

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## หลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทมีทุนจดทะเบียน 240.00 ล้านบาท โดยเป็นทุนชำระแล้ว 240.00 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 960,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

## ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1. กลุ่มนายสุชาติ มงคลอารีพงษ์	719,999,800	74.99%
1.1 นายสุชาติ มงคลอารีพงษ์	575,999,800	59.99%
1.2 นางนลินี มงคลอารีพงษ์ <sup>1/</sup>	144,000,000	15.00%
2. นายตรีพันธ์ กณิตทรัพย์	10,900,000	1.14%
3. นางสฤตรัตน์ ทิพย์วรรณงาม	8,850,000	0.92%
4. นายเฉลิมเกียรติ ทิพย์วรรณงาม	5,850,000	0.61%
5. นางสาวทิพรัตน์ สภากรสุขศรีฤกษ์	4,700,000	0.49%
6. นางสาวราวัลย์ วรลักษกิจ	3,700,000	0.39%
7. บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	3,100,000	0.32%
8. นายวินิจ หงษ์พันธ์	3,040,000	0.32%
9. นายกิตติ จิตต์วงศ์เลิศ	2,600,000	0.27%
10. นายเลิศศักดิ์ เจริญสาริต	2,570,000	0.27%
11. อื่นๆ	194,690,200	20.28%
รวม	960,000,000	100%

หมายเหตุ : <sup>1/</sup> - นางนลินี มงคลอารีพงษ์ เป็นอดีตภรรยาของนายสุชาติ มงคลอารีพงษ์



## นโยบายการจ่ายเงินปันผล

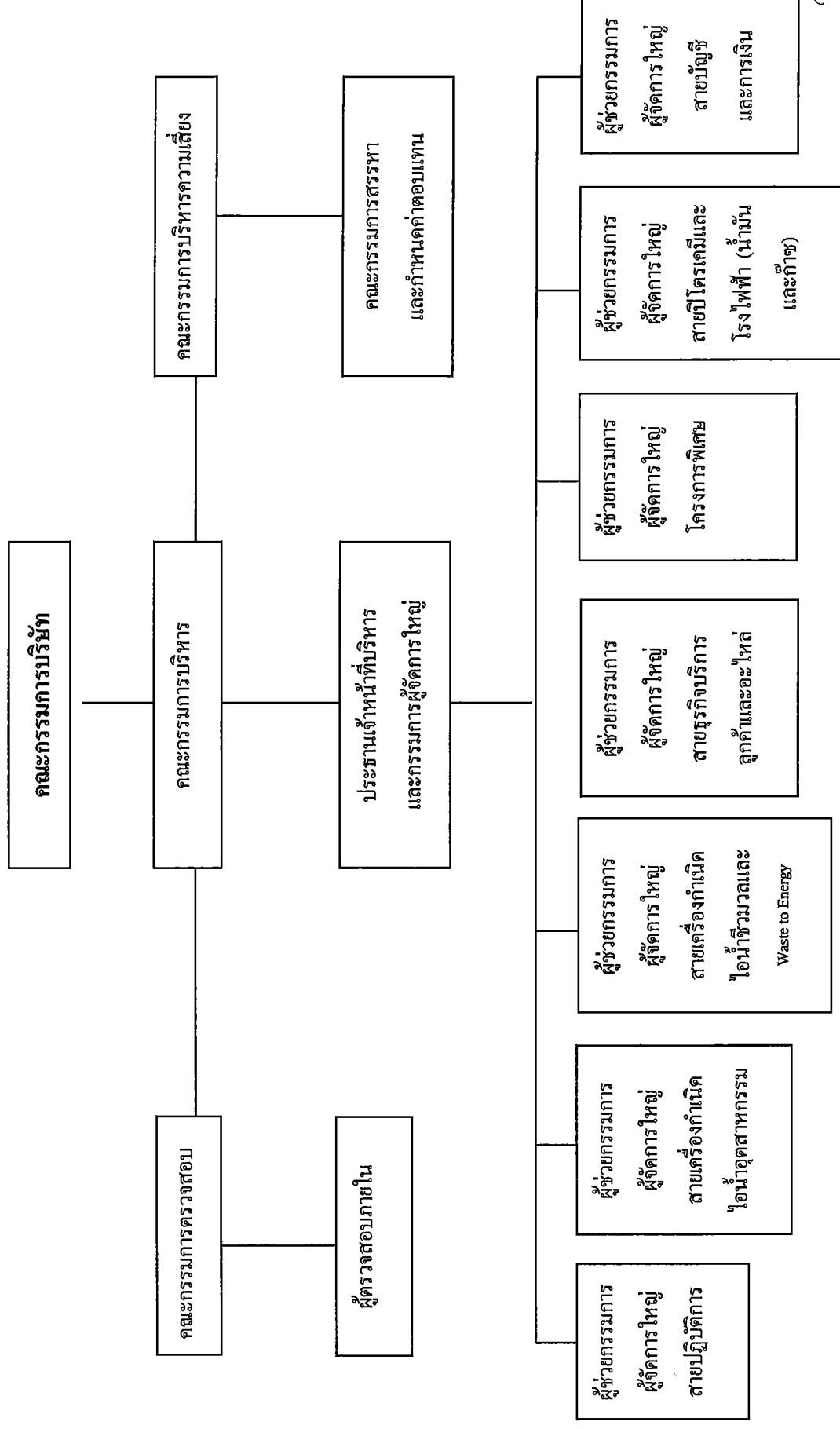
บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักภาษี และการจัดสรรสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินเฉพาะกิจการ อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับความเพียงพอของกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงื่อนไขทางกฎหมาย โดยบริษัท จะคำนึงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของปัจจัยอื่นๆ ในอนาคต และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้หากเห็นควรมีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ จะต้องรายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

บริษัทย่อยจะพิจารณานโยบายการจ่ายเงินปันผลตามที่คณะกรรมการบริษัทนั้นๆ นำเสนอ โดยพิจารณาจากผลประกอบการ และความเหมาะสมของปัจจัยอื่นของแต่ละบริษัท

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### โครงสร้างการบริหาร



## 8.1 คณะกรรมการ

## 8.1.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

สาขา	ที่ตั้ง
1. รศ.ดร.ปรีทรรณ พันธ์วรยงค์	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
2. นายสุชาติ มงคลอารีพงษ์	รองประธานกรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่
3. ดร.กมล ตรรกบุตร	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการตรวจสอบ
4. รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
5. นางสาวสุรางค์ มงคลอารีพงษ์	กรรมการบริษัท
6. นางहरषा บดีพัฒน์	กรรมการบริษัท

## กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายสุชาติ มงคลอารีพงษ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางहरषา บดีพัฒน์ หรือ นางสาวสุรางค์ มงคลอารีพงษ์ หรือ นายฉลาด ณ ระนอง รวมเป็น 2 ท่าน พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ : - ไม่มี-

โดยมี นางเกศสุดา ยะโสธร เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท



**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติของผู้ถือหุ้น
2. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
3. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัทหรือฝ่ายบริหารของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
4. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
5. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
6. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
7. พิจารณานุมัติการทำรายการที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
8. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
9. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างการให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
10. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง



12. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยมีความตั้งใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
13. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
14. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล
15. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
16. พิจารณาคัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
17. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
18. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
19. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
20. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
21. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
22. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

## สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการ และกรรมการชุดย่อย ปี 2561

รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2561			
	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	กรรมการสรรหา และกำหนด ค่าตอบแทน
1. นายสุชาติ มงคลอารีพงษ์	6/6	-		2/3
2. นางสาวสุรางค์ มงคลอารีพงษ์	5/6	-		
3. นางहरभा बढी	6/6	-		
4. นายฉลาด ณ ระนอง	6/6	-		
5. รศ.ดร.ปริทรรศน์ พันธุบรรยงก์	6/6	8/8	10/10	3/3
6. ดร.กมล ตรรกบุตร	6/6	8/8	10/10	3/3
7. รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์	6/6	8/8	10/10	3/3
8. ผศ.ดร. ก่อเกียรติ บุญชูกุล			9/10	

## 8.2 คณะผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุชาติ มงคลอารีพงษ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายเสรี ทองหนู	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายเครื่องกำเนิดไอน้ำชีวมวล และ Waste to Energy
3. นายสุทธิชัย สุภักกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายปิโตรเคมีและโรงไฟฟ้า (น้ำมันและก๊าซ)
4. นายประจักษ์ คงสาคร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายธุรกิจบริการลูกค้าและ อะไหล่
5. นายธีระศักดิ์ เต็งรำพึง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายปฏิบัติการ



ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
6. นายประธาน จิตรประทักษ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายเครื่องกำเนิดไอน้ำ อุตสาหกรรม
7. นายอัศวิน รจิตธำรง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่โครงการพิเศษ

หมายเหตุ : นายประธาน จิตรประทักษ์ ครบกำหนดสัญญาจ้างวันที่ 31 ธันวาคม 2561

นายอัศวิน รจิตธำรง รับตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่โครงการพิเศษ มีผลวันที่ 25 ธันวาคม 2561

นายสวัสดิ์ โอฬารอิทธิฤทธิ์ รับตำแหน่งรักษาการผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายบัญชีและการเงิน มีผลวันที่ 1 มกราคม

2562

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดตาม สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กรรมการบริษัท
7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือ





ผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 8.3 เลขานุการบริษัท

ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 มีมติแต่งตั้งให้ นางเกศสุดา ยะโสธร ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท (รายละเอียดประวัติเลขานุการบริษัท ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีแบบ 56 - 1 ปรากฏตามเอกสารแนบ 1) โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ
  - (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป



(4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป

ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป

5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังยิ่งยงในฐานะผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย

(1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

(2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ

(3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

## 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

## 8.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

## ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เพื่อพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปี 2561 ซึ่งประกอบด้วย

ตำแหน่ง	ปี 2561	
	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท)	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง (บาท)
<b>1. คณะกรรมการบริษัท</b>		
ประธานกรรมการบริษัท	30,000	10,000
กรรมการบริษัทที่เป็นประธานกรรมการชุดย่อย	15,000	10,000
กรรมการบริษัทแต่ละคนที่ไม่เป็นผู้บริหาร	10,000	10,000
กรรมการบริษัทแต่ละคนที่เป็นผู้บริหาร	10,000	10,000
<b>2. คณะกรรมการตรวจสอบ</b>		
ประธานกรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	10,000
กรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	10,000
<b>3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</b>		
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	ไม่มี	10,000
กรรมการบริหารความเสี่ยง	ไม่มี	10,000
<b>4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน</b>		
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ไม่มี	10,000
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ไม่มี	10,000

หมายเหตุ : 1. กรรมการบริษัทที่เป็นประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานกรรมการชุดย่อย จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือนที่สูงที่สุดเพียงตำแหน่งเดียว

2. กรรมการบริษัทและกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยใดชุดหนึ่งจะได้รับค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการแต่ละชุดได้ไม่เกินเดือนละหนึ่งครั้ง

3. กรรมการบริษัทที่เป็นพนักงานของบริษัทจะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน

## ตารางสรุปค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2561

รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2561 (บาท)				
	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการสรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	รวม
1. นายสุชาติ มงคลอารีย์พงษ์	-	-	-	-	-
2. นางสาวสุรางค์ มงคลอารีย์พงษ์	160,000	-	-	-	160,000
3. นางहरषा บดีพัฒน์	170,000	-	-	-	170,000
4. นางฉลัด ณ ระนอง	170,000	-	-	-	170,000
5. รศ.ดร.ปริทรรศน์ พันธุ์บรรยงก์	410,000	80,000	80,000	30,000	600,000
6. ดร.กมล ธรรมบุตร	230,000	80,000	80,000	30,000	420,000
7. รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์	230,000	80,000	80,000	30,000	420,000
8. ผศ.ดร.ก่อเกียรติ บุญชูกุล	-	-	70,000	-	70,000
รวม	1,370,000	240,000	310,000	90,000	2,010,000

ข. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -



## 8.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย

## ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	คน	ล้านบาท	คน	ล้านบาท	คน	ล้านบาท
เงินเดือน	8	12.73	9	15.08	10	17.02
เงินโบนัส	3	0.49	4	0.42	3	0.21
เงินตอบแทนจงใจ	5	8.71	3	4.55	2	2.86
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	4	0.09	4	0.10	3	0.21
รวม		22.02		20.15		20.30

หมายเหตุ : - ผู้บริหารจะได้ค่าตอบแทนประเภท เงินโบนัส หรือ เงินตอบแทนจงใจ (incentive) เพียงประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น  
 - สวัสดิการ ได้แก่ รถประจำตำแหน่ง ค่าน้ำมันรถ ค่าโทรศัพท์ และสวัสดิการอื่นๆ

## ข. ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ “ทิสโก้มาสเตอร์ร่วมทุน” ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2557 โดยมีเงื่อนไข คือ บริษัทจะส่งเงินสมทบในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนของผู้บริหารที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยเป็นอัตราเดียวกันกับที่สมาชิกส่งเงินสมทบเข้ากองทุน

GTI มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ “ทิสโก้มาสเตอร์ร่วมทุน” ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557 โดยมีเงื่อนไข คือ GTI จะส่งเงินสมทบในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนของผู้บริหารที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยเป็นอัตราเดียวกันกับที่สมาชิกส่งเงินสมทบเข้ากองทุน

บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีสวัสดิการให้แก่ผู้บริหาร อาทิ ประกันภัยหมู่ (ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ ประกันทุพพลภาพ) การตรวจสอบสุขภาพประจำปี รถประจำตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

## 8.5 บุคลากร

## 8.5.1 จำนวนบุคลากร

ในปี 2559 ถึง 2561 บริษัทและบริษัทย่อย มีจำนวนพนักงาน ดังนี้

แผนก	จำนวนคน (คน)		
	31 ธ.ค.59	31 ธ.ค.60	31 ธ.ค. 61
สายปฏิบัติการ	247	271	213
พนักงานโรงงานบางพลี	71	75	77
พนักงานโรงงานระยอง	176	196	136
สายเครื่องกำเนิดไอน้ำชีวมวลและ Waste to Energy	32	45	37
โครงการพิเศษ	11	12	15
สายธุรกิจบริการลูกค้าและอะไหล่	106	103	100
สายเครื่องกำเนิดไอน้ำอุตสาหกรรม และฝ่ายสำนักงาน	69	64	61
สายปิโตรเคมีและโรงไฟฟ้า (น้ำมันและก๊าซ)	21	20	21
รวม	486	515	447

ที่มา : ฝ่ายบุคคลของบริษัท

## ลักษณะผลตอบแทน ผลตอบแทนรวมของพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย

(หน่วย : ล้านบาท)

ค่าตอบแทนพนักงาน	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
เงินเดือน / สวัสดิการ / เงินโบนัส / เงินตอบแทนการขาย / เงินตอบแทนจงใจ	159.37	164.26	163.78
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2.66	2.84	2.74
ค่าตอบแทนอื่นๆ	27.77	57.70	14.24
รวม	189.80	221.96	180.76

## หมายเหตุ :

- พนักงานจะได้ค่าตอบแทนประเภท เงิน โบนัส, เงินตอบแทนการขาย (sale commission) หรือ เงินตอบแทนจงใจ (incentive) เพียงประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น
- ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าเบี้ยขยัน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าครองชีพ ค่าฝีมือช่าง ค่าใบรับรองเฉพาะทาง ค่าความสามารถพิเศษ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันรถ ค่าที่พัก เป็นต้น
- บริษัท และ GTI มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ “ทีเอส โกลด์สเตอร์ร่วมทุน” โดยมีเงื่อนไข คือ บริษัทและ GTI จะส่งเงินสมทบในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนของผู้บริหารและพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีสวัสดิการสำหรับพนักงาน อาทิ ประกันภัยหมู่ (ประกันชีวิต ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ) การตรวจสุขภาพประจำปี รถรับส่งพนักงานเฉพาะพนักงานโรงงาน ข้าวสวดยฟรีสำหรับพนักงาน โรงงานบางพลีและ โรงงานระยอง เบี้ยขยัน ชุดพนักงาน เป็นต้น

## 8.5.2 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -



## 8.5.3 นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีแผนฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำทุกปี นอกเหนือจากหัวข้อการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ บริษัทยังมีการฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน โดยสามารถสรุปการฝึกอบรมปี 2561 ได้ดังนี้

แผนการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนด	แผนการฝึกอบรมเพิ่มเติม
1. การทบทวนการทำงานเกี่ยวกับบันได (ภายใน) 2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (ภายใน) 3. ดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟ (ภายใน) 4. ความปลอดภัยในการทำงานที่อับอากาศ สำหรับ อนุญาต, ผู้ควบคุม, ผู้ช่วยเหลือ และผู้ปฏิบัติงาน (ภายใน) 5. การปฐมพยาบาลเบื้องต้น First AIDS (ภายใน) 6. ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าและการช่วยชีวิตผู้ประสบอันตรายจากไฟฟ้า (ภายใน) 7. ความปลอดภัยในการทำงาน ทำงานเชื่อมไฟฟ้า ชุตตัดแก๊ส เครื่องเลเซอร์ การทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ (ภายใน)	1. ISO 9001:2015 Requirement (ภายใน) 2. Context and Risks & Opportunities (ภายใน) 3. Site Inspection (ภายใน) 4. Penetrant Liquid level 2 (ภายนอก) 5. Solid Works Essentials (ภายนอก) 6. การจัดการกากอุตสาหกรรม (ภายนอก) 7. Solid Works Advance Part Modeling (ภายนอก) 8. Solid Works Modeling (ภายนอก) 9. Solid Works Simulation (ภายนอก) 10. การขับเคลื่อน Safety Thailand (ภายนอก) 11. การประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน (ภายนอก) 12. Visual Test (ภายนอก) 13. Magnetic Particle Test (ภายนอก) 14. Digital HR Forum 2018 (ภายนอก) 15. Corrosion Prevention by Advance Welding-overlay Technology (ภายนอก) 16. การบำรุงรักษาระบบไฮดรอลิก (ภายนอก) 17. การปฏิบัติการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน (ภายนอก)



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 17/2558 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2558 มีมติอนุมัตินโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัททุกระดับชั้น ทั้งในส่วนของพนักงานระดับปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ตลอดจนคณะกรรมการ และเพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้น ลูกค้า นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท มีวัตถุประสงค์ เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ถือหุ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการสร้างประโยชน์ที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ซึ่งการจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการดังกล่าวจะต้องสะท้อนถึงหลักการสำคัญดังต่อไปนี้

1. Accountability ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเองสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้
2. Responsibility ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
3. Equitable Treatment การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน และยุติธรรม
4. Transparency ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. Vision to Create Long Term Value การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว
6. Ethics การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

#### หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายโดยตลอด เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ ที่พิจารณาสิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น และได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าวโดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

1) การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงาน ก.ล.ต.

- 1.1 บริษัทมีการเปิดเผยนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 บริษัทได้ดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนบวาระการประชุม
- 1.3 บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมีวิธีการที่ยุ้งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- 1.4 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าผ่านทาง Website ของบริษัท
- 1.5 บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

2) การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงาน ก.ล.ต.

- 2.1 บริษัทได้ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 2.2 กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ

- 2.4 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริม หรือจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 2.5 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีข้อโต้แย้งในภายหลัง
- 2.6 ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- 3) การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.1 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนในที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้ จะบันทึกคำถาม คำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
- 3.2 บริษัทจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทาง website ของบริษัท

## หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

การสร้างเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นว่า คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะดูแลให้การใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงมีการกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

### ก. สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆ ตามที่กำหนดกลับมายังบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

### ข. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้

- จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่เป็นจริงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้ขอเสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมจะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรืออาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว ก็จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น

ค. สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ดังนี้

- มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ทั้งนี้ ตามที่บริษัทกำหนด
- ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท

คณะกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติ แต่หากที่ประชุมคณะกรรมการอิสระไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับเสนอชื่อดังกล่าวจะถูกเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานอกเหนือความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้าย ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และ (2) ข้อมูลบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแนบใบหุ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรอง และส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

ง. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน



บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในแผนกหรือบริษัทเท่านั้นสำหรับการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงินและธุรการ ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการศึกษาหรือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหายนอกจากนั้น บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

#### จ. การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ทราบข้อมูลภายในของผลการดำเนินงาน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และรับทราบบทกำหนดลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยผู้สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ

#### หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องบริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มี บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียตามบทบาทและหน้าที่ที่มีในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยดี รวมถึงสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และสร้างผลประโยชน์ที่เป็นธรรมให้แก่ทุกฝ่าย นอกจากนี้บริษัทยังจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ ร้องเรียนหรือให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านทางกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท

บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

- ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับของบริษัท โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน ควบคู่ไปกับการมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานและคุณภาพชีวิตของพนักงานเป็นสำคัญ
- การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าจะเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในระยะยาวกับทั้งสองฝ่าย
- การปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลงที่มี
- เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการที่ดีและได้มาตรฐาน การรักษาความลับของลูกค้า และการให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียม ภายใต้นโยบายการกำหนดราคาที่มี
- การปฏิบัติตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ดี รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
- ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม รวมถึงให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม เพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นโดยพิจารณาตามความเหมาะสม

#### หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล โดยคณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลด้านการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามช่องทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทจะเปิดเผย ได้แก่ รายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงินต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทจะดูแลให้คุณภาพของรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระซึ่งได้รับการรับรองจากสำนักงาน ก.ล.ต. นอกจากนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจได้แก่ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ อาทิ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงรูปแบบและลักษณะของค่าตอบแทน และรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆ ข้างต้น นอกจากจะเปิดเผยสู่สาธารณะผ่านช่องทางสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทจะเปิดเผยผ่านทาง website ของบริษัทด้วย

## หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลายซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดแผนนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท รวมถึงกำกับดูแล ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับแผนงานที่วางไว้ ซึ่งบริษัทมีคณะกรรมการจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 4 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถือเป็นการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นผู้บริหารอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทได้ รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดสามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

กรรมการของบริษัททุกคนเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน นอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกคนยังอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุมคณะกรรมการ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลจำเป็น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึง website ของบริษัทภายหลังจากการนำหุ้นสามัญเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ

- ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือปฏิบัติ
- กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน

- มีนโยบายการพัฒนากรรมการ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับกิจการที่ดีจากสถาบันภายนอกอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดนโยบายและแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหารโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และจริยธรรม
- บริษัทจะจัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non - Executive Director) ได้ประชุมกันเองตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปราย หรือปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัทร่วมกัน และสรุปประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee) และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ซึ่งได้ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

### 9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. รศ.ดร.ปรีทรรณ พันธ์บุรุษย์	กรรมการตรวจสอบ
3. ดร.กมล ธรรมบุตร	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : - กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คือ รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์ โดยมีรายละเอียด (ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี แบบ56-1 ประวัติปรากฏตามเอกสารแนบ 1) โดยมี นางสาววรรณ เสงอรุณประสาร เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการตรวจสอบ





1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และหน่วยงานตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท



- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
  11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
  12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็นอย่างยิ่ง
  13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
  14. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
  15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านของบริษัทมาจากกรรมการอิสระที่คุณสมบัติตามข้อ 16 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทง.28/2551 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

#### 9.2.2 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้



ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุชาติ มงคลอารีพงษ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเสรี ทองหนู	กรรมการบริหาร
3. นายสุทธิชัย สุภักกุล	กรรมการบริหาร
4. นายประจันต์ คงสาคร	กรรมการบริหาร
5. นายธีระศักดิ์ เต็งรำพึง	กรรมการบริหาร
6. นายประสาน จิตรประทักษ์	กรรมการบริหาร
7. นายอัศวิน รจิตธำรง	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : นายประสาน จิตรประทักษ์ ขอลาออกตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม 2561

นายอัศวิน รจิตธำรง รับตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่โครงการพิเศษ มีผลวันที่ 25 ธันวาคม 2561

นายวสวัตต์ โอฬารอิทธิฤทธิ์ รับตำแหน่งรักษาการผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายบัญชีและการเงิน มีผลวันที่ 1 มกราคม 2562

โดยมี นางสาวเอกสุดา วิริยะธำรง เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหาร ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหาร ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุม และคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด
2. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการ และข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
3. พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว



4. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
5. พิจารณานุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
6. พิจารณาการทำสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัท ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท อย่างเพียงพอ เพื่อให้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
8. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
10. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมาย ต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วถึง และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
11. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
12. การนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใดๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งหากเรื่องที่น่าเสนอได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมีผลกระทบโดยตรงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือมีผลกระทบโดยตรงต่อสาธารณชน จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

สรุปตารางอำนาจอนุมัติทั่วไป

รายละเอียด	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร	ผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการใหญ่
1. การจัดทำ	อนุมัติโดย	-	-	-

งบประมาณการลงทุนประจำปี	คณะกรรมการบริษัท			
2. การอนุมัติเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายการลงทุนประจำปีที่อยู่นอกเหนืองบประมาณ	วงเงินเกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณรวม	วงเงินรวมไม่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณ	วงเงินรวมไม่เกินกว่า 0.50 ล้านบาทต่อรายการ หรือไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณต่อรายการ	-
3. การซื้อทรัพย์สินที่ไม่ใช่สังหาริมทรัพย์หรือการเช่า/เช่าซื้อทรัพย์สิน/	มากกว่า 40,000,000 บาท	ไม่เกิน 40,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	
4. การขายทรัพย์สินที่ไม่ใช่สังหาริมทรัพย์/	มากกว่า 40,000,000 บาท	ไม่เกิน 40,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	
5. การซื้อสังหาริมทรัพย์/	มากกว่า 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	-
6. การขายสังหาริมทรัพย์/	มากกว่า 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	-
7. การอนุมัติการก่อหนี้หรือการกู้ยืมเงินที่ผูกพันกับบริษัท/	อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท	-	-	-

หมายเหตุ : \* - กรณีบริษัทจะเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อำนาจอนุมัติจะต้องพิจารณาเกณฑ์การทำ “รายการที่เกี่ยวข้องกัน” ตามมาตรา 89/12 ของ พรบ.หลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง รายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ.2546 ควบคู่ด้วย

/1 - กรณีบริษัทจะเข้าทำรายการซื้อหรือขายสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย อำนาจอนุมัติจะต้องพิจารณาเกณฑ์การทำ “รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์” ตามมาตรา 89/29 ของ พรบ.หลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการตลาดทุน ที่ ทจ.20/2551 และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ.2547 ควบคู่ด้วย

### 9.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. ดร.กมล ตรีภบุตร	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. รศ.ดร.ปริทรรศน์ พันธุบรรยงก์	รองประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. ผศ. ดร. ก่อเกียรติ บุญชูกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง

โดยมี นายตรีชัย เลาหศิริรานนท์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายและโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตามและควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วม ในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
- ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
- ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอ ที่จะควบคุมความเสี่ยง
- มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงหรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อการบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์
- รายงานผลของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

7. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
8. ระบุความเสี่ยงด้านต่างๆ พร้อมทั้ง วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อ บริษัท
9. จัดทำแผนงานเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง
10. ประเมินผล และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
11. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
12. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

### 9.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)

รายชื่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 4 ท่านดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. รศ.ดร.ปริทรรศน์ พันธุบรรยงก์	ประธานกรรมการ/ กรรมการอิสระ
2. นาย สุชาติ มงคลอารีย์พงษ์	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ดร.กมล ทรรกบุตร	กรรมการ / กรรมการอิสระ
4. รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์	กรรมการ / กรรมการอิสระ

โดยมี นางสาวเอกสุตา วิริยะธัมภานนท์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนางสาวมยุรา กานดา รักษาการผู้จัดการแผนกบุคคลและธุรการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee) ขึ้นมาทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการชดเชย หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

ทั้งนี้ บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่ง พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 และต้องไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศ



คณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องไม่มีประวัติกระทำผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 10 ปีย้อนหลังก่อนวันยื่นคำขออนุญาตฯ รวมทั้งไม่มีประวัติถูกพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นบุคคลที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติคณะกรรมการ หรือข้อตกลงการจดทะเบียนหลักทรัพย์กับตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนหนังสือเวียนของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งข้อพิพาทหรือการถูกฟ้องร้องที่อยู่ระหว่างตัดสิน โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยองค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้บริหารระดับสูง ดังนี้

#### 9.3.1 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริษัท

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้กรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
  - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวไม่ได้
  - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ และกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง



6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการท่านนั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน และมติของคณะกรรมการในการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
7. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

### 9.3.2 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการตรวจสอบ

1. กรรมการตรวจสอบของบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และเห็นชอบโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
3. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
4. กรรมการตรวจสอบต้องมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ความเข้าใจด้านการบัญชีและการเงินหรือมีประสบการณ์ด้านบัญชี
5. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ

### คุณสมบัติกรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากกรณีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท



- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

#### คุณสมบัติกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเหมือนกันกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 9.3.3 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยจะพิจารณาจากผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในระดับผู้อำนวยการสายงานขึ้นไปเป็นกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง โดยมีจำนวนกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
2. คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

#### 9.3.4 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ สัดส่วน 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการจะต้องเป็นกรรมการอิสระและส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจเชิญบุคคลภายนอกที่มีความเหมาะสมมาเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือเป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจมาจากหัวหน้าสายงานสนับสนุนธุรกิจหรือบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความเห็นว่าเหมาะสมและมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

#### 9.3.5 องค์ประกอบและการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือก เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยเพื่อรักษาผลประโยชน์จากเงินลงทุนของบริษัท โดยการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทเข้าเป็นกรรมการ ผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย รวมถึงกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานที่ชัดเจน รวมถึงกำหนดกลไกการกำกับดูแลผ่านการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน รวมถึงการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อยดังกล่าว โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมีการติดตามเพื่อประเมินและตรวจสอบอย่างรัดกุมผ่านระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อยเป็นไปเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายที่เข้มงวดในการเปิดเผยข้อมูลภายใน โดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานของบริษัท รวมถึงข้อมูลด้านบัญชีและการเงิน ซึ่งบุคลากรของบริษัทไม่สามารถนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกได้ ยกเว้นได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น

ข้อมูลด้านบัญชีและการเงินถูกจัดเก็บในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผู้ที่สามารถเรียกดูข้อมูลได้จะต้องเป็นผู้มีอำนาจและมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับด้านบัญชีหรือการเงินเท่านั้น บริษัทมีการกำหนดรหัสผ่านโดยเฉพาะบุคคลและไมอนุญาตให้เปิดเผยต่อผู้ใด อีกทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่กำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัยจากการเข้าถึงจากภายนอกหรือการโจรกรรม ทั้งนี้สรุปข้อมูลด้านบัญชีจะอยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และธุรการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2558 ได้มีมติที่เกี่ยวข้องกับระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทต้องปฏิบัติดังนี้

ก) ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท

ข) ต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม



ค) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัท ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59

3. ทางบริษัทได้ประกาศข้อบังคับดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท ต้องหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัทด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### 9.6.1 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบ และ/หรือสอบทานงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2559-2561 ให้แก่บริษัทผู้สอบบัญชี ดังนี้

	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
1. ค่าสอบบัญชีประจำปี			
1.1 บริษัท	650,000	730,000	790,000
1.2 บริษัท-จบ BOI	80,000	80,000	80,000
1.3 บริษัทย่อย	440,000	470,000	450,000
2. ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส			
2.1 บริษัท	720,000	780,000	900,000
2.2 บริษัทย่อย	510,000	540,000	480,000
รวม	2,400,000	2,600,000	2,700,000
รวมเฉพาะบริษัท	1,450,000	1,590,000	1,770,000
รวมเฉพาะบริษัทย่อย	950,000	1,010,000	930,000

## 9.6.2 ค่าบริการอื่นๆ (Non Audit Fee)

- ไม่มี -



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทจึงมีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ และกำหนดนโยบายที่สำคัญในหลายด้าน ซึ่งระบุแนวทางการปฏิบัติต่างๆ ที่ได้พัฒนาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามหลักการแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทกำหนดให้มีการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด หากผู้ใดละเมิดหรือฝ่าฝืนคู่มือจริยธรรมหรือนโยบายต่างๆ จะต้องได้รับโทษทางวินัย และ/หรือโทษทางอาญา หากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐดำเนินการขั้นต่อไป หากพนักงานหรือบุคคลใดก็ตามพบเห็นการกระทำผิด ละเมิด หรือฝ่าฝืนคู่มือ จริยธรรมหรือนโยบายต่างๆ ให้แจ้งข้อร้องเรียนไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ทั้งนี้บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับบุคคลนั้น

### 10.1 นโยบายภาพรวม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 17/2558 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2558 ได้มีมติอนุมัติระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics) จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายสำคัญต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน (Code of Best Practice) โดยสามารถสรุปนโยบายสำคัญๆ ได้ดังนี้

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เพื่อให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัททุกระดับชั้น สร้างประโยชน์ที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

- นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดเก็บข้อมูลและการจัดทำงบการเงินได้อย่างมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ การควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีการทบทวนความมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอถึงมีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ

- นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นมาทำหน้าที่ในการจัดทำ

นโยบาย วางระบบ ประเมินและระบุความเสี่ยงทั้งที่อาจจะเกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร วิเคราะห์และจัดระดับความเสี่ยง จัดทำแผนจัดการความเสี่ยง เช่น การควบคุม การโอนความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การใช้ประโยชน์จากความเสี่ยง หรือ การยอมรับความเสี่ยง เป็นต้น สุดท้ายคือการติดตามผลและการสอบทานความเสี่ยงต่างๆ

- นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลาให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน สารสนเทศจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กระชับ เข้าใจง่ายและ โปร่งใส เปิดเผยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ระมัดระวังไม่ให้เกิดความสับสนในข้อมูล รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องกับบริษัท

- นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

รายงานทางบัญชีจะต้องถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ มีความสมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลา มีความสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

- นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ก่อนการดำเนินการใดๆ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้ที่รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

- นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีการกำหนดนโยบายให้บุคลากรทุกระดับใช้ระบบสารสนเทศอันประกอบด้วย วงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในระบบปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูลต้องถูกกฎหมายและเป็นมาตรฐาน เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ใช้งานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช้งานที่ขัดต่อกฎหมายหรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ไม่ละเมิดต่อบุคคลที่สาม โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอป้องกันการเข้าถึงจากภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูล มีมาตรการควบคุม และป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

- นโยบายต่อต้านการทุจริต

บริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดนโยบายให้บุคลากรทุกระดับไม่ให้หรือรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หน่วยงานรัฐ หรือพรรคการเมือง เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจหรือ เพื่อประโยชน์ ของตนเองและพวกพ้อง โดยบริษัทมีแผนที่จะประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต และเข้าร่วมองค์กรเอกชนต่อต้านการทุจริตในอนาคต

## 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทได้กำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม



- 1.1 บริษัทมุ่งมั่นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 1.2 ด้านการปฏิบัติต่อลูกค้า บริษัทจะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรม จากลูกค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รับแจ้งลูกค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 1.3 ด้านการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

## 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 2.1 ไม่เสนอให้ค่าตอบแทน จ่ายสินบน เรี่ยกรัง ตกลงหรือรับสินบนจากบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่นในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท
- 2.2 ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลหรือหน่วยงานอื่น โดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 2.3 ไม่บริจาคเงินหรือจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก หรือให้เงินสนับสนุนใดๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน
- 2.4 ไม่สนับสนุนเงินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้อง กับทางการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินงานของธุรกิจหรือประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง

## 3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักถึงการเคารพต่อชีวิตและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนทุกฝ่าย จึงมีแนวทางส่งเสริมและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการ สิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ซึ่งคนทุกคนย่อมมีสิทธิที่เสมอภาคเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างเรื่องเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สีผิว ฐานะ ความเชื่อทางการเมือง ความเชื่อในทางอื่นใด เป็นต้น ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพในสิทธิมนุษยชนของกรรมการและ พนักงานทุกคนในองค์กร และเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการถูกละเมิดสิทธิส่วนบุคคลได้

#### 4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อพนักงาน โดยผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานด้วยความไม่ลำเอียง สนับสนุนผลักดันการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน จัดสวัสดิการให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความจริงใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล นอกจากนี้บริษัทได้มีช่องทางรับข้อเสนอแนะหรือ เรื่องร้องทุกข์จากพนักงาน ซึ่งได้มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์อย่างเป็นธรรม

#### 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ทั้งในด้านคุณภาพสินค้าและการให้บริการที่ดีและได้มาตรฐาน มีการรักษาความลับของลูกค้า ให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกันภายใต้นโยบายการกำหนดราคาของบริษัท

#### 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้กำหนดแนวทางการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในโรงงานและสำนักงานรวมถึงให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนในบริเวณโดยรอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ไม่ให้เกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชนใกล้เคียง เช่น ควบคุมมลพิษทางอากาศที่เกิดจากกระบวนการผลิต การควบคุมคุณภาพและปริมาณน้ำเสียของโรงงานก่อนส่งออกไปภายนอก เป็นต้น

#### 7) การร่วมพัฒนาชุมชน

บริษัทมีนโยบายให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชน และสังคมเพื่อส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนในบริเวณใกล้เคียงโรงงานและสำนักงานของบริษัท

#### 8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และ

ผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทจะสนับสนุนให้นวัตกรรมในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ ด้านกระบวนการผลิต กระบวนการทำงาน ทั้งในระดับภายในองค์กรและระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร โดยเน้นนวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น สร้างผลิตผลและมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม บริษัทถือเป็นนโยบายว่าการเผยแพร่วัตกรรมเป็นหนึ่งในความรับผิดชอบต่อสังคมโดยจะมีการสื่อสารและเผยแพร่วัตกรรมให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย



ส่วนได้เสียทั้งทางตรงทางอ้อมรับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารด้านนวัตกรรมเหล่านี้จะสื่อสารไปถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอย่างทั่วถึง

### 10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR-After Process)

บริษัทให้การสนับสนุนผลักดันให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทมีจิตสำนึกต่อการพัฒนาสังคม และเพื่อเป็นการ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร ภายในบริษัทได้อีกทางหนึ่ง ตัวอย่างกิจกรรมเพื่อสังคมได้แก่ บริจาคเพื่อการศึกษา บริจาคให้โรงพยาบาล เลี้ยงอาหารกลางวันและ มอบของขวัญวันเด็กแห่งชาติ บริจาคสิ่งของเครื่องใช้จำเป็นแก่เด็กๆ

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม 3 ท่านจากทั้งหมด 3 ท่าน คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายใน โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร 5 ด้านประกอบไปด้วย

- 1) ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม
- 2) ด้านการบริหารความเสี่ยง
- 3) ด้านการควบคุมปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
- 4) ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5) ด้านระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว ซึ่งกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการปฏิบัติ ตามมาตรฐาน การบัญชี ข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการมีระบบควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม และเพียงพอ ทั้งนี้ ที่ผ่านมาการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องดังกล่าวจะอยู่ภายใต้การพิจารณาถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดนโยบายเพื่อเพิ่มความเสี่ยงระมัดระวังในการทำธุรกรรมดังกล่าว โดยการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมในอนาคต จะถูกพิจารณาจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในธุรกรรมดังกล่าวเท่านั้นทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องการกำกับให้องค์กรเป็นบริษัทจดทะเบียนที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) อย่างแท้จริงให้มากขึ้น



## 12. รายการระหว่างกัน

รายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นในรอบปี 2561 (สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561) ภายใต้การเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย ได้แก่ บริษัท เจตาแปค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ("GTA"), บริษัท เยอรมัน-ไทย บอยเลอร์ เอ็นจิเนียริง โคออปอเรชั่น จำกัด ("GE") และ บริษัท เจตาแปค เวียดนาม จำกัด ("GTV")

บุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายการระหว่างกันกับบริษัทและบริษัทย่อยสำหรับงวดบัญชีปี 2561 มีดังนี้

บุคคลที่อ้างถึงความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ตำแหน่งในบริษัท หรือบริษัทย่อย
1. นายสุชาติ มงคลอริย์พงษ์	ผู้ถือหุ้นใหญ่ / กรรมการ / ผู้บริหาร	575,999,800 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนประมาณ 59.99% ของทุนจดทะเบียน	รองประธานกรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ / กรรมการบริษัทของ GTI และ GE
2. นางนลิน มงคลอริย์พงษ์	ผู้ถือหุ้นใหญ่ อดีตคู่สมรสกับบุคคลตามข้อ 1	144,000,000 หุ้น คิดเป็นสัดส่วน 15.00% ของทุนจดทะเบียน	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
3. นายสุวัฒน์ มงคลอริย์พงษ์	ผู้ถือหุ้น น้องชายของบุคคลตามข้อ 1	40 หุ้น	<sup>1</sup> -ไม่มี-
4. นายฉลาด ณ ระนอง	ผู้ถือหุ้น	40 หุ้น	กรรมการ ของ



บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ตำแหน่งในบริษัท หรือบริษัทย่อย
			บริษัท เจตาแบค จำกัด (มหาชน)
5. นายสุทธิชัย สุภักกุล	ผู้ถือหุ้น / ผู้บริหาร	40 หุ้น	กรรมการบริหาร / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายปิโตรเคมีและโรงไฟฟ้า (น้ำมันและก๊าซ)
6. นายประสาน จิตรประทีภย์	ผู้ถือหุ้น / ผู้บริหาร	40 หุ้น	กรรมการบริหาร / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายเครื่องกำเนิดไอน้ำ อุตสาหกรรม
7. นายศรัทธ เลหาดีรานนท์	ผู้ถือหุ้น	774,040 หุ้น	ผู้จัดการ QMR / กรรมการบริษัทของ GTI
9. บริษัท เอฟ เซเวน เวิร์น จำกัด (F7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>นายสุชาติฯ (บุคคลตามข้อ 1) ผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บริษัท และเป็นกรรมการบริษัท / ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร ถือหุ้น F7 ในสัดส่วน 50.00% และเป็น</li> </ul>	-ไม่มี-	-ไม่มี-



บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ตำแหน่งในบริษัท หรือบริษัทย่อย
	<p>กรรมการบริษัท F7</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นายประมุข ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถือหุ้น F7 ในสัดส่วน 10.00%</li> <li>นายประสานฯ (บุคคลตามข้อ 6) ผู้ถือหุ้น และ เป็นผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายเครื่อง กำเนิด ไอน้ำอุตสาหกรรม ถือหุ้น F7 ในสัดส่วน 10.00% และเป็นกรรมการบริษัท F7</li> </ul>		

หมายเหตุ นายประมุข หนี้ออกจากตำแหน่งผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2561

นายประสาน จิตรประทีพ ลาออกจากตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายเครื่องกำเนิดไอน้ำอุตสาหกรรม เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2561



รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในรอบปี 2560 (ณ 31 ธันวาคม 2560) และในรอบปี 2561 (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561) มีดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความเหมาะสมเหตุผล
		ปี 2560 / 31 ธ.ค. 60	ปี 2561 / 31 ธ.ค. 61	
1. บริษัท เอฟ เซเวน เ็นท์ จำกัด (F7)	ค่าเช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน : บริษัทเช่าพื้นที่สำนักงานเลขที่ 335/39 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร (ชั้นที่ 1 - 4) และชั้น 7 เนื้อที่รวมประมาณ 471 ตร.ม. จาก F7 มีระยะเวลาสัญญา คราวละ 3 ปี โดยปัจจุบันสัญญา มีอายุตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.60 ถึง 31 ธ.ค.62	1.36	1.24	บริษัทเช่าพื้นที่อาคารดังกล่าวเพื่อใช้เป็นสำนักงาน โดยคิดค่าเช่า 94,200 บาทต่อเดือน หรือคิดเป็นอัตรา 200 บาท/ตร.ม. (เฉพาะอัตราเช่า) และค่าบริการในอัตรา 18,840 บาทต่อเดือน และเมื่อนำมาเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าตามราคาตลาดซึ่งเท่ากับ 250-260 บาท/ตร.ม. อ้างอิงตามการสอบถามอัตราค่าเช่าพื้นที่ สำนักงานในบริเวณใกล้เคียงโดยทีมงานของบริษัท พบว่า อัตราค่าเช่าดังกล่าวต่ำกว่าราคาตลาดเปรียบเทียบร้อยละ 20.0-23.1 ของราคาตลาดเปรียบเทียบ  <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u>  รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นเนื่องจากบริษัทใช้เป็นสำนักงานเพื่อความสะดวกในการติดต่อธุรกิจ และเป็นรายการที่มีความเหมาะสมผลและเป็นไปตามนโยบายการคิดอัตราค่าเช่าระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง กล่าวคือ อัตราค่าเช่าจะต้องไม่สูงเกินราคาประเมินซึ่งทุกครั้งที่จะทำให้สัญญาเช่า



บุคคลที่เกี่ยวข้อง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		ปี 2560 / 31 ธ.ค. 60	ปี 2561 / 31 ธ.ค. 61	
				หรือต่ออายุสัญญาเช่าบริษัทจะต้องจัดให้มีการทำประเมินราคาเช่าโดยบริษัทประเมิน ราคาทรัพย์สินอิสระที่ได้รับบริการเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.
	<p><u>ค่าเช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน :</u></p> <p>GTI เช่าพื้นที่สำนักงานเลขที่ 335/39 ถ.ศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร (ชั้นที่ 5-6) เนื้อที่รวมประมาณ 214 ตร.ม. จาก F7 มีระยะเวลาสัญญาคราวละ 3 ปี โดยปัจจุบันสัญญาอายุตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.60 ถึง 31 ธ.ค.62</p>	0.62	0.26	<p>GTI เช่าพื้นที่อาคารดังกล่าวเพื่อใช้เป็นสำนักงาน โดยคิดค่าเช่าและค่าบริการในอัตรา 51,360.00 บาทต่อเดือน หรือคิดเป็นอัตรา 200 บาท/ตร.ม. (เฉพาะอัตราเช่า) และเมื่อเข้ามาเปรียบเทียบอัตราค่าเช่าตามราคาตลาดซึ่งเท่ากับ 250-260 บาท/ตร.ม. อ้างอิงตามการสอบถามอัตราค่าเช่าพื้นที่สำนักงานในบริเวณใกล้เคียง โดยทีมงานของบริษัท พบว่าอัตราค่าเช่าดังกล่าวต่ำกว่า ราคาตลาดเปรียบเทียบร้อยละ 20.0-23.1 ของราคาตลาดเปรียบเทียบ</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นเนื่องจากบริษัทต้องใช้เป็นสำนักงานเพื่อความสะดวกในการติดต่อธุรกิจ และเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามนโยบายการคิดอัตราค่าเช่าระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน กล่าวคือ อัตรา</p>

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		ปี 2560 / 31 ธ.ค. 60	ปี 2561 / 31 ธ.ค. 61	
				ค่าเช่าจะต้องไม่สูงเกินราคาประเมินซึ่งทุกครั้งที่จะทำสัญญาเช่าหรือต่ออายุสัญญาเช่าบริษัทจะต้องจัดให้มีการทำประเมินราคาเช่าโดยบริษัทประเมินราคาทรัพย์สินอิสระที่ได้รับการเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.
2. บริษัท เจตาแบค เอ็นเนอจี จำกัด (ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท เยาวรัตน์-ไทย บอยเลอร์ เอ็นจิเนียริง โคออปอเรทีฟ จำกัด) จำกัด	<p><u>ค่าเช่าที่ดิน:</u></p> <p>บริษัทเช่าที่ดิน โฉนดที่ดินเลขที่ 1048 ตำบล พนาธิคม อำเภออินทมพัฒนา จังหวัดระยอง เนื้อที่ 2-3-4 ไร่ ทำสัญญาเช่า 8 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.54 ถึง 31 ธ.ค.61</p>	0.74	0.74	<p>บริษัทเช่าที่ดินดังกล่าวเพื่อใช้เป็นโรงงานผลิตเครื่องกำเนิดไอน้ำ โดยคิดค่าเช่าในอัตรา 61,824 บาทต่อเดือน และเมื่อนำมาเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าตามราคาตลาดอ้างอิงตามการสอบถาม อัตราค่าเช่าพื้นที่สำนักงานในบริเวณใกล้เคียงโดยทีมงานของบริษัท</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นเนื่องจากบริษัทใช้เป็นสำนักงาน เพื่อความสะดวกในการติดต่อธุรกิจ และเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามนโยบายการคิดอัตราค่าเช่าระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน กล่าวคือ อัตราค่าเช่าจะต้องไม่สูงเกินราคาประเมินซึ่งทุกครั้งที่จะทำสัญญาเช่าหรือต่ออายุสัญญาเช่าบริษัทจะต้องจัดให้มีการทำประเมินราคา</p>

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		ปี 2560 / 31 ธ.ค. 60	ปี 2561 / 31 ธ.ค. 61	
				ค่าเช่าโดย บริษัทประเมิน ราคาทรัพย์สินอิสระที่ได้รับการเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.
	<p><b>ค่าเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง:</b></p> <p>บริษัทเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง โฉนดที่ดินเลขที่ 1048 ตำบลพนานิคม อำเภอ นิคมพัฒนา จังหวัดระยอง</p> <p>พื้นที่ 5,040 ตารางเมตร</p> <p>ทำสัญญาเช่า 8 ปี</p> <p>ตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย.2554 ถึง 30 ธ.ค. 2562</p>	0.85	0.85	<p>บริษัทเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวเพื่อใช้เป็นโรงงานผลิตเครื่องกำเนิดไอน้ำ โดยคิดค่าเช่าในอัตรา 70,560 บาทต่อเดือน และเมื่อนำมาเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าตามราคาตลาดอ้างอิงตามการสอบถามอัตราค่าเช่าพื้นที่สำนักงานในบริเวณใกล้เคียงโดยทีมงานของบริษัท</p> <p><b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b></p> <p>รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นเนื่องจากบริษัทใช้เป็นสำนักงาน เพื่อความสะดวกในการติดต่อธุรกิจ และเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามนโยบายการคิดอัตราค่าเช่าระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน กล่าวคือ อัตราค่าเช่าจะต้องไม่สูงเกินราคาประเมินซึ่งทุกครั้งที่จะทำสัญญาเช่าหรือต่ออายุสัญญาเช่าบริษัทจะต้องจัดให้มีการทำประเมินราคา ค่าเช่าโดยบริษัทประเมิน ราคาทรัพย์สินอิสระที่ได้รับการเห็นชอบ จากสำนักงาน ก.ล.ด.</p>



บุคคลที่เกี่ยวข้อง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		ปี 2560 / 31 ธ.ค. 60	ปี 2561 / 31 ธ.ค. 61	
3-บริษัท เจตาแบค โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	ค่าเช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน : บริษัทเช่าพื้นที่สำนักงานเลขที่ 335/7 ถ.ศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร (ชั้นที่ 1-7) เนื้อที่รวมประมาณ 707.75 ตร.ม. จาก GTH มีระยะเวลาสัญญาคราวละ 3 ปี โดยปัจจุบันสัญญา มีอายุตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.59 ถึง 5 ม.ค.62	1.24	-	บริษัทเช่าพื้นที่อาคารดังกล่าวเพื่อใช้เป็นสำนักงาน ในปี 2561 และ ปี 2560 โดยคิดค่าเช่าในอัตรา 176,937.50 บาทต่อเดือน หรือคิดเป็นอัตรา 250 บาท/ตร.ม. และเมื่อนำมาเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าตามราคาตลาดซึ่งเท่ากับ 250-260 บาท/ตร.ม. อ้างอิงตามการสอบถามอัตราค่าเช่าพื้นที่สำนักงานในบริเวณใกล้เคียงโดยทีมงานของบริษัท  <b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</b>  รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นเนื่องจากบริษัทใช้เป็นสำนักงาน เพื่อความสะดวกในการติดต่อธุรกิจ และเป็นรายการที่มีความเหมาะสมผลและเป็นไปตามนโยบายการคิดอัตราค่าเช่าระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน กล่าวคือ อัตราค่าเช่าจะต้องไม่สูงเกินราคาประเมินซึ่งทุกครั้งที่จะทำสัญญาเช่าหรือต่ออายุสัญญาเช่าบริษัทจะต้องจัดให้มีการทำประเมินราคาเช่าเข้า โดยบริษัทประเมินราคาทรัพย์สินอิสระที่ได้รับพิจารณาเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.



บุคคลที่เกี่ยวข้อง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุผล
		ปี 2560 / 31 ธ.ค. 60	ปี 2561 / 31 ธ.ค. 61	
4. นางนลิน มงคลอริย์พงษ์	ปัจจุบันเปลี่ยนกรรมสิทธิ์เป็นนางนลิน มงคลอริย์พงษ์ โดยเนื้อหาสาระสำคัญ อายุสิ้นสุดสัญญาเดิม 5 ม.ค. 62	0.88	2.12	



## 12.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2561 ได้พิจารณารายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน  
มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตแล้ว มีความเห็นรายการระหว่างกันที่บริษัทและบริษัทย่อย มีอยู่ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันมีความเหมาะสมผล และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรม ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ไปจาก บริษัทและบริษัทย่อย

## 12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนำการเข้าทำรายการระหว่างกัน รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทในอนาคต มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการ มีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่ สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถดำเนินการได้ ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงาน สรุปเพื่อรายงานให้กับทาง คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

สำหรับในกรณีที่รายการระหว่างกันไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทจะจัดให้มีการเห็นโดยคณะกรรมการ ตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีความชำนาญในการ พิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือ ผู้ ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการ ตรวจสอบ ใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่ออนุมัติรายการ ดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ

## นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทหรือบริษัทย่อยมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะกำหนด เงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือ ราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภท เดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่ คณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีความชำนาญ ในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคา อิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือ ผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว



เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการของบริษัทหรือบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้น และกรรมการจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณารายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้อง ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทหรือบริษัทย่อยจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท

#### 12.4 การอนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

ปัจจุบันบริษัทหรือบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในอนาคตบริษัทหรือบริษัทย่อยอาจมีรายการระหว่างกันกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเพิ่มเติม ซึ่งบริษัทสามารถทำธุรกรรมดังกล่าวได้ โดยพิจารณาดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด ได้แก่ การเปรียบเทียบราคาและเงื่อนไขก่อนการดำเนินการว่าจ้าง และธุรกรรมนั้น มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้า ที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

#### 12.5 มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน ในอนาคตถ้ามีรายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการนำเสนอรายการดังกล่าวผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรมและมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึง การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไป

