

8. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

8.1 หุ้นสามัญ

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 2,307,692,307 บาท (สองพันสามร้อยเจ็ดล้านหกแสนเก้าหมื่นสองพันสามร้อยเจ็ดบาทถ้วน) โดยเป็นทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้วจำนวน 1,275,027,183 บาท (หนึ่งพันสองร้อยเจ็ดสิบล้านสองหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยแปดสิบสามบาทถ้วน) แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,307,692,307 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท (หนึ่งบาทถ้วน)

8.2 หุ้นกู้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มียอดคงเหลือของหุ้นกู้ จำนวน 1,698.50 ล้านบาท โดยในระหว่างปี บริษัทฯ ได้ออกหุ้นกู้ 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 ออกในเดือน มกราคม 2561 จำนวน 498.50 ล้านบาท อายุ 2 ปี

ครั้งที่ 2 ออกในเดือน กันยายน จำนวน 1,200 ล้านบาท อายุ 2 ปี

8.3 ตัวแลกเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ ไม่มียอดคงเหลือของตัวแลกเงิน (Bill of Exchange)

8.4 ผู้ถือหุ้น

บริษัทได้รวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) โดยวิธีการปิดสมุดทะเบียน ในวันที่ 28 ธันวาคม 2561 บริษัทมีผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	% การถือหุ้น
1. บริษัท ซาติชีวะ จำกัด	862,419,161	67.64%
2. นางจรรยาภรณ์ พานิชชีวะ	71,051,538	5.57%
3. นายพิสันต์ ศิริสุขสกุลชัย	12,158,192	0.95%
4. นายณรงค์ศักดิ์ ไมตรีพจน์	8,550,000	0.67%
5. นายสมเกียรติ ตั้งกิจจอนันต์	8,425,000	0.66%
6. นายสิริพงศ์ จิระวงศ์ประภา	7,428,100	0.58%
7. นายสุขกมล ทรัพย์ดีมงคล	7,421,076	0.58%
8. นายสัณห์กิจ วัฒนปัญญาขจร	7,200,000	0.56%
9. นายพิชญ์ เทวอักษร	6,112,553	0.48%
10.นางสาววนิดา วงษาลาก	5,776,646	0.45%
รวม	996,542,266	78.16%
ผู้ถือหุ้นรายย่อย	278,484,917	21.84%
รวมทั้งหมด	1,275,027,183	100.00%

ข้อจำกัดการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว

บริษัทมีข้อจำกัด ในการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว (Foreign Limit) ร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทข้อ 11 โดย ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น มีบุคคลต่างด้าวถือหุ้นของบริษัทจำนวน 1 ราย ถือเป็นร้อยละ 0.00 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัท

8.5 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ ได้ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่า บริษัทฯ มีผลกำไรสมควรพอจะทำเช่นนั้น แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทราบในการประชุมคราวต่อไป

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลจากงบการเงินเฉพาะกิจการในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี และหลังหักเงินสำรองตามกฎหมาย รวมถึงเงินสำรองอื่นๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาการจ่ายเงินปันผล โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น เช่น เงินสำรองเพื่อจ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืม แผนการลงทุนในการขยายกิจการ หรือเพื่อสนับสนุนกระแสเงินสดของบริษัทฯ ในกรณีที่มิมีผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของสภาวะตลาด เป็นต้น

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทย่อยอาจพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทย่อยได้ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทย่อยมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่า บริษัทย่อยมีผลกำไรสมควรพอจะทำเช่นนั้น แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยทราบในการประชุมคราวต่อไป

บริษัทย่อยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลจากงบการเงินเฉพาะกิจการในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี และหลังหักเงินสำรองตามกฎหมาย รวมถึงเงินสำรองอื่นๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทย่อยเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาการจ่ายเงินปันผล โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น เช่น เงินสำรองเพื่อจ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืม แผนการลงทุนในการขยายกิจการ หรือเพื่อสนับสนุนกระแสเงินสดของบริษัทในกรณีที่มิมีผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของสภาวะตลาด เป็นต้น

การจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

ปี	2560	2559	2558	2557
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น	0.21	0.09	0.25	0.18
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น	0.08547	0.03	-	-
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	41.22	33.33	-	-

9. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบทุกท่านมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ครบถ้วนทุกประการ

9.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการ
2. นายบุญ ชุน เกียรติ	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวหทัย พานิชชีวะ	กรรมการ
4. นางสาวภาภรณ์ บุรพุกศลศรี	กรรมการอิสระ
5. นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการอิสระ
6. พลตำรวจโทวิสิฐ ปราสาททองโอสธ ⁽¹⁾	กรรมการอิสระ
7. นายพินิจ หาญพาณิชย์ ⁽²⁾	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ :

⁽¹⁾ พลตำรวจโทวิสิฐ ปราสาททองโอสธ ได้รับการอนุมัติและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2561

⁽²⁾ นายพินิจ หาญพาณิชย์ ได้รับการอนุมัติและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2561

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ :

- นางสาวชนิสรา ยิ่งนอก ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2561
- นางสาวจิรสุดา สาสนัส ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ถึง วันที่ 31 ตุลาคม 2561

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

นายชาติชาย พานิชชีวะ หรือ นางสาวหทัย พานิชชีวะ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายบุญ ชุน เกียรติ หรือ กรรมการท่านใดท่านหนึ่ง และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทสำหรับปี 2560 และ ปี 2561 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
			2560	2561
1 นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการ	18 ก.พ. 2558	8/8	11/11
3 นายบุญ ชุน เกียรติ	กรรมการผู้จัดการ	18 ก.พ. 2558	8/8	11/11
2 นางสาวหทัย พานิชชีวะ	กรรมการ	18 ก.พ. 2558	7/8	11/11
5 นางสาวภรณ์ บุรพศุทธิ์	กรรมการอิสระ	18 ก.พ. 2558	8/8	11/11
6 นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการอิสระ	18 ก.พ. 2558	8/8	11/11
4 พลตำรวจโทวิสนุ ปราสาททองโอสถ	กรรมการอิสระ	12 ก.ย. 2561	-	1/2
7 นายพินิจ หาญพาณิชย์	กรรมการอิสระ	12 ก.ย. 2561	-	1/2
8 นายพัช เชอ ชิว	กรรมการ	18 ก.พ. 2558	4/8	3/7
9 นายชุง ทัง ฟง	กรรมการ	18 ก.พ. 2558	6/8	4/7

หมายเหตุ ไม่รวมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561

9.2 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการ
2. นายบุญ ชุน เกียรติ	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวหทัย พานิชชีวะ	กรรมการ

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร :

- นางสาวชนิสรา ยิ่งนอก ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2561
- นางสาวจิรสุตา สาสนัส ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ถึง วันที่ 31 ตุลาคม 2561

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารสำหรับปี 2560 และ ปี 2561 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง ครั้งแรก	การเข้าร่วมประชุม/ การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
			2560	2561
1 นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการบริหาร	25 เม.ย. 2558	4/4	11/11
2 นางสาวหทัย พานิชชีวะ ⁽¹⁾	กรรมการบริหาร	31 ม.ค. 2561	-	11/11
3 นายบุญ ชุน เกียรติ	กรรมการบริหาร	25 เม.ย. 2558	4/4	11/11
4 นายพัช เขียน คิน ⁽²⁾	ประธานกรรมการบริหาร	25 เม.ย. 2558	4/4	0/0

หมายเหตุ :

(1) นางสาวหทัย พานิชชีวะ ได้รับการอนุมัติและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2561 เป็นต้นไป

(2) นายพัช เขียน คิน ได้ลาออกจากตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2561

9.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาวภรณ์ บุรพกุลศรี	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการตรวจสอบ
3. นายพินิจ หาญพาณิชย์	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ:

- นางสาวภรณ์ บุรพกุลศรี เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
- นายพินิจ หาญพาณิชย์ ได้รับการอนุมัติและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2561 เมื่อวันที่ แทนนายชุง ทัง ฟง ซึ่งได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ :

- นางสาวชนิสรา ยิ่งนอก ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2561
- นางสาวจิรสุตสา สารสนธิ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ถึง วันที่ 31 ตุลาคม 2561

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับปี 2561 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
			2560	2561
1 นางสาวภรณ์ บุรพุกศลศรี	ประธานกรรมการตรวจสอบ	25 เม.ย. 2558	5/5	6/6
2 นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการตรวจสอบ	25 เม.ย. 2558	5/5	6/6
3 นายพินิจ หาญพาณิชย์ ⁽¹⁾	กรรมการตรวจสอบ	12 ก.ย. 2561	-	1/1
4 นายชุง ทัง ฟง	กรรมการตรวจสอบ	25 เม.ย. 2558	4/5	2/4

9.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. พลตำรวจโทวิสนุ ปราสาททองโอสถ	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2. นางสาวภรณ์ บุรพุกศลศรี	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

หมายเหตุ : นายชุง ทัง ฟง ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป

เลขานุการกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน : นายพีระพงศ์ จำปีศรี

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนสำหรับปี 2561 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
			2560	2561
1 พลตำรวจโทวิสนุ ปราสาททองโอสถ	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	12 ก.ย. 2561	-	1/1
2 นางสาวภรณ์ บุรพุกศลศรี	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	25 เม.ย. 2558	2/2	3/3
3 นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	25 เม.ย. 2558	2/2	3/3
4 นายชุง ทัง ฟง	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	25 เม.ย. 2558	2/2	1/1

9.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2. นางสาวภาภรณ์ บุรพกุลศรี	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
3. นายบุญ ชุน เกียรติ	กรรมการกำกับดูแลกิจการ

เลขานุการกรรมการกำกับดูแลกิจการ : นางสาวสุภารัตน์ งามทรัพย์ทวีคุณ

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการสำหรับปี 2561 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
			2560	2561
1. นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	11 พ.ย. 2559	1/1	3/3
2. นางสาวภาภรณ์ บุรพกุลศรี	กรรมการกำกับดูแลกิจการ	11 พ.ย. 2559	1/1	3/3
3. นายบุญ ชุน เกียรติ	กรรมการกำกับดูแลกิจการ	11 พ.ย. 2559	1/1	3/3

9.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาวภาภรณ์ บุรพกุลศรี	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายบุญ ชุน เกียรติ	กรรมการบริหารความเสี่ยง

เลขานุการกรรมการกำกับดูแลกิจการ : นางสาวสุภารัตน์ งามทรัพย์ทวีคุณ

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำหรับปี 2561 มีรายละเอียดดังนี้

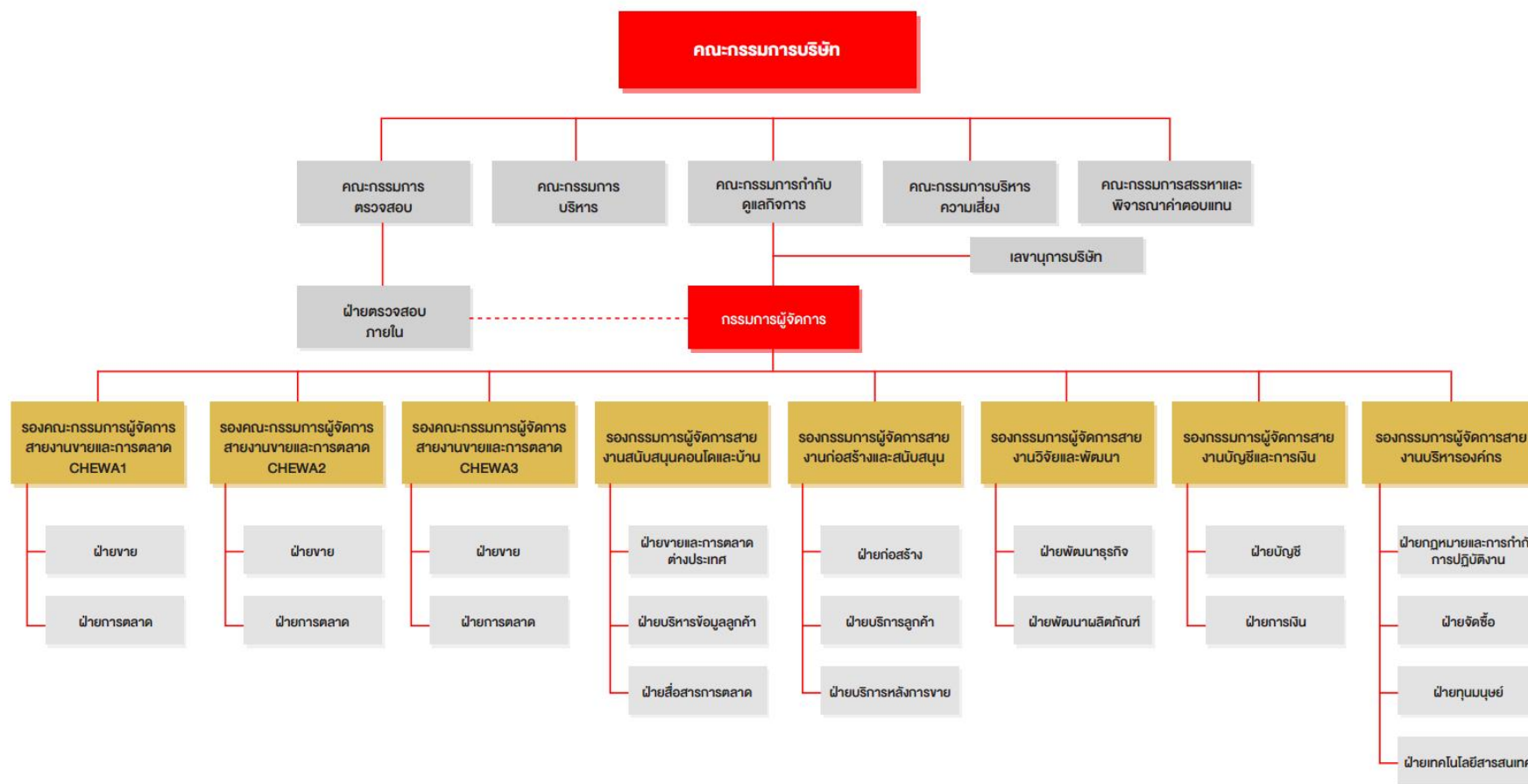
รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก	การเข้าร่วมประชุม/ การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
			2560	2561
1 นางสาวภรณ์ บุรพกุลศรี	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	22 ก.พ. 2560	3/3	4/4
2 นายชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร	กรรมการบริหารความเสี่ยง	22 ก.พ. 2560	3/3	4/4
3 นายบุญ ชุน เกียรติ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	22 ก.พ. 2560	3/3	4/4

9.7 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ผู้บริหารของบริษัทฯ มีจำนวน 10 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายบุญ ชุน เกียรติ	กรรมการผู้จัดการ
2. นางสาวสุนันทรา มหาประสิทธิ์ชัย	รองกรรมการผู้จัดการสายงานการเงินและบัญชี
3. นางสาวจิราพัชร ฉัตรเพ็ชร	รองกรรมการผู้จัดการสายงานขายและการตลาด ชีวา 3
4. นายณัฐนันท์ รัตนพรพรณ	รองกรรมการผู้จัดการสายงานขายและการตลาด ชีวา 1
5. นางสาวอัญพัชญ์ พิระภักดีพงศ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด ชีวา 2
6. นายชาติชัย อรรถสถาวร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายก่อสร้าง
7. นายวิสุทธิ พิริยะอักษรเดช	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายงานบริการลูกค้า
8. นายพีระพงศ์ จำปีศรี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายทุนมนุษย์
9. นายปฐพี อนันทวรรณ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย
10. นายสมนึก ประพฤทธิทวีชัย	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
11. นายอุดมพร จันทรศิริบุตร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

โครงสร้างองค์กรและการจัดการ



หมายเหตุ ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นการว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) โดยได้แต่งตั้งบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด ทำหน้าที่ดังกล่าว

9.8 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2561 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2561 มีมติแต่งตั้งนางสาวชนิสรา ยิ่งนอก ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ.2535 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดย มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการในข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทรวมถึงการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถทำงานได้อย่างราบรื่น และมีข้อมูลในการประกอบการพิจารณา และตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และ ความซื่อสัตย์สุจริต
2. จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - การประชุมคณะกรรมการ : หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - การประชุมผู้ถือหุ้น : หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น, รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัท
3. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และกฎเกณฑ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
4. การดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ
5. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบรับทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
6. จัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้
7. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
9. เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

9.9 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับการทำงานของบริษัทฯ และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น มีรายละเอียดดังนี้

9.9.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2561 ได้อนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่งกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)	
	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง	ค่าตอบแทนรายเดือน
ประธานกรรมการ	60,000	60,000
กรรมการ	40,000	10,000
กรรมการอิสระ	20,000	10,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	40,000	-
กรรมการตรวจสอบ	20,000	-
ประธานกรรมการบริหาร	70,000	-
กรรมการบริหาร	60,000	-
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	40,000	-
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000	-
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	10,000	-
กรรมการกำกับดูแลกิจการ	5,000	-
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000	-
กรรมการบริหารความเสี่ยง	5,000	-

หมายเหตุ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าตอบแทนกรรมการในส่วนขอค่าตอบแทนรายเดือน

ในปี 2561 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการ มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ปี 2560 (บาท)	ปี 2561 (บาท)
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ	1,260,000	2,212,000
2. นางสาวหะทัย พานิชชีวะ	480,000	1,231,700
3. Mr. Phua Cher Chew	320,000	236,700
4. นายบุญ ชุน เกียรติ	500,000	475,000
5. นางสาวภาภรณ์ บุรพุกศลศรี	575,000	746,700
6. นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	465,000	621,700
7. Mr. Chung Tang Fong	400,000	276,700
8. Mr. Phua Chian Kin	40,000	-
9. พลตำรวจโทวิสนุ ปราสาททองโอสถ	-	90,000
10. นายพินิจ หาญพานิชย์	-	70,000
รวม	4,040,000	5,960,500

2. ค่าตอบแทนอื่น

ไม่มี และบริษัทยังไม่มีนโยบายใดๆ เกี่ยวกับ ESOP และ EJIP

9.9.2 กรรมการบริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ เงินเดือน และเงินตอบแทนการปฏิบัติงานประจำปี (โบนัส) ขึ้นอยู่กับผลประกอบการ และฐานะทางการเงินของบริษัทฯ เงินสะสม และสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสะสม และสมทบประกันสังคม และเงินได้อื่นๆ เป็นจำนวน 10,154,000.00 บาท

2. ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนที่มีใช่ตัวเงิน จะอยู่ในรูปของการประกันสุขภาพ และการตรวจสุขภาพประจำปี เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบประกันสังคม

9.9.3 ผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2561 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหาร ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- ในปี 2561 บริษัทฯ มีผู้บริหารลาออก จำนวน 6 ราย ได้แก่
 - นางสาวปาลิดา อมรศิริสิน ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานขาย และการตลาด ระดับ 1 ได้ลาออกจากการทำงานกับบริษัทฯ เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2561

- นายวิโรจน์ แข็งแรง ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานก่อสร้าง ระดับ 1 ได้ลาออกจากการทำงานกับบริษัทฯ เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2561
- นายนครินทร์ คุณดิกลโกมล ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานจัดซื้อ ได้ลาออกจากการทำงานกับบริษัทฯ เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561
- นางสาวจริญา ด้านสมพงศ์ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานขาย และการตลาด ระดับ 1 ได้ลาออกจากการทำงานกับบริษัทฯ เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2561
- นายปิยณัฐ ทองโคตร ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานก่อสร้าง ระดับ 3 ได้ลาออกจากการทำงานกับบริษัทฯ เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2561
- นายสถาพร เสมอว่าง ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบริการหลังการขาย ระดับ 3 ได้ลาออกจากการทำงานกับบริษัทฯ เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2561
- ในปี 2561 บริษัทฯ มีผู้บริหารเพิ่มขึ้น จำนวน 3 รายได้แก่
 - นายชาติชัย อรรถสถาวร ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานก่อสร้าง ระดับ 3 เริ่มงานในวันที่ 6 กันยายน 2561
 - นางสาวอัญพัชญ์ พิระภักดีพงศ์ ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานขาย และการตลาด ระดับ 1 เริ่มงานในวันที่ 17 กันยายน 2561
 - นายณัฐนันท์ รัตนพวรรณ ซึ่งดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ สายงานขายและการตลาด เริ่มงานในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2561

ดังนั้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวนทั้งสิ้น 10 ราย

1.3 ค่าตอบแทนผู้บริหารสำหรับปี 2561 ได้รวมค่าตอบแทนของผู้บริหารทุกท่าน ทั้งผู้บริหารท่านที่ได้ลาออกแล้วในระหว่างปี 2561 และผู้บริหารที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน

1.4 ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และโครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน (Employee Joint Investment Program : EJIP)

ค่าตอบแทน ผู้บริหาร	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือนและ โบนัส	6	9,475,484.00	10	15,776,084.00	10	21,075,233.00
อื่นๆ		439,683.00		1,691,124.00		3,017,202.00
รวม	6	9,915,167.00	10	17,467,208.00	10	24,092,435.00

หมายเหตุ : ค่าตอบแทนผู้บริหารไม่นับรวมผู้บริหารสูงสุดจำนวน 1 ราย

2. ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนที่มีใช้ตัวเงิน จะอยู่ในรูปของการประกันสุขภาพ และการตรวจสุขภาพประจำปี

9.10 บุคลากร

9.10.1 จำนวนพนักงานทั้งหมด

ในปี 2561 บริษัทฯ มีจำนวนบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวนทั้งสิ้น 188 คน ตามลำดับ โดยแบ่งตามสายงาน มีรายละเอียดดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)		
	ชาย	หญิง	รวม
1. สายงานคอนโดและบ้าน	26	40	66
2. สายงานก่อสร้างและสนับสนุน	30	22	52
3. สายงานพัฒนาธุรกิจ	8	6	14
4. สายงานการเงินและบัญชี	4	7	11
5. สายงานบริหารองค์กร	12	20	32
6. พนักงานชั่วคราว	6	7	13
รวม	86	102	188

หมายเหตุ : ในปี 2561 มีพนักงานลาออก รวมทั้งสิ้น 52 คน แบ่งเป็นพนักงานชาย 31 คน พนักงานหญิง 21 คน

9.10.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2561 บริษัทฯ จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในลักษณะต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสะสมและสมทบประกันสังคม โครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน และเงินได้อื่นๆ มีรายละเอียด ดังตารางดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทนพนักงาน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	
	ปี 2560	ปี 2561
เงินเดือน + โบนัส	44,034,096.00	62,486,053.00
เงินสะสม และสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	3,218,210.00	2,075,052.00
เงินสะสม และสมทบประกันสังคม	1,654,696.00	1,058,747.00
เงินสะสม และสมทบกองทุนสะสมหุ้น	-	633,735.00
เงินได้อื่นๆ	471,248.00	12,690,295.00
รวม	49,378,250.00	78,943,882.00

หนึ่งในช่วงปี 2561 บริษัทฯ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ และไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ

9.10.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2554 ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2530 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการออมทรัพย์ และสร้างหลักประกันให้แก่พนักงาน รวมทั้งพนักงานได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี

9.10.4 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

-ไม่มี-

9.10.5 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อที่จะเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานให้ก้าวหน้าการเปลี่ยนแปลงและเป็นไปตามกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. การฝึกอบรมพนักงานต้องมีการจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมรายปี โดยต้องสอดคล้องกับแผนงานธุรกิจของบริษัทฯ
2. การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานเป็นหน้าที่ที่จะทำร่วมกันดังนี้
 - บริษัทฯ มีเป้าหมายมุ่งมั่นที่จะฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานโดยมอบหมายให้หน่วยงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการ และกำหนดเป็นแนวทางว่าพนักงานแต่ละคนควรได้รับการฝึกอบรมจำนวนเท่าใดต่อปี
 - ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอโดยพิจารณาจากแผนการฝึกอบรม
 - พนักงานต้องขวนขวายที่จะพัฒนาและปรับปรุงตนเองตามแผนพัฒนาให้ทันกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง
3. การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานประกอบด้วย 2 ส่วน คือ การฝึกอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการและพฤติกรรมองค์กรอื่นๆ โดยให้กำหนดแปรผันไปตามสถานการณ์และความจำเป็น
4. บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเป็นการสนับสนุนการพัฒนาความสามารถและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานโดยหน่วยงานดำเนินการเองและโดยสถาบันภายนอกองค์กร

บริษัทฯ ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเหนือทรัพยากรทางการบริหาร “ธำรงรักษาและมุ่งมั่นพัฒนาขีดความสามารถของทรัพยากรบุคคลในองค์กรอย่างต่อเนื่อง / Invest continuously in its human capital” ดังนั้น พนักงานทุกคนจะได้รับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ทั้งด้านความรู้ ทักษะและระบบปฏิบัติงานภายใน ในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร (Competency Based Development) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้สนับสนุนการพัฒนาทักษะความสามารถในการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการฝึกอบรมในทุกระดับชั้น อาทิ เช่น บริษัทฯ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้ดังกล่าวมีทั้งที่กระทำการเป็นการภายในบริษัท และใช้บริการของสถาบันภายนอก เช่น

หลักสูตร	วัตถุประสงค์
Audit Committee Forum 2018	เพื่อให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้คณะกรรมการตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

หลักสูตรการฝึกอบรมภายในบริษัทในลักษณะของการฝึกอบรมในงาน (on the job training) และ/หรือ การสอนแนะในงาน (Coaching) โดยผู้บังคับบัญชามีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

การเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถมาอบรมในบริษัท

หลักสูตร	วัตถุประสงค์
การเสริมสร้างภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน	เพื่อให้ความสำคัญและต้องการให้พนักงานมีภาวะผู้นำในตนเองมากขึ้น โดยเฉพาะผู้ที่ต้องบริหารคนและบริหารทีม เพื่อนำพองค์กรให้เติบโต และประสบความสำเร็จ
รอบรู้ใช้งานคล่องกับสูตรในโปรแกรม Excel	เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแม่นยำมากยิ่งขึ้น โดยประยุกต์ใช้ Excel ในการทำงานอย่างถูกวิธี
เทคนิคการเจรจาและการรับมือลูกค้า	เพื่อให้พนักงานเข้าใจถึงพฤติกรรมและความคาดหวังของผู้รับบริการ เข้าใจวิธีการและทักษะการบริการที่ดี และเล็งเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการบริการที่ดี
7 Steps to Sales Success	เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่องานขาย และมั่นใจเมื่อนำเสนอขาย รวมถึงแนะนำเทคนิค ในการขายที่ประสบความสำเร็จ
Leadership Morality (ผู้นำในฝัน สำคัญที่คุณธรรม)	เพื่อปรับทัศนคติเชิงบวกให้มีมากขึ้นในการเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดี และมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถวิเคราะห์ตนเองได้อย่างเข้าใจ

การส่งพนักงานอบรมโดยสถาบันอบรมต่างๆภายนอกบริษัท

แผนก	หลักสูตร
Accounting	- 135 ประเด็นเด็ดการหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างเหนือชั้น - Focus การบันทึกบัญชี สำหรับผู้ทำบัญชีตามมาตรฐานฉบับปรับปรุงใหม่ - Land & Buildings Tax and Revenue Tax Risk - Strategic Financial Leadership Program (SFLP) 2018 - การเงินที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร - การใช้ข้อมูลทางบัญชีการเงินเพื่อการวางแผนกลยุทธ์ของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ - การพูดต่อหน้าชุมชนและการนำเสนอ - การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร - ความเหมือนและความต่างหลักบัญชีกับหลักภาษีสรรพากร - เจาะประเด็นเอกสารระบบ-จ่าย Updateกฎหมายใหม่ล่าสุด - รายจ่ายต้องห้ามที่มักผิดและเทคนิคการป้องกัน - รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า (หลักการและมาตรฐานการบัญชี) - ความเหมือนและความต่างหลักบัญชีกับหลักภาษีสรรพากร

BD	- ทิศทางตลาดที่อยู่อาศัย VS เศรษฐกิจ ครึ่งปี 61 - วิเคราะห์ทำเลทองและการเปลี่ยนแปลงราคาที่ดิน - กลยุทธ์การบริหารธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ RE-CU (Sr.) - การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการลงทุน (Feasibility Study)
Budget Control	- การจัดทำ Cash Budgeting เพื่อผู้บริหารระดับสูงใน การวางแผนและตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร - กลยุทธ์การบริหารการเงินและงบกระแสเงินสดด้านอสังหาริมทรัพย์" รุ่นที่ 6 - การวิเคราะห์และการบริหารโครงการลงทุน
Construction	- การบริหารงานก่อสร้าง...ทำอย่างไรให้ได้คุณภาพ - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน
Corporate Affairs	- Company Secretary Program
Customer Relationship Management	- IR Sharing 2018 หัวข้อ "Technology and IR: How will technology Transform IR Today" - WRITING FOR PR การเขียนสไลด์พรีอาร์
Customer Service	- ARM รุ่นที่ 27 - การบริหารเวลาและการจัดลำดับความสำคัญ - การวางแผนและตั้งเป้าหมายในการทำงาน - การวิเคราะห์สินเชื่อสำหรับเจ้าหน้าที่ สินเชื่อ(ขั้นต้น) - จิตวิทยาการแก้ปัญหาและตัดสินใจใน การทำงาน - เทคนิคการบริหารสินเชื่อ-เครดิตทางการค้า
Human Capital	- Excel ในงาน HR & Admin - Master Chauffeur Safety Course/หลักสูตรสำหรับพนักงานขับรถเพื่องานบริการ - OKR: Objectives and Key Results ดีกว่า และจะมาแทน KPI จริงหรือ? - การบริการลูกค้าและรับเรื่องร้องเรียนอย่างมืออาชีพ - การบริหารและการพัฒนาระบบงานธุรการ - การวางแผนภาษีสวัสดิการพนักงานและ 55 เทคนิคการเขียนระเบียบสวัสดิการพนักงาน (Welfare) - เทคนิคการพูดกับลูกค้าเพื่อสร้างความประทับใจ สำหรับงานบริการ - ยกระดับ 5ส ด้วยการตรวจประเมินอย่างมืออาชีพ
Internal Audit	- CG Code workshop - ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) รุ่นที่ 56
IT	- DBM032: SQL Server 2016 Programing and Implementation
Legal	- IR Challenge and Opportunity in era of rising interest rates - พื้นฐานเลขานุการบริษัท รุ่นที่ 1 ปี 2561

Procurement	- การสื่อสารอย่างได้ผล - ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ 1 - พัฒนาศักยภาพและการสื่อสารในงานบริการ - วิธีการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ
Sales & Marketing	- การบริหารการขาย 4.0 - กลยุทธ์การตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ - การบริหารระบบงานเอกสารแบบครบวงจร - การพูดต่อหน้าชุมชนและการนำเสนอ - จิตวิทยาและวาทศิลป์ในการโน้มน้าวใจ - ทักษะการเป็นหัวหน้างาน - หัวหน้างานชั้นเยี่ยม - Professional Presentation skills - เทคนิคการขายอสังหาริมทรัพย์มืออาชีพ - Advanced Retail Management (ARM) รุ่นที่ 26 - Community Mall ที่ไม่ประสบความสำเร็จกับการฟื้นชีพ - กลยุทธ์การตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ - การตลาด 4.0 - เจาะลึกโครงการบ้าน-คอนโดขายดี - พัฒนาผู้บริหารธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ (MINI MRE @ TBS) - ลู่ทางการขายอสังหาริมทรัพย์ในต่างประเทศ

เพื่อเพิ่มศักยภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงานในการพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น ไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน ในปี 2561 บริษัทฯ มีการฝึกอบรมของพนักงาน คิดเป็นจำนวนชั่วโมงเฉลี่ย 8 ชั่วโมง/คน/ปี ซึ่งเกินกว่าตามที่มาตรฐานกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดที่ 6 ชั่วโมง/คน/ปี

9.9.6 การปฐมนิเทศพนักงานใหม่

ทางบริษัทฯ กำหนดให้เป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นหลังกระบวนการสรรหาว่าจ้าง เพื่อให้พนักงานใหม่เกิดการปรับตัว โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การแนะนำให้พนักงานใหม่รู้จักและคุ้นเคยกับสิ่งต่างๆ ในองค์กร (ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชา, เพื่อนร่วมงาน, ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน, นโยบาย, วัตถุประสงค์, กฎระเบียบ และสวัสดิการต่างๆ ฯลฯ) ซึ่งจะก่อให้เกิดความประทับใจแรก เกิดความรักความผูกพัน และความเชื่อมั่นต่อองค์กร และมีจำนวนผู้เข้าร่วมคิดเป็นร้อยละ 98 ของหัวข้อที่จัดปฐมนิเทศทั้งหมด โดยมีหัวข้อต่างๆ ดังนี้

ลำดับ	ฝ่าย	สาระสำคัญ
1.	ฝ่ายทุนมนุษย์	ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน, นโยบาย, วัตถุประสงค์, กฎระเบียบ และสวัสดิการต่างๆ
2.	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	ขั้นตอนการคัดเลือกทำเลที่ตั้งและการคัดเลือกที่ดิน, กฎหมายอสังหาริมทรัพย์ที่พนักงานควรทราบ

ลำดับ	ฝ่าย	สาระสำคัญ
3.	ฝ่ายพัฒนาสินค้า	ขั้นตอนการทำงานของทีมพัฒนาสินค้า กฎหมายอสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง เช่นการขอใบอนุญาตผลกระทบสิ่งแวดล้อม EIA
4.	ฝ่ายกฎหมาย	ขั้นตอนการทำงานของทีมกฎหมาย กฎหมายอสังหาริมทรัพย์ ทั้งหมด
5.	ฝ่ายการตลาด	ขั้นตอนการทำงานของทีมการตลาด Brand Positioning , Brand Personality, Brand Character
6.	ฝ่ายออนไลน์	ความรู้เกี่ยวกับช่องทางการทำ Marketing online
7.	ฝ่ายก่อสร้าง	ขั้นตอนการทำงานของทีมก่อสร้าง มาตรฐานวัสดุงานก่อสร้าง คุณสมบัติ ของวัสดุมาตรฐานที่ควรทราบในการขาย
8.	ฝ่ายขาย	ขั้นตอนการทำงานของทีมขาย มาตรฐานการบริการงานขาย
9.	ฝ่ายบริการลูกค้า	มาตรฐานการบริการลูกค้าของฝ่ายสนับสนุนงานขาย ความรู้ด้านสินเชื่อ และการคำนวณเบื้องต้น
10.	ฝ่ายบริการหลังงานขาย	ขั้นตอนการทำงานของทีมบริการหลังงานขาย มาตรฐานการบริการหลังงานขาย
11.	ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	ขั้นตอนการทำงานของทีมลูกค้าสัมพันธ์ การทำ Corporate Branding
12.	ฝ่ายจัดซื้อ	ขั้นตอนการทำงานของทีมจัดซื้อ มาตรฐานราคาสินค้าที่ควรทราบเบื้องต้น รวมถึงมาตรฐานการจัดหาผู้รับเหมา
13.	ฝ่ายบัญชี	ขั้นตอนการทำงานของทีมบัญชี เอกสารและมาตรฐานในการสนับสนุนรายได้ ค่าใช้จ่าย
14.	ฝ่ายควบคุมงบประมาณ	ขั้นตอนการทำงานของทีมควบคุมงบประมาณ และ Policy ที่เกี่ยวข้องกับทีมควบคุมงบประมาณ
15.	ฝ่ายไอที	ความรู้ทั้งหมดเกี่ยวกับโปรแกรมที่จำเป็นในการใช้งาน ERP, SAP Policy ที่เกี่ยวข้องกับทีม IT

9.9.7 นโยบายในการให้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทยังได้กำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับการให้และรับของกำนัล การห้ามเรียกรับหรือยินยอมจะรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ โดยบรรจุไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือพนักงานซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกครั้ง ในปี 2561 บริษัทได้ดำเนินการให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่โดยการอบรมและทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงานจรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงาน เป็นแนวทางการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ดีเพื่อผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตาม โดยได้จัดทำเป็นส่วนหนึ่งในคู่มือพนักงาน ซึ่งจะอธิบายถึงจรรยาบรรณของพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน ทั้งต่อบริษัท ต่อลูกค้า ต่อผู้ถือหุ้น ต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน รวมถึงหน้าที่ต่อตนเอง ความขัดแย้งของผลประโยชน์ (Conflict of Interest) การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการ

ทำงาน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ แนวปฏิบัติในการทำงานร่วมกัน รวมถึงวินัยและโทษทางวินัย เพื่อแสดงถึงพันธสัญญาในการยอมรับหลักปฏิบัติที่ดีเป็นแนวทางดำเนินงาน เปรียบเสมือนวินัยที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

9.9.8 นโยบายการดูแลเรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัย กิจกรรม 5 ส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญ และมึนโยบายที่ชัดเจน เป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ จิตสำนึก ด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยมีการจัดอบรม 5 ส ให้ความรู้ในแต่ละแผนก นอกจากนั้นยังมีการจัดตั้งคณะกรรมการ 5 ส เพื่อคอยสอดส่องดูแลการปฏิบัติตาม ดังนี้

ด้านความปลอดภัย

- 1) บริษัทฯ จัดให้การเข้าสำนักงานมีระบบสแกนนิ้วมือเข้า-ออกเฉพาะผู้มีสิทธิเท่านั้น
- 2) ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย และการป้องกันอุบัติเหตุโดยส่งตัวแทนเข้าร่วมอบรม ช้อมหนีไฟตามมาตรการฝึกอบรมของอาคารสำนักงานที่ตั้งอยู่ และที่ได้จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี
- 3) กำหนดรายงานการตรวจสอบสุขอนามัย และความปลอดภัยให้กับพนักงาน และผู้รับเหมาที่รับงานจากบริษัทฯ และจัดการอบรมก่อนการปฏิบัติงานก่อสร้างให้แก่วิศกรควบคุมงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง (2 สัปดาห์ ต่อ 1 ครั้ง)
- 4) กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องดูแล และทำความสะอาดพื้นที่ที่ปฏิบัติงานของตนเองให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
- 5) กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย

ด้านสุขอนามัย

- 1) เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานทุกคน ปีละ 1 ครั้ง
- 2) พนักงานจะได้รับบัตรประกันสุขภาพจากบริษัทประกันสุขภาพที่บริษัทกำหนด และสามารถเข้ารับการรักษได้ตามโรงพยาบาลในโครงการที่กำหนด โดยมีวงเงินค่ารักษาพยาบาลตามระดับของพนักงาน
- 3) จัดกิจกรรม Sports Day ให้กับพนักงาน เพื่อออกกำลังกาย และคลายเครียดจากการทำงาน โดยมุ่งให้พนักงานทุกคนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- 4) จัดให้มีการกำจัดแมลงเป็นประจำที่สำนักงาน เพื่อสุขอนามัย และความสะดวกในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานของพนักงาน

สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ อัตราการหยุดงาน หรืออัตราการเจ็บป่วย จากการทำงาน และขาดงาน ประจำปี 2561

รายละเอียด	ปี 2560	ปี 2561
อัตราพนักงานที่บาดเจ็บจากอุบัติเหตุ (คน)	-	-
อัตราการหยุดงานเจ็บป่วยจากการทำงาน (วัน)	-	-
อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน (คน)	-	-
อัตราวันขาดงาน (วัน)	-	-
อัตราพนักงานที่ขาดงาน (คน)	-	-

10. การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการสร้างเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายด้วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส คณะกรรมการจึงได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลัก CG Code ไปปรับใช้ตามบริบทของธุรกิจของบริษัท ปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) สำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้มี 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทและการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลาและเท่าเทียมกันเพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถรับทราบผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงาน หรือการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริงผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท คือ www.chewathai.com ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หรือเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือ www.set.or.th ผู้ถือหุ้นสามารถมั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดีเสมอ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

1. บริษัทได้แต่งตั้งให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์
2. ในการกำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะไม่กำหนดการประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์โดยจะกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสม คือ ระหว่างเวลา 08.30 -17.00 น. และสถานที่ประชุมจะอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร
3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งจัดให้มีปีละ 1 ครั้ง ในวัน เวลา และสถานที่ที่เหมาะสมภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัท
4. ให้บริษัทจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้เพียงพอ โดยระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 21 วัน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

5. มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจะใช้และจัดเตรียมสถานที่ที่เดินทางสะดวกโดยจะแนบแผนที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสมและจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
6. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะแจ้งให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบถึงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนนและสิทธิในการแสดงความคิดเห็นรวมทั้งการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ทั้งนี้ในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุมอย่างเต็มที่ โดยประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุมด้วย
7. ให้เพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทาง website ของบริษัทโดยเปิดเผยข่าวสารต่างๆ และรายละเอียดไว้ที่ website ของบริษัท โดยเฉพาะในกรณีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้าเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วนและมีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจริงจากบริษัท
8. การจัดบันทึกรายงานการประชุมให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นชักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ให้บริษัทนำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายงานประชุมดังกล่าวไปยัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น
9. เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ถ้ามีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้รับเงินปันผลตรงเวลา ป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหายหรือส่งถึงผู้ถือหุ้น ล่าช้า
10. บริษัทได้ดูแลผู้ถือหุ้น โดยการให้รับทราบข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และนโยบายในการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยนอกจากการเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทยังได้นำข้อมูลที่สำคัญรวมทั้งข่าวสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันแสดงไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทคือ www.chewathai.com
11. บริษัทมีนโยบายเชิญผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอระเบียบวาระการประชุมที่สมควรได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าในระหว่างวันที่ 10 พฤศจิกายน 2561 – 10 มกราคม 2562 โดยประกาศผ่านระบบการเผยแพร่สารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทคือ www.chewathai.com ในหมวดนักลงทุนสัมพันธ์ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้นโดยไม่เอื้อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นจึงสามารถมั่นใจได้ว่า สิทธิของตนจะได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดีเสมอ คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางในการรักษาไว้ซึ่งสิทธิดังกล่าว ดังนี้

1. บริษัทเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเพียงพอ ทันเวลา และทั่วถึง เกี่ยวกับผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงาน ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมถึงการเผยแพร่

- ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยคือ www.set.or.th และเว็บไซต์บริษัทคือ www.chewathai.com ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- มีนโยบายอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอข้อกรรมการ หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
 - มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่ อย่างไร รวมถึงมีการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ
 - ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญหรือเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะในวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
 - ให้เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
 - ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ
 - สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งในภายหลังและในวาระการเลือกตั้งกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
 - มีการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรและได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทปฏิบัติและได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ
 - ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารคนใดทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบทุกครั้งภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
 - บริษัทมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดูแลและบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีหน้าที่ตามกฎหมายตรวจสอบเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งหากที่ประชุมมีมติทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะทำการเปิดเผยมูลค่ารายการซื้อสัญญาและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยคือ www.set.or.th และเว็บไซต์บริษัทคือ www.chewathai.com

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้องเนื่องจากบริษัทได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้บริษัท ซึ่งถือว่าการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

1) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- กำกับดูแลการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดีและมีการนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- บริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

2) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อภาครัฐ

ในการดำเนินธุรกิจบริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนงานของภาครัฐโดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรม บริษัทหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
- ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทพึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

3) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาสผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล
- ดูแลรักษารักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
- กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาวะอุตสาหกรรม การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

- เปิดโอกาสให้นักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อเกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

4) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลในการตัดสินใจโดยไม่มี การกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้าอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันแก้ไขปัญหาลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

5) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่ค้าและคู่สัญญา

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าและคู่สัญญาซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัทประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
 - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
 - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาคู่ค้าที่มีประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ มีศักยภาพ สามารถผลิตสินค้าหรือให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการ และตรวจสอบคุณภาพได้
 - จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
 - จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
 - จ่ายชำระเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

6) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัยเพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่โดยบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความซื่อสัตย์และชำระคืนเงินกู้ยืม และดอกเบี้ยจ่ายตรงตามกำหนดเวลา รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุในสัญญาเงินกู้ยืมและข้อตกลงต่างๆ อย่างเคร่งครัด
- กรณีที่มีเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อธนาคาร สถาบันการเงิน และเจ้าหนี้เงินกู้ยืมของบริษัท หรือไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาเงินกู้ยืมได้ บริษัทจะจัดทำหนังสือชี้แจงและส่งให้ธนาคาร สถาบันการเงิน ผู้ถือหุ้นกู้ และเจ้าหนี้เงินกู้ยืมเป็นการล่วงหน้า และหารือตกลงแก้ไขปัญหาร่วมกันทุกครั้งที่

7) การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนและเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

8) การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
- มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
- ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัท มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
- ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสะจะได้รับการ

คุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับโดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการส่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ช่องทางการติดต่อบริษัทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อสร้างความมั่นคงยั่งยืนให้แก่บริษัท โดยการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างเพียงพอและโปร่งใส นอกจากนี้บริษัทจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน สามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน แจ้งการถูกละเมิดสิทธิ แจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงินระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ โดยบริษัทเปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ติดต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารระดับสูงผ่านช่องทาง ดังนี้

1. โทรศัพท์ Call Center 1260
กต 3 ติดต่อพนักงานสัมพันธ์ หรือ กต 4 แจ้งร้องเรียน
2. จดหมาย จัดส่งทางไปรษณีย์ หรือยื่นส่งโดยตรงที่
บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)
1168/80 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ชั้น 27 ยูนิตดี
ถนนพระรามสี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร
กรุงเทพมหานคร 10120
3. อีเมล auditcommittee@chewathai.com
4. เว็บไซต์ www.chewathai.com

ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับโดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการส่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

โดยในส่วนพนักงาน บริษัทได้เปิดช่องทางให้พนักงานแสดงความคิดเห็น ร้องเรียน หรือรายงานการกระทำที่ไม่ถูกต้องผ่านช่องทาง Whistleblower ของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับสังคม สิ่งแวดล้อม ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง พนักงาน เจ้าหนี้ ซึ่งในปี 2561 บริษัทไม่มีกรณีของการฝ่าฝืนกฎหมายแรงงาน การจ้างงาน การแข่งขันทางการค้า รวมตลอดถึงบริษัทไม่มีกรณีของการถูกดำเนินการใดๆ จากหน่วยราชการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลกฎหมาย กฎ และระเบียบต่างๆ อันเนื่องมาจากการที่บริษัทไม่ได้ประกาศข้อมูลที่เป็นเหตุการณ์สำคัญภายในเวลาที่หน่วยราชการต้องการให้บริษัทต้องดำเนินการ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทมีนโยบายในการให้ข้อมูลเปิดเผยแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใส ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น ลูกค้า หรือพนักงาน เป็นต้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศ อาทิ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไปที่สำคัญเกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทที่ตรงกับความจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลาอย่างทั่วถึง และเท่าเทียมกัน โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ในการให้บริการข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง อาทิ

- การรายงานผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- เว็บไซต์ของบริษัทคือ www.chewathai.com
- สื่อมวลชนต่างๆ ทั้งด้านหนังสือพิมพ์และวารสารธุรกิจ โทรทัศน์

ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนทั่วไป และนักวิเคราะห์ที่ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทสามารถติดต่อกับฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทได้โดยตรง ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน โดยเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะตั้งมั่นอยู่บนพื้นฐานของการเปิดเผยข้อมูลที่เท่าเทียมกันบริษัทได้ตระหนักและมีความรับผิดชอบต่อความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานทางการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานการบัญชีและหลักบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญที่มีผลกระทบ หรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในราคาหลักทรัพย์ของบริษัทต่อการตัดสินใจลงทุน โดยการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐอย่างเคร่งครัดและติดตามแก้ไข เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์มีความทันสมัยและเป็นหลักประกันให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างตรงไปตรงมา

อนึ่ง ในปี 2561 บริษัทได้ดำเนินการเพื่อให้บริการข้อมูลและข่าวสารของบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ และผ่านสื่อมวลชนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้มีส่วนได้เสียอื่น และบุคคลทั่วไปรับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง ดังนี้

1) ผู้บริหารของบริษัทได้ให้ข้อมูลในภาพรวมของการดำเนินงาน และตอบข้อซักถามแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน อาทิ การพบปะนักวิเคราะห์และนักลงทุน (Company Visit) การประชุมทางโทรศัพท์ (Conference Call) การประชุมนักวิเคราะห์เพื่อแถลงข้อมูลผลการดำเนินงานรายไตรมาสให้นักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) การเข้าร่วมพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Opportunity Day) การเยี่ยมชมกิจการ (Site Visit)

2) การให้ข่าวประชาสัมพันธ์บริษัทต่อสื่อมวลชนไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และวารสารต่างๆ เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท ผลการดำเนินงานของบริษัท รวมตลอดถึงการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการของบริษัท

3) การเข้าร่วมกิจกรรม MAI Forum 2018 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลบริษัทให้นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน และผู้ที่สนใจ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัท

4) การให้ข้อมูลผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ แบบ 56 – 1 งบการเงินของบริษัท รายงานการวิเคราะห์งบการเงินรายไตรมาส และอื่นๆ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และบุคคลทั่วไป สามารถสอบถามข้อมูลและซักถามข้อสงสัยต่างๆ โดยติดต่อได้ที่

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ : นางสาวชนิสรา ยั่งยืน

E-mail Address : ir@chewathai.com โทรศัพท์ : (02) 679 8870 - 4 หรือ Call center : 1260

2. ลูกค้า

บริษัทมีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลโครงการต่างๆ ของบริษัทให้ลูกค้าได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ www.chewathai.com และ www.facebook.com/CHEWATHAI รวมทั้งช่องทาง Call center 1260 ของบริษัท

3. พนักงาน

พนักงานของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นพนักงานที่ประจำสำนักงานใหญ่หรือตามโครงการต่างๆ จะได้รับการดูแลและได้รับข้อมูลโดยเท่าเทียมกัน รวมทั้งการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ อาทิ การติดประกาศที่บอร์ดของบริษัทและที่โครงการต่างๆ การสื่อสารผ่านกลุ่มของฝ่ายต่างๆ ในรูปแบบ Chewathai Club Intranet และ Line ซึ่งจะมีผู้บริหารระดับสูงอยู่ด้วยโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้รับรู้ข่าวสารต่างๆ ของบริษัท ดังนี้

- นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท
- ข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท
- ข่าวหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องสวัสดิการต่างๆ
- ข่าวเกี่ยวกับพนักงานในเรื่องต่างๆ เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การปรับตำแหน่ง พนักงานเข้าใหม่ หรือพนักงานลาออกและอื่นๆ เป็นต้น
- ข่าวที่เป็นความรู้แก่พนักงาน เช่น ข่าวเกี่ยวกับภาษี ข่าวเกี่ยวกับประกันสังคม เป็นต้น

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในหลายสาขา เช่น วิศวกรรมศาสตร์ บริหารธุรกิจ กฎหมาย บัญชี การเงิน เป็นต้น ซึ่งกรรมการทุกคนผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการจาก สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) ทั้งนี้ คณะบุคคลดังกล่าวนี้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทร่วมกับผู้บริหารระดับสูงวางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทในปี 2561 ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมดจำนวน 6 คณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการบริหาร
4. คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน
5. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องสำคัญ จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งมีหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน (Executive Directors) และกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน (Non-executive Directors) โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระ 4 ท่าน ซึ่งคิดเป็นจำนวนเกิน 50% ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งคณะอันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบด้วย

2. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

2.1) หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทมีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่บริษัทต้องการและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยกรรมการต้องมีเวลาว่างเพียงพอ อุทิศความรู้ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท โดยบริษัทมีหลักเกณฑ์ใน การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามข้อบังคับของบริษัท โดยสรุปดังนี้

- 1) กรรมการทุกคนต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบต่าง ๆ ตลอดจนมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท
- 2) ต้องสำเร็จการศึกษาอย่างน้อยชั้นปริญญาตรีในสาขาใดก็ได้
- 3) เป็นผู้มีความรู้ในกิจการของบริษัทและสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพอ ตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถที่มีเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 4) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรมสูง

5) กรรมการต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนอื่นๆ เกินกว่าห้า (5) บริษัท ในกรณีที่กรรมการคนใดคนหนึ่งมีตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนอื่นๆ เกินกว่าห้า (5) บริษัท คณะกรรมการจะพิจารณาถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการท่านดังกล่าว และรายงานเหตุผลในการแต่งตั้งกรรมการดังกล่าวไว้ในรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งปรากฏตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

6) กรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้ง เลือกตั้ง และถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัทและเมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับการเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก เว้นแต่ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงโดยมิใช่เป็นการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการในตำแหน่งที่ว่างลงตามข้อบังคับบริษัท

7) ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมดออกจากตำแหน่ง หากไม่สามารถแบ่งจำนวนกรรมการทั้งหมดออกเป็นสามส่วนเท่ากันได้ ให้กรรมการที่ออกมีจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) เสียชีวิต
- 2) ลาออก (โดยมีผลตั้งแต่วันที่บริษัทได้รับจดหมายลาออก)
- 3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบ และประกาศที่ออกตามความของ กฎหมาย หรือตามข้อบังคับบริษัท
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

8) การเสนอชื่อบุคคลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้สรรหาเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและเลือก

9) ในการเลือกตั้งกรรมการ ให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น โดยจะแบ่งคะแนนเสียงไม่ได้

10) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้นโดยกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับการเลือกตั้งเข้ามาใหม่ได้

11) ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2.2) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการคราวละ 3 ปี แต่อย่างไรก็ตามบริษัทเชื่อว่าอายุหรือระยะเวลาดำรงตำแหน่งมิได้เป็นอุปสรรค หากเปรียบเทียบกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์อันทรงคุณค่าที่แต่ละคนมีและพร้อมที่จะนำมาก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัท

2.3) จำนวนบริษัทที่กรรมการดำรงตำแหน่ง

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนได้คนละไม่เกิน 5 แห่ง แต่ไม่ได้กำหนดนโยบายการจำกัดจำนวนการเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทย่อยของบริษัทจดทะเบียนอื่น

2.4) การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นว่า เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการผู้จัดการจะสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการผู้จัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายว่า ห้ามมิให้กรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการผู้จัดการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

สรุปการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ มีดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	บริษัทจดทะเบียนอื่น
1.	นายชาติชาย พานิชชีวะ	1. ประธานกรรมการ บริษัท ไทยศรีประกันภัย จำกัด (มหาชน) 2. กรรมการผู้จัดการ บริษัท ทีทีแอล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) 3. กรรมการ/ประธานกรรมการ บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)
2.	นางสมหทัย พานิชชีวะ	1. กรรมการ บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) 2. กรรมการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท อมตะ วีเอ็น จำกัด (มหาชน) 3. ประธานคณะกรรมการการลงทุน บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
3.	นายบุญ ชุน เกียรติ	ไม่มี
4.	นางสุภาภรณ์ บุรพกุลศรี	กรรมการอิสระ บริษัท ประกันภัยไทยวิวัฒน์ จำกัด (มหาชน)
5.	นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการ / กรรมการอิสระ บริษัท ทีทีแอล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)
6.	พลตำรวจโทวิสนุ ปราสาททองโอสถ	1. กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน) 2. กรรมการ บริษัท การบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
7.	นายพินิจ หาญพาณิชย์	กรรมการ บริษัท บางกอก เซน ฮอสพิทอล จำกัด (มหาชน)

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการแต่ละคนไว้อย่างละเอียดในแบบ 56-1 และในรายงานประจำปี (56-2) ซึ่งบริษัทมั่นใจว่า จะไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง

ทางผลประโยชน์และไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้แสดงให้เห็นว่า คณะกรรมการบริษัทสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้รับคำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. กำหนดรายละเอียด ให้ความเห็นชอบ และพิจารณาทบทวน วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายบริหารจัดการ และกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. ติดตามผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
4. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
5. สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยง และติดตามผลการปฏิบัติงาน
6. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
7. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
8. แต่งตั้งผู้บริหารระดับอาวุโสของบริษัท เช่น กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) รองกรรมการผู้จัดการสายงานบริหารองค์กร (Executive Vice President) รองกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน (Executive Vice President – Accounting & Corporate Finance) และผู้บริหารระดับสูงในสายงานต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นจำเป็นและสมควร
9. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
10. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
11. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น
12. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของตนเป็นประจำทุกปี
13. ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตรฉบับนี้
14. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างในส่วนคณะกรรมการบริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 คณะ ได้แก่

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการบริหาร
3. คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน
4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระครบถ้วนตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งทุกคนมีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด โดยมีหน้าที่ ความรับผิดชอบและมีบทบาทการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นองค์การอิสระที่ให้การสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการดูแลกำกับกิจการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สอบทานข้อมูลทางการเงินที่เสนอต่อสาธารณชนและผู้ถือหุ้น สอบทานระบบการควบคุมภายใน รวมถึงกระบวนการตรวจสอบภายใน และการสื่อสารกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 คน โดยมีรายนามดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| 1. นางสุภาภรณ์ บุรพกุลศรี | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายพินิจ หาญพาณิชย์ | กรรมการตรวจสอบ |

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของ บริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ ตามหน้าที่ที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายให้ ในขณะที่ความรับผิดชอบสำหรับกิจกรรมทั้งหมดของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกนั้นยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 คน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 1 คน โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและมีความเข้าใจลักษณะงานการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีหน้าที่ในการดูแลบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเสมอ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 1. นายชาติชาย พานิชชีวะ | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นางสมหะทัย พานิชชีวะ | กรรมการบริหาร |
| 3. นายบุญ ชุน เกียรติ | กรรมการบริหาร |

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับทิศทางกลยุทธ์ โครงสร้างการจัดการ และแผนการดำเนินงานประจำปี และงบประมาณของบริษัทฯ
2. ดำเนินการจัดการให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามแผนการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกเดือน
4. เเสาะหา และประเมินโอกาสใหม่ๆ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

5. ตรวจสอบ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ แก่คณะกรรมการบริษัท
6. ตรวจสอบ และอนุมัติธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัทฯ การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไป และธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา กำหนดไว้
7. พิจารณาและตรวจสอบการจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมความเสี่ยงของบริษัทฯ
8. คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหาร หรือพนักงาน ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ตามความเหมาะสม โดยที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารจะต้องไม่กระทำการหรืออนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับตน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ทั้งนี้ การอนุมัติรายการดังกล่าว ต้องสอดคล้องกับนโยบาย และหลักการต่างๆ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
9. จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ตามความจำเป็น
10. ร้องขอให้ผู้บริหารหรือพนักงานเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
11. รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบ
12. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของตนเป็นประจำทุกปี
13. ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตร
14. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งหมด 3 คน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 คนเพื่อให้เกิดการถ่วงดุล โดยมีหน้าที่สำคัญเพื่อแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น มีรายนามดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| 1. พลตำรวจโทวิสนุ ปราสาททองโอสถ | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 2. นางสุภาภรณ์ บุรพกุลศรี | กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 3. นายชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร | กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ รวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
2. พิจารณาทบทวนนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

3. ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอคำตอบแทนกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติคำตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง สำหรับคำตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ได้รับการแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 3 คน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 2 คน และกรรมการบริหารจำนวน 1 คน มีรายนามดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| 1. นายชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร | ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ |
| 2. นางสุภาภรณ์ บุรพกุลศรี | กรรมการกำกับดูแลกิจการ |
| 3. นายบุญ ชุน เกียรติ | กรรมการกำกับดูแลกิจการ |

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก
2. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐาน และเป็นแนวทางที่ถูกต้อง
3. กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
4. กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อพัฒนาและยกระดับ ระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ สู่มาตรฐานสากล
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ได้รับการแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งหมด 3 คน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 2 คน และกรรมการบริหารจำนวน 1 คน มีรายนามดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| 1. นางสุภาภรณ์ บุรพกุลศรี | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3. นายบุญ ชุน เกียรติ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณากำหนดนโยบาย แผนการจัดการบริหาร และกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
2. พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทดำเนินการ
3. ติดตามและให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลายที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
4. ให้ข้อเสนอแนะในด้านที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปีและมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้งจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุมขั้นต่ำ หรือ เป็นไปตามประกาศ หรือ กฎบัตรของแต่ละคณะในส่วนของการประชุมคณะกรรมการบริษัทนั้น กำหนดให้องค์ประชุมในขณะลงมติต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. มีการกำหนดความชัดเจนไว้ล่วงหน้า โดยกรรมการผู้จัดการ โดยการหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการบริษัท จะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาและพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน
3. คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่องและทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทได้โดยตรงอย่างอิสระ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ
4. กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม
5. คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยและควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการ ทราบถึงผลการประชุมด้วย
6. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อมีโอกาสทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน
7. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
8. การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

รายงานการเข้าร่วมประชุมของกรรมการสำหรับคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ในปี 2561 มีการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายชื่อ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหาร		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน		คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ		คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	
	จำนวน ครั้ง	อัตรา การ เข้า ร่วม (%)	จำนวน ครั้ง	อัตรา การ เข้า ร่วม (%)	จำนวน ครั้ง	อัตรา การ เข้า ร่วม (%)	จำนวน ครั้ง	อัตรา การ เข้า ร่วม (%)	จำนวน ครั้ง	อัตรา การ เข้า ร่วม (%)	จำนวน ครั้ง	อัตรา การ เข้า ร่วม (%)
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ	11/11	100%	-	-	11/11	100%	-	-	-	-	-	-
2. นางสาวหทัย พานิชชีวะ	11/11	100%	-	-	11/11	100%	-	-	-	-	-	-
3. นายบุญ ชุน เกียรติ	11/11	100%	-	-	11/11	100%	-	-	3/3	100%	4/4	100%
4. นางสาวภาภรณ์ บุรพกุลศรี	11/11	100%	6/6	100%	-	-	3/3	100%	3/3	100%	4/4	100%
5. นายชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	11/11	100%	6/6	100%	-	-	3/3	100%	3/3	100%	4/4	100%
6. พลตำรวจโทวิสิฐ ปราสาท ทองโอสธ ⁽¹⁾	1/2	50%	-	-	-	-	1/1	100%	-	-	-	-
7. นายพินิจ หาญพาณิชย์ ⁽²⁾	1/2	50%	1/1	100%	-	-	-	-	-	-	-	-
8. นายพัช เชอ ชิว ⁽³⁾	3/7	43%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. นายชุง ทัง ฟง ⁽⁴⁾	4/7	57%	2/4	50%	-	-	1/1	100%	-	-	-	-

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ พลตำรวจโทวิสิฐ ปราสาททองโอสธ ได้รับการอนุมัติและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2561

⁽²⁾ นายพินิจ หาญพาณิชย์ ได้รับการอนุมัติและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2561

⁽³⁾ นายพัช เชอ ชิว ซึ่ง ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2561

⁽⁴⁾ นายชุง ทัง ฟง ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2561

การประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้มีการประชุมร่วมกันตามความเหมาะสมเป็นประจำในทุกปี โดยในการประชุมดังกล่าวจะไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมด้วย เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายประเด็นและปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท เช่น กลยุทธ์การบริหารงาน แนวทางการเติบโต หรือเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจ

ทั้งนี้ในปี 2561 มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561

การวางแผนกลยุทธ์ของบริษัทและการนำไปปฏิบัติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี คณะกรรมการจะร่วมกันพิจารณาทบทวน วิสัยทัศน์ ภารกิจและกลยุทธ์ประจำปี รวมทั้งวางแผนกลยุทธ์ล่วงหน้า และภายหลังจากนั้นคณะกรรมการจะติดตามว่าฝ่ายจัดการได้นำแผนงานดังกล่าวไปปฏิบัติหรือไม่ โดยฝ่ายจัดการจะรายงานแผนงานดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส โดยกำหนดไว้เป็นวาระ เรื่อง รับทราบผลการดำเนินงาน รายงานความคืบหน้าการดำเนินธุรกิจ และยังได้กำหนดให้มีวาระ เรื่องทบทวนแผนกลยุทธ์ เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จะได้รับทราบข้อเท็จจริงและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เห็นว่าฝ่ายจัดการควรปรับปรุงแก้ไขต่อไป

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระโดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จำนวนกรรมการอิสระต้องมีอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 คน คุณสมบัติของกรรมการอิสระ มีรายละเอียดดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
5. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความ

ช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
9. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

การสรรหากรรมการตรวจสอบ

การสรรหากรรมการตรวจสอบจะพิจารณาคุณสมบัติโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่งองค์ประกอบการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบจะประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน
2. สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

คุณสมบัติของสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

1. เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคำนิยามของกรรมการอิสระที่กำหนดโดยประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

4. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ
ทั้งนี้ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบจะมีกำหนด 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อ
สิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่ง สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งให้เข้าดำรง
ตำแหน่งใหม่อีกได้ตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อาจเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะมีวาระการ
ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

การสรรหากรรมการบริษัท

การสรรหาคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
คำตอบแทน และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่ง
องค์ประกอบกรรมการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 7 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน
กรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งใน
สามของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

1. กรรมการทุกคนต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนมีคุณสมบัติตามที่กำหนด
ไว้ในข้อบังคับของบริษัท
2. ต้องสำเร็จการศึกษาอย่างน้อยชั้นปริญญาตรีในสาขาใดก็ได้
3. เป็นผู้มีความรู้ในกิจการของบริษัทฯ และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพอ ตลอดจนใช้ความรู้
ความสามารถที่มีเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
4. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรมสูง
5. กรรมการต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนอื่นๆ เกินกว่า 5 บริษัท ในกรณีที่
กรรมการคนใดคนหนึ่งมีตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนอื่นๆ เกินกว่า 5 บริษัท
คณะกรรมการจะพิจารณาถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการท่านดังกล่าว และรายงาน
เหตุผลในการแต่งตั้งกรรมการดังกล่าวไว้ในรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่ง
ปรากฏตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมดออก
จากตำแหน่ง หากไม่สามารถแบ่งจำนวนกรรมการทั้งหมดออกเป็นสามส่วนเท่ากันได้ ให้กรรมการที่ออกมี
จำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้
นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- เสียชีวิต
- ลาออก (โดยมีผลตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับจดหมายลาออก)
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบ และประกาศที่ออกตามความของกฎหมายหรือ
ตามข้อบังคับบริษัท
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

การสรรหากรรมการบริหาร

การสรรหากรรมการบริหารจะพิจารณาคุณสมบัติโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติการแต่งตั้ง ซึ่งคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ในการบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และพิจารณา กลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ ตลอดจนติดตามการดำเนินงานนโยบายและแนวทางการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาผู้บริหารระดับสูงได้แก่ กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาถึงคุณสมบัติที่ครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

การสรรหาคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและนำเสนอผลให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนด

ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบาย รวมถึงเป็นผู้กำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น และการตัดสินใจไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใดไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้ง หรือเป็นการแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้ ยังจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานและการควบคุมฝ่ายบริหารในช่วงเวลาที่จำเป็นและเหมาะสม คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงินที่ต้องสะท้อนให้เห็นถึงผลการดำเนินงานอย่างแท้จริง มีการประเมินกำหนดและวางมาตรฐานในการบริหาร ป้องกัน และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้หลักการถ่วงดุลอำนาจ และสามารถตรวจสอบได้ โดยคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนา เพื่อให้ธุรกิจของบริษัท มีความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืน สามารถสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นได้อย่างเหมาะสม

6. การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการในระดับต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญๆ จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

7. การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจโดยการแยกหน้าที่การกำกับดูแลและบริหารงานออกจากกัน

ประธานกรรมการบริษัท

ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ โดยประธานกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำออกจากกันอย่างชัดเจน ประธานกรรมการบริษัท มีหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายที่สำคัญให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ โดยกรรมการบริษัททุกคนมีความเป็นอิสระในการเสนอวาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทในด้านต่างๆ รวมถึงพิจารณาอย่างรอบคอบในเรื่องที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มีความถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

บทบาทอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. ดูแลภาพรวมในด้านกลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ
2. ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมและเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพ รวมถึงกระตุ้นให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็น และดูแลให้กรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ตรงเวลา และชัดเจน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและ/หรืออนุมัติในวาระต่างๆ ของการประชุม
3. ดูแลการสื่อสารระหว่างบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน
4. ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง และมีการมอบหมายให้ผู้ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งดูแลให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น การซักถามหรือขอคำชี้แจงเพิ่มเติม
5. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ดูแลโครงสร้างของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม ดูแลให้มีการนำนโยบายและการตัดสินใจของคณะกรรมการไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
6. สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในทุกระดับ ตั้งแต่กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงจนถึงพนักงาน
7. สนับสนุนส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีม อันจะก่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน ดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการ ทั้งแบบประเมินตนเองแบบประเมินไขว้ และแบบประเมินกลุ่ม นำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน of คณะกรรมการ
8. สนับสนุนส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมพัฒนาทักษะ ความรู้ในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่กรรมการในสถาบันที่มีชื่อเสียง และเป็นที่ยอมรับ เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

กรรมการผู้จัดการ

ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร แต่ถือเป็นผู้บริหารระดับสูงในส่วนของฝ่ายจัดการ โดยทำหน้าที่ในการดำเนินกิจการ และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัทตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร กำหนด พิจารณาธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท

บทบาทอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการ และดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง และเป้าหมายการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทฯ ดังกล่าวด้วย รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม
2. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงานและบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายสายงาน/แผนก หรือการพ้น จากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงาน ทั้งหมดของบริษัทฯ
3. พิจารณาและดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชีก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
4. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ
5. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดย การมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตาม หนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ อำนาจ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่เห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือการ มอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ใน ลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการ อนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

8. แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการสืบทอดตำแหน่งในระดับผู้บริหารระดับสูงทุกตำแหน่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่งที่เป็นผู้นำองค์กร คือ กรรมการผู้จัดการในบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาความเชื่อมั่น ให้กับผู้ลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานว่าการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทันทั่วทั้งที่

ดังนั้น คณะกรรมการบริหารได้ร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์และแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยสรรหาบุคลากรภายในองค์กรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมทางด้านคุณวุฒิ คือ มีความรู้และ ประสบการณ์ สามารถสร้างผลงานที่ดีเลิศให้องค์กร มีทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งมี ความเหมาะสมด้านวัยวุฒิที่พร้อมจะดำรงตำแหน่งที่ว่างลง รวมทั้งมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเตรียม บุคลากรให้มีความสำคัญสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

9. การประเมินตนเองของกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) กำหนดหลักเกณฑ์ให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการทำงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินเปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างเป็นมาตรฐานและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประเมินผลการทำงานเป็นแบบรายคณะและรายบุคคล โดยวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) เลขานุการบริษัทเป็นผู้นำส่งแบบประเมินให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้กรรมการพิจารณาผลงานของตนเอง ปรับปรุง แก้ไข และนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลและสรุปผลการประเมินในรอบปีเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เกณฑ์การประเมินผลการทำงาน คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละหมวด ดังนี้

คะแนนมากกว่าร้อยละ 80	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม
คะแนนอยู่ในช่วงร้อยละ 71-80	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
คะแนนอยู่ในช่วงร้อยละ 61-70	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
คะแนนอยู่ในช่วงต่ำกว่าร้อยละ 60	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นต่ำกว่ามาตรฐาน

ทั้งนี้ ปี 2561 ผลประเมินคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย มีดังต่อไปนี้

9.1) การประเมินตนเองของกรรมการบริษัทโดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท

ประเภทที่ 1 แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ แบ่งการประเมินออกเป็น 4 หมวดโดยผลการประเมินประจำปี 2561 สรุปได้ดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
- 2) การประชุมคณะกรรมการได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้เพียงพอ
- 4) เรื่องอื่นๆ เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร

ระดับคะแนนที่ได้ร้อยละ 94.21 อยู่ในระดับมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

ประเภทที่ 2 แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย แบ่งการประเมินออกเป็น 3 หมวดโดยผลการประเมินประจำปี 2561 สรุปได้ดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
- 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้เป็นอย่างดีเพียงพอ

ผลการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะประจำปี 2561 สรุปได้ดังนี้

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ

ระดับคะแนนที่ได้รับร้อยละ 95.92 อยู่ในระดับมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

- 2) คณะกรรมการบริหาร

ระดับคะแนนที่ได้รับร้อยละ 89.92 อยู่ในระดับมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

- 3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ระดับคะแนนที่ได้รับร้อยละ 89.88 อยู่ในระดับมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ระดับคะแนนที่ได้รับร้อยละ 92.86 อยู่ในระดับมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

- 5) กรรมการกำกับดูแลกิจการ

ระดับคะแนนที่ได้รับร้อยละ 91.43 อยู่ในระดับมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

ประเภทที่ 3 แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล แบ่งการประเมินออกเป็น 3 หมวดโดยผลการประเมินประจำปี 2561 สรุปได้ดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมของคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ระดับคะแนนที่ได้รับร้อยละ 94.25 อยู่ในระดับมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

ทั้งนี้ ขั้นตอนการประเมินเริ่มต้นประมาณเดือนธันวาคม โดยมีเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่จัดส่งแบบประเมินให้กรรมการแต่ละคนประเมินตนเองโดยอิสระ หลังจากนั้น เลขานุการบริษัททำการรวบรวมแบบประเมินผล เพื่อจัดทำรายงานสรุป ประมวลผลการประเมิน และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

อนึ่ง ผลการประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทในปี 2561 ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 แล้ว

9.2) การประเมินกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน ได้ให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินกรรมการผู้จัดการโดยประเมินในด้านต่างๆ คือ ความเป็นผู้นำ การกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผน และผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากรการสืบทอดตำแหน่งความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ คุณลักษณะส่วนตัว โดยเป็นการปรับปรุงจากตัวอย่างแบบประเมินผลงานของ CEO ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ในการประเมินกรรมการผู้จัดการนั้น ผลการประเมินจะเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการในแต่ละปีด้วย

10. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผลประกอบการของบริษัทและขนาดธุรกิจ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในประเภทและขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน
2. ประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน
4. ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสามารถจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นและสถานการณ์ของบริษัทมาเป็นกรรมการหรือผู้บริหารได้

11. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญการพัฒนากรรมการ โดยสนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ หรือเข้าร่วมการสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยเล็งเห็นถึงประโยชน์ของการศึกษา/การอบรมว่า จะเป็นการพัฒนากรรมการให้ได้รับความรู้ที่ทันต่อสถานการณ์ทางธุรกิจที่มีการแข่งขันอยู่ตลอดเวลา และมีนโยบายพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เป็นผู้บริหาร โดยการจัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในช่วงที่ผ่านมา กรรมการบริษัทได้เข้าร่วมรับการอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ได้แก่ Director Accreditation Program (DAP) และ Director Certification Program (DCP) และนอกจากหลักสูตรที่กำหนดแล้ว กรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญในการเข้าร่วมรับการอบรมหลักสูตรอื่นๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เช่น หลักสูตร Company Secretary ของสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างแท้จริง และเป็นต้นแบบในการขับเคลื่อนองค์กรเพื่อนำไปสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	หลักสูตรที่ได้รับการอบรม
1.	นายชาติชาย พานิชชีวะ	Director Accreditation Program (DAP) 9/2004
2.	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	Director Accreditation Program (DAP) 104/2008
3.	นายบุญ ชุน เกียรติ	Director Certification Program (DCP) 155/2012
4.	นางสุภาภรณ์ บุรพุกศลศรี	- Director Certification Program (DCP) 127/2013 - Director Accreditation Program (DAP) 87/2011 - Role of the Compensation Committee Program (RCC) 13/2011 - Advance Audit Committee Program (AACP) 23/2016
5.	นายชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร	Director Accreditation Program (DAP) 119/2015
6.	พลตำรวจโทวิสนุ ปราสาททองโอสถ	- Director Accreditation Program (DAP) / 2547 - Audit Committee and Continuing Development Program / 2548 - หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่ 2
7.	นายพินิจ หาญพาณิชย์	Director Accreditation Program (DAP)
8.	นางสาวชนิสรา ยิ่งนอก	- Effective Minute Taking (EMT) class 37/2017 - Anti-Corruption the Practical Guide (ACPG) class 35/2017 - Company Reporting Program (CRP) class 16/2016 - Company Secretary Program (CSP) class 75/2016 - Advances for Corporate Secretaries class 2/2016 - Fundamentals for Corporate Secretaries class 2/2016

ทั้งนี้ ในปี 2561 กรรมการได้เข้าร่วมอบรมและสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	หลักสูตร
1.	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	○ หลักสูตรวิทยาการผู้นำไทย-จีน (วทจ.) รุ่นที่ 1
2.	นางสุภาภรณ์ บุรพุกศลศรี	○ มาตรฐานการรายงานการเงินฉบับเปลี่ยนแปลงและผลกระทบทางภาษีอากร (EY) ○ The Audit Committee's Role in Compliance and Ethical Culture Oversight (IOD) ○ ธุรกิจในยุคแห่งความผันแปรผิดปกติ (EY) ○ Audit Committee Forum 2018 (IOD)

ทั้งนี้ ในส่วนของการพัฒนาผู้บริหารซึ่งมีฐานะเป็นพนักงานของบริษัทนั้น รายละเอียดจะปรากฏอยู่ในหัวข้อ “นโยบายในการพัฒนาบุคลากร”

12. ปฐมนิเทศกรรมการใหม่

ในกรณีที่มีการกรรมการเข้าใหม่ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการเข้ารับตำแหน่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ประสานงานในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทในด้านกฎหมายและอื่นๆ เช่น ข้อบังคับบริษัท คู่มือกรรมการ กฎบัตรคณะกรรมการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายบริษัทที่สำคัญ เป็นต้น
2. จัดให้มีการพบปะกับประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัท เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

โดยในปี 2561 บริษัทมีการจัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่ จำนวน 2 ท่าน ได้แก่

- 1) พลตำรวจโทวิสนุ ปราสาททองโอสถ กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 2) นายพินิจ หาญพาณิชย์ กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ

13. ประวัติการกระทำผิดกฎหมายของบริษัท กรรมการบริษัทและผู้บริหาร

ในช่วงรอบปีที่ผ่านมามีในปี 2561 บริษัทไม่มีการผิดของการกระทำที่เป็นการขัดต่อกฎ ระเบียบ กฎหมาย ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน หรือกฎหมายต่างๆ อาทิ การที่บริษัทไม่ส่งงบการเงินตามกำหนด ไม่มีรายการที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ บริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทย่อย บริษัทไม่มีชื่อเสียงในทางลบ อันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย บริษัทไม่มีการผิดที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากประเด็น เรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทไม่มีการผิดที่มีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า หรือถูกดำเนินการใดๆ อันเนื่องมาจากการที่บริษัทไม่ได้ประกาศ ข้อมูลที่เป็นเหตุการณ์สำคัญภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของราชการกำหนด

อนึ่ง กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทไม่มีการกระทำที่เป็นการขัดต่อกฎ ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน หรือกฎหมายต่างๆ ทั้งทางแพ่ง และทางอาญา รวมทั้งไม่มีการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ กรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัท ไม่มีการกระทำความผิดต่อไปนี้

1. ไม่มีการกระทำที่เป็นการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
2. ไม่มีการกระทำผิดด้านการทุจริตหรือการกระทำผิดด้านจริยธรรม

14. การรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการ ถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับ จากวันที่ซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งห้ามการซื้อ

ขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่เผยแพร่การเงินต่อสาธารณะนอกจากนั้น บริษัทมีนโยบายว่า ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทซึ่งนับรวมถึงการถือหุ้นของ คู่สมรส และผู้บริหาร 4 รายแรก นับต่อจากกรรมการผู้จัดการ โดยรวมถึงผู้จัดการฝ่ายบัญชีและผู้จัดการฝ่ายการเงิน

15. การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้ปฏิบัติตามนโยบายว่า ด้วยการรายงานการมีส่วนได้เสีย

1. ด้านการรายงาน

กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร ซึ่งหมายถึง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการ และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรก นับต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่ง ดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่ 4 ทุกราย รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับ บริหารสูงสุดในสายงานบัญชีหรือการเงิน รายงานให้บริษัทได้รับทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนและ บุคคลที่เกี่ยวข้อง

2. วิธีการรายงาน

จัดทำรายงานและส่งให้เลขานุการบริษัท รวมตลอดถึงในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้จัดทำ รายงานส่งให้เลขานุการบริษัททุกครั้งภายใน 7 วันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ได้รายงานไป

3. การรายงานคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการบริษัทจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุม คณะกรรมการบริษัทประจำไตรมาส

16. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทเห็นว่าหลักการดังกล่าวก่อให้เกิดประโยชน์กับ บริษัทในการพัฒนาองค์กร ทั้งนี้บริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปฏิบัติ

นโยบายทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมีนโยบายชัดเจนที่จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นทางด้าน ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรือเครื่องหมายการค้า โดยบริษัทมีแนวทางในการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ทางด้านลิขสิทธิ์ บริษัทมี การกำหนดนโยบายในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทโดยมีการตรวจสอบการใช้งานระบบโปรแกรม ซอฟต์แวร์ต่างๆ ในการทำงานของพนักงานเพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่เกี่ยวข้องกับการ ทำงาน เป็นต้น

นโยบายทางด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันของบุคคลโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัทบริษัทย่อย และบริษัทคู่ค้าทุกคนด้วยความเหมือนหรือความแตกต่าง เนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา หรือภาวะทางร่างกายและจิตใจ รวมตลอดถึงไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติต่อกันและปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมทั้งปฏิบัติตามอย่างเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดแนวทางในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะพิจารณาแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งทางประโยชน์อย่างรอบคอบยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลมิให้กรรมการและผู้บริหารนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับรองผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับรองผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มายังเลขานุการของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น รวมถึงการจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ ของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนึ่งในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงประสงค์ที่จะซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท บริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลดังกล่าวดำเนินการแจ้งความประสงค์ว่าจะดำเนินการดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัทอย่างน้อย 1 วันก่อนดำเนินการดังกล่าว

3. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับรองผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงาน

งานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับรองผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่าง เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และห้ามทำการซื้อขาย หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูล ที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

4. บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่ การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณา จากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

ทั้งนี้ ในปี 2561 บริษัทฯ ไม่มีกรณีที่มีการกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ดำเนินการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงิน สำหรับงวดบัญชีปี 2561 ของบริษัทฯ ให้แก่บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด มีรายละเอียดดังนี้

คำตอบแทนการสอบบัญชี	2559	2560	2561
ค่าตอบแทน (บาท)	1,360,000	1,500,000	1,550,000

บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าบริการอื่น (non-audit fee) ให้แก่ผู้สอบบัญชีในปี 2561

ทั้งนี้ บริษัทฯ สำนักงาน อีวาย จำกัด และผู้สอบบัญชีไม่เป็นกรรมการบริษัท พนักงาน ลูกจ้าง หรือดำรง ตำแหน่งหน้าที่ใดๆ ของบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 121 แห่งพระราชบัญญัติบริษัท มหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 รวมตลอดถึงไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว โดยผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระและเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่ได้ใช้บริการทางวิชาชีพด้านอื่นๆ จาก บริษัทฯ สำนักงาน อีวาย จำกัด

อนึ่ง ในทำนองเดียวกัน กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนหรือมีความ เกี่ยวข้องใดๆ ในบริษัทฯ สำนักงาน อีวาย จำกัด ในช่วงระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา

ค่าบริการอื่น (Non – Audit Fee)

- ไม่มี -

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทฯ เห็นว่าหลักการดังกล่าวก่อให้เกิดประโยชน์กับ บริษัทฯ ในการพัฒนาองค์กร ทั้งนี้บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปฏิบัติ

11. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการให้ความสำคัญต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทมีการสร้างเสถียรภาพและความยั่งยืนขององค์กรควบคู่ไปกับการส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของสังคมและชุมชนทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการดูแลเอาใจใส่ต่อสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ ได้มีส่วนร่วมในการตอบสนองและรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนผ่านทางกิจกรรมเพื่อสังคม หรือ Corporate Social Responsibility (CSR) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัท มีการเติบโตและการพัฒนาที่ยั่งยืนควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม และสามารถมุ่งสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจในระยะยาวในอนาคต ทั้งนี้ บริษัท มีกรอบและแนวทางในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ ชุมชน และสังคมอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดหลักที่สำคัญ ได้แก่

1.1 บริษัทมีการคัดเลือกผู้รับเหมาหรือคู่ค้าโดยคำนึงถึงความเท่าเทียมกัน และมีความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดหลักที่สำคัญ ได้แก่ การให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้องเพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ครบถ้วน การส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่ เป็นธรรมและหลีกเลี่ยงการดำเนินการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2 บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติต่อธนาคาร สถาบันการเงิน ผู้ถือหุ้น และเจ้าหนี้เงินกู้ยืมด้วยความซื่อสัตย์ และชำระคืนเงินกู้ยืม และดอกเบี้ยจ่ายตรงตามกำหนดเวลา รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุในสัญญาเงินกู้ยืม และข้อตกลงต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด กรณีที่มีเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อธนาคาร สถาบันการเงิน และเจ้าหนี้เงินกู้ยืมของบริษัท หรือไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาเงินกู้ยืมได้ บริษัทจะจัดทำหนังสือชี้แจงและส่งให้ธนาคาร สถาบันการเงิน ผู้ถือหุ้น และเจ้าหนี้เงินกู้ยืมเป็นการล่วงหน้า และหารือตกลงแก้ไขปัญหาร่วมกันทุกครั้ง

1.3 บริษัทไม่สนับสนุนให้พนักงานกระทำการอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น การทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่โปรแกรมคอมพิวเตอร์แก่สาธารณชน การนำต้นฉบับหรือสำเนางานดังกล่าวออกให้เช่า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์และบริษัทไม่อนุญาตให้พนักงานใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์

1.4 บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสังคมให้มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค และมุ่งมั่นที่จะสร้างสรรค์และส่งมอบผลิตภัณฑ์ตลอดจนการบริการให้อยู่เหนือความพึงพอใจของลูกค้า รวมทั้งพยายามที่จะแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้นจากการผลิต และ/หรือการบริการ ให้ดีขึ้นต่อไป

1.5 บริษัทได้มีการแต่งตั้งฝ่ายดูแลกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance) ขึ้นเพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม

2561 ซึ่งได้แต่งตั้ง นายอุเทน ช่างงาน ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาวุโสฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานของบริษัท เนื่องจากมีคุณสมบัติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย และกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ บริษัทจึงเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนด

2. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนโดยให้พนักงานทุกคนมีสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคเทียมกันในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

2.1 บริษัทจะไม่กระทำการใดอันเป็นการเพิกเฉยต่อสิทธิมนุษยชน รวมถึงเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของบุคคลและไม่กระทำการอันเป็นการกีดกัน หรือเลือกปฏิบัติกับบุคคลอันเนื่องมาจากเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม และนำหลักเกณฑ์มาใช้ในการจ้างงาน การมอบหมายงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนในการทำงาน รวมถึงเงื่อนไขการจ้างงาน

2.2ต่อต้านการกระทำความผิดอันเป็นการแสวงหาผลประโยชน์จากการค้ามนุษย์ การใช้แรงงานเด็ก ซึ่งมีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยจะไม่ทำธุรกรรมใดๆ กับผู้ผลิตสินค้า หรือบริการที่กระทำการดังกล่าว

2.3 ดำเนินการสนับสนุน เคารพปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยตรวจสอบและควบคุมมิให้การดำเนินการทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งกระทำกับบุคลากรภายนอกเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิของพนักงานซึ่งได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย

3. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะยึดถือปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับให้ความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ

เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2561 คณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต ได้มีมติให้การรับรอง บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) เป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต โดยใบรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินการของบริษัทในเรื่อง ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทและจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้องกับความเสี่ยงนั้นและเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน
2. บริษัทจัดทำขั้นตอนปฏิบัติที่เพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายนี้ เพื่อสามารถป้องกันการเกิดทุจริตและคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ
3. บริษัทจัดให้มีการประชุมนิเทศและการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการและขั้นตอนปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4. บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท

5. บริษัทจัดให้มีการติดตามและการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายมีความครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อสถานการณ์

6. บริษัทจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยให้บุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิให้แก่บุคคลดังกล่าว

7. บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบถึงนโยบายของบริษัท ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมไปถึงการแจ้งให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท มีดังนี้

1. การให้ของขวัญ การรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง

- ไม่เรียกร้อง หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- การรับของขวัญต้องไม่กระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
- ต้องหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ที่มีมูลค่า เกินกว่า 5,000 บาท หากจำเป็นต้องรายงานบริษัททราบ
- การให้ของขวัญ ของกำนัล และอื่นๆ ต้องมีความเหมาะสม ไม่เกินกว่า 5,000 บาท/ครั้ง และต้องให้ในนามบริษัทเท่านั้น

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

- การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการสนับสนุนเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคมต้อง เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรมและไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ

3. การให้เงินสนับสนุน

- ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ ชื่อเสียงที่ดีของบริษัท
- ต้องเป็นการให้ในนามของบริษัทเท่านั้น
- หลีกเลี่ยงการให้เงินสนับสนุนที่มีความเสี่ยงและถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน

4. การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

- ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง
- ไม่มีนโยบายสนับสนุนพรรคการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- ห้ามมิให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดทำการอนุมัติธุรกรรมในการสนับสนุน
- ผู้มีอำนาจอนุมัติธุรกรรมตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทไม่สามารถ อนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางการเมืองได้

5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัททันที

มาตรการการแจ้งเบาะแส และช่องทางการร้องเรียน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน จากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ และพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้ โดย

- 1) ทางไปรษณีย์ : คณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)
1168/80 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ชั้น 27 ยูนิตดี
ถนนพระรามสี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร
กรุงเทพมหานคร 10120
- 2) ทางอีเมล : auditcommittee@chewathai.com
- 3) ทางโทรศัพท์ : 1260 กด 4

เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ทั้งที่เป็นพนักงาน ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่เป็นผู้แจ้ง จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เพียงเฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น หากข้อมูลความลับดังกล่าวถูกเปิดเผย บริษัทฯ จะติดตามสอบสวนหาบุคคลที่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวและมีบทลงโทษผู้ที่กระทำการดังกล่าว

4. นโยบายการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการปลูกฝังจิตสำนึกแก่พนักงานในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ในอันที่จะส่งผลต่อเนื่องในการสร้างนิสัย และนำไปปรับใช้ที่บ้าน รวมทั้งยังคาดหวังผลพลอยได้ซึ่งจะทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในระดับประเทศ ด้วยความดีนี้ จะส่งผ่านไปสู่เยาวชนรุ่นหลังให้เป็นแบบอย่างสืบไป นำไปสู่การคิดก่อนใช้ และการสร้างนิสัยแห่งความประหยัด

ทั้งนี้ บริษัทฯ สื่อสารการสร้างจิตสำนึกด้านการใช้ทรัพยากร ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ด จัดกิจกรรม และให้ความรู้โดยการจัดอบรมภายใน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมสนับสนุนการออกแบบ วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อการประหยัดพลังงาน และรักษาสິงแวดล้อม อีกทั้งส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัท ร่วม ใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องได้แก่ นโยบายประหยัด พลังงานไฟฟ้า นโยบายการใช้เครื่องปรับอากาศ นโยบายการใช้อุปกรณ์สำนักงาน นโยบายการลดการใช้กระดาษ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามข้อบังคับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- 4.2 การประหยัดและอนุรักษ์การใช้พลังงานไฟฟ้าของบริษัทฯ มีการกำหนดช่วงเวลาการเปิดปิดไฟให้ เหมาะสมกับช่วงเวลาที่ใช้งาน และเลือกใช้อุปกรณ์และหลอดไฟชนิดประหยัดพลังงานที่ได้รับการรับรอง มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม รวมทั้งมีการรณรงค์ให้ช่วยกันประหยัด เช่น การใช้หลอด LED ทั้ง สำนักงาน , การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอยู่เสมอ, การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ เหมาะสม โดยมีคณะกรรมการ 5ส ช่วยกันประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่สำรวจ และตรวจตรา อุปกรณ์ไฟฟ้าให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เพื่อป้องกันอัคคีภัย เนื่องจากไฟฟ้าลัดวงจร

จากที่บริษัทฯ ได้สื่อสารให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงาน สำหรับนโยบาย ประหยัดพลังงานไฟฟ้า นโยบายการใช้เครื่องปรับอากาศ และนโยบายการใช้อุปกรณ์สำนักงานนั้น บริษัทฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานและประเมินผลนโยบายดังกล่าว พบว่าบริษัทฯ สามารถลด ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2561 บริษัทฯ สามารถลดค่าไฟฟ้าจากปี ก่อนได้เท่ากับ 16% ต่อพนักงาน 1 ท่าน เมื่อเปรียบเทียบมูลค่าบริการใช้ไฟฟ้าต่อคน กับปี 2560 นั่นถือ เป็นสัญญาณที่ดีสำหรับการเริ่มนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่าง ต่อเนื่อง

- 4.3 บริษัทฯ มีกำหนดแนวทางปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพน้ำทิ้ง โดยติดตั้งระบบบำบัดในบ่อบำบัดก่อนปล่อย ระบายทิ้งสู่แหล่งน้ำสาธารณะ มีแนวทางการจัดการน้ำทิ้งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด มีการกำหนด แผนดำเนินการด้านการควบคุมการระบายน้ำทิ้งผ่านบ่อบำบัดน้ำทิ้งที่ติดตั้งอยู่ภายในโครงการ มีการ ตรวจสอบระบบบำบัดและกำหนดให้มีการเข้าเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งในโครงการก่อสร้าง เพื่อตรวจสอบ คุณภาพน้ำเป็นประจำทุกเดือน มีแผนบำรุงรักษา แผนการซ่อมแซมระบบ และคู่มือการบำรุงรักษา โดย การควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจะมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งก่อนและหลังจากเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย ดำเนินการโดยบริษัทผู้รับอนุญาตขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์น้ำเสีย มีกระบวนการตรวจวัด บันทึกรายการ และจัดทำรายงาน ก่อนการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ ในโครงการที่มีการก่อสร้าง จนถึงส่งมอบการบริหารให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งมีผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งผ่าน เกณฑ์ตามมาตรฐานกำหนด
- 4.4 สนับสนุนให้พนักงานคัดแยกขยะออกเป็นหมวดหมู่ทุกครั้งก่อนนำไปจัดทิ้งต่อไป โดยมีการจัดวางถัง ขยะสำหรับแยกประเภทขยะไว้ตามจุดที่เหมาะสมของสำนักงาน
- 4.5 มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โดยนำกลับมาใช้หมุนเวียนแทนการทิ้ง มีการรณรงค์ ให้ใช้กระดาษทั้งสองหน้า และ ตรวจการแก้ไขเอกสารบนคอมพิวเตอร์หรือโน้ตบุ๊ก แทนการจัดพิมพ์เป็น กระดาษ และการประสานงานระหว่างแผนกโดยการสื่อสารทางอีเมล หรือ ช่องทาง Line แทนการส่ง โดยเอกสาร

- 4.6 ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเต็มที่ โดยให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชนใกล้เคียง บริษัทได้ลงพื้นที่สนับสนุนการลอกท่อระบายน้ำ และดูแลชุมชน เพื่อเป็นการชำระล้างสิ่งปฏิกูลที่สะสมอยู่ในท่อระบายน้ำ ส่งผลให้การระบายน้ำในท่อไหลคล่องตัว และสามารถรองรับน้ำฝนได้ในปริมาณมากขึ้น
- 4.7 สร้างคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยที่ดีให้กับพนักงาน โดยทางบริษัทได้สนับสนุนพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมแข่งขันฟุตบอล TOA พร้อมสนับสนุนค่าสนามฝึกซ้อม และชุดกีฬาสำหรับการแข่งขันให้พนักงาน เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขอนามัยที่ดี และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน
- 4.8 เลือกใช้วัสดุที่ผู้ผลิตมีความใส่ใจสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยตรวจสอบตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของผู้ผลิต
- 4.9 จัดโครงการสนับสนุนให้พนักงานชีวาทัยปลอดบุหรี่ เพื่อรณรงค์งดการสูบบุหรี่ และให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงประโยชน์ของการไม่สูบบุหรี่ อันจะทำให้มีสุขภาพที่ดี สุขภาพอนามัยแข็งแรง อายุยืนยาว อีกทั้งเป็นการลดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม
- 4.10 บริษัทได้มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมการใช้พลังงาน และทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้
 - จัดอบรมให้ความรู้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลห้องพักอาศัยในเรื่องการทำความสะอาดห้องพักอาศัยในเรื่องต่างๆ เช่น เรื่อง เทคนิคการดูแลรักษาสุขภัณฑ์ และเฟอร์นิเจอร์ โดยมีการแนะนำคุณสมบัติของน้ำยาที่เหมาะสมกับสภาพผิว หรือ ชนิดของวัสดุ รวมทั้งให้มีการใช้ปริมาณที่เหมาะสมเพื่อลดปริมาณสารตกค้างของน้ำยาให้น้อยลงและลดปริมาณน้ำในการซักล้างอุปกรณ์ด้วย ส่งผลให้ปริมาณน้ำเสียที่กระทบต่อสิ่งแวดล้อมลดลง โดยทีมงานจาก Starmark เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2561
 - การจัดฝึกอบรมพนักงาน เรื่อง นวัตกรรมใหม่ๆ ที่ธุรกิจสังฆาควรมี เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2561



การปฏิบัติตามกฎหมายและการดำเนินงานตามหลัก EIA

ก่อนที่จะเริ่มโครงการก่อสร้างไม่ว่าจะเป็นโครงการแนวราบหรือแนวสูง บริษัทคำนึงถึงปัจจัยด้านผลกระทบต่อทางสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ รวมทั้งจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม โดยทุกโครงการของบริษัทที่มีขนาดและจำนวนพื้นที่ใช้สอยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายที่ต้องทำรายงานการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment (EIA)) ตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 บริษัทจะร่วมจัดทำรายงาน EIA กับบริษัทที่ปรึกษาที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ และขึ้นทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมายกับกฎกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยในการจัดทำรายงานและกำหนดมาตรการป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อม บริษัทได้ร่วมประเมินผลกระทบจากโครงการต่างๆ อย่างใกล้ชิด ทั้งกับบริษัทที่ปรึกษาและกับผู้อยู่อาศัยรอบโครงการ รวมทั้งมีการทำประชาพิจารณ์เพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการ การป้องกันที่ได้ผลดีที่สุดต่อทั้งผู้อยู่อาศัย ลูกค้า และสิ่งแวดล้อมรอบข้าง

หลังจากรายงานการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมแล้ว ในช่วงการก่อสร้างบริษัทจะมีการติดตามความคืบหน้าและการปฏิบัติตามข้อกำหนด วิธีการและเงื่อนไขที่ระบุในรายงาน โดยจะประชุมติดตามผลกับผู้รับเหมาและที่ปรึกษาโครงการแต่ละโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มั่นใจว่าการก่อสร้างจะส่งผลกระทบต่อผู้อยู่อาศัยรอบข้าง และสิ่งแวดล้อมอย่างน้อยที่สุด

นวัตกรรมชีวาทัยเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม

ชีวาทัยได้นำแนวคิดการออกแบบโครงการเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน ที่ได้นำมาใช้ในคอนโดมิเนียมนั้น เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้พักอาศัย และเสริมสร้างสุขลักษณะที่ดีให้กับผู้ใช้อาคาร ให้มากที่สุด เรื่องแรกๆ ที่ได้คำนึงถึงคือ การออกแบบทิศทางอาคาร และรูปทรงอาคารให้รับลม และสามารถระบายอากาศได้ดี และต้องการใช้ประโยชน์จากทิศทางลมธรรมชาติ ตามฤดูกาลของประเทศไทยให้มากที่สุด ซึ่งเป็นที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่าทิศทางของลมตามฤดูกาลของประเทศไทยนั้นมาจากทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ และทิศตะวันตกเฉียงใต้ และที่ตั้งของโครงการนี้ได้หันหน้าไปทางทิศเหนือ ซึ่งส่งผลดีต่อแนวคิดนี้เป็นอย่างมาก เราจึงได้ทำการออกแบบรูปทรงของอาคารหลังนี้เป็นลักษณะหน้ากว้างเปิดเข้ารับลม ทั้งจาก 2 ทิศทางที่กล่าวมา และยังเพิ่มเติมช่องระบายอากาศเข้าสู่พื้นที่โถงทางเดินของอาคารในบางชั้นของโครงการอีกด้วย ซึ่งนอกจากจะได้ประโยชน์จากเรื่องการระบายอากาศนี้แล้ว ยังทำให้รูปทรงของอาคาร ดูมีลูกเล่น ไม่อึดอัดและทึบจนเกินไป เพื่อให้ผู้อยู่อาศัยได้รู้สึกถึงการพักผ่อนที่มีคุณภาพอย่างแท้จริง โดยก่อให้เกิดทางเลือกในการประหยัดพลังงานต่อภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศ ลดการใช้ไฟส่องสว่าง และเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ ได้ โดยที่ราคาก่อสร้างยังคงอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกันกับคอนโดมิเนียมตามท้องตลาด ส่งผลให้เกิดความคุ้มค่าในเรื่องราคา การใช้งานที่เหมาะสมและสามารถประหยัดค่าไฟฟ้าจากการเลือกโครงการของชีวาทัย



ภาพ แสดงรูปทรงและทิศทางของลม ที่ไหลเข้าสู่ตัวอาคาร (โครงการชีวาทัย เกษตร-นวมินทร์)

นวัตกรรมชีวาทัย สำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ



ปัจจุบันสังคมการอยู่อาศัยของเมืองไทย กำลังปรับเปลี่ยนรูปแบบเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างเต็มตัวในเวลาอันใกล้นี้ ทางชีวาทัยจึงมีแนวคิดที่จะออกแบบและพัฒนาที่อยู่อาศัยที่คำนึงถึงความสะดวกสบายของทุกเพศทุกวัย ไม่ว่าจะเป็น ผู้ใหญ่ คนชรา หรือ แม้แต่ผู้พิการผู้ทุพพลภาพ ก็สามารถใช้ชีวิตได้อย่างปกติสุข ภายใต้ออกแบบที่คำนึงถึงมาตรฐานคุณภาพชีวิตของทุกคน ซึ่งในปีนี้ ชีวาทัยได้ออกแบบบ้านเดี่ยวโครงการ ชีวาลัย ปิ่นเกล้า-สาทร ซึ่งเป็นบ้านที่ใช้แนวคิดการออกแบบตามแนวคิดดังกล่าว ซึ่งเป็นทำเลศักยภาพที่คาดว่าจะส่งเสริมสังคมให้อยู่ร่วมกับคนทุกวัยได้อย่างมีความสุข

แนวคิดหลักการออกแบบ ประกอบด้วย 5 หลัก คือ

1. Security (ความปลอดภัย) ต้องเป็นสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และเด็ก ในด้านต่างๆ ทั้งการเคลื่อนไหว การมองเห็น การได้ยิน เช่น ระหว่างทางเดินในจุดต่างๆ มีราวจับ กระเบื้อง หรือวัสดุที่ใช้ปูพื้นต้องไม่ลื่น มีระบบขอความช่วยเหลือหลายๆ จุด เช่น ในห้องน้ำ ห้องนอน ดังนั้น ทางชีวาทัยได้มีการใส่ใจในรายละเอียดเรื่องความปลอดภัย ดังต่อไปนี้

- เส้นทางตั้งแต่ที่จอดรถ จนถึงห้องนอน ของผู้สูงอายุต้องมีทางลาด คอยอำนวยความสะดวก ตลอดเส้นทาง
- กำหนดให้บ้านทุกหลังมี ramp (1:12) และ มีราวจับ ที่มีระดับที่เหมาะสมกับการใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการมีพื้นต่างระดับภายในบ้านหรือทางเดิน โดยการทำในลักษณะของ slope เพื่อให้รถเข็นสามารถใช้งานได้

- บันไดในส่วนที่ให้ผู้สูงอายุใช้งานนั้น จะมีลูกตั้งและลูกนอน น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด กล่าวคือ ลูกตั้ง 13 เซนติเมตร (น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด) และลูกนอน 30 เซนติเมตร (มากกว่าที่กฎหมายกำหนด) เพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ใช้งาน

2. Convenience (ใช้งานสะดวก) ในส่วนต่างๆ ของบ้านต้องทำให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการสามารถเข้าถึงอุปกรณ์ของใช้ต่างๆ ได้อย่างสะดวก เช่น ความสูงของตู้เก็บของ และสวิตช์ไฟที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุหรือผู้ใช้รถเข็น ในบริเวณที่มีการเปลี่ยนระดับต้องมีทางลาดสำหรับรถเข็น เป็นต้น โดยที่ที่พักอาศัยควรอยู่ใกล้แหล่งบริการต่างๆ ที่จำเป็นกับผู้สูงอายุเช่น โรงพยาบาล ร้านค้า สวนสาธารณะ รวมถึงระบบขนส่งมวลชน

- Home Automation
- ในห้องนอนสำหรับผู้สูงอายุทุกห้องกำหนดให้มีห้องน้ำในตัวเพื่อความสะดวกในการใช้
- ทางเดินภายในบ้าน ไม่ต่ำกว่า 1.50 เพื่อความสะดวกสำหรับรถเข็น และอุปกรณ์ช่วยเหลือต่างๆ
- เลือกใช้ลูกบิดคันโยกเพื่อสะดวกในการใช้งาน
- ห้องน้ำในห้องผู้สูงอายุนั้นใช้สุขภัณฑ์นั่งราบและมีมือจับซึ่งออกแบบให้มีความสะดวกในการใช้งานในทุก

ขั้นตอน

- ประตูทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุออกแบบให้ มีความกว้างไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร

3. Good Environment (สภาพแวดล้อมที่ดี) ต้องมีการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมทางกายภาพให้มีความน่าสนใจ มีการเลือกใช้สีที่เหมาะสม ประกอบกับการใช้ความสว่างที่พอดี และชัดเจน รวมถึงมีการสร้างสภาพแวดล้อมที่ผู้สูงอายุสามารถมีปฏิสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม และชุมชนได้

- ห้องนอนสำหรับผู้สูงอายุชั้น 1 กำหนดให้มีหน้าต่างให้แสงสว่าง ที่มีความกว้างกว่าปกติเพื่อให้ ผู้ที่อาศัยอยู่ในห้อง รู้สึกใกล้ชิดกับธรรมชาติภายนอก ส่งเสริมสุขภาพจิตที่ดีแก่ผู้อยู่อาศัย

- มีห้องพักผ่อนชั้น 1 แยกออกมาจากห้องรับแขก ซึ่งเป็นห้องที่ผู้สูงอายุสามารถทำกิจกรรม เช่น อ่านหนังสือ , เล่นกับคนในครอบครัว นอกเหนือจากอยู่ในห้องนอน เพื่อเพิ่มความสุข มีกิจกรรมคลายเหงาและพื้นที่ทำกิจกรรมแก่ผู้สูงอายุ

- สีที่เลือกใช้ทั้งหมดในโครงการเป็นสีอ่อนสบายตา เพื่อส่งเสริมสุขภาพจิตของผู้สูงอายุ ผู้พิการ

4. Easy Maintenance (ดูแลรักษาง่าย) ที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ควรต้องดูแลรักษาง่าย มีขนาดไม่ใหญ่เกินไป อากาศถ่ายเทได้สะดวก ทั้งความร้อน และความชื้น จึงจัดห้องชั้น 1 ไว้สำหรับผู้สูงอายุนั้น กำหนดให้มีหน้าต่างที่มีความกว้างเพื่อให้แสงแดดสามารถส่องเข้า ถึง และอากาศถ่ายเทเข้ามาในห้อง ลดเรื่องของกลิ่น ไม่พึงประสงค์หรือเชื้อโรคต่างๆ ได้ดี

5. Save Solar (ประหยัดพลังงาน) ได้นำแนวคิดการลดพลังงานการใช้ไฟฟ้าภายในโครงการ และลดค่าส่วนกลางให้กับลูกบ้านโดยเริ่มจากการเปลี่ยนโคมไฟถนนจากแบบที่ใช้ไฟฟ้าตรงจากส่วนกลาง เป็นเสาไฟฟ้าแสง

สว่าง Solar Cell ที่สามารถเก็บกระแสไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ในเวลากลางวัน และนำมาใช้ในตอนกลางคืนกับหลอด LED ที่มีประสิทธิภาพ ประหยัดพลังงานสูง

5. การมีส่วนร่วม การพัฒนาชุมชน และความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ไม่เพียงจะให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ แต่ยังคงคำนึงถึงการมอบโอกาสให้แก่สังคมรอบข้าง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไปในอนาคต

โครงการ Outing Trip 2018

ตามที่ผู้บริหารได้มีแนวคิดในการสร้างความสามัคคีภายในองค์กรและระหว่างบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก รวมไปถึงการส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ จึงได้ดำริให้มีการจัดกิจกรรมท่องเที่ยวประจำปี 2561 และจัดการแข่งขันกีฬาสานสัมพันธ์ ระหว่างหน่วยงานขึ้น เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรจากบริษัทและหน่วยงานต่างๆ ดังนั้น

กิจกรรมท่องเที่ยวประจำปีและกีฬาสานสัมพันธ์ ประจำปี 2561 จึงเป็นกิจกรรมที่จะให้บุคลากรได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายใน และนอกจากนี้ยังเป็นการสร้างสัมพันธ์ไมตรีอันดีระหว่างองค์กรอีกด้วย



โครงการพัฒนาชุมชน กลุ่มโรงเรียนบ้านป่าเลา อำเภอมะนัง จังหวัดลำพูน

สืบเนื่องจากปีก่อน บริษัทฯ ทำการคัดเลือกจนได้โรงเรียนและชุมชนบ้านป่าเลาเพื่อเข้าร่วมโครงการ โดยเป็นโรงเรียนบนพื้นที่ห่างไกล กลุ่มโรงเรียนบ้านป่าเลา ประกอบไปด้วย 4 โรงเรียนดังนี้

- 1) โรงเรียนบ้านป่าเลา (โรงเรียนแม่)
- 2) โรงเรียนบ้านป่าเลา สาขา ผาต่าน
- 3) โรงเรียนบ้านป่าเลา สาขา แม่สะแะ
- 4) โรงเรียนบ้านป่าเลา สาขา โปงผาง

เนื่องด้วยการติดต่อสื่อสารที่ยากจะเข้าถึง บริษัทจึงได้ส่งมอบวิทยุสื่อสารที่ช่วยให้การติดต่อสื่อสารง่ายขึ้น จากเดิมที่ต้องใช้การเดินทางในการติดต่อสื่อสาร เนื่องจากเป็นพื้นที่ที่ไม่มีสัญญาณโทรศัพท์ พร้อมทั้งได้จัดทำระบบ กรองน้ำใหม่ให้กับทางโรงเรียนและชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เพราะบริษัทเล็งเห็นว่า การสื่อสารและระบบ สาธารณูปโภคที่ดี จะช่วยสร้างคุณภาพ ชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนให้มีความสุขยิ่งขึ้น

ส่วนในปี 2561 บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของนักเรียนมากขึ้น ทั้งทางด้านวิชาการ กีฬา และทักษะ อาชีพ ดังนี้

1. มุ่งเน้นในการศึกษา จึงจัดทำศูนย์การเรียนรู้แบบเติมรูปแบบสำหรับทักษะวิชาคณิตศาสตร์ และวิชา ภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาทักษะในวิชาที่ทางโรงเรียนยังขาด และได้ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของการ ประเมินระดับประเทศ (ONET) พร้อมกันนี้ ยังได้จัดจ้างบุคลากร (ครูจ้างสอน) เพื่อมาดูแลการเรียนการสอนเพิ่มเติม ให้กับทางโรงเรียนอีกด้วย ทำให้ผลที่ออกมา นักเรียนสามารถทำผลคะแนนเฉลี่ยดีขึ้น และยังมีกรนำสิ่งที่บริษัทมอบ ให้ไปต่อยอด โดยการเข้าแข่งขันกับโรงเรียนอื่นๆ ต่อไป เช่น การชนะเลิศการแข่งขันภาษาอังกฤษ การชนะเลิศ การแข่งขันคิดเลขเร็วระดับจังหวัด ซึ่งเด็กในพื้นที่ห่างไกลมักจะมีทักษะน้อยกว่าเด็กนักเรียนในเมืองที่มีการเรียนการสอนที่ ดีกว่า แต่สามารถเป็นตัวแทนในระดับเขตพื้นที่ได้

2. การพัฒนาทางด้านกีฬา ที่ยังคงอย่างต่อเนื่อง ทั้งการปรับปรุงสภาพสนามกีฬา สนับสนุนอุปกรณ์ เบี้ย เลี้ยงในการฝึกซ้อม การเดินทางไปแข่งขัน พร้อมกันนี้ ยังได้จัดจ้างบุคลากร (ครูจ้างสอน) เพื่อมาพัฒนาคุณภาพของ กีฬาของโรงเรียนอีกด้วย โดยทำผลงานได้ดีขึ้น ดังนี้

- กีฬา คบร้า. ซึ่งเป็นกีฬาที่ทุกโรงเรียนในจังหวัดเข้าร่วมแข่งขัน ได้รางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬา ตะกร้อ (รุ่นอายุไม่เกิน 12 ปี) และรองชนะเลิศ แข่งขันกีฬาตะกร้อ (รุ่นอายุไม่เกิน 15 ปี)
- กีฬาตะกร้อ REVO CUP เพื่อหาตัวแทนจังหวัดไปแข่งระดับภาคเหนือ ได้รางวัลชนะเลิศการแข่งขัน กีฬาตะกร้อ (รุ่นอายุไม่เกิน 12 ปี) และรองชนะเลิศ แข่งขันกีฬาตะกร้อ (รุ่นอายุไม่เกิน 15 ปี)
- กีฬานักเรียน นักศึกษา ทำผลงานได้ถึงรอบรองชนะเลิศทุกประเภทกีฬาที่เข้าแข่งขัน

3. การพัฒนาด้านทักษะอาชีพ โดยการพัฒนาศูนย์ฝึกผ้าทอมือ และจ้างผู้ฝึกสอนทอผ้าจากบุคลากรในชุมชน ซึ่งเป็นการอนุรักษ์วิถีชีวิตของชาวกะเหรี่ยงพื้นที่สูง ช่วยสร้างรายได้ในระหว่างเรียนให้กับนักเรียนและโรงเรียน

4. การพัฒนาด้านจิตใจ โดยเริ่มจากการบริจาคอุปกรณ์ดนตรีทั้งดนตรีสากลครบชุด สำหรับกิจกรรมสันทนา การ และอุปกรณ์ดนตรีพื้นเมือง พร้อมจ้างปราชญ์ท้องถิ่นมาทำการสอน เพื่ออนุรักษ์ดนตรีพื้นเมืองไว้ สามารถนำ ดนตรีมาพัฒนาจิตใจ ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รวมถึงการต่อยอดการหารายได้จากกิจกรรมดังกล่าวในอนาคต



ในการทำกิจกรรมครั้งนี้ บริษัทฯ มองเห็นถึงความยั่งยืนที่สามารถก่อให้เกิดประโยชน์กับโรงเรียนและชุมชนหลายๆ ด้าน เช่น ความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น สุขภาพอนามัยที่ดีของคนในชุมชน การสนับสนุนอาชีพให้เกิดมูลค่า สิ่งที่บริษัทได้ดำเนินการนั้น ไม่ได้คาดหวังว่าจะเห็นผลลัพธ์ในทันที แต่จะค่อยเป็นค่อยไปในระยะยาว เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนในแง่ลบ และเพื่อให้เกิดการยอมรับ และความร่วมมือร่วมใจที่ดีของบุคคลในชุมชน การขยายกิจกรรมอื่นๆ ในอนาคต ในระยะยาวบริษัทได้ตั้งเป้าที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งโรงเรียน และชุมชนบ้านป่าเลา ในกิจกรรมครั้งนี้ บริษัทฯ ได้เล็งเห็น ถึงสิ่งที่ยังต้องส่งเสริมและมีความสำคัญต่อเด็กๆ และชุมชน อาทิ ห้องสมุด โรงอาหาร อาคารเรียน ศูนย์อนามัยและการเรียนรู้ของชุมชน อีกทั้งยังส่งเสริมวิชาชีพให้กับคนในชุมชนด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว โดยส่งเสริมให้เยาวชนมีความคิดและทัศนคติที่ดีเพื่อก่อให้เกิดการสำนึกต่อบ้านเกิด เป็นแรงผลักดันให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนในอนาคต รวมไปถึงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของน้องๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านกีฬา ด้านการศึกษา และการสนับสนุนน้องๆ ที่เรียนดีระยะยาว เพื่อที่จะได้นำความรู้จากการสนับสนุนของบริษัทฯ กลับมาพัฒนาโรงเรียนชุมชน และสังคมในอนาคต ซึ่งทางบริษัทยังหวังว่าการ ทำกิจกรรมเล็กๆ ในครั้งนี้และกิจกรรมต่อไป จะเป็นประโยชน์มากที่สุด ต่อโรงเรียนและชุมชนบ้านป่าเลา และเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม

แผนการดำเนินงานที่จะเกิดขึ้นในปี 2562 มีดังนี้

ระยะที่ 1 ช่วงเดือนมกราคม - มิถุนายน 2562

- เริ่มการพัฒนาในระบบการเรียนรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งในปัจจุบันยังเป็นจุดอ่อนสำหรับนักเรียนชาวเขา โดยจะเริ่มจากการส่งทีมงานผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์ไปตรวจสอบอุปกรณ์ และซ่อมแซมเบื้องต้น
- เพิ่มการพัฒนาชนิดกีฬาจากเดิมให้มากขึ้น โดยจะทดสอบนักกีฬาที่มีความสามารถในกีฬาประเภทอื่น
- เพิ่มการพัฒนาในสิ่งที่เคยสนับสนุน สู่โรงเรียนสาขา

- ทำแผนเกี่ยวกับการหารายได้เพิ่มเติมของกิจกรรมดนตรีพื้นเมือง และดนตรีสากล
- ทำแผนเกี่ยวกับการหารายได้เพิ่มเติมของกิจกรรมทอผ้าพื้นเมือง
- ติดตามผลงานในปีที่ผ่านมา

ระยะที่ 2 ช่วงเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม 2562

- จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งพร้อมสอนและฝึกอาชีพเกี่ยวกับการตรวจสอบอุปกรณ์ และซ่อมแซมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ส่งนักกีฬาเพื่อเข้าแข่งขันในกีฬาประเภทอื่น
- เพิ่มการพัฒนาในสิ่งที่เคยสนับสนุน สู่โรงเรียนสาขา
- ทำแผนเกี่ยวกับการหารายได้เพิ่มเติมของกิจกรรมดนตรีพื้นเมือง และดนตรีสากล
- ทำแผนเกี่ยวกับการหารายได้เพิ่มเติมของกิจกรรมทอผ้าพื้นเมือง
- ติดตามผลงานในโครงการระยะที่ 1

โครงการ Chewathai society

จัดทำขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์ในการสร้างทัศนคติที่ดีของลูกค้า ที่มีต่อบริษัท เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อบริษัทและสินค้าหรือบริการ ของบริษัทในระยะยาว เพราะบริษัทมีสินค้าจำหน่ายหลายสายผลิตภัณฑ์ (เช่น บ้าน คอนโด โรงงาน ให้เช่า อาคารพาณิชย์) การที่ลูกค้าซื้อสินค้าของบริษัทในสายผลิตภัณฑ์หนึ่งแล้วรู้สึกประทับใจในทางบวก โอกาสที่บริษัทจะเสนอขายสินค้าในสายผลิตภัณฑ์อื่น (Cross Selling) หรือทำให้ลูกค้าซื้อซ้ำได้สำเร็จก็จะมีมากขึ้น เพื่อให้ลูกค้าแนะนำโครงการของชีวาทัยต่อไปยังผู้อื่น เกิดการพูดแบบปากต่อปากในทางบวกเกี่ยวกับสินค้า ซึ่งมีความน่าเชื่อถือมากกว่าคำกล่าวอ้างในโฆษณา และส่งเสริมการรับรู้ถึงชีวาทัยไปยังร้านค้า หรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นพันธมิตรของชีวาทัย เป็นการเพิ่มช่องทางการรับรู้ของโครงการของชีวาทัยได้อีกทางหนึ่ง กิจกรรมพิเศษสำหรับลูกค้า โดยมุ่งเน้นที่ให้ลูกบ้าน (ลูกค้า) มีส่วนร่วมในกิจกรรมมากที่สุด

1. จัดกิจกรรม **Chewathai Movie Day** ที่แผนกบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า จัดขึ้นที่โรงภาพยนตร์เอ็มควอเทียร์ และโรงภาพยนตร์สยามพารากอน ในเดือนมิถุนายน และเดือนธันวาคม 2561 ได้รับผลตอบรับที่ดีจากลูกบ้าน และได้รับความสนใจจากสื่อเป็นจำนวนมากอีกด้วย



2. จัดกิจกรรม Chewathai Welcome home ที่แผนกบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า จัดขึ้นที่โครงการชีวามย์ รังสิต- ดอนเมือง ในเดือนมิถุนายน และโครงการชีวาทัย เพชรเกษม 27 ในเดือนตุลาคม 2561 ซึ่งทั้งสองกิจกรรมจัดขึ้น เพื่อต้อนรับลูกค้าเข้าสู่โครงการของชีวาทัย โดยในงานดังกล่าว มีลูกบ้านร่วมกับกิจกรรมเป็นจำนวนมากและได้ผลตอบรับที่ดี



3. การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ ชื่อกิจกรรม FIT FUN FIRM ที่จะมีการแนะนำอาหารสุขภาพ รวมถึงมีกิจกรรมสอนการออกกำลังกายโดยเทรนเนอร์มืออาชีพ ที่โครงการชีวาทัย เรสซิเดนซ์ โอโซน ในเดือนมิถุนายน 2561 และกิจกรรม Bounce ที่เชิญลูกบ้านมาร่วมกิจกรรมออกกำลังกายแบบใหม่ ที่ Bounce สาขารัชดาภิเษก โดยกิจกรรมเหล่านี้ ได้รับความสนใจจากลูกบ้านที่รักสุขภาพเป็นอย่างดี



4. การจัดกิจกรรมอื่น ๆ บนหน้า Facebook Timeline ให้ลูกบ้านเข้ามาร่วมกิจกรรมเล่นเกมสบนหน้า Facebook มีการ ตอบคำถามลุ้นรับของรางวัลต่างๆ เพื่อให้ลูกบ้านได้มีส่วนร่วม และ รู้สึกดีต่อชีวาทัย สร้างการรับรู้ใหม่ๆ รวมถึงการรับ ข่าวสารต่างๆ ของชีวาทัยได้ทาง Page Facebook Chewathai Society ได้ตลอดเวลา

5. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย เช่น กิจกรรมซ้อมดับเพลิงของโครงการ และการจัดงานตามเทศกาลต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ เทศกาลวันสำคัญทางศาสนาต่างๆ ที่โครงการ ให้ลูกบ้านสามารถ เข้าร่วมกิจกรรมได้ง่าย และทั่วถึง โดยประชาสัมพันธ์งานล่วงหน้าถึงลูกค้าที่โครงการ



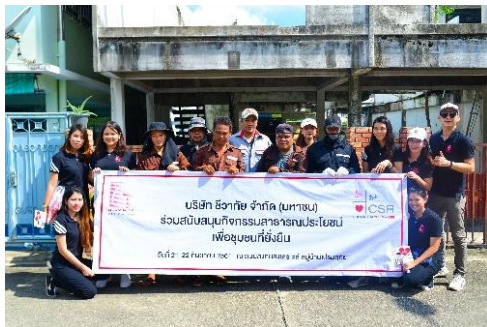
6. จัดกิจกรรม CSR เพื่อให้ลูกบ้านได้มีส่วนร่วมกับการทำกิจกรรมนี้ โดยการรับบริจาคหนังสือเพื่อส่งต่อให้กับโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกล ซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีกับลูกบ้านภายในโครงการของชีวาทัย ทำให้ได้หนังสือกว่า 500 เล่ม เพื่อส่งต่อไปยังห้องสมุดที่ทางบริษัทฯ ให้การสนับสนุนในพื้นที่ห่างไกล



7. โครงการ ชีวาทัย พัฒนาสังคม เพื่อชุมชนที่ยั่งยืน

บริษัทลงพื้นที่สนับสนุนการลอกท่อระบายน้ำ และดูแลชุมชนสังคมสงเคราะห์ 25 และใกล้เคียง โดยมีทีมผู้บริหาร นำทีมพนักงานจิตอาสา ทำกิจกรรมเพื่อชุมชนใกล้เคียงโครงการ โดยกิจกรรมครั้งนี้ประกอบด้วย การลอกท่อระบายน้ำ บริเวณชุมชนสังคมสงเคราะห์ 25 หมู่บ้านเปรมฤทัย ในพื้นที่เขตวังทองหลาง เป็นระยะทางประมาณ 0.5 กิโลเมตร เพื่อเป็นการชำระล้างสิ่งปฏิกูลที่สะสมอยู่ในท่อระบายน้ำตลอด 1 ปีที่ผ่านมา ส่งผลให้การระบายน้ำในท่อไหลคล่องตัว และสามารถรองรับน้ำฝนได้ในปริมาณมากขึ้นเมื่อเข้าสู่ฤดูฝน

ซึ่งกิจกรรมนี้ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐ และภาคประชาชนเป็นอย่างดี เช่น เจ้าหน้าที่เขตวังทองหลาง ชาวบ้านในชุมชนและละแวกใกล้เคียง รวมถึงพนักงานของบริษัทชีวาทัย จำกัด (มหาชน) ถือได้ว่าเป็นการดำเนินโครงการที่มุ่งเน้นทั้งในเรื่องของสิ่งแวดล้อมและการมีส่วนร่วมของทุกภาคซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ดีเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน



กิจกรรมอื่น ๆ ในอนาคต

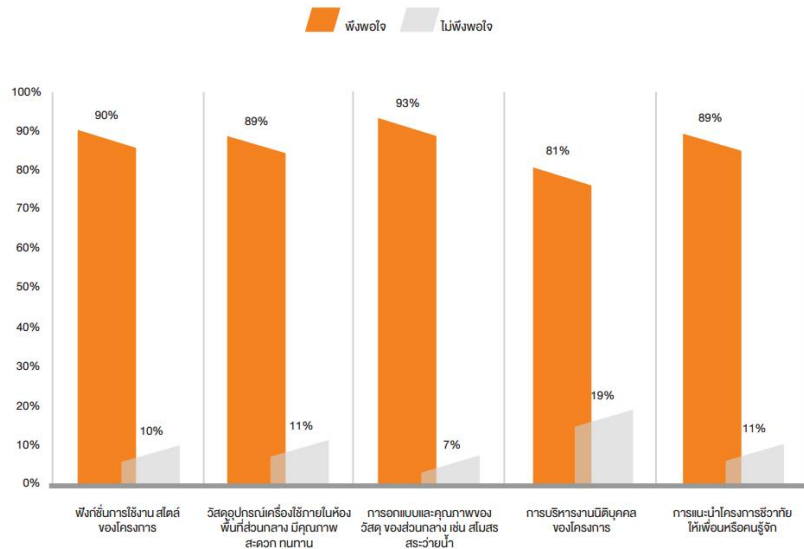
ผลการตอบรับจากการจัดกิจกรรมตลอดทั้งปี 2561 นั้น มีการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของทุกกิจกรรม ซึ่งได้รับผลการประเมินกิจกรรมอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดีมาก อยู่ที่ร้อยละ 89.4 จึงทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้ากับชีวาทัยมีสายใยที่ต่อกันมาโดยตลอด

ฝ่ายบริหารลูกค้าสัมพันธ์ หรือ CRM จะจัดกิจกรรมเพื่อลูกค้า (ลูกค้า) ทุกเดือน มีเป้าหมายขั้นต่ำ 24 กิจกรรม / ปี ซึ่งจะใช้ช่วงเทศกาล หรือวันสำคัญต่าง ๆ ในการเริ่มจัดกิจกรรมกับลูกค้า โดยมีการประสานงานกับทางนิติบุคคลโครงการต่างๆ ในอนาคตอาจจะมีการทำแอปพลิเคชันของ CRM เพื่อให้ลูกค้าได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น และสามารถเก็บข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้ง่าย ลูกค้าสามารถอัปเดตข้อมูลปัจจุบันของตัวเองได้ทันที รวมถึงตั้งเป้าหมายที่จะเพิ่มสิทธิพิเศษต่างๆ อยู่ตลอดเวลา ทั้งส่วนลดร้านค้าต่างๆ กิจกรรมพิเศษ roadshow หรือกิจกรรมที่ให้ลูกค้ามีส่วนร่วม ทั้งหมดนี้ จะทำให้ลูกค้าเกิดความผูกพันกับบริษัทฯ มากขึ้น

6. ระดับความพึงพอใจของลูกค้า (ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ที่ไม่ใช่การเงิน)

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า จึงให้ความสำคัญกับการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ที่อยู่อาศัยที่จะส่งมอบให้กับลูกค้า มีการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า โดยมีฝ่าย Customer Relationship Management (CHEWATHAI SOCIETY) เป็นฝ่ายที่บริหารจัดการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้า เพื่อนำมาใช้ในการวางแผน เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีหน่วยงาน Market Survey เพื่อทำการสำรวจ วิจัยและวิเคราะห์เกี่ยวกับความต้องการของผู้บริโภคในแต่ละพื้นที่ ตลอดจนศักยภาพของทำเลที่ตั้งโครงการในด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ซึ่งทำให้บริษัทฯ มีฐานข้อมูลที่เพียงพอที่จะทราบถึงความต้องการ ในตลาดที่อยู่อาศัยของผู้บริโภค รวมถึงรูปแบบที่อยู่อาศัย ทำเลที่ตั้ง และระดับราคา และบริษัทฯ ได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุง สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง การบริหารจัดการเพื่อความพึงพอใจ ของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ด้วยวิสัยทัศน์ของชีวาทัย ที่มุ่งมั่นจะเป็นบริษัทผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ชั้นนำในใจของผู้บริโภค ด้วยการไม่หยุดยั้งที่จะสร้างสรรค์และส่งมอบผลิตภัณฑ์ ตลอดจนการบริการให้อยู่เหนือความพึงพอใจของลูกค้า เราจึงให้ความสำคัญในการ บริหารจัดการเพื่อความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วน

ได้เสียอย่างยั้ง โดยมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในทุกชั้นตอนที่ลูกค้าได้มีการ ติดต่อกับบริษัท ตั้งแต่การ ให้บริการข้อมูลโครงการตลอดไปจนถึงการบริการหลังการส่งมอบ การบริหารงานให้ทันตฤคผล ดังนี้



ขั้นตอน	วิธีการประเมิน
1. ความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านข้อมูลและการเยี่ยมชมโครงการ	ลูกค้าสามารถประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใด ช่องทางหนึ่ง หลังจากลูกค้าเยี่ยมชมโครงการแล้ว 1 วัน
2. ความพึงพอใจต่อการให้บริการของพนักงานขายเกี่ยวกับการทำจองและทำสัญญา	ลูกค้าสามารถประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใด ช่องทางหนึ่ง หลังจากจอง และ/หรือ ทำสัญญา แล้ว 1 วัน
3. ความพึงพอใจต่อการให้บริการเกี่ยวกับกรโอนสิทธิ์และรับมอบที่อยู่อาศัย	ลูกค้าสามารถประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใด ช่องทางหนึ่ง หลังจากวันโอนกรรมสิทธิ์แล้ว 1 วัน
4. ความพึงพอใจต่อการเข้าอยู่อาศัยหลังโอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว 3 เดือน	ลูกค้าสามารถประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใด ช่องทางหนึ่ง หลังจากที่ได้โอนกรรมสิทธิ์แล้ว 3 เดือน
5. ความพึงพอใจต่อการแจ้งซ่อมหรือข้อร้องเรียน	ลูกค้าสามารถประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใด ช่องทางหนึ่ง หลังจากที่ได้แจ้งซ่อมแซมหรือแก้ไขปัญหาลูกค้าแจ้งไว้เรียบร้อยแล้ว
6. ความพึงพอใจต่อการมอบกรรมสิทธิ์ให้คณะกรรมการ หมู่บ้านหรือนิติบุคคล	ลูกค้าและคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านหรืออาคารชุดประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใดช่องทางหนึ่ง หลังจากที่มีการจัดตั้งนิติบุคคล หรือ มีการรับมอบสาธารณูปโภคไปแล้ว และรวมถึงหลังจากโอนกรรมสิทธิ์แล้ว

จากผลการดำเนินการในปี พ.ศ. 2561 พบว่าจะแนแนความพึงพอใจ โดยรวมของลูกค้าปัจจุบันโดยรวมอยู่ที่ ร้อยละ 88.40 ที่ผ่านมามีการพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์และ บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจที่มากขึ้นโดยเฉพาะ ในช่วง หลังจากโอนกรรมสิทธิ์แล้ว ได้แก่

1) การพัฒนาทีมบริหารหลังการขายของโครงการให้มีการ สอบถามแนะนำบริการ กับลูกค้าที่เข้าอยู่แล้ว เพื่อ สร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และจัดทำจดหมายประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง แจ้งความคืบหน้าเกี่ยวกับการใช้

พื้นที่ส่วนกลาง การใช้ประโยชน์สาธารณูปโภค ส่วนกลางร่วมกัน เพื่อสร้าง สังคมน่าอยู่ รวมทั้งจัดประชาสัมพันธ์การ ทำกิจกรรม CRM ในแต่ละโครงการเพิ่มเติมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง โครงการและลูกค้า

2) การพัฒนาการให้บริการเกี่ยวกับการแจ้งซ่อม โดย จัดตั้งทีม Chewa Care เพื่อประสานงานนัดตรวจสอบ นัดซ่อมงาน ตามเวลาที่ลูกค้าสะดวก และประสานงานโครงการให้เข้า ซ่อมตรงตามนัดหมาย รวมทั้ง มีการตรวจสอบ งานที่แก้ไข ไปแล้วกับทางเจ้าของบ้านอีกครั้งเพื่อตรวจสอบคุณภาพงาน และความพึงพอใจในเบื้องต้น โดยจะแก้ไข ทันทีหากงาน ไม่เรียบร้อย นอกจากนี้ยังมีการเน้นย้ำให้ทีมผู้รับเหมา คัดเลือกคนงานที่มีประสบการณ์ความชำนาญเข้า มาดำเนินการ แก้ไขให้ลูกค้า และประเมินผู้รับเหมาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และ รักษาผู้รับเหมาที่ดี ให้ทำงานอย่างต่อเนื่องกับโครงการ

3) พัฒนาช่องทางสำหรับสอบถามความพึงพอใจลูกค้าให้หลากหลาย เพื่อเข้าถึงลูกค้าได้มากขึ้น คือ ทาง E-Mail และ SMS โดยการพัฒนาระบบ CRM เพื่อทำการประเมินผลโดยอัตโนมัติในแต่ละช่วงเวลาของลูกค้าที่ ปฏิสัมพันธ์กับบริษัทฯ เพื่อให้ได้ผลคะแนนความพึงพอใจที่มีความน่าเชื่อถือ เทียบตรงอันจะนำไปสู่การปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ พร้อมทั้งมีระบบสำหรับประมวลผลคะแนนความพึงพอใจ สามารถนำข้อมูลไปใช้เพื่อพัฒนา ความพึงพอใจได้ทันที

7. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า (ลูกค้า)

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) ยังมีนโยบายให้พนักงานทุกคน ปฏิบัติตามหน้าที่ตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ดังนี้

1. มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี เพื่อให้ผลิตภัณฑ์จากบริษัท มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม
2. ยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีและยั่งยืน
3. มุ่งมั่นที่จะให้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง ทันเวลา และส่งเสริมการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
4. มุ่งมั่นที่จะจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มสิทธิพิเศษแก่ลูกค้า ทั้งกิจกรรมพิเศษ และกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือของชุมชน

แนวปฏิบัติที่ดี :

- มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม มีระบบการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- ไม่กล่าวหาใครเกินควร เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการในชนิดหรือประเภทเดียวกัน และ ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมต่อลูกบ้าน (ลูกค้า) ของบริษัท ในปีที่ผ่านมา

1. จากกรณีพบน้ำรั่วซึม จากระเบียง Precast ของอาคารชีวาทัย อินเทอร์เน็ต ทางบริษัทไม่ได้แจ้งเตือนจนใจได้รับเข้าดำเนินการแก้ไข ปัญหาดังกล่าวทันที นอกจากนั้น ชีวาทัยยังรับรองว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนั้น ไม่มีผลกับโครงสร้างอาคารโดยรวม และทางชีวาทัยขอทำการรับผิดชอบ โครงสร้างทั้งหมด ตลอดอายุการใช้งานของอาคาร เพื่อให้ลูกบ้านทุกท่านได้มั่นใจว่า ชีวาทัยจะรับผิดชอบต่อชีวิตและดูแลลูก บ้านด้วยความใส่ใจอย่างแท้จริง
2. กรณีประตูของโครงการชำรุด ในโครงการชีวาทัย อินเทอร์เน็ต ทางบริษัทเข้าดำเนินการแก้ไข ปัญหาดังกล่าวทันที แม้ว่าจะหมดประกันไปแล้วก็ตาม
3. กรณีเสียงที่เกิดจากปั๊มเติมอากาศในโครงการ ฮอลมาร์ค งามวงศ์วาน โดยจะมีเสียงปั๊มเติมอากาศในบ่อบำบัดน้ำเสียใต้อาคาร ทำให้เกิดมลภาวะทางเสียงเป็นบางส่วนของโครงการ แม้การออกแบบระบบปั๊มเติมอากาศนั้น ทางบริษัท ไม่ได้เป็นผู้ออกแบบและวางระบบไว้ตั้งแต่แรก เพราะโครงการนี้ ทางบริษัทฯ ได้ซื้อโครงการและมาพัฒนาต่อจากบริษัทอื่น ซึ่งทางบริษัทผู้พัฒนาเดิม ได้ทำการยื่น EIA ผ่านแล้ว และขออนุญาตก่อสร้างกับกับหน่วยงานราชการจนทบทวี พร้อมทั้งก่อสร้างไปแล้วกว่า 70% ทำให้ทางชีวาทัยต้องดำเนินการก่อสร้างต่อให้แล้วเสร็จตามแบบที่ได้ยื่นขออนุญาตไว้ เมื่อโครงการสร้างแล้วเสร็จส่งมอบให้กับทางเจ้าของห้องชุดไปในระยะหนึ่งถึงทราบถึงผลกระทบที่เกิดจากเสียงเครื่องปั๊มเติมอากาศแต่ทางบริษัท ไม่ได้แจ้งเตือนในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น พยายามแก้ไขเสียงให้ลดลง เริ่มจากการทำผนังซับเสียงตามคำแนะนำของเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่สามารถช่วยได้ และทางนิติบุคคลของโครงการก็ได้เข้ารับทราบและเห็นด้วยกับการแก้ไขนี้ ทำให้เสียงลดลงได้แค่ส่วนหนึ่ง แต่ยังเหลือเสียงที่ทำให้ลูกบ้านเกิดความรำคาญอยู่บางส่วน ทางชีวาทัยจึงแก้ปัญหาจนหมดไป ด้วยการหาระบบใหม่ทั้งหมดและย้ายปั๊มลงใหม่ แม้ว่าจะหมดประกันไปแล้วแต่ชีวาทัยก็ได้เข้าไปดูแลอย่างต่อเนื่องจนปัญหาหมดไป โดยยึดหลักความสุขของลูกค้าสำคัญที่สุด

การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

คณะกรรมการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายปี เพื่อปฏิบัติตามนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทได้เปิดเผยไว้ โดยจะมีการเปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี หรือจัดทำเป็นรายงานความยั่งยืนเพื่อเผยแพร่ทุกปีภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้เกิดความยั่งยืน โดยในปี 2561 บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นพัฒนาในทุกกระบวนการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและบริการ โดยปรับปรุงและพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจและคุณค่าเพิ่ม เพื่อตอบสนองความต้องการให้อยู่เหนือกว่าความพึงพอใจของลูกค้า เช่น ให้ความใส่ใจในทุกความต้องการของลูกค้า ให้บริการแบบครบวงจรมาตรฐาน มีความรับผิดชอบต่อมาตรฐาน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นที่จะปลูกฝัง พนักงานให้เข้าใจเป้าหมายขององค์กร และปฏิบัติงานโดยตระหนักถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคม อีกทั้ง

ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

ในปี 2561 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทใดๆ อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่เกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมและสังคม และไม่เคยตรวจสอบหรือถูกกล่าวหาจากองค์กรหรือหน่วยงานใดว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีผลกระทบด้านลบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทฯ กำหนดไว้

12. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

12.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการควบคุมภายใน

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงมาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งในระดับผู้บริหารและในระดับปฏิบัติการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานการควบคุมภายใน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยนำกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) มาใช้ปรับปรุงพัฒนาควบคู่กับกรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายจัดการในการพัฒนาให้ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น โดยได้มีการว่าจ้าง บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และ บริษัทฯ ยังกำหนดให้มีกระบวนการสอบทาน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทเองอีกด้วย และมีการกำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น เพื่อให้ทีมผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ ตรงไปตรงมา โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด และ ฝ่ายตรวจสอบภายในเอง

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยใช้แบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยเป็นการประเมินตามองค์ประกอบทั้ง 5 ส่วน ได้แก่ 1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม 2) การประเมินความเสี่ยง 3) กิจกรรมการควบคุม 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5) ระบบการติดตาม คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม บริษัทมีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมายและกฎบัตร
- 1.2 จัดให้มีกิจกรรมควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอเหมาะสม กับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน มีการกระจายอำนาจ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารตามความรับผิดชอบ และมีอำนาจสั่งการที่เหมาะสม ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท
- 1.4 บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับผู้บริหารและพนักงานถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเหมาะสม มีข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ รวมถึงการห้ามทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบทลงโทษ หากมีการฝ่าฝืน และมาตรการติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าว
- 1.5 บริษัทได้จัดทำ "นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานการทุจริตและคอร์รัปชัน" เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้มีแนวทาง/ขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติได้เข้าใจ นำไปปฏิบัติให้ตรงตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ตลอดจนการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้ทราบถึงความแน่วแน่ของบริษัทในด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังกล่าว และ บริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2561 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

- 1.6 บริษัทกำหนดนโยบายและวิธีบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การคัดเลือก การฝึกอบรมและการเลื่อนตำแหน่ง การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทน เป็นต้น โดยมีนโยบายในการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และมีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาและฝึกอบรมของพนักงานแต่ละตำแหน่งงาน โดยมีการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี พร้อมทั้งจัดทำรายงานเปรียบเทียบการฝึกอบรมตามแผน รวมถึงกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เพื่อให้มีศักยภาพสอดคล้องกับความจำเป็นทางธุรกิจ และรองรับแผนการขยายงานในอนาคต
- 1.7 บริษัทมีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญไว้ครอบคลุมทุกตำแหน่งระดับบริหารขึ้นไป

คณะกรรมการตรวจสอบได้ดูแลงานตรวจสอบภายใน โดยให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปี รับทราบผลการตรวจสอบ และให้ความเห็นเรื่องการควบคุมภายในให้รัดกุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมทั้งแนะแนวทางการรายงานการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้งานตรวจสอบภายในดำเนินการอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปี 2561 ไม่พบความบกพร่องเรื่องการควบคุมภายใน อย่างเป็นสาระสำคัญ

2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

2.1 โครงสร้างขององค์กรปัจจุบัน มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการฝ่ายบริหาร ซึ่งได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง และโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องต่อทิศทางกลยุทธ์การดำเนินงานและแผนธุรกิจ พร้อมกับการกำกับดูแลติดตามและสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ โดยมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยง

2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ให้มีการจัดการและดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้มีการจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง การประเมินปัจจัยเสี่ยงในระดับองค์กรพร้อมมาตรการจัดการความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดให้มีการประเมินตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) ของกระบวนการสำคัญ เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต เพื่อจัดให้มีระบบการป้องกันที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2.3 คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้เชิญตัวแทนจากสายการปฏิบัติงานแต่ละสายงาน มาทำการประเมินความเสี่ยงและนำเสนอแนวทางการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับฟังถึงปัญหา หรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติ ตลอดจนให้ความเห็นต่อความเหมาะสมของแผนบริหารความเสี่ยงและตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (KRI : Key Risk Indicator) ที่จะส่งสัญญาณให้บริษัทฯ รับทราบล่วงหน้าถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น เพื่อปรับแผนการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ปัจจุบัน หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งคณะกรรมการ

บริหารความเสี่ยงจะมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ให้รับทราบถึงการดำเนินงานของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

2.4 มีการประเมินและติดตามภาพรวม รายละเอียดและแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งวางระบบการรายงานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนี้ ผู้บริหารของบริษัทได้มีการประเมินสถานการณ์ ความเสี่ยงและวิเคราะห์เหตุการณ์ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท โดยจะกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข และติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น

3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

3.1 บริษัทกำหนดโครงสร้างองค์กร มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับผู้บริหารตามสายงานต่างๆ ให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมรวมถึงมีคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสมดุลในการปฏิบัติงาน

3.2 บริษัทได้มีการทบทวน คู่มืออำนาจอนุมัติ (Table of Authority) ทั้งหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และมีระเบียบ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สามารถตอบสนองต่อการขยายงานและการเติบโตของบริษัท และการควบคุมกิจกรรมการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามเป้าหมายองค์กร

3.3 บริษัทกำหนดมาตรการควบคุมให้มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของทุกส่วนงานเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกัน มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบงานที่สำคัญออกจากกันอย่างชัดเจน เช่น การอนุมัติ การบันทึกรายการ การประมวลผลข้อมูล การดูแลรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถสอบทานรายการซึ่งกันและกันได้ตามหลักการตรวจสอบและการถ่วงดุลการใช้อำนาจ (Check and Balance) ระหว่างกัน

3.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในขององค์กรทั้งระดับบริษัท ฝ่ายงาน และกระบวนการ โดยกำหนดให้มีการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม ทั้งแบบไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Manual) และ แบบใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Automated) ดังนี้ การจัดทำทะเบียนคุมการตรวจสอบเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน การกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบโปรแกรมต่างๆ และการควบคุมงบประมาณในระบบ Systems Applications and Products in Data Processing (SAP)

3.5 กรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนตามที่ทางการกำหนด และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก ซึ่งทางคณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานรายการระหว่างกัน และที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ซึ่งบริษัทมีการรวบรวมข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บุคคลที่เกี่ยวข้องไว้ใช้ในการติดตามและสอบทานรายการระหว่างกัน โดยมีฝ่ายบัญชีรับผิดชอบในการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

3.6 มีการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม โดยกำหนดระดับผู้ใช้งาน (User) และการเข้าถึงข้อมูลตามขอบเขตความรับผิดชอบเฉพาะงานที่ตนดูแล และควบคุมการกำหนดสิทธิ์การใช้โปรแกรมต่างๆ ให้เหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานในแต่ละระดับชั้นพนักงาน

3.7 บริษัทกำหนดดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) เป็นเครื่องมือในการวางแผนและควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับการเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

4.1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้พนักงานทำงานได้สะดวก รวดเร็ว ลดงาน Manual และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ให้สามารถรองรับการขยายตัวและการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งปรับปรุงให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดเก็บรักษาข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์

4.2 บริษัทอยู่ระหว่างการพัฒนาสารสนเทศที่จะรองรับการทำงานของทุกหน่วยงานในองค์กร ตั้งแต่ระบบงบประมาณ, ระบบจัดซื้อจัดจ้าง, ระบบการควบคุมเงินเบิกล่วงหน้าของผู้รับเหมา, ระบบการเบิกจ่ายเงินสต็อกและเงินเบิกล่วงหน้า, เงินรอกหักต่างๆ และระบบแจ้งสถานะกับคู่ค้า เพื่อลดปริมาณการรับสายโทรศัพท์ โดยจะมีการควบคุมตรวจสอบ และกำหนดสิทธิ์ผู้มีอำนาจการอนุมัติตามระดับชั้น ตามที่ถูกต้องกำหนดไว้ในระเบียบของบริษัท

4.3 บริษัทจัดช่องทางการสื่อสารภายในผ่านระบบ Intranet, Email, Facebook, Line และ Website ทำให้พนักงานทุกคนสามารถรับข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายองค์กร นโยบาย วัตถุประสงค์ ความรับผิดชอบ และกฎระเบียบของบริษัท เพื่อนำไปปฏิบัติตามได้ รวมถึงช่องทางที่ผู้บริหารสามารถใช้ติดตามยอดการขายของโครงการต่างๆ เปรียบเทียบเป้าหมายประจำวัน และการรายงาน เช่น ยอดการขาย การโอน (รอโอน) เปรียบเทียบกับเป้าหมาย โดยกำหนดให้รายงานผู้บริหารระดับสูงทราบเป็นประจำทุกสัปดาห์ และทุกเดือน

4.4 บริษัทมีระบบสารสนเทศ จากโปรแกรม SAP (Systems, Applications and Products in Data Processing) โปรแกรม ERP (Softpro) มาใช้กับบริษัทเพื่อจัดการและนำเสนอข้อมูล สนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร และปัจจุบันอยู่ระหว่างการพัฒนาอีก 3 ระบบเพื่อรองรับการทำงานให้ครอบคลุมทุก User คือ โปรแกรม ICON , โปรแกรม BD และ โปรแกรมจัดซื้อจัดจ้าง

4.4 การควบคุมความปลอดภัย ระบบต่างๆ ทางบริษัทมีนโยบายควบคุมการปิดสิทธิ์การใช้งานโดยจะตั้งค่าวัน Disable account ไว้ล่วงหน้าตามวันทำงานสุดท้ายที่มีผลการลาออก กรณีพนักงานลืม Password พนักงานสามารถ Request Password ใหม่ได้เอง โดยระบบจะส่งอีเมลไปยังพนักงานโดยตรง เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

4.5 บริษัท มีการจัดช่องทางไว้สำหรับเปิดรับข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤตินอกขอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เพื่อให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งทางบริษัทมีการแจ้งนโยบายการแจ้งเบาะแส (whistle-blower Policy) โดยได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบว่า กรณีพบเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท ขอให้แจ้งไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านช่องทาง Email หรือ ไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือ Call center 1260 โดยตรง

4.6 บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านทางเว็บไซต์บริษัท www.chewathai.com ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลกับนักลงทุนสัมพันธ์ผ่านระบบ Call Center 1260 ได้ ซึ่งเป็นช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลกับบุคคลภายนอก เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสามารถรับข้อมูลของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา เพียงพอและเหมาะสมต่อการตัดสินใจ

5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

5.1 การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2561 มีการประชุมรวม 6 ครั้ง เพื่อพิจารณาและติดตามฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอแนะสำคัญที่มีผลกระทบต่อองค์กรและผู้บริหารเป็น

ระยะๆ มีการติดตามการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การสอบทานระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงแก้ไขให้ทันทั่วทั้งที่และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด โดย นางสาวสรรพ เดชอาคม ซึ่งมีความเป็นอิสระ และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทำหน้าที่ตรวจสอบ แสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัท และสอบทานระบบการควบคุมภายในทางด้านบัญชีและการเงิน เพื่อรายงานผลการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้ให้ความเห็นว่าไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

5.2 บริษัทฯ มีระบบการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารในแต่ละสายงานได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ที่เหมาะสมได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ผ่านคณะกรรมการ ซึ่งมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานว่า เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกเดือน

บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นางสาวสุภารัตน์ งามทรัพย์ทวีคุณ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 เนื่องจากมีคุณสมบัติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน และงานด้านบัญชี การเงินมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ มีการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ อีกทั้งได้เข้าร่วมการอบรมด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดจ้างธรรมเนียมเพื่อทำการสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในแต่ละหน่วยงาน และตรวจสอบกระบวนการงานที่สำคัญของบริษัทฯ ประจำปี 2561 อย่างต่อเนื่อง ซึ่งธรรมเนียมได้เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2561 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561

12.2 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ธรรมเนียมได้ดำเนินการสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในแต่ละหน่วยงาน และตรวจสอบกระบวนการงานที่สำคัญของบริษัทฯ โดยไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล

12.3 ข้อมูลเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง ธรรมเนียม ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้กับบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 14 กรกฎาคม 2557 โดยธรรมเนียมได้มอบหมายให้ นางสาวกรกช วณสวัสดิ์ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งจะทำการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแผนการตรวจสอบที่ตกลงร่วมกันกับบริษัทฯ และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงให้เป็นไปตามแผนและนโยบายการควบคุมภายในของบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ 5 ข้อของ COSO ตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

12.4 ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ เห็นว่าธรรมเนียมเป็นหน่วยงานภายนอกที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีนางสาวกรกช วนสวัสดิ์ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เนื่องจากมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานด้านการตรวจสอบภายในมานานกว่า 5 ปี และได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

12.5 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และได้รับการอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2558

13. รายการระหว่างกัน

13.1 ลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่างๆ ได้แก่ กรรมการ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร และบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึงบริษัทที่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าว ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

บุคคล / นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นายชาติชาย พานิชชีวะ	- เป็นกรรมการของบริษัทฯ - เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ชาติชีวะ จำกัด (“ชาติชีวะ”) ซึ่งชาติชีวะเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 67.64 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วจำนวน 1,275 ล้านบาท - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ - เป็นสามีของนางสมหะทัย พานิชชีวะ
นางสมหะทัย พานิชชีวะ	- เป็นกรรมการของบริษัทฯ - เป็นผู้ถือหุ้นของ ชาติชีวะ ซึ่งชาติชีวะเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 67.64 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วจำนวน 1,275 ล้านบาท - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ - เป็นภรรยาของนายชาติชาย พานิชชีวะ
นายบุญ ชุน เกียรติ	- เป็นกรรมการของบริษัทฯ - เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ โดยดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ
บริษัท ชีวาทัย ฮัท ซูน จำกัด (“CTHS”)	- ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ - เป็นบริษัทร่วม ซึ่งบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้นใน CTHS ร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วจำนวน 14.00 ล้านบาท - มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 2 ราย ได้แก่ นายชาติชาย พานิชชีวะ และ นายบุญ ชุน เกียรติ
บริษัท ชีว ฮาร์ท จำกัด (“CWH”)	- ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ - เป็นบริษัทร่วมค้า ซึ่งบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้นใน CWH ร้อยละ 70 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วจำนวน 50.00 ล้านบาท - มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 2 ราย ได้แก่ นายชาติชาย พานิชชีวะ และ นายบุญ ชุน เกียรติ

บริษัท กมลลา ซีเนียร์ ลิฟวิ่ง จำกัด (“KSL”)	- ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ - เป็นบริษัทร่วม ซึ่งบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้นใน KSL ร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วจำนวน 100 ล้านบาท - มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 1 ราย ได้แก่ นางสาวสมหะทัย พานิชชีวะ
บริษัท ซาติชีวะ จำกัด (“ซาติชีวะ”)	- ประกอบธุรกิจลงทุนในบริษัทอื่น - มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 2 ราย ได้แก่ นายชาติชาย พานิชชีวะ และนางสมหะทัย พานิชชีวะ - เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 67.64 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วจำนวน 1,275 ล้านบาท
บริษัท โกลบอล เอ็นไวรอนเมนทอล เทคโนโลยี จำกัด (“GETCO”)	- ประกอบธุรกิจให้บริการบำบัดน้ำเสีย - เป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ จนถึงเดือนมกราคม 2556 - มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 2 ราย ได้แก่ นายชาติชาย พานิชชีวะ และ นางสาวสมหะทัย พานิชชีวะ
บริษัท ไทยศรีประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“ไทยศรีประกันภัย”)	- ประกอบธุรกิจประกันภัย - มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 1 ราย ได้แก่ นายชาติชาย พานิชชีวะ
บริษัท อมตะ วอเตอร์ จำกัด (“อมตะ วอเตอร์”)	- ประกอบธุรกิจจ่ายน้ำประปาและบำบัดน้ำเสียเพื่อการอุตสาหกรรม - มีกรรมการจำนวน 2 ราย ได้แก่ นายวิกรม กรมดิษฐ์ และนายวิบูลย์ กรมดิษฐ์ เป็นพี่ชายของนางสมหะทัย พานิชชีวะ
บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด (“อมตะ ฟาซิลิตี้”)	- ประกอบธุรกิจให้บริการบริหารจัดการพื้นที่ส่วนกลางในนิคมอุตสาหกรรม - มีกรรมการจำนวน 1 ราย ได้แก่ นายวิบูลย์ กรมดิษฐ์ ซึ่งเป็นพี่ชายของนางสมหะทัย พานิชชีวะ
บริษัท พารากอน คาร์ เรนทัล จำกัด (“พารากอน คาร์”) มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ ถึงเดือนสิงหาคม 2561	- ประกอบธุรกิจให้เช่ายานยนต์ชนิดนั่งส่วนบุคคล รถกระบะ รถตู้และรถขนาดเล็กที่คล้ายกัน - มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 1 ราย ได้แก่ นายชาติชาย พานิชชีวะ
TEE Land Ltd. (“TEEL”) (มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ ถึงเดือนกรกฎาคม 2561)	- ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อที่อยู่อาศัยและเพื่อการพาณิชย์ - เป็นบริษัทที่จัดตั้งในประเทศสิงคโปร์ และจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์สิงคโปร์ (SGX Mainboard) - มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 1 ราย ได้แก่ Mr. Phua Cher Chew โดยดำรงตำแหน่ง Executive Director

	และ Chief Executive Officer ซึ่งได้ลาออกจากการเป็นกรรมการในวันที่ 13 กรกฎาคม 2561
TEE Development Pte. Ltd. ("TEED") (มีกรรมกร่วมกันกับบริษัทฯ ถึงเดือนกรกฎาคม 2561)	- ประกอบธุรกิจลงทุนในบริษัทอื่น - เป็นบริษัทที่จัดตั้งในประเทศสิงคโปร์ - มีกรรมกร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 1 ราย ได้แก่ Mr. Phua Cher Chew โดยดำรงตำแหน่ง Managing Director ซึ่งได้ลาออกจากการเป็นกรรมการในวันที่ 13 กรกฎาคม 2561 - เป็นบริษัทย่อยของ TEEL โดย TEEL มีสัดส่วนการถือหุ้นใน TEED ร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว - TEED ได้ขายหุ้นที่ถือกับ บมจ.ชีวาทัย ทั้งจำนวน (151 ล้านหุ้น คิดเป็น 20.15 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว) ให้กับ บริษัท ซาดิชีวะ จำกัด ในวันที่ 13 กรกฎาคม 2561

รายการระหว่างกันกับบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2560 มีรายการระหว่างกันของ บริษัทฯ กับบริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีรายละเอียดดังนี้

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2560	
บริษัท ชีวาทัย ฮัฟ ซูน จำกัด (บริษัทร่วมค้า บริษัทฯ ถือหุ้น 50%)	ลูกหนี้-เงินทดรองจ่าย ลูกหนี้-ค่าหุ้น เจ้าหนี้-เงินทดรองจ่าย	0.73 10.00 0.01	0.07 10.00 0.05	การทำรายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนและเป็นการเสริมสภาพคล่อง ซึ่งเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การเข้าทำรายการนี้จึงสมเหตุสมผลและไม่ได้ทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์แต่อย่างใด
บริษัท ชีวา ฮาร์ท จำกัด (บริษัทร่วมค้า บริษัทฯ ถือหุ้น 70%)	เงินให้กู้ยืมจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ดอกเบี้ยรับ ดอกเบี้ยค้างรับ ลูกหนี้-รายได้จากการให้บริการ บริหารสำนักงาน	55.00 1.59 1.28 0.26	16.00 0.21 0.21 -	การทำรายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนและเป็นการเสริมสภาพคล่อง ซึ่งเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ อัตราดอกเบี้ยที่บริษัทฯ ได้รับเป็นอัตราดอกเบี้ยที่อ้างอิงจากอัตราดอกเบี้ยของธนาคารพาณิชย์ในช่วงเวลานั้น

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง กัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่าง กัน (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2560	
	รายได้จากการ ให้บริการ บริหาร สำนักงาน	0.84	-	การทำรายการรายได้จากการให้บริการ บริหารสำนักงานแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องที่มี การคิดค่าบริการอ้างอิงจากอัตราเงินเดือน ของพนักงานที่ ต้องมีเพื่อปฏิบัติงาน จึงเห็น ว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ การทำรายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อเป็น เงินทุนหมุนเวียนและเป็นการเสริมสภาพ คล่อง ซึ่งเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ
	ลูกหนี้-เงินทดรองจ่าย	0.04	0.20	
บริษัท กมลลา ซีเนียร์ ลิฟ วิ่ง จำกัด (บริษัทร่วม บริษัทฯถือหุ้น 25%)	เงินให้กู้ยืมจากบริษัทที่ เกี่ยวข้องกัน	34.00	86.00	การทำรายการดังกล่าวเป็นการให้ความ ช่วยเหลือทางการเงินซึ่งเป็นไปตามสัดส่วน การถือหุ้นตามสัญญาร่วมทุน ซึ่งเป็น ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ อัตราดอกเบี้ยที่บริษัทฯ ได้รับเป็น อัตราดอกเบี้ยที่อ้างอิงจากอัตราดอกเบี้ย ของธนาคารพาณิชย์ในช่วงเวลานั้น จึงเห็น ว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ของบริษัทฯ
	ดอกเบี้ยรับ	2.61	0.72	
	ดอกเบี้ยค้างรับ	0.79	0.72	
บริษัท โกลบอล เอ็นไว รอนเมนต์ เทคโนโลยี จำกัด (มีกรรมการร่วมกันกับ บริษัทฯ)	รายได้จากการ ให้บริการบริหาร สำนักงาน	-	0.84	การทำรายการดังกล่าวเป็นการให้บริการ บริหารสำนักงานแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องที่มี การคิดค่าบริการอ้างอิงจากอัตราเงินเดือน ของพนักงานที่ ต้องมีเพื่อปฏิบัติงาน จึงเห็น ว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
บริษัท ทรานส์ อีควอโ เรียล อินโดไชน่า จำกัด (มีกรรมการร่วมกันกับ บริษัทฯ ถึงเดือนพฤษภาคม 2560)	ค่าเช่าพื้นที่สำนักงาน	-	0.12	การทำรายการดังกล่าวเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ของ บริษัทฯ และราคาค่าเช่า พื้นที่สำนักงานรวมถึงค่าบริการต่างๆ เกิด จากการปันส่วนตามพื้นที่ใช้สอยในกลุ่ม บริษัทซึ่งเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตาม จริง ดังนั้น การเข้าทำรายการนี้จึง สมเหตุสมผลและเป็นไปตามการดำเนิน

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง กัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่าง กัน (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2560	
				ธุรกิจปกติเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
	รายได้จากค่าเช่าสำนักงาน	-	0.09	การทำรายการดังกล่าวเป็นไปเป็นการให้เช่าพื้นที่สำนักงาน และราคาเช่าพื้นที่สำนักงานรวมถึงค่าบริการต่างๆ เกิดจากการปันส่วนตามพื้นที่ใช้สอยบริษัทฯ ซึ่งเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง ดังนั้น การเข้าทำรายการนี้จึงสมเหตุสมผลและไม่ได้ทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์แต่อย่างใด
	รายได้จากการให้บริการบริหารสำนักงาน	-	0.26	การทำรายการดังกล่าวเป็นการให้บริการบริหารสำนักงานแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องที่มีการคิดค่าบริการอ้างอิงจากอัตราเงินเดือนของพนักงานที่ต้องมีเพื่อปฏิบัติงาน จึงเห็นว่ามีผลสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
บริษัท ออสก้า เอสเตท เมเนจเม้นท์ จำกัด (มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ ถึงเดือน พฤษภาคม 2560)	ค่าเช่าห้องชุด	-	0.06	การทำรายการดังกล่าวเป็นการให้เช่าห้องชุดเป็นสถานที่เก็บเอกสาร และราคาเช่าเป็นราคาที่ใกล้เคียงกับราคาตลาด และสามารถเทียบเคียงกับราคาเช่าห้องชุดในบริเวณใกล้เคียง ดังนั้น การทำรายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผล
	ค่าเช่ารถยนต์	-	0.25	การทำรายการดังกล่าวเป็นการเช่ารถยนต์เพื่อให้ในบริษัทฯ และราคาเช่ารถยนต์เป็นราคาที่ใกล้เคียงกับราคาตลาดสำหรับรถยนต์ยี่ห้อและรุ่นเดียวกัน ดังนั้น การทำรายการนี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
	รายได้จากการให้บริการบริหารสำนักงาน	-	0.44	การทำรายการดังกล่าวเป็นการให้บริการบริหารสำนักงานแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องที่มีการคิดค่าบริการอ้างอิงจากอัตราเงินเดือนของพนักงานที่ต้องมีเพื่อปฏิบัติงาน จึงเห็น

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง กัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่าง กัน (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2560	
				ว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
บริษัท ออสก้า ดีไซน์ แอนด์ เดคคอเรชั่น จำกัด (มีกรรมกร่วมกันกับ บริษัทฯ ถึงเดือน พฤษภาคม 2560)	รายได้จากการ ให้บริการบริหาร สำนักงาน	-	0.07	การทำรายการดังกล่าวเป็นการให้บริการ บริหารสำนักงานแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องที่มี การคิดค่าบริการอ้างอิงจากอัตราเงินเดือน ของพนักงานที่ ต้องมีเพื่อปฏิบัติงาน จึงเห็น ว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
บริษัท ไทยศรีประกันภัย จำกัด (มหาชน) (มีกรรมกร่วมกันกับ บริษัทฯ)	ค่าเบี้ยประกัน ค่าเบี้ยประกัน-ลูกหนี้ อื่น ค่าเบี้ยประกัน-เจ้าหนี้ อื่น	1.80 0.01 -	1.33 - 0.13	การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจของบริษัท และราคาค่าเบี้ย ประกันเป็นราคาใกล้เคียงกับราคาไทยศรี ประกันภัยให้กับลูกค้ารายอื่น ดังนั้น การทำ รายการนี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ของบริษัทฯ
บริษัท อมตะ วอเตอร์ จำกัด (บริษัทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ กรรมการของบริษัทฯ)	ค่าสาธารณูปโภคใน นิคมอมตะซิตี้ ค่าสาธารณูปโภค- เจ้าหนี้อื่น	0.08 0.01	0.11 0.01	การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจของบริษัท และการคิดค่า สาธารณูปโภคเป็นรูปแบบเดียวกันกับที่ อมตะ วอเตอร์ คิดกับบุคคลอื่นที่อยู่ในนิคม อุตสาหกรรมเดียวกัน ดังนั้น การทำรายการ นี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ ของบริษัทฯ
บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด (บริษัทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ กรรมการของบริษัทฯ)	ค่าส่วนกลางในนิคม อมตะซิตี้ ค่าส่วนกลางในนิคม อมตะซิตี้- เจ้าหนี้อื่น	0.30 -	0.43 0.15	การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจของบริษัท และการคิดค่า ส่วนกลางเป็นรูปแบบเดียวกันกับที่ อมตะ ฟาซิลิตี้ คิดกับบุคคลอื่นที่อยู่ในนิคม อุตสาหกรรมเดียวกัน ดังนั้น การทำรายการ นี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ ของบริษัทฯ
บริษัท พารากอน คาร์ เรนทล์ จำกัด (มีกรรมกร่วมกันกับ บริษัทฯ ถึงเดือนสิงหาคม 2561)	ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่ารถยนต์-เจ้าหนี้ อื่น	1.03 -	0.33 0.12	การทำรายการดังกล่าวเป็นการเช่ารถยนต์ เพื่อให้ในบริษัทฯ และราคาเช่ารถยนต์ เป็นราคาที่ใกล้เคียงกับราคาตลาดสำหรับ รถยนต์ยี่ห้อและรุ่นเดียวกัน ดังนั้น การทำ

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง กัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่าง กัน (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2560	
				รายการนี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
TEE Land Ltd. (มีกรรมกร่วมกันกับ บริษัทฯ ถึงเดือนกรกฎาคม 2561)	เงินกู้ยืมจากบริษัทที่ เกี่ยวข้องกัน ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย	- 0.57 -	52.32 2.09 1.40	การทำรายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อเป็น เงินทุนหมุนเวียนและเป็นการเสริมสภาพ คล่องซึ่งเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ โดยอัตราดอกเบี้ยที่บริษัทฯ ได้รับใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยการกู้เงิน จากธนาคารพาณิชย์ จึงเห็นว่ามีควา มสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของ บริษัทฯ
TEE Development Pte. Ltd. (มีกรรมกร่วมกันกับ บริษัทฯ ถึงเดือนกรกฎาคม 2561)	ลูกหนี้อื่น-ทดรองจ่าย ใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	0.20	0.93	การทดรองจ่ายของบริษัทฯ เป็นรายการที่ เกิดขึ้นเพื่อความคล่องตัวในการดำเนินการ ของกลุ่มบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม เมื่อเกิด รายการทดรองจ่ายเช่นนี้ในอนาคต บริษัทฯ ควรเร่งดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายนี้โดย ทันที ดังนั้น การทำรายการดังกล่าวจึง สมเหตุสมผล
	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร เจ้าหนี้อื่น-ค่าใช้จ่ายใน การบริหาร	0.01 -	0.01 0.74	
	เงินกู้ยืมจากบริษัทที่ เกี่ยวข้องกัน ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย	- - 0.06	- - 4.97	
TEE Resources Pte. Ltd. (มีกรรมกร่วมกันกับ บริษัทฯ ถึงเดือนกรกฎาคม 2561)	ดอกเบี้ยค้างรับ	0.85	1.00	เป็นดอกเบี้ยค้างรับจากการทำรายการให้ เงินกู้ยืมแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน “TEE Resources” จะต้องไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต
นายชาติชาย พานิชชี่วะ (ประธานกรรมการบริษัท)	เงินกู้ยืมจากบุคคลที่ เกี่ยวข้องกัน	-	200	การทำรายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อเป็น เงินทุนหมุนเวียนและเป็นการเสริมสภาพ คล่องซึ่งเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ โดยอัตราดอกเบี้ยที่บริษัทฯ
	ดอกเบี้ยจ่าย	2.47	8.76	
	ดอกเบี้ยค้างจ่าย	-	0.72	

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง กัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่าง กัน (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2560	
				ได้รับใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยการกู้เงิน จากธนาคารพาณิชย์ จึงเห็นว่ามีผล สมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของ บริษัทฯ

รายการระหว่างกันกับบริษัท ชีวาทัย อินเทอร์เน็ต จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย สำหรับงวดบัญชีปี 2561 และงวด
บัญชีปี 2560 รายละเอียดดังนี้

บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง กัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่าง กัน (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2560	
TEE Land Ltd. (มีกรรมการร่วมกันกับ บริษัทฯ ถึงเดือน กรกฎาคม 2561)	เงินกู้ยืมจากบริษัทที่ เกี่ยวข้องกัน ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย	- 0.20 -	18.51 0.74 0.50	การทำรายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อเป็น เงินทุนหมุนเวียนและเป็นการเสริมสภาพ คล่องซึ่งเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ โดยอัตราดอกเบี้ยที่บริษัทฯ ได้รับใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยการกู้เงิน จากธนาคารพาณิชย์ จึงเห็นว่ามีผล สมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของ บริษัทฯ
TEE Development Pte. Ltd. (มีกรรมการร่วมกันกับ บริษัทฯ ถึงเดือน กรกฎาคม 2561)	ลูกหนี้อื่น-ทดรองจ่าย ใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	0.15	0.38	การทดรองจ่ายของบริษัทฯ เป็นรายการที่ เกิดขึ้นเพื่อความคล่องตัวในการดำเนินการ ของกลุ่มบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม เมื่อเกิด รายการทดรองจ่ายเช่นนี้ในอนาคต บริษัทฯ ควรเร่งดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายนี้โดย ทันที ดังนั้น การทำรายการดังกล่าวจึง สมเหตุสมผล
บริษัท ไทยศรีประกันภัย จำกัด (มหาชน) (มีกรรมการร่วมกันกับ บริษัทฯ)	ค่าเบี้ยประกัน	-	0.18	การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจของบริษัท และราคาค่าเบี้ย ประกันเป็นราคาใกล้เคียงกับราคาที่ไทยศรี ประกันภัยให้กับลูกค้ารายอื่น ดังนั้น การทำ รายการนี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ของบริษัทฯ

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัทฯ ในรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ได้ให้ความเห็นว่าการทำรายการระหว่างกันเป็นความจำเป็นในการประกอบธุรกิจทั่วไป เงื่อนไขต่างๆของรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในช่วงเวลาดังกล่าวเป็นไปตามราคาตลาดและมีความสมเหตุสมผล

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 ได้มีมติกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเพื่อให้การทำรายการเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้าร่วมในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวได้ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีการคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ทั้งนี้ การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และการทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้มีหลักการดังนี้

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ จะต้องมิใช่ข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าและราคาที่เป็นธรรม สามารถเทียบเคียงได้กับการทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการในลักษณะเดียวกับของผู้ประกอบการอื่นในธุรกิจ โดยได้อนุมัติหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากธุรกรรมนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ สามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ผ่านมา เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกัน

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้นๆ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้ตรวจสอบบัญชีเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันจากการประกอบธุรกิจปกติและสนับสนุนธุรกิจปกติที่จะเกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคตได้แก่ การเช่าพื้นที่สำนักงาน การให้บริการบริหารจัดการ การชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าส่วนกลาง การเช่ารถยนต์ การเช่าห้องชุด การชำระค่าประกันภัย การให้และรับความช่วยเหลือทางการเงินกับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวจะเป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าโดยทั่วไป มีเงื่อนไขการค้าปกติและสามารถอ้างอิงได้กับเงื่อนไขทางธุรกิจประเภทเดียวกันกับที่บริษัทฯ ทำกับบุคคลภายนอก เช่น

- การขายอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง จะเป็นไปตามราคาและเงื่อนไขทางการค้าเช่นเดียวกับที่บริษัทฯ ให้แก่ลูกค้ารายอื่น รวมถึงสิทธิในการได้รับส่วนลดจะเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ
- การให้และรับความช่วยเหลือทางการเงินจากบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน อัตราดอกเบี้ยที่บริษัทฯ ได้รับ จะเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยจากการกู้ยืมเงินจากธนาคารพาณิชย์
- การเข้าทำรายการอื่นๆ ซึ่งมีราคาหรือค่าธรรมเนียม และเงื่อนไขทางการค้าที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาตลาด

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะสอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายไตรมาส อย่างไรก็ตาม การทำรายการที่ไม่ได้เป็นไปตามธุรกิจปกติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานความจำเป็นและความสมเหตุผลผลของการเข้าทำรายการนั้นก่อนการเข้าทำรายการระหว่างกันทุกครั้ง