรวจพบการปฏิบัติที่ถือเป็นการทุจริตทางการเงิน และการควบคุมดูแลในการเรื่องความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน</p>	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการโรงกลั่น (Refinery Management System) ซึ่งเป็นโครงสร้างในการจัดการของโรงกลั่น โดยจะครอบคลุมทุก ๆ กิจกรรมที่จำเป็นต่อการดำเนินงานและเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งแบ่งได้เป็น 4 ด้าน คือ การจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อมอาชีวอนามัยและความปลอดภัย การจัดการไฮโดรคาร์บอน การจัดการสินทรัพย์ และการจัดการเรื่องทั่วไป ทั้งนี้ระบบการบริหารจัดการโรงกลั่นครอบคลุมถึงการกำหนดควมวิสัยทัศน์โดยรวม กลยุทธ์ หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจน ความรับผิดชอบของผู้บริหารด้วย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p>ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตได้มีการพิจารณาในขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอในการป้องกันการทุจริต</p>	✓	
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้</p> <p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้ถูกจัดเก็บไว้ในระบบ EDMS (Electronic Document Management System) ที่พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงได้</p>	✓	

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่น ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่จำเป็นในการดำเนินงาน กระบวนการกลั่นน้ำมันดิบที่มีประสิทธิภาพรวมถึงการวางแผน การรับวัตถุดิบ กระบวนการผสม การจัดเก็บ การถ่ายโอน รวมไปถึงการควบคุมคุณภาพของ น้ำมันดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นกลาง (Intermediate) และ ปิโตรเลียม ทั้งนี้บริษัทฯ มีการบำรุงรักษาโรงงาน และเครื่องจักร ระบบสาธารณูปโภค ตลอดจนการควบคุมทางการเงิน รวมทั้งบริษัทฯ จะมีการสอบทานระบบการจัดการ ทุกๆ 6 เดือน เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่น และการบริหารจัดการอื่นๆ จะทำให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามที่ต้องการ และ เกิดการพัฒนาต่างๆอย่างต่อเนื่อง</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทฯ มีระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง ในการระบุ ประเมิน จัดลำดับ สื่อสาร ควบคุม และลดความเสี่ยง โดยได้รายงานเรื่องการจัดการความเสี่ยงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส</p>	✓	
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p>	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>บริษัทฯ มีการประเมินและการเตรียมตัว เพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร โดยบริษัทฯ ได้มีขั้นตอนอย่างเป็นระบบสำหรับแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ซึ่งคาดว่าจะลดผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรต่อการดำเนินธุรกิจ ระบบการควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน</p>	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขต การดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p>บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงและ แนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งมีคณะกรรมการความเสี่ยงเพื่อระบุความเสี่ยง ติดตาม และจัดการความเสี่ยง</p>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>บริษัทฯ มีคู่มือในการมอบหมายอำนาจดำเนินการ (Manual of Delegated Authorities) และ ระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ ครอบคลุมถึงระเบียบวิธีปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ในการเข้าทำสัญญาของบริษัทฯ รวมถึงมีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p>	✓	
<p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>บริษัทฯ ได้มีการแยกประเภทของบัญชีรายชื่อลูกหนี้/เจ้าหนี้ของรายการระหว่างกันในระบบ SAP ทั้งนี้ ฝ่ายบัญชีและฝ่ายกฎหมายจะเป็นผู้พิจารณาว่ารายการใดเป็นรายการระหว่างกัน รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายใน ยังได้มีการสุ่มสอบทานรายการระหว่างกันและตรวจสอบความถูกต้องกับสัญญาและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาส</p>	✓	
<p>10.2.2 กรณีที่บริษัทฯ อนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะ ที่มีผลผูกพันกับบริษัทฯ ในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทฯ ได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัทฯ เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามที่กำหนด หรือมี</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น บริษัทฯ มีกลไกในการตรวจสอบรายการระหว่างกัน รวมทั้งมีการรายงานรายการระหว่างกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ถึงแม้ว่ารายการเหล่านั้นจะเป็นรายการปกติของธุรกิจที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาว		
10.3 บริษัทฯ กำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม บริษัทฯ มีคู่มือการทำงาน และ <i>Manual of Delegated Authorities (MODA)</i> ที่กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ในการทำงานของแต่ละตำแหน่ง	✓	
10.4 บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สาขางาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ พนักงานทุกคนจะต้องมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับตำแหน่งของตน และจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	✓	
10.5 บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่ในการบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน
การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ครอบคลุมถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานกับการควบคุมระบบสารสนเทศ ผ่านแนวทางการจัดการด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>บริษัทฯ กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้พนักงานในบริษัทฯ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี</p>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>นโยบายความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของบริษัทฯ ครอบคลุมถึงกระบวนการพัฒนาระบบเทคโนโลยี และการจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของการพัฒนาเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม</p>	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้
นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว บริษัทฯ ได้ระบุนโยบายในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ รวมทั้งบริษัทฯ ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติ ในการทำธุรกรรมดังกล่าว	✓	
12.2 บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ได้กำหนดให้การตัดสินใจทำธุรกรรมจะต้องปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์	✓	
12.3 บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ได้กำหนดให้การตัดสินใจทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องจะต้องกระทำโดยเสมือนเป็นการกระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) และ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ	✓	
12.4 บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทฯ ไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม	✓	
12.5 บริษัทฯ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน บริษัทฯ มี โครงสร้างการจัดการที่กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานไว้ อย่างชัดเจน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทฯ ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน บริษัทฯ มีการสอบทาน คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ และ การมอบหมายอำนาจดำเนินการของ บริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ	✓	
12.7 บริษัทฯ ทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ บริษัทฯ มีการสอบทาน คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ และ การมอบหมายอำนาจดำเนินการของ บริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน <i>บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน</i>	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณาเหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ <i>ในการนำเสนอวาระต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ผู้บริหาร ได้ดำเนินการให้มีข้อมูลครบถ้วนเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการพิจารณา ผู้บริหารของบริษัทฯ ยังได้นำเสนอและอธิบายข้อมูลที่เพียงพอตามที่คณะกรรมการต้องการ</i>	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด <i>ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ บริษัทฯ จะต้องส่งหนังสือนัดประชุม ระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริษัท ก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ยกเว้นสำหรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ ในอดีตที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือนัดประชุม ระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุม</i>	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น <i>การจัดทำรายงานการประชุม ได้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นข้อซักถาม ความเห็น และ ข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา รวมทั้งบันทึกความเห็นที่แตกต่างของกรรมการพร้อมเหตุผล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการได้</i>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่อง ในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ฝ่ายบัญชีของ บริษัทฯ มีหน้าที่ในการ จัดเก็บเอกสารทางบัญชี อย่างครบถ้วนและเป็นไปตามลำดับ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่เคยได้รับชี้แจงประเด็นข้อบกพร่องในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เหมาะสมทางการเงิน จากผู้ตรวจสอบภายนอกแต่อย่างใด	✓ ✓ ✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน บริษัทฯ มีการช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในให้พนักงานรับทราบอย่างทั่วถึง เช่น ทางอีเมล การประชุมระหว่างผู้บริหารและพนักงานเป็นรายไตรมาส	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ได้ระบุให้คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงผู้บริหารระดับสูงและข้อมูลของบริษัทฯ ได้ นอกจากนี้ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทสามารถขอคำแนะนำจาก ผู้เชี่ยวชาญอิสระภายนอกได้	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือทุจริตภายในบริษัท(whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารพิเศษ เพื่อให้บุคคลต่างๆ สามารถรายงาน หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิด กฎระเบียบขององค์กรได้ นอกจากนี้ ในการรายงาน ยังสามารถรายงาน โดยไม่ต้องระบุตัวตนได้	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>ฝ่ายจัดหาและวางแผนธุรกิจ เป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่ในการเป็นศูนย์กลางรับเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ จากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ทำงานอย่างใกล้ชิดกับชุมชน โดยทำความเข้าใจในข้อร้องเรียนของชุมชน รวมถึงสนับสนุน และ มองหาโอกาสในการให้ชุมชนมีส่วนร่วมกับการดำเนินงานของบริษัทฯ</p> <p>บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่เป็นช่องทางการติดต่อกับนักลงทุน</p>	✓	
<p>15.2 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทฯ ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>บริษัทฯ มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกบริษัทฯ ผ่านช่องทาง อีเมลไปยังคณะกรรมการบริษัทฯ หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือเจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร</p>	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน
เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ สอดคล้องกับ แนวทางของ กฎหมายป้องกันการทุจริตของสหรัฐอเมริกา FCPA (US Foreign Corrupt Practices Act) มีแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p>	✓	
<p>16.2 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>บริษัทฯ มีผู้ตรวจสอบภายใน ในการติดตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบและประเมินระบบบริหารจัดการซึ่งเป็นไปตาม มาตรฐานการรองรับระบบจัดการ อาทิ ISO9001 ISO14001 OHSAS18001 และ ISO/IEC 17025</p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p>แผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัทฯ ครอบคลุมทั้งระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน ระบบการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน และระบบที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบดังกล่าว มีการกำหนดล่วงหน้า และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งผลการประเมินการตรวจสอบได้มีการรายงานให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นรายไตรมาส</p>	✓	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p>ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้รับการติดตามและประเมินผลโดยผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์</p>	✓	
<p>16.5 บริษัทฯ กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>16.6 บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p>บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรรับรองความรู้ความสามารถของ</p>	✓	

12. รายการที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินธุรกิจกับเซฟรอนและบริษัทในเครือของเซฟรอน (ในฐานะผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ) ถูกพิจารณาเป็นการดำเนินธุรกิจกับนิติบุคคล/บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รายการที่เกี่ยวข้องนี้ประกอบไปด้วยการทำงานร่วมกับผู้ถือหุ้นเพื่อการจัดหาน้ำมันดิบและวัตถุดิบ การขายผลิตภัณฑ์และการใช้ประโยชน์จากความสามารถและความเชี่ยวชาญของเซฟรอนทางด้านเทคโนโลยีและการดำเนินงานโรงกลั่น

เนื่องจากลักษณะของธุรกิจของบริษัทฯ มีการทำงานร่วมกับผู้ถือหุ้นทั้งเพื่อการซื้อวัตถุดิบและการขายผลิตภัณฑ์ บริษัทฯ สามารถใช้ประโยชน์จากความสามารถและความเชี่ยวชาญที่มีอยู่ทั่วโลกของเซฟรอน ในการจัดหาวัตถุดิบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งน้ำมันดิบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้เข้าถึงน้ำมันดิบประเภทต่างๆ ในราคาที่แข่งขันได้ นอกจากนี้ เซฟรอน ยังเป็นหนึ่งในผู้จำหน่ายผลิตภัณฑ์รายใหญ่ของประเทศไทย ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อบริษัทฯ ในการวางขายผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ในตลาดภายในประเทศซึ่งมีมูลค่าสูงกว่า บริษัทฯ ยังมีสัญญาบริการหลายฉบับกับเซฟรอน เพื่อการใช้ประโยชน์จากธุรกิจเทคโนโลยีและความเชี่ยวชาญทั่วโลกของเซฟรอน

ความสมเหตุสมผลของรายการที่เกี่ยวข้อง

ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีได้มีการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส เพื่อที่จะตรวจสอบและยืนยันว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญา มีความเท่าเทียมกับธุรกรรมที่ทำกับบุคคลภายนอก รวมทั้งเป็นราคาที่แข่งขันได้และเป็นไปตามราคาตลาด และทำขึ้นเป็นปกติของการดำเนินธุรกิจ และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

การอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญาหรือข้อผูกพันที่ไม่อยู่ในอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้อง ได้ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท การทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องที่มีมูลค่ามากกว่า 10 ล้านบาท ให้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและทำความเห็น เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นลำดับไป และสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องสำหรับธุรกรรมการซื้อขาย และแลกเปลี่ยนในปัจจุบันและอนาคต เกี่ยวกับน้ำมันดิบ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นกลางและผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวได้ แต่ระยะเวลาความผูกพันของสัญญาดังกล่าว ต้องไม่เกิน 12 เดือน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่ร่วมพิจารณา หรืองดออกเสียงในเรื่องนั้นๆ เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปอย่างยุติธรรม โปร่งใส เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

ตัวเลขทางการเงินในตารางข้างล่างนี้ครอบคลุมรายการที่เกี่ยวข้อง ของเชฟรอนและบริษัทในเครือ สำหรับรอบบัญชี
วันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2560

ชื่อบริษัท/ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ/บริการ	จำนวนเงินในปี 2560 (ล้านดอลลาร์สหรัฐ)
บริษัท เชฟรอน (ไทย) จำกัด: บริษัทในเครือของ เชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 (นายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์ เป็นผู้บริหารของ บริษัท เชฟรอน (ไทย) จำกัดนายแอนดรูว์ เบนจามิน วอลซ์ ดำรงตำแหน่ง President of International Products, Asia Pacific, Chevron International Pte., Ltd.ซึ่งมีอำนาจดูแลการบริหารงานบริษัท เชฟรอน (ไทย) จำกัด)	สัญญาซื้อขายผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม	2,691.7
	สัญญาซื้อขายและจัดเก็บผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม (การสำรองน้ำมันระหว่างการขนส่งทางเรือ)	<0.1
	สัญญาซื้อน้ำมันหล่อลื่น	0.1
	ลูกหนี้การค้า	181.2
Chevron U.S.A. Inc. (Singapore Branch): บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 (นางเค็ง ลิง ลัก เป็นผู้บริหารของ Chevron U.S.A. Inc. (Singapore Branch) นางเค็ง ลิง ลัก ดำรงตำแหน่ง General Manager, Crude Supply and Trading, Asia Pacific ของ Chevron U.S.A. Inc. (Singapore Branch) ซึ่งมีอำนาจดูแลการบริหารงาน Chevron U.S.A. Inc. (Singapore Branch)	สัญญาซื้อขายผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม	106.3
	สัญญาจัดหาวัตถุดิบ	2,234.5
	สัญญาซื้อ น้ำมันดีเซลพื้นฐาน	19.3
	สัญญาซื้อ น้ำมันเบนซินพื้นฐาน	28.3
	ลูกหนี้การค้า	11.9
	เจ้าหนี้การค้า	159.1
Chevron Singapore Pte Ltd.: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาซื้อขายผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม	80.9
	สัญญาซื้อ LSWR (น้ำมันเชื้อเพลิงหมายเลข5)	55.0
	ลูกหนี้การค้า	6.6
	เจ้าหนี้การค้า	0.3
บริษัท เชฟรอน บล็อก บี8 32 (ประเทศไทย) จำกัด: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาจัดหาวัตถุดิบ	10.4
	เจ้าหนี้การค้า	0.9
บริษัท เชฟรอน ออฟชอร์ (ประเทศไทย) จำกัด: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาจัดหาวัตถุดิบ	88.2
	เจ้าหนี้การค้า	7.2
บริษัท เชฟรอนประเทศไทยสำรวจและผลิต จำกัด: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาจัดหาวัตถุดิบ	216.5
	เจ้าหนี้การค้า	28.1

ชื่อบริษัท/ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ/บริการ	จำนวนเงินในปี 2560 (ล้านบาทดอลลาร์สหรัฐ)
Chevron Asia Pacific Shipping Pte: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาจัดหาวัตถุดิบ	18.6
	สัญญาให้บริการการขนส่งทางเรือ	0.7
	เจ้าหน้าที่การค้า	1.1
Chevron Pattani Ltd.: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาจัดหาวัตถุดิบ	13.1
	เจ้าหน้าที่การค้า	1.5
Chevron Oversea Services Corporation (COSC): บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาให้บริการทางเทคนิค	1.1
	สัญญาให้ใช้สิทธิในบริการทางเทคนิค	1.6
	เจ้าหน้าที่การค้า	0.8
Chevron Oversea Services Corporation (COSC) Chevron Thailand Limited Chevron International Services Chevron Richmond Refinery, USA: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการ ถือหุ้นโดยตรง หรือ โดยอ้อม คิดเป็น สัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาจัดหาบุคลากร เพื่อการจัดหาบุคลากร ให้แก่บริษัทฯ เพื่อที่จะช่วยเหลือบริษัทฯ ใน การก่อสร้าง บริหาร ควบคุมและดำเนินงาน โรงกลั่น บริษัทฯ ยังจัดหาพนักงานเพื่อให้การ สนับสนุนแก่เชฟรอนด้วย	1.4
Chevron Research and Technology Company: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาให้อนุญาตใช้สิทธิสำหรับเทคโนโลยี ที่ใช้ในหน่วยกำจัดกำมะถันในน้ำมันก๊าซ ออกัสต์สุญญากาศชนิดหนัก	-
Chevron Lummus Global LLC: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 50	สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิสำหรับเทคโนโลยี ที่ใช้ในหน่วยกำจัดกำมะถันในน้ำมันดีเซล	-
Caltex Service Corporation: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาให้อนุญาตใช้สิทธิในหน่วยกลั่น สุญญากาศ	-
Chevron South Asia Holding Pte Ltd.: บริษัทในเครือของเชฟรอน ซึ่งมีการถือหุ้นโดยตรง หรือโดยอ้อม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100	สัญญาสนับสนุนข้อมูล	-