



ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

(1) หุ้นสามัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

ทุนจดทะเบียน :	2,500,000,000 บาท
	แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,500,000,000 หุ้น
	มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท
ทุนที่ออกและชำระแล้ว :	2,500,000,000 บาท
	แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,500,000,000 หุ้น
	มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

(2) หุ้นประเภทอื่นที่ไม่ใช่หุ้นสามัญ

-ไม่มี-

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

(ก) บริษัทมีโครงสร้างผู้ถือหุ้นตามข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนเมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2561 เป็นดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้นรวม	คิดเป็นร้อยละ
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	9,066	2,004,219,467	80.17
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว	36	495,780,533	19.83
รวมทั้งสิ้น	9,102	2,500,000,000	100%

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรกของบริษัท ปรากฏดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. บริษัท นทลิน จำกัด	1,354,999,800	54.20
2. AUSTIN ASSET LIMITED	483,300,000	19.33
3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	25,723,300	1.03
4. กองทุนเปิด บัวหลวงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเลี้ยงชีพ	18,287,800	0.73
5. นายเอี่ยม อาชวกุลเทพ	13,910,000	0.56
6. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	11,301,305	0.45
7. นางจรรุณี ชินวงศ์วรกุล	10,997,600	0.44
8. นายชาญศักดิ์ เฟื่องฟู	9,200,000	0.37
9. นายบุญชัย เกษมวิลาส	8,861,600	0.35

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
10. กองทุนเปิด บัวหลวงโครงสร้างพื้นฐาน	8,832,000	0.35

ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพหุการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท

- บริษัท นทลีน จำกัด ประกอบธุรกิจเรือขนส่งปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ในประเทศไทย โดยบริษัท นทลีน จำกัด ถือหุ้นในบริษัท จำนวน 1,354,999,800 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 54.20 ของจำนวนหุ้นที่ออกและชำระแล้วทั้งหมด (ข้อมูล ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2561) ทั้งนี้ รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท นทลีน จำกัด ณ วันที่ 20 กันยายน 2561 ได้แก่

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. นางวิไลศรี ปานบุญหอม	1,196,367	30.12
2. นายเชิดชู ปานบุญหอม	1,012,722	25.50

- AUSTIN ASSET LIMITED จัดทะเบียนในประเทศฮ่องกง โดยมีบริษัท นทลีน จำกัด ถือหุ้นใน AUSTIN ASSET LIMITED จำนวน 10,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด ทั้งนี้ AUSTIN ASSET LIMITED ถือหุ้นในบริษัท จำนวน 483,300,000 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 19.33 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด (ข้อมูล ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2561)

(2) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

1. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิจากงบเฉพาะกิจการ ภายหลังหักภาษีและเงินสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ และให้รายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในคราวถัดไป

สรุปการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ย้อนหลัง

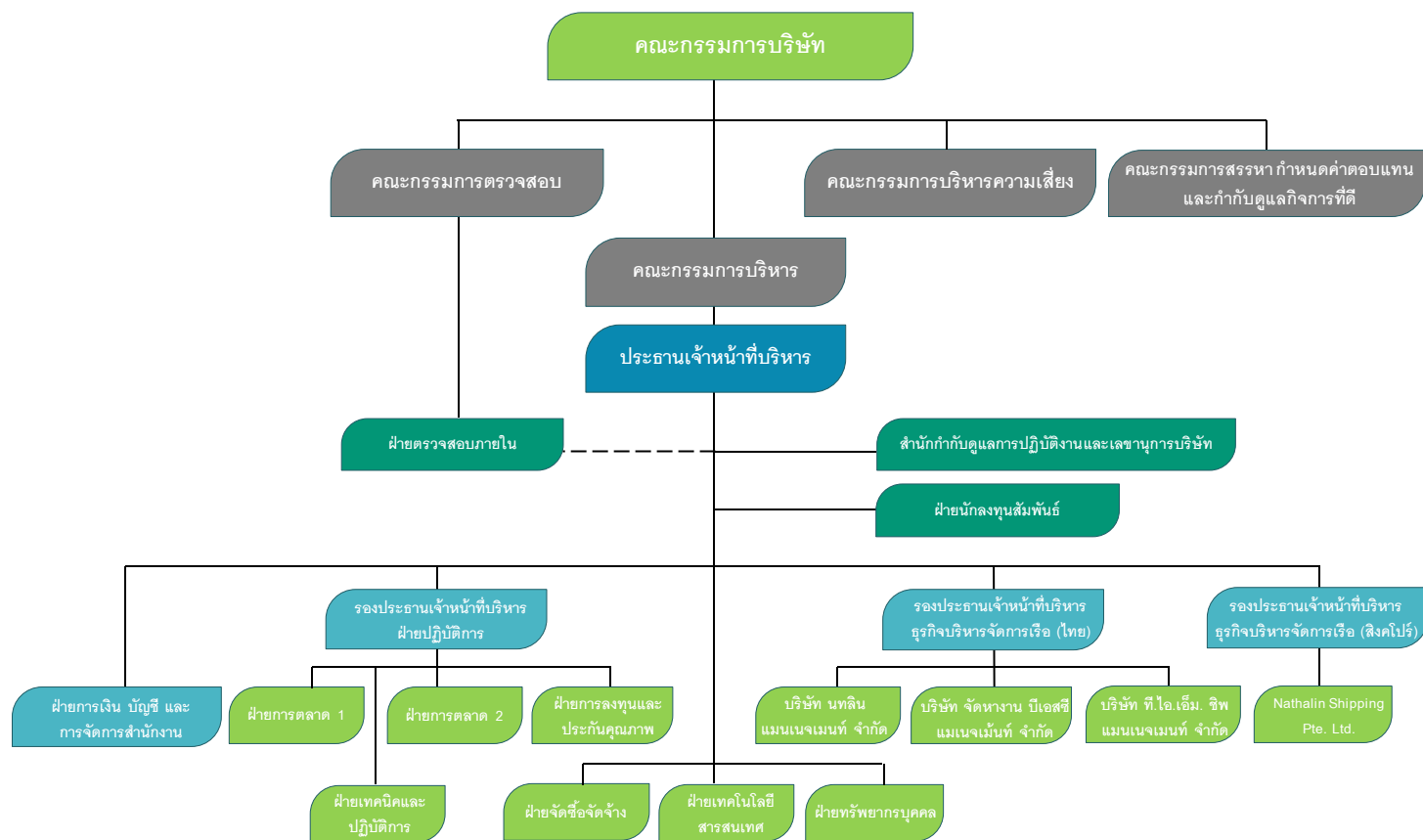
เงินปันผลจากผลประกอบการประจำปี	2561 ⁽¹⁾	2560
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.15	0.50
อัตราเงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)	0.14	0.37
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	91.56	85.00

หมายเหตุ

- (1) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 ประชุมเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 มีมติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 เพื่อพิจารณาอนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิและจ่ายเงินปันผลประจำปี 2561

8. โครงสร้างการจัดการ

ผังโครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. คณะกรรมการบริหาร

8.1 คณะกรรมการบริษัท

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้บริษัทฯ มีคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีสัญชาติไทยและมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง ⁽¹⁾
1. นายบวร วงศ์สินอุดม	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	22 มกราคม 2559
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์	รองประธานกรรมการ และ ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และ กำกับดูแลกิจการที่ดี	22 มกราคม 2559
3. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	22 มกราคม 2559
4. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	22 มกราคม 2559
5. นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	22 มกราคม 2559
6. นายสุรพล มีเสถียร	กรรมการ และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	22 มกราคม 2559
7. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง และ กรรมการบริหาร	22 มกราคม 2559
8. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	กรรมการ และกรรมการบริหาร	22 มกราคม 2559
9. ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันต์กุล	กรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	22 มกราคม 2559

หมายเหตุ:

(1) วันที่ได้รับแต่งตั้ง หมายถึง วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ครั้งแรก

ทั้งนี้ รายละเอียดข้อมูลของกรรมการแต่ละท่านปรากฏตามเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

ตามกฎหมายของคณะกรรมการบริษัท กรรมการของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาว่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้

(2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

(3) ไม่เป็นบุคคลประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(4) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศแก้ไขเพิ่มเติมซึ่งอาจมีในอนาคต และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

(ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

(ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง

ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (ซ) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (ณ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับบริษัทย่อย/บริษัทร่วม กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย และมีหน้าที่ดูแลให้

บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายเกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบนหรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน

(2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงาน และผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น

(3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ รวมถึงดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารให้มีความเหมาะสม

(4) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(5) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง

(6) รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(7) พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(8) พิจารณานุมัติและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(9) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

(10) พิจารณากำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงาน

(11) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

(12) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ

(13) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม

(14) แต่งตั้งเลขาธิการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(15) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

(16) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(17) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ

(18) พิจารณานุมัติเรื่องต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม

(19) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท

ในการมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

4. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คือ นายสุพล มีเสถียร นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข นายสุรศักดิ์ ใจเย็น ว่าที่เรือตรีชาญวิทย์ อนันกุล สองคนในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

5. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัทฯ มีระยะเวลาดำรงตำแหน่งไม่เกิน 3 ปี โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อ ๆ ไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

6. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายมีหน้าที่ส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลา

ศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได

ในระหว่างปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 11 ครั้ง และการประชุมกันเองระหว่างกรรมการอิสระจำนวน 2 ครั้ง โดยการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทของกรรมการแต่ละท่านเป็นดังนี้

รายชื่อ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)		
	การประชุม สามัญผู้ถือหุ้น	การประชุม คณะกรรมการบริษัท	การประชุม กรรมการอิสระ
1. นายบวร วงศ์สินอุดม	1/1	11/11	2/2
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษะดุลย์	1/1	11/11	-
3. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	1/1	10/11	2/2
4. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	1/1	11/11	2/2
5. นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์	1/1	11/11	2/2
6. นายสุรพล มีเสถียร	1/1	11/11	-
7. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	1/1	11/11	-
8. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	1/1	11/11	-
9. ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล	1/1	11/11	-

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีผู้บริหารตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จำนวน 6 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายณัฐกรณ์ สำราญ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริหารจัดการเรือ
3. นายสมพัฒน์ คงสำราญ	ผู้อำนวยการสายงานการตลาด 2
4. นางสาวนิภัทร เอี่ยมศิริวัฒน์	ผู้อำนวยการสายงานการตลาด 1
5. นางสาวสุธาสินี หมั่นละม้าย	ผู้อำนวยการสายงานลงทุนโครงการและประกันคุณภาพ
6. นายวิทธิพล จุไรสินธุ์	ผู้อำนวยการสายงานการเงินและการบัญชี

ทั้งนี้ รายละเอียดข้อมูลของผู้บริหารแต่ละท่านปรากฏตามเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

- (1) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหาร และการปฏิบัติงานประจำวันตามปกติธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารกำหนด
 - (2) นำเสนอวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อประโยชน์ในการจัดทำเรื่องดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และเข้าร่วมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
 - (3) เจรจา และเข้าทำสัญญา หรือ ธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)
 - (4) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายในอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)
 - (5) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก และเลิกจ้างพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับ Function Director
 - (6) มีอำนาจกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริหารกำหนดไว้
 - (7) ควบคุม ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการและเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนธุรกิจที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และรายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าในการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ
 - (8) ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
 - (9) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจ ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการเงินค่าทั่วไป ในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร ได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมตลอดจนตารางอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - (10) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
 - (11) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจ

มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

การแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้ถูกแบ่งแยกไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการถ่วงดุลอำนาจ (Check and balance) โดยนายบรรจง ศิริสินอุดม ประธานกรรมการบริษัท มีขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในที่ประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนุคุณ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานประจำวัน (Day to Day operation) ตามขอบเขตอำนาจ แผนธุรกิจและงบประมาณ วัสดุภัณฑ์ ตลอดจน พันธกิจ ซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

8.3 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2561 ได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวอุตรรัตน์ สิทธิกร ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในนามของบริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- (3) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ ติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
- (4) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ
- (5) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานเหตุการณ์สำคัญ ๆ ของบริษัทฯ ในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
- (7) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทฯ
- (8) ควบคุมและจัดเก็บทะเบียนสำคัญของบริษัทฯ รวมถึงใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจและการแสดงสถานะของบริษัทฯ

(9) คู่มือกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ และการดำเนินการใดให้เป็นไปตามที่กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

(10) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ทั้งนี้ นางสาวอุรวิรัตน์ สิทธิกร ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัทจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในงานเลขานุการบริษัท รวมถึงมีคุณสมบัติอื่นที่ช่วยให้งานเลขานุการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยรายละเอียดข้อมูลของเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของกรรมการต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยคำนึงถึงความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ส่วนผลตอบแทนของผู้บริหารและโบนัสประจำปีของกรรมการบริษัทพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันต้องไม่เป็นจำนวนที่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารโดยเฉลี่ยของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(1) ค่าตอบแทนกรรมการ

กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรรมการจากบริษัทฯ ในรูปแบบของเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม โดยอาจกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเป็นจำนวนแน่นอนหรือวางเป็นหลักเกณฑ์เฉพาะ และจะกำหนดไว้เป็นคราว ๆ หรือให้มีผลตลอดไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นก็ได้ นอกจากนี้ กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของบริษัทฯ

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการในปี 2561 นั้น ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2561 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วยเบี้ยประชุมซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ค่าตอบแทนรายเดือน และค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) ภายในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท ตามรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท		
ประธานกรรมการ	64,000	35,000
กรรมการ	34,000	29,000

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
คณะกรรมการตรวจสอบ		
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	-	35,000
กรรมการตรวจสอบ	-	29,000
คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี		
ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	-	35,000
กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	-	29,000
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	35,000
กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	29,000

ทั้งนี้ ในปี 2561 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยเบี้ยประชุมซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ค่าตอบแทนรายเดือน และโบนัส เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 14,457,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทน กรรมการบริษัท	ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย			โบนัส	ค่าตอบแทน รวม
		คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง		
1. นายบวร วงศ์สินอุดม	1,153,000	-	-	-	1,500,000	2,653,000
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์	727,000	-	140,000	-	1,250,000	2,117,000
3. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	698,000	315,000	116,000	-	1,000,000	2,129,000
4. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	727,000	261,000	116,000	-	1,000,000	2,104,000
5. นายโกสิทธิ์ เพ็ญสวัสดิ์	727,000	261,000	-	210,000	1,000,000	2,198,000
6. นายสุรพล มีเสถียร	727,000	-	-	174,000	-	901,000
7. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	727,000	-	-	174,000	-	901,000
8. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	727,000	-	-	-	-	727,000
9. ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล	727,000	-	-	-	-	727,000
รวมทั้งสิ้น	6,940,000	837,000	372,000	558,000	5,750,000	14,457,000

(2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร*

ในปี 2561 ค่าตอบแทนรวมที่เป็นตัวเงินของผู้บริหาร จำนวน 6 ท่าน รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 24.6 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นเกณฑ์

หมายเหตุ : *ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตามคำนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. ค่าตอบแทนอื่น

(1) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร* จำนวน 6 ราย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1.13 ล้านบาท

หมายเหตุ : *ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตามคำนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

8.5 บุคลากร

1. จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหาร*) แบ่งตามฝ่ายงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีดังนี้

หมายเหตุ : *ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตามคำนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ฝ่าย/แผนก	จำนวนพนักงาน (คน)				
	บริษัทฯ	BSC	NMC	NSSG	รวม
การตลาด / การตลาดและปฏิบัติการ	12	6	2	3	23
ทรัพยากรบุคคล	-	-	-	1	1
การจัดการสำนักงาน	5	-	-	-	5
การลงทุนและประกันคุณภาพ	7	-	-	-	7
กำกับดูแลปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัท	3	-	-	-	3
งานเทคนิคเรือ	8	-	8	3	19
การเดินเรือ	-	-	4	-	4
คนประจำเรือ	-	5	314 ⁽¹⁾	266 ⁽²⁾	585
บริการร่วม	-	3	-	-	3
บริการทั่วไป	-	-	3	-	3
จัดซื้อจัดจ้าง	9	-	-	3	12
ตรวจสอบภายใน	2	-	-	-	2
เทคโนโลยีสารสนเทศ	1	-	-	-	1
สำนักงานผู้บริหาร	5	1	2	3	11
บัญชีและการเงิน	30	-	-	4	34

ฝ่าย/แผนก	จำนวนพนักงาน (คน)				
	บริษัทฯ	BSC	NMC	NSSG	รวม
นักลงทุนสัมพันธ์	3	-	-	-	3
อาชีพอนามัย ความปลอดภัย ความมั่นคง สิ่งแวดล้อม และคุณภาพ	-	-	4	3	7
รวม	85	15	337	286	723

หมายเหตุ

- (1) แบ่งออกเป็นพนักงานประจำ 66 คน และพนักงานสัญญาจ้าง 248 คน
- (2) แบ่งออกเป็นพนักงานประจำ 3 คน และพนักงานสัญญาจ้าง 263 คน

2. ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนของพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในปี 2561 รวมทั้งสิ้นประมาณ 904.74 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ประกอบด้วย เงินเดือน เงินโบนัส เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินจ่ายเกษียณอายุ

3. นโยบายทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรมนุษย์ เสมือนเป็นปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่จะช่วยผลักดันการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ดังนั้น บริษัทฯ จึงมุ่งที่จะพัฒนาพนักงานทุกระดับให้เป็นคนดี คนเก่ง มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ

(1) บริษัทฯ คัดสรรบุคลากรที่มีความสามารถ มีคุณวุฒิ มีประสบการณ์ และคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงาน พร้อมทั้งมีทัศนคติในการทำงานอย่างมืออาชีพ

(2) บริษัทฯ บริหารค่าจ้างและผลตอบแทนพนักงานให้เป็นไปอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ คุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ความรับผิดชอบ เทียบเคียงกับอัตราค่าจ้างแรงงานของตลาดในประเทศ สถานการณ์ความจำเป็นของบริษัทฯ และความเหมาะสมของธุรกิจ

(3) การพัฒนาบุคลากร บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างมืออาชีพ โดยส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้เติบโตเคียงคู่องค์กรอย่างยั่งยืน

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้กำหนดแผนการพัฒนายที่เหมาะสมสำหรับพนักงานในแต่ละฝ่าย ซึ่งครอบคลุมทั้งทักษะขั้นพื้นฐาน ทักษะด้านการบริหารจัดการ และความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ โดยจัดอบรมทั้งหลักสูตรภายในและหลักสูตรภายนอก ดังนี้

หลักสูตรภายใน (Internal Training)	
หมวดวิชา	ชื่อหลักสูตร / โครงการฝึกอบรม
หลักสูตรพื้นฐาน	1. Orientation for staff
	2. New HRMS
หลักสูตรเฉพาะ	3. Microsoft Dynamic AX
	4. IT Security Awareness
หลักสูตรเฉพาะ	1. Microsoft Excel

หลักสูตรภายนอก (External Training)		
หมวดวิชา	ชื่อหลักสูตร / โครงการฝึกอบรม	
หลักสูตรเฉพาะ	1. Presentation Skill 2. English 3. Coaching 4. Maritime Law 5. Operation Product 6. ความรู้เกี่ยวกับองค์กรทางทะเลระหว่างประเทศ 7. ภาษาที่เกี่ยวข้องกับการทางเรือ 8. การทำสัญญาจ้างเรือ 9. ผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงินและการลงทุนกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 10. การกำกับดูแลกิจการและบังคับใช้กฎหมายในตลาดเงินและตลาดทุน 11. ผู้ปฏิบัติงานด้านเลขานุการบริษัท 12. Financial Analysis 13. งานประชาสัมพันธ์องค์กร 14. Supplier Relationship Management 15. เทคนิคการนำเสนองานต่อผู้บริหาร 16. การวางแผนกลยุทธ์งานจัดซื้อ 17. ความรู้เบื้องต้นในการนำเข้า-ส่งออก 18. การจัดซื้ออะไหล่และงานซ่อมบำรุง 19. การบริหารสัญญาจ้าง 20. การพัฒนาและบริหารทรัพยากรมนุษย์ 21. การวางแผนและจัดระบบงาน 22. Value added business control: The right to manage risk 23. Audit Program Development 24. Creative Problem Solving for Audit 25. Internal Audit Procedure 26. การวิเคราะห์การเงินเพื่อการบริหาร 27. การจัดการความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน 28. เจาะลึกกระบวนการรับ-จ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ 29. เทคนิคการจัดทำบัญชีภาษีอากรสำหรับธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน 30. มาตรฐานบัญชี PAE 31. เทคนิคการจัดทำงบการเงินรวม 32. มาตรฐานบัญชีฉบับใหม่ 33. ความรู้เรื่องภาษีอากร 34. ความรู้เรื่องการบัญชี 35. คิดเห็นให้เป็นระบบด้วย Mind Map 36. Project Management 37. การพูดต่อหน้าชุมชนและการนำเสนอ 38. Risk Assessment	

ทั้งนี้ ในปี 2561 บริษัทฯ มีจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานเฉลี่ยอยู่ที่ 47.74 ชั่วโมงต่อคน

ปี	2561	2560	2559
จำนวนชั่วโมงอบรมต่อปี	47.74	54.01	36.70

4. การเปลี่ยนแปลงของจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

5. ข้อพิพาทแรงงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ไม่มีสหภาพแรงงานและไม่มีพนักงานบริษัทฯ คนใดเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน และพนักงานไม่เคยยื่นข้อเรียกร้องให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยเชื่อมั่นว่าหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีถือเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จสูงสุดในการดำเนินธุรกิจและจะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจและการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ ได้พึงปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code: CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อีกทั้งยังรวมถึงนำแนวทางที่กำหนดขึ้นโดยหน่วยงานราชการ ตลอดจนหน่วยงานทางธุรกิจที่กำกับดูแลบริษัทฯ มาเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างครบถ้วน

การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน 2559 ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานและทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาบทวนเพื่อปรับปรุงนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำ โดยครั้งล่าสุดได้มีการปรับปรุงนโยบายเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 เพื่อเป็นการยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดข้อปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติ ดังนี้


1. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์ต่อลูกค้า
3. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์ต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหนี้
4. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

การสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้ประกาศใช้นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรับทราบและถือปฏิบัติ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ศึกษาและทำความเข้าใจในนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง

ผลการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้รับการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ได้คะแนน 98 คะแนน จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ของบริษัทจดทะเบียน (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
- บริษัทฯ ได้คะแนนในระดับ “ดีมาก”  จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2561 (CGR 2018) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (3) คณะกรรมการบริหาร และ (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 คน ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบมีกำหนดระยะเวลาดำรงตำแหน่งไม่เกิน 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอีกได้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชายน้อย เปื่อนโกสุม	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	กรรมการตรวจสอบ
3. นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์	กรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ นายชายน้อย เปื่อนโกสุม เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยในปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 9 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2561”)

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 ได้มีมติให้ปรับปรุงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าและพนักงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจจะมีผลกระทบขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย/กฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ

- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(7) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

(8) ตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบและสอบสวน

(9) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยทันที เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(10) สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ รวมทั้งสอบทานความถูกต้องของแบบประเมินและเอกสารอ้างอิงตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

(11) พิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ เป็นประจำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขนโยบายดังกล่าว และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ

(12) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับอื่นของบริษัทฯ

2.2 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ของจำนวนคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งหมด โดยให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่งตั้งเลขานุการ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาฯ ได้อีก

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย กรรมการ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. พลเรือเอก นิพนธ์ จักขุคุลย์	ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. นายสมชาย คุวิจิตรสุวรรณ	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่ประธานเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งหมด 4 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2561”)

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

(1) กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ (รวมถึงสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ) และผู้บริหารระดับสูง ให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)

(2) พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตครบถ้วนตามกฎเกณฑ์ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

(3) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(4) พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(5) ทบทวนและเสนอแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

- (6) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่บริษัทฯ จัดตั้งขึ้น รวมทั้งผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (7) กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ ข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญ ๆ ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (8) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ
- (9) ให้ความเห็นชอบแผนงานการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษามาตรฐานและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการและสร้างการกำกับดูแลกิจการเป็นวัฒนธรรมขององค์กรโดยใช้การสื่อสารความไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ
- (10) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
- (11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายสุรพล มีเสถียร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	กรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน โดยในปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งสิ้น 6 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2561”)

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- (1) กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- (2) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (Risk Appetite)
- (3) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ
- (4) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (5) พิจารณากำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง และจัดทำรายงานความเสี่ยง
- (6) พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
- (7) ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (8) รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
- (9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

2.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหาร 1 คน ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารได้อีก

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	กรรมการบริหาร
3. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	กรรมการบริหาร
4. นายหวัง เหว่ย	กรรมการบริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง
5. นายสมพัฒน์ คงสำราญ	กรรมการบริหาร
6. นายวิวิทย์พล จุไรสินธุ์	กรรมการบริหาร
7. นายณัฐกรณ์ สำราญ	กรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยในปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้น 12 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2561”)

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

(1) จัดทำและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหาร และอำนาจการบริหารที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(2) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติธุระ

(3) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด และภายใต้ข้อบังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

(4) พิจารณากลับการออกการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(5) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี

(6) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงาน

(7) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(8) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

(9) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางการปรับปรุงให้คณะกรรมการบริษัททราบ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2561

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)			
	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา กำหนด คำตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยง	คณะกรรมการ บริหาร
1. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	9/9	4/4		
2. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	9/9	4/4		
3. นายโกสุมิ เพื่องสวัสดิ์	9/9		6/6	
4. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์		4/4		
5. นายสุรพล มีเสถียร			6/6	
6. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข			6/6	12/12
7. ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล				12/12
8. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น				12/12
9. นายหวัง เหว่ย				10/12
10. นายสมพัฒน์ คงสำราญ				12/12
11. นายวิทธิพล จุไรสินธุ์				12/12
12. นายณัฐกรณ์ สำราญ				11/12

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

1. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

กระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ นั้น คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้ทำการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่ง กรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของ ผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนั้น ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระไว้เท่ากับข้อกำหนดใน ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ โดยมี รายละเอียดตามที่เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ “ > “คุณสมบัติของกรรมการบริษัท”

2. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

(1) การกำหนดหลักเกณฑ์ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้กำหนด คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) วิธีการสรรหา

- ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่ เห็นสมควร เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- นำรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทำเนียบกรรมการ (กรรมการอาชีพ) ของสมาคม ส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย มาพิจารณา

(3) การคัดเลือก คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)

(4) การแต่งตั้ง

(ก) การแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ

ตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 17 กำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง จำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี จะเป็นผู้พิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อน เสนอต่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้า มารับตำแหน่งอีกได้

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ให้บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็น ผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคล ซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ การลงมติเลือกตั้งกรรมการต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของ ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(ข) การแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้พิจารณาและเสนอชื่อบุคคล ที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างลงจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

ทั้งนี้ มติที่ประชุมคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

การสรรหาผู้บริหาร

ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารนั้น คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้ทำการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในแต่ละฝ่ายงาน โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทฯ โดยจะเสนอชื่อให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการควบคุมและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อกำหนดแนวทางที่สำคัญสำหรับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการกิจการและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้สอดคล้องกับนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายบริษัทมหาชน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมี แนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญา อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละธุรกิจ
2. คณะกรรมการของบริษัทฯมีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทภายใต้ขอบเขตดังต่อไปนี้
 - 2.1 กำกับดูแลให้มีการคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethics)
 - 2.2 ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
 - 2.3 พิจารณา ติดตาม และให้คำแนะนำเพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
 - 2.4 พิจารณา ติดตาม และดำเนินการในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแลหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนักลงทุนภายนอก รวมถึงสาธารณชน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
4. ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะต้องติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เข้าทำรายการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
5. บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ มีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัทฯ และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยสรุปดังนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่ง กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 อย่างเคร่งครัด

(2) ห้ามบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำ รายไตรมาสและประจำปี และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว เว้นแต่ตกอยู่ในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยหน่วยงาน Compliance จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ ให้ทราบไว้เป็นการล่วงหน้า

ทั้งนี้ บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ (รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ได้แก่

(ก) กรรมการบริษัท

(ข) ผู้บริหาร

(ค) ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

(ง) คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดตามข้อ (ก) – (ค)

(จ) ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงาน ดังนี้ ฝ่ายการลงทุนโครงการและรับประกันคุณภาพ ฝ่ายการตลาด 1 ฝ่ายการตลาด 2 ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายผู้ลงทุนสัมพันธ์ สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการ บริษัท ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย และสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(ฉ) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อย

(ช) บุคคลอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนด

(3) บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (ซึ่งรวมถึงการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ดังนี้

การรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก ให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท ดังนี้

- กรณีกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยใช้แบบรายงาน ส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการและผู้บริหาร (แบบ 89/14)
- กรณีบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด นอกเหนือจากกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่ วันที่ได้รับแจ้งจากเลขานุการบริษัท โดยใช้แบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่นับแต่ วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- กรณีกรรมการและผู้บริหาร ให้ใช้แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการ และผู้บริหาร (แบบ 89/14-1)

- กรณีบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด นอกเหนือจากกรรมการและผู้บริหาร ให้ใช้แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

(4) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

(5) เลขานุการบริษัทต้องจัดทำสำเนารายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อ (3) ส่งให้กับประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานคณะกรรมการบริหาร ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

(6) กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ อาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน รวมทั้งอาจมีความรับผิดทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 กรรมการและผู้บริหารถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังนี้

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร		หุ้นสามัญ (หุ้น)		
		ณ 31 ธ.ค. 60	ณ 31 ธ.ค. 61	เพิ่ม / (ลด)
1.	นายบวร วงศ์สินอุดม	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	1,500,000	1,500,000	-
2.	พลเรือเอก นิพนธ์ จักรนุกุลย์	500,000	500,000	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	-	-	-
3.	นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	1,500,000	1,500,000	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	-	-	-
4.	นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	800,000	800,000	-
5.	นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์	1,500,000	1,500,000	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	-	-	-
6.	นายสุรพล มีเสถียร	500,000	500,000	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	100,000	100,000	-
7.	นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	100	100	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	-	-	-
8.	นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	200,000	200,000	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	200,000	200,000	-
9.	ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล	100	100	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	-	-	-

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร		หุ้นสามัญ (หุ้น)		
		ณ 31 ธ.ค. 60	ณ 31 ธ.ค. 61	เพิ่ม / (ลด)
10.	นายณัฐกรณ์ สำราญ	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	-	-	-
11.	นายสมพัฒน์ คงสำราญ	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	-	-	-
12.	นายวิทธิพล จุไรสินธุ์	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	-	-	-
13.	นางสาวนิภัทร เขียมศิริวัฒน์	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	-	-	-
14.	นางสาวสุธาสินี หมีนละม้าย	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์*	-	-	-

หมายเหตุ:

*บุคคลที่มีความสัมพันธ์ หมายถึง

- (1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา
- (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- (3) นิติบุคคลที่กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลตาม (1) และ (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในการถือหุ้นของนิติบุคคลนั้น

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้สอบบัญชี โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fees)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ดังนี้

บริษัท	ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (บาท)
บริษัท พรินา มารีน จำกัด (มหาชน)	3,100,000.00
บริษัทย่อย	2,620,973.38
รวมค่าสอบบัญชี	5,720,973.38
Out-of-pocket	213,790.00
รวมค่าสอบบัญชีและ Out-of-pocket	5,934,763.38

2. ค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit Fees)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit Fee) ให้กับผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด จำนวน 1,806,640.14 บาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าตรวจสอบบัญชีส่งเสริมการลงทุนจำนวน 840,000 บาท และค่าสอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมค้า จำนวน 966,640.14 บาท

ทั้งนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับ บริษัทฯ และไม่มีความสัมพันธ์ หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ แต่อย่างใด

9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้

ในปี 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2561 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2561 โดยการเสนอจาก คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้พิจารณาบทพจนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการ ที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code 2017) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาหลักปฏิบัติดังกล่าวโดยละเอียดรอบคอบและเข้าใจถึง ประโยชน์ของการนำหลักปฏิบัติตาม CG Code 2017 ไปปรับใช้ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งโดยภาพรวม บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของ CG Code 2017 แล้ว นอกจากนี้ ยังได้พิจารณาบทพจน เพื่อให้มีการปรับปรุงและเพิ่มเติมนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับ CG Code 2017 มากยิ่งขึ้นด้วย อย่างไรก็ตาม ในปี 2561 มีเรื่องที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติตาม CG Code 2017 ดังนี้

หลักปฏิบัติ	เหตุผลหรือมาตรการทดแทนของบริษัทฯ
คณะกรรมการบริษัทควรจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา ซึ่ง สมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ	คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมี สมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระแล้ว แต่ประธานไม่ใช่ กรรมการอิสระ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่ องค์กรประกอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนด คำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าว มีความ เหมาะสมกับธุรกิจและโครงสร้างของบริษัทฯ
คณะกรรมการบริษัทควรจัดตั้งคณะกรรมการกำหนด คำตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็น กรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและ หลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน	
คณะกรรมการควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรง ตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการไม่เกิน 5 บริษัท จดทะเบียน	คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและมีความเห็นให้ ดำเนินการปรับปรุงนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ที่ดีของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติต่อไป
คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไป ดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน	

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้จัดให้มี “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555” ซึ่งต่อมาสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ออก “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับ บริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code 2017) มีผลใช้บังคับตั้งแต่เดือนมีนาคม 2560 ซึ่งประกอบด้วยหลักปฏิบัติ 8 ข้อ โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังคงปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท โดยเฉพาะสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อันได้แก่

- สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ของบริษัทที่ตนถืออยู่
- สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ
- สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความคิดเห็น และร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัท เป็นต้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2561 โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. ก่อนการประชุม

- 1.1 บริษัทฯ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนอย่างเต็มที่
- 1.2 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า โดยบริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมประกาศหลักเกณฑ์และระบุนั้นตอนที่ชัดเจนในการเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.primamarine.co.th ตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2561 โดยสามารถเสนอเรื่องและชื่อบุคคลมายังบริษัทฯ ได้ระหว่างวันที่ 12 มกราคม 2561 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2561
- 1.3 บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบในแต่ละวาระ ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตัดสินใจในที่ประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับทราบเพื่อพิจารณารายละเอียดเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2561
- 1.4 บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.primamarine.co.th ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2561 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้ามาสืบศึกษาข้อมูลล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุม

- 1.5 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ได้ที่สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัท เลขที่ 80 ซอยบางนา-ตราด 30 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนาใต้ เขตบางนา หรือที่อีเมลล์ cp_cs@primamarine.co.th ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2561 จนถึงวันที่ 19 เมษายน 2561
 - 1.6 บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจบุคคลอื่นใด หรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้แต่งตั้งขึ้นเป็นผู้รับมอบอำนาจแทน เพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ โดยให้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ
 - 1.7 บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยบริษัทฯ ได้ใช้ห้องแกรนด์ บอลรูม 1 ชั้น 4 โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่จัดประชุม ซึ่งเป็นสถานที่กว้างขวาง เพียงพอ และสะดวกต่อการเดินทาง
2. การดำเนินการในวันประชุม
- 2.1 บริษัทฯ จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการตรวจสอบเอกสารการลงคะแนนเข้าร่วมประชุม การนับคะแนน และแสดงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ รวมถึงได้จัดให้ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุม และจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ใช้บริการระบบจัดประชุมผู้ถือหุ้นจากบริษัท โอเจ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
 - 2.2 กรรมการบริษัททุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
 - 2.3 บริษัทฯ จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายภายนอกจาก บริษัท วีระวงศ์ ชินวัฒน์ และเพียงพอง จำกัด เป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงและนับคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
 - 2.4 ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
3. หลังการประชุม
- 3.1 ภายหลังจากประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้น บริษัทฯ ได้เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงผลคะแนนในแต่ละวาระ ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายในวันดังกล่าว
 - 3.2 บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและคำตอบของข้อซักถาม ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมถึงรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่

ลาประชุม ซึ่งเป็นข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วน โดยเผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนรับทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2561

หมวดที่ 2

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างด้าว ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติสามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน
2. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมได้ชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติและการนับคะแนนเสียง รวมถึงสิทธิการออกเสียงลงคะแนน
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ รวมทั้งมิให้ผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญซึ่งผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
4. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบัน ได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยการใช้บัตรลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
5. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.1 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดด้วยความรอบคอบภายในหลักการของเหตุผลและความเป็นอิสระต่อกัน มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติเข้าทำรายการ
- กรรมการและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมตัดสินใจในการพิจารณาเข้าทำรายการ
- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทฯ และฝ่ายจัดการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างถูกต้องครบถ้วนในรายงานประจำปีและแบบ 56-1
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) โดยต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดให้ต้องจัดโครงสร้างองค์กรโดยแบ่งแยกฝ่ายงานและพนักงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบหรือมีลักษณะการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ออกจากกัน

- บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลหรือการล่วงรู้ข้อมูลของฝ่ายงานและพนักงานจะต้องอยู่บนหลักการในเรื่องความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่และต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.2 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

- ในการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตกับบริษัทฯ อาทิ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวได้
- ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้รายการระหว่างกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเป็นหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องได้ หากรายการดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี)

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

- บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

5.3 บริษัท กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ทุกคนจะต้องรายงานส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด

6. การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

6.1 บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ โดยห้ามบุคคลหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องในกรณีที่บุคคลใดเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวหรือนำข้อมูลนั้นไปใช้ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและจะถูกลงโทษทางวินัย

6.2 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อเป็นนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารแนวปฏิบัติและนโยบายให้ทุกคนในองค์กรทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลอย่างดี นอกจากนี้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ยังได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น นำเสนอผลประโยชน์การ ฐานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

2. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทฯ เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริต

คอร์ปชั่น รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

การบริหารค่าจ้างและผลตอบแทน

บริษัทฯ บริหารค่าจ้างและผลตอบแทนพนักงานให้เป็นไปอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ คุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ความรับผิดชอบ เทียบเคียงกับอัตราค่าแรงของตลาดในประเทศ สถานการณ์ความจำเป็นของบริษัทฯ และความเหมาะสมของธุรกิจ

การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ อาทิเช่น การรักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพ การประกันชีวิต-อุบัติเหตุ การให้ความช่วยเหลือพนักงานที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินช่วยเหลืองานศพ เงินค่าซื้อของเยี่ยมผู้ป่วย เงินค่าของขวัญกรณีบุตรพนักงานแรกเกิด เป็นต้น

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (QSHE) ในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้าน QSHE เพื่อให้พนักงานทุกคนเกิดความตระหนัก และร่วมดำเนินการจัดการความเสี่ยงด้าน QSHE ในหน่วยงานของตนอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยประกาศบังคับใช้ทั่วทั้งองค์กร ดังนี้

- (1) ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนทุกระดับที่จะร่วมมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น
- (2) บริษัทฯ จะส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งคุณภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- (3) บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (4) ผู้บังคับบัญชาทุกคนต้องมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎระเบียบของกฎหมายด้านความปลอดภัยฯ
- (5) บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (6) พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกับคณะกรรมการความปลอดภัยฯ
- (7) บริษัทฯ จะจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลเท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทฯ ซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ไม่เรียกรับ/จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแผนกจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อกำหนดขั้นตอนปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งรวมถึงการคัดเลือกคู่ค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาผู้ขายและผู้ให้บริการ โดยกำหนดหัวข้อในการคัดเลือกด้านคุณภาพ ราคา ชื่อเสียง และการบริการ ไว้ 13 หัวข้อได้แก่ (1) ตัวอย่างในการทดสอบ (2) ผลจากการทดสอบ (3) ผลงานที่ผ่านมา (4) ผลจากการรับจ้างที่ผ่านมา (5) การรับรองตามระบบคุณภาพ (6) ใบสำคัญรับรอง (7) การรับประกันผลงาน (8) ความสอดคล้องของราคา (9) เงื่อนไขการชำระเงิน (10) ความมั่นคง (11) ชื่อเสียงในการตอบรับ (12) ระยะเวลาการเสนอราคา (13) ความชัดเจนและถูกต้องในรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ ผู้ขายหรือผู้ให้บริการต้องผ่านการคัดเลือกด้วยคะแนน 70 คะแนนขึ้นไป

4. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงสุขภาพและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าของบริษัทฯ และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งปัญหาสินค้าหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็ว

5. ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ รวมทั้ง การชำระเงินเงินเดือน ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง

6. ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

7. ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ พยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคม

8. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การคอร์รัปชันส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจ ที่สำคัญเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ และหากมีการคอร์รัปชันก็จะส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งในแง่จริยธรรมทางธุรกิจ และความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัทฯ เนื่องจากการคอร์รัปชันจะส่งผลให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลดความเชื่อมั่นในตัวบริษัทฯ และทำให้บริษัทฯ ไม่เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและต่างประเทศ ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงถือว่าการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันขึ้น เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติตาม

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่เรียกรับ ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ และบริษัทฯ จะต้องมีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใด ๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

(1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบการคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

- การให้และรับสินบน

ห้ามให้หรือรับสินบนในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง

- ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่น ๆ

การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณ หรือระเบียบของบริษัทฯ

- การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายไม่ช่วยเหลือ สนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

- การรับบริจาค การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้หรือรับเงินสนับสนุน

บริษัทฯ กำหนดว่าการรับบริจาค การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้หรือการรับเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

1. ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
2. ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
3. ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทานและอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนตามระเบียบของบริษัทฯ
4. ในกรณีที่มีข้อสงสัย ที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมายให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายอย่างเป็นทางการ ลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่นให้เป็นดุลพินิจของฝ่ายจัดการ

(2) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

(3) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตหรือระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

(4) บริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

(5) กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัท และฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

(6) นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(7) การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” “คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ” รวมทั้งระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป

(8) บริษัทฯ กำหนดให้บอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น ประกาศ Website บริษัทฯ และรายงานประจำปี โดยนโยบายดังกล่าวของบริษัทฯ เป็นการปฏิบัติตามได้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

การเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (“CAC”)

เพื่อเป็นการแสดงถึงจุดยืนในการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ตลอดจนการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ คณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ได้มีมติอนุมัติการประกาศเจตนารมณ์ และการสมัครเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (“CAC”) โดยบริษัทฯ ได้ตอบรับการเข้าร่วมโครงการจาก CAC เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2560 ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ และมีเป้าหมายที่จะผ่านการรับรองจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตให้ได้ภายในปี 2562

การดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

นอกจากนี้ ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อสื่อสารนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ศึกษาและทำความเข้าใจในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง
- บริษัทฯ ได้ประกาศการงดรับของขวัญในเทศกาลปีใหม่ 2562 เพื่อขอความร่วมมือผู้บริหารและพนักงานงดรับของขวัญหรือของกำนัลจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก และยังได้สื่อสารไปยังบุคคลและหน่วยงานภายนอก เพื่อขอความร่วมมือในการงดให้ของขวัญทุกประเภทแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ

9. การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต (Whistle-blowing Policy)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ คาดหวังว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะยึดมั่นและปฏิบัติตามในหลักการดังกล่าว ด้วยความมุ่งมั่นดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส การกระทำผิดและการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย

การแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

1. ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

- (1) แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป)
- (2) แจ้งผ่าน Whistle Blowing Hotline ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (3) ส่ง E-mail ถึง หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ compliance@primamarine.co.th
- (4) ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) หรือ กรรมการของบริษัทฯ ตามที่อยู่ดังนี้ บริษัท พริมา มารีน จำกัด 80 ซอยบางนา-ตราด 30 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 หรือส่ง E-mail ถึง AuditCommittee@primamarine.co.th หรือ compliance@primamarine.co.th

2. ผู้ร้องเรียนของบริษัทฯ ในกลุ่มธุรกิจเรือ ควรส่งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตผ่านช่องทางที่บริษัทฯ ของตนเองกำหนดไว้ก่อน อย่างไรก็ตาม หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สะดวกที่จะแจ้งผ่านช่องทางของบริษัทฯ สามารถแจ้งมายังบริษัทฯ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อ 1(3) ถึง 1(4) ได้

3. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต รวมทั้งหากพบว่ามี การกระทำผิดหรือการทุจริตใด ๆ เกิดขึ้น ให้แจ้งสำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัทภายใน 7 วัน เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการสอบสวนที่กำหนด

4. ผู้ร้องเรียนควรกรอกข้อมูลใน แบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ไว้อย่างเพียงพอเท่าที่จะกระทำได้เพื่อให้สามารถนำไปสืบหาข้อเท็จจริงได้ เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้อง ลักษณะและรายละเอียดของเหตุการณ์ วันที่ และข้อมูล นอกจากนี้ผู้ร้องเรียนควรเปิดเผย ชื่อ ที่อยู่ของตนเองหรือช่องทางการติดต่ออื่น ๆ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยชื่อของตนเองก็ได้

5. ผู้บริหารและพนักงานที่ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตด้วยเจตนาสุจริต แม้ว่าภายหลังบริษัทฯ ได้ดำเนินการสอบสวนแล้วและพบว่าไม่มีการกระทำผิดตามที่ได้อ้างเรียน บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการลงโทษใด ๆ กับผู้บริหารและพนักงานที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม หากผลการสอบสวนพบว่าได้ทำด้วยเหตุเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นอันตรายหรือให้ข้อมูลเท็จ บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้บริหารและพนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมีบทลงโทษตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร พักงาน จนถึงให้ออกจากงาน รวมทั้งพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

การดำเนินการของบริษัทฯ

1. บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อมูลที่ได้รับ รวมทั้งจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้กระทำผิด ตามนโยบายการสอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

2. บริษัทฯ จะแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดและการทุจริต ให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางติดต่ออื่น ๆ ไว้ อย่างไรก็ตาม ในบางครั้งด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับ บริษัทฯ อาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

การคุ้มครองพนักงาน

1. บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองและจะไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม พนักงานที่ได้อ้างเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือในการสอบสวนด้วยเจตนาสุจริต

2. ในกรณีที่พนักงานถูกข่มขู่ คุกคาม ให้แจ้งต่อหัวหน้างานการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Head of Compliance) โดยทันที เพื่อดำเนินการให้ความคุ้มครองตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นกับระดับความร้ายแรงและความสำคัญของเรื่องที่ร้องเรียน

3. ห้ามผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ เลิกจ้าง พักงาน ลงโทษทางวินัย หรือชี้ว่าจะดำเนินการต่าง ๆ จากการที่พนักงานได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต หากผู้ใดกระทำความดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัย

การรักษาความลับ

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้นหรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต

หมวดที่ 4

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ และจะจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังสนับสนุนให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินในทุกไตรมาส

2. บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ลักษณะและรายละเอียดของค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) ด้วย

3. บริษัทฯ เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

4. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์/การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการทราบทุกครั้ง รวมถึงรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

5. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตาม

กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และในกรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและอยู่ระหว่างการเจรจาซึ่งงานนั้น ๆ จะถือว่าเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลกระทบต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลภายนอกนั้น ๆ จะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) ไว้กับบริษัท จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว

6. บริษัทฯ จัดให้มีการรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวรวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น

7. นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ ยังมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่

- วิสัยทัศน์และพันธกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ
- งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ คำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารรายไตรมาส (MD&A) และรายการระหว่างกัน ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ที่สามารถดาวน์โหลดได้
- โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ
- รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- ข้อบังคับบริษัท และหนังสือรับรองบริษัท
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริต นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายด้านอื่น ๆ ของบริษัทฯ
- กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- ข้อมูลและช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์และเลขานุการบริษัท
- ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯ นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ จะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทฯ จัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ กล่าวคือ การรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท พริมา มารีน จำกัด (มหาชน) เลขที่ 80 ซอยบางนา-ตราด 30 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์: 02-016-0190 โทรสาร: 02-016-0199 อีเมล: prima-ir@primamarine.co.th

ทั้งนี้ ในปี 2561 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้จัดให้มีการให้มีการพบผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

งานพบผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์	จำนวนครั้ง / ปี
การจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting)	5
งานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day)	3
งานพบสื่อมวลชน (Meet the Press)	1

หมวดที่ 5

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

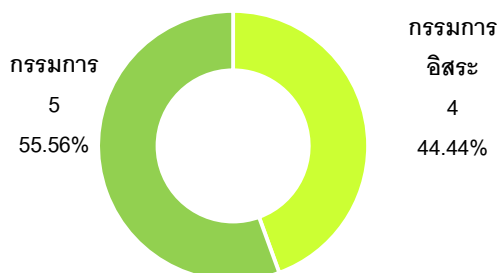
คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน (Executive Directors) และกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 8 ท่าน (Non-executive Directors) โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน ซึ่งคิดเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งคณะ และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

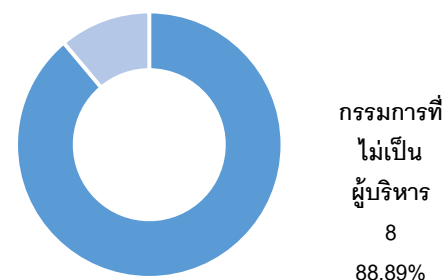
คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี โดยกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

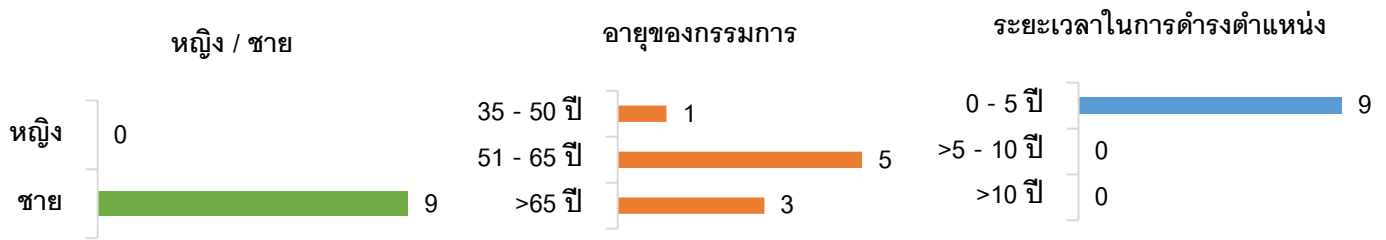
สัดส่วนกรรมการอิสระ



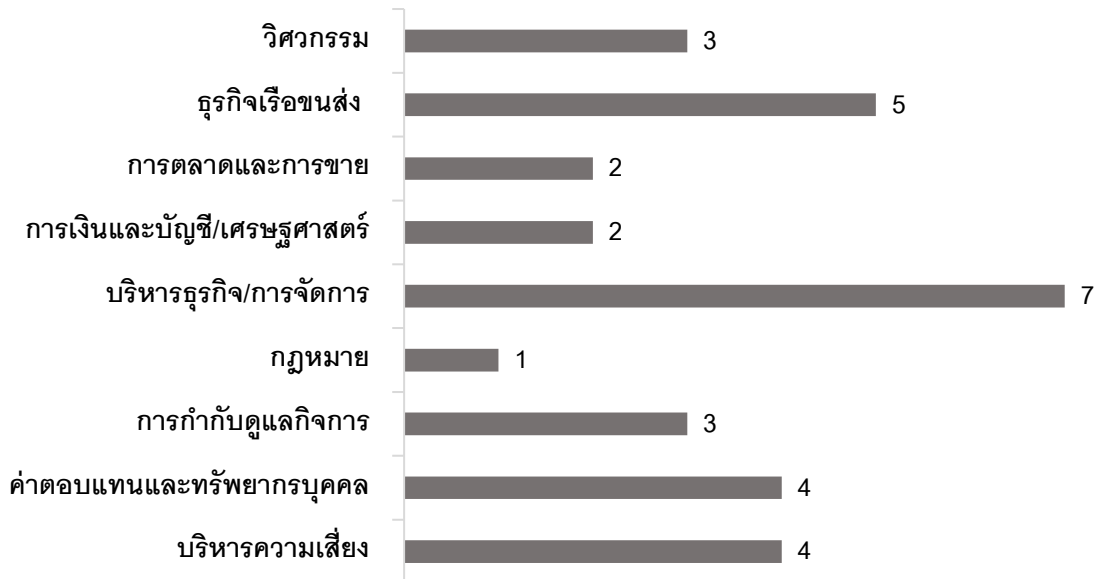
สัดส่วนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
1
11.11%





ทักษะและประสบการณ์ของกรรมการ



คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ดังนี้

(1) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใด ๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

(3) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร และการพัฒนาผู้บริหารของบริษัทฯ

(4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ท่าน เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทาง เพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและตามที่เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” > “อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท”

(1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ: บริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทจะจัดการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

(2) หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ: บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติ

(3) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์: บริษัทมีนโยบายบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

(4) การควบคุมภายใน: บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทมีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระเพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

(5) การบริหารความเสี่ยง: บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

(6) รายงานของคณะกรรมการ: คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดหัวข้อที่ชัดเจนก่อนที่จะวัดผลการประเมินดังกล่าว เพื่อรวบรวมความเห็นและนำเสนอต่อที่ประชุม โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมิน ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ไปยังคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำการประเมินตนเอง ซึ่งแบบประเมินนี้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบ คือ

- (ก) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทรายคณะ
- (ข) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ
- (ค) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

3.2 เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งหมด แล้วจะทำการสรุปผลคะแนน พร้อมเปิดเผยกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีพิจารณา

3.3 คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีพิจารณา จะนำเสนอผลการประเมินทั้งหมดต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพของกรรมการรายบุคคลต่อไป

ในปี 2561 สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบรายคณะและแบบรายบุคคลให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2561 โดยมีหลักเกณฑ์และผลการประเมินการปฏิบัติงานดังนี้

ประเภทของคณะกรรมการ และเกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน
คณะกรรมการบริษัท	
<u>การประเมินรายคณะ</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	3.83 / 4.00

ประเภทของคณะกรรมการ และเกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน
<u>การประเมินตนเองรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) การประชุมคณะกรรมการ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	3.81 / 4.00
คณะกรรมการตรวจสอบ	
<u>การประเมินรายคณะ</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ (2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	3.92 / 4.00
<u>การประเมินตนเองรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ (2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	3.94 / 4.00
คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	
<u>การประเมินรายคณะ</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (2) การประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	3.80 / 4.00
<u>การประเมินตนเองรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (2) การประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	3.88 / 4.00
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
<u>การประเมินรายคณะ</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (2) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3.77 / 4.00
<u>การประเมินตนเองรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (2) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3.87 / 4.00

4. ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนของกรรมการ ต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ส่วนผลตอบแทนของผู้บริหาร และโบนัสประจำปีของกรรมการบริษัทพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องไม่เป็นจำนวนที่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารโดยเฉลี่ยของบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่านได้เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” > “ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”

5. การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการหมุนเปลี่ยนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณาผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้

ในปี 2561 มีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ได้เข้ารับการอบรมและร่วมสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้สำหรับกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

กรรมการ / ผู้บริหาร	หลักสูตรการอบรมหรือสัมมนา
1. นายบวร วงศ์สินอุดม	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Advance Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 28/2561 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Corporate Governance for Executive (CGE) รุ่นที่ 12/2561 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
3. นายโกสิทธิ์ เพื่องสวัสดิ์	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Board Matters and Trends (BMT) รุ่นที่ 5/2561 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หลักสูตร Strategic Board Master Class (SBM) รุ่นที่ 3/2561 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

กรรมการ / ผู้บริหาร	หลักสูตรการอบรมหรือสัมมนา
4. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	• หลักสูตร Corporate Governance for Executive (CGE) รุ่นที่ 12/2561 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
5. นายณัฐกรรณ์ สำราญ	• หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่ 26/2561
6. นางสาวสุธาสินี หมั่นละม้าย	• Fundamentals of Petroleum Economics by Petroleum Institute of Thailand, February 2018

7. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

กรรมการของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยในปี 2561 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้กำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่

- (1) ตัวชี้วัดด้านการเงิน (GL KPI)
- (2) ตัวชี้วัดด้านปฏิบัติการและกระบวนการภายใน (STD KPI)
- (3) ตัวชี้วัดด้านการพัฒนา (EQ KPI)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริษัท

9. แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ ดังนี้

- ปี 2560 ได้พิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- ปี 2561 ได้กำหนดแผนในการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และได้พิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง
- ปี 2562 ได้กำหนดแผนในการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง และติดตามแผนการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

(1) บริษัทได้จัดให้มีรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด (เฉพาะระดับกรรมการ) และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

(2) คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดกฎเกณฑ์ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่า การพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนมาจากการสร้างรากฐานอันมั่นคงให้เกิดแก่ชุมชนและสังคม รวมถึงการดูแลเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างทั่วถึง โดยบริษัทฯ ยึดหลักแนวคิดในการประกอบธุรกิจ ดังที่กล่าวว่า “ธุรกิจและชุมชนต้องเติบโตไปด้วยกันเพื่อสร้างความยั่งยืนอย่างแท้จริง” ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงมีเจตนารมณ์ในการมุ่งมั่นสร้างสรรค์กิจกรรมสาธารณะประโยชน์เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้คนในสังคมอันเป็นพื้นฐานในการสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง และเป็นการปูทางสู่การพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน ดังนั้น ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการที่ดีเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วย 8 หมวดสำคัญ ดังนี้

หมวดที่ 1: การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียกรับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้าในการจัดซื้อสินทรัพย์ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทฯ มีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

หมวดที่ 2: การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม อนึ่ง บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยใช้หลักการและแนวทางของ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) ทั้งนี้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 3: การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกายหรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อาชีพของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

หมวดที่ 4: การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- (2) จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- (3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- (4) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน เช่น ทุนการศึกษาแก่บุตร และเงินช่วยเหลือค่าอุปการะการเลี้ยงดู เป็นต้น
- (5) จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
- (6) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- (7) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาบริการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้าเสมือนเป็นบุคคลในครอบครัวของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นที่การให้บริการที่มีคุณภาพ และมีมาตรฐาน เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้บริการที่มีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะอนามัย และได้รับความพึงพอใจสูงสุด นอกจากนี้

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการ โดยพนักงานของบริษัทฯ จะทำหน้าที่ให้ข้อมูลของการบริการอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(2) บริษัทฯ มีโครงการที่จะพัฒนาคัดค้านการให้บริการใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้บริการที่หลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐาน และตรงความต้องการ

(3) บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ

(4) บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้ใช้บริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัย ตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงออกแบบ สร้างสรรค์ และพัฒนาบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของบริการของบริษัท

(5) บริษัทฯ จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

(6) บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ

(7) บริษัทฯ จัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้า และระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้ยั่งยืน

หมวดที่ 6: การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยบริษัทฯ ดำเนินการและควบคุมให้การให้บริการของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อมมีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ ยังดำเนินกิจการภายใต้แนวคิดการใส่ใจและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นดูแลและพัฒนากระบวนการให้บริการ และเลือกใช้วัสดุตลอดจนสินค้าที่เป็นมิตรกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการลดของเสียจากกระบวนการผลิต โดยยึดหลักการใช้ให้น้อยหรือใช้เท่าที่จำเป็น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการหมุนเวียนการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อการดูแลรักษาและหลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มจากการออกแบบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้วัสดุไม่สิ้นเปลืองและสามารถนำกลับมาใช้ได้หลายครั้ง จัดหาระบบรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งที่กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ และเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินธุรกิจ

หมวดที่ 7: การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง โดยมีวัตถุประสงค์ในการสร้างองค์ความรู้ สร้างงาน สร้างคน ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคมโดยมุ่งเน้นการบริจาคและการสนับสนุนการศึกษา ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าดำเนินธุรกิจตามควรแก่กรณี รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมด้วย

หมวดที่ 8: การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกิจกรรมและการให้บริการเชิงสร้างสรรค์ที่มีแรงจูงใจอยู่ที่การรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม โดยมุ่งหวังให้มีการสร้างสรรค์นวัตกรรมในการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นอันดับแรก ซึ่งการมีนวัตกรรมเป็นกระบวนการและการให้บริการทางสังคมได้ด้วยนั้นอยู่บนพื้นฐานของการ “คิดใหม่” เพื่อตอบโจทย์ของสังคมในแง่มุมต่าง ๆ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถมีส่วนร่วมและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการทำงานในเชิงสร้างสรรค์ได้ด้วย

กิจกรรมเพื่อสังคม (CSR)

โครงการเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

โครงการปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำคืนสู่ธรรมชาติ

บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่า การดำรงชีวิตของมนุษย์ไม่อาจหลีกเลี่ยงไปจากธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้นจึงเป็นการสร้างรากฐานที่มั่นคงให้แก่ชุมชนอย่างยั่งยืน ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นในการสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนท้องถิ่นในการจัดโครงการหรือกิจกรรมอันเป็นการปลูกจิตสำนึกที่ดีในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและวางแผนทรัพยากรธรรมชาติให้แก่ผู้คนในชุมชนเป็นประจำทุกปี

ในปี 2561 กลุ่มบริษัทฯ ได้ร่วมมือกับการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย และโรงไฟฟ้าภาคใต้ จังหวัดกระบี่ ในการสนับสนุนโครงการปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ ซึ่งจัดขึ้นโดยเทศบาลตำบลลี้ซง ณ หาดยาว ตำบลลี้ซง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ทั้งนี้ โครงการปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำคืนสู่ธรรมชาติยังสามารถโน้มนำให้ผู้คนในชุมชนเล็งเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พันธุ์สัตว์น้ำและสิ่งแวดล้อมธรรมชาติ อีกทั้งยังเป็นการฟื้นฟูความอุดมสมบูรณ์ให้แก่ชุมชนชายฝั่ง และรวมไปถึงการกระตุ้นเศรษฐกิจการท่องเที่ยวในชุมชนทะเลหาดยาวได้อีกด้วย



โครงการส่งเสริมสุขภาพจิต พิชิตสุขภาพใจ

กลุ่มบริษัทฯ ได้ร่วมมือกับ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) คลังปิโตรเลียมสุราษฎร์ธานี จัดกิจกรรมการพัฒนาชุมชนแบบมีส่วนร่วม ในโครงการส่งเสริมสุขภาพจิต พิชิตสุขภาพใจ (เยี่ยมบ้านผู้ป่วยเรื้อรัง กลุ่มผู้สูงอายุติดบ้าน ติดเตียง) ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองฉนาก อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ซึ่งจัดขึ้น วันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2561 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการด้านความรู้ในการดูแล ส่งเสริม และป้องกันการเกิดปัญหาสุขภาพจิตแก่ประชาชนในชุมชน มีความเข้มแข็งและการพัฒนาการดูแลสุขภาพตนเองเสมอ ภายใต้ภูมิปัญญา วัฒนธรรม และสืบสานภูมิปัญญา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นที่ดีงามให้คงอยู่ตลอดไป



โครงการกิจกรรมเพื่อสังคม เขตพื้นที่เทศบาลตำบลเกาะสีชัง

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งองค์กรได้มีการดำเนินกิจการภายใต้หลักจริยธรรมและการจัดการที่ดี โดยรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อความมุ่งมั่นพัฒนาวิถีชีวิตของชุมชนด้วยความจริงใจและมีคุณค่า ควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของธุรกิจของบริษัท ด้วยการสร้างรอยยิ้มและกิจกรรมที่ดีสู่ชุมชนผ่านกิจกรรมสร้างสรรค์ความยั่งยืน ด้านการพัฒนาโครงการเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ณ เทศบาลตำบลเกาะสีชัง ในปี 2561 ทั้งหมด 6 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) วันที่ 11 มกราคม 2561 ร่วมทำกิจกรรมและสนับสนุนงบประมาณ โครงการ Smart City ณ เทศบาลตำบลเกาะสีชัง โดยโครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนบนเกาะสีชัง โดยเน้นในเรื่องของความปลอดภัย สุขภาพอนามัย ของประชาชน
- 2) วันที่ 5 มีนาคม 2561 ร่วมทำกิจกรรมและสนับสนุนงบประมาณ โครงการพัฒนากองบังคับการตำรวจน้ำ โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในและบริเวณกองบังคับการฯ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนผู้ใช้บริการ
- 3) วันที่ 16 สิงหาคม 2561 ร่วมทำกิจกรรมและสนับสนุนงบประมาณ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจภูธรอำเภอเกาะสีชัง โดยการปรับปรุงตัวเรือและเครื่องเรือของ สภ.อ.เกาะสีชัง เพื่อให้เรือที่มีอยู่สามารถปฏิบัติงานได้ เพื่อใช้ในการภารกิจป้องกันและปราบปราม อาชญากรรม ยาเสพติด และสร้างความอุ่นใจในประชาชนในพื้นที่

- 4) วันที่ 30 พฤศจิกายน 2561 สนับสนุนกิจกรรม สนับสนุนชุดโต๊ะเก้าอี้ แก่โรงเรียนเกาะสีชัง สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอนซึ่งประกอบไปด้วยโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับนักเรียนโรงเรียนเกาะสีชัง เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนเสริมสร้างบุคลิกภาพคุณลักษณะของนักเรียนให้มีมาตรฐานในการเรียน



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัท

การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการประเมินระบบควบคุมภายใน โดยให้มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมในทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันและลดความผิดพลาดในการทำงาน และการรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยใช้แบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์พิจารณาระดับความเพียงพอของการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission : COSO) โดยสรุปสาระสำคัญตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

1.1 การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้ความสำคัญในการควบคุมภายในขององค์กร โดยมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) ที่เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัท กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ผู้บริหารระดับสูงมีส่วนร่วมในการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทตามสายงาน บังคับบัญชา รวมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่ตามลักษณะงานอย่างเหมาะสม (Job Description) การสรรหา พัฒนาและฝึกอบรม กำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) และการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) นอกจากนี้ คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในและจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องทุกปี

1.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ รวมทั้งรายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง บริษัทฯ กำหนดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งทำหน้าที่รวบรวมและระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร บริษัทฯ มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในบริษัท ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญกับรายการความเสี่ยงดังกล่าว โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น ปัจจัยภายนอก ปัจจัยภายใน การควบคุมภายใน รายงานทางการเงิน รูปแบบการทำธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลง ผู้นำองค์กร ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวซึ่งอาจส่งผลกระทบทำให้บริษัทเกิดความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว

1.3 การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ กำหนดมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยครอบคลุมกระบวนการทำงานอย่างเหมาะสมกับความเสี่ยง นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามและเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร เพื่อสอบถามการทำรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในทุกหน่วยงานและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญออกจากกันอย่างเด็ดขาด ได้แก่ การอนุมัติรายการ การบันทึกรายการบัญชี และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดการที่ชัดเจนระบบสารสนเทศโดยให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านความปลอดภัย การพัฒนาและบำรุงรักษาให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานได้ มีการติดตามการทำธุรกรรมระยะยาวว่าวิธีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ในสัญญาตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท

1.4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ จากภายในและภายนอกองค์กร โดยคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่บริษัทฯ จะได้รับ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวมีความเพียงพอสำหรับผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ กำหนดแนวทางการบริหาร กลยุทธ์ของบริษัทฯ อย่างถูกต้องและเชื่อถือได้ โดยผู้เกี่ยวข้องได้นำส่งหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่แสดงข้อมูลสำคัญต่อการพิจารณาอนุมัติรายการต่าง ๆ อย่างเพียงพอภายในกำหนดเวลาตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมอย่างละเอียดรอบคอบ เช่น บันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็น ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกรรมการในเรื่องที่นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา และได้เก็บเอกสารประกอบการประชุมที่สำคัญไว้ในที่มิดชิดและไม่เผยแพร่ข้อมูลสำคัญต่อบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง นอกจากนี้ เมื่อได้รับแจ้งข้อมูลจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่าบริษัทฯ มีข้อบกพร่องในการกระบวนการควบคุมภายใน บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลาโดยผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทตามอำนาจอนุมัติ

บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตภายในบริษัทฯ (Whistle Blower) ไปยังประธานกรรมการตรวจสอบตามนโยบายของบริษัทฯ รวมทั้งมีการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง

1.5 ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการประเมินและติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดขององค์กร โดยไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงานกับบริษัท มีแผนการตรวจสอบตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือ การประเมินอิสระจากผู้ตรวจสอบภายใน ติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน ซึ่งผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standard for the Professional Practice of Internal

Auditing, IIA) บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการรายงานข้อมูลหรือเหตุการณ์ทุจริตที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างทันท่วงที และรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ทำการจ้างที่ปรึกษา ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความรู้ในเรื่องของการประเมินและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แก่พนักงาน อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้มีการกำหนดเป็นนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ COSO-ERM 2017 เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง ที่จะทำให้องค์กรบรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยจะประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้าน ได้แก่ ด้านธรรมาภิบาล ด้านการกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ ด้านการดำเนินงานและระบบโครงสร้างพื้นฐาน และด้านรายงานทางการเงิน เพื่อบำรุงการในการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอและเหมาะสมและได้มีการรายงานความคืบหน้าของการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีการทบทวนปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ เพื่อให้สามารถประเมินและหามาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11.2 ความเห็นของสำนักตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบงบการเงินของบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ประจำปี 2561 ของบริษัทฯ พบว่า บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการวางระบบควบคุมภายในและจัดให้มีระบบควบคุมภายในสำหรับทุกกระบวนการทำงานของแต่ละหน่วยงานในองค์กร อย่างเพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และให้ความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียในการควบคุมทรัพยากรของบริษัทฯ ให้ใช้ประโยชน์ได้สูงสุด และจากรายงานผลการตรวจสอบภายในและรายงานการสอบทานงบการเงิน ไม่พบประเด็นการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในอย่างมีนัยสำคัญ

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

(1) คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างาน ซึ่งปัจจุบันนางสาวสิริมาพรรณ ไผ่เฉลิม ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า นางสาวสิริมาพรรณ ไผ่เฉลิม มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในทั้งในด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน คุณวุฒิด้านวิชาชีพตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในแก่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเพิ่มเติมอีกด้วย

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance) ของบริษัทฯ คือ นางสาวอุตุรรัตน์ สิทธิกร ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท

(2) ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และการเลิกจ้างหัวหน้าและพนักงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของบริษัทนั้น

12. รายการระหว่างกัน

รายชื่อบุคคลที่มีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1. บริษัท นทลิน จำกัด ("นทลิน")	ประกอบธุรกิจพลังงานทดแทน และธุรกิจการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company)	1.1 เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ถือหุ้นสัดส่วนร้อยละ 54.20 ของบริษัทฯ 1.2 มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 3 ท่าน คือ 1) นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข 2) นายสุรพล มีเสถียร 3) นายสุรศักดิ์ ใจเย็น
2. บริษัท เอ็น.เอ.ที. มาร์ท จำกัด	ธุรกิจสถานออกกกำลังกายและจัดหาอาหาร หมายเหตุ : บริษัท เอ็น.เอ.ที.มาร์ท จำกัด ได้ออ กกิจการสถานออกกกำลังกายและจัดหาอาหารให้แก่ นทลิน เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2560 ส่งผลให้ ภายหลังวันที่ 15 มีนาคม 2560 รายการค่าบริการ สถานที่ออกกกำลังกายและจัดหาอาหารของกลุ่ม บริษัทฯ จะเกิดขึ้นกับนทลิน แทนบริษัท เอ็น.เอ.ที. มาร์ท จำกัด	2.1 เป็นบริษัทย่อยของนทลินซึ่งถือหุ้นใน บริษัท เอ็น.เอ.ที. มาร์ท จำกัด ร้อยละ 100.0 โดยนทลินเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ ของบริษัทฯ
3. บริษัท ซีออยล์ ปิโตรเลียม จำกัด ("ซีออยล์ ปิโตรเลียม")	ธุรกิจซื้อ-ขายน้ำมันทางทะเล	3.1 เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องของนทลิน ซึ่งนทลินถือหุ้นทางอ้อม ในบริษัท ซีออยล์ ปิโตรเลียม จำกัดร้อยละ 45.04 ผ่าน บมจ. ซีออยล์ โดยนทลินเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ 3.2 นางสาวนันทิชา ปานบุญหอม บุตรของคุณเชิดชู ปานบุญหอม และคุณวิไลศรี ปานบุญหอม ซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้นใหญ่ในนทลิน เป็นกรรมการใน บริษัท ซีออยล์ ปิโตรเลียม จำกัด
4. บริษัท ซีออยล์ ออฟฟ شور จำกัด ("ซีออยล์ ออฟฟ شور")	ธุรกิจซื้อ-ขายน้ำมันทางทะเล	4.1 เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องของนทลิน ซึ่งนทลินถือหุ้นทางอ้อม ในบริษัท ซีออยล์ ออฟฟ شور จำกัดร้อยละ 45.04 ผ่าน บมจ. ซีออยล์ โดยนทลินเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ 4.2 นางสาวนันทิชา ปานบุญหอม บุตรของคุณเชิดชู ปานบุญหอม และคุณวิไลศรี ปานบุญหอม ซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้นใหญ่ในนทลินเป็นกรรมการในบริษัท ซีออยล์ ออฟฟ شور จำกัด
5. บริษัท ซีออยล์ จำกัด (มหาชน) ("ซีออยล์")	ธุรกิจซื้อ-ขายน้ำมันทางทะเล	5.1 เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องของนทลิน ซึ่งนทลินถือหุ้นในบริษัท ซีออยล์ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 45.04 โดยนทลินเป็น ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ 5.2 คุณเชิดชู ปานบุญหอม ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ถือหุ้นในบริษัท ซีออยล์ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 10.60 5.3 นางสาวนันทิชา ปานบุญหอม บุตรของคุณเชิดชู ปานบุญหอม และคุณวิไลศรี ปานบุญหอม ซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้นใหญ่ในนทลิน เป็นกรรมการในบริษัท ซีออยล์ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
		5.4 มีกรรมการร่วมกัน 2 ท่าน คือ 1) นายสุรพล มีเสถียร 2) นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข
6. บริษัท สปีด โปรดักชั่น จำกัด	ธุรกิจบริการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และจัดทำสื่อ โฆษณาประชาสัมพันธ์	6.1 เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยคุณวิไลศรี ปานบุญหอม ซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้นใหญ่ในทลีน ถือหุ้นร้อยละ 20.0 คุณปาสีรัฐ ปานบุญหอม บุตรของคุณเชิดชู ปานบุญหอม และ คุณวิไลศรี ปานบุญหอม ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในทลีน ถือหุ้นร้อยละ 40.0 6.2 คุณวิไลศรี ปานบุญหอม ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในทลีน และคุณปาสีรัฐ ปานบุญหอม บุตรของคุณเชิดชู ปานบุญหอม และคุณวิไลศรี ปานบุญหอม ซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้นใหญ่ในทลีน เป็นกรรมการในบริษัท สปีด โปรดักชั่น จำกัด
7. สมาคมเจ้าของเรือไทย	-	7.1 มีกรรมการร่วมกัน คือ นายสุรพล มีเสถียร เป็นกรรมการ ในสมาคมเจ้าของเรือไทย
8. นายทินกร เทิดวิธานต์	-	8.1 ระหว่างปี 2561 กลุ่มบริษัทฯ ได้ซื้อธุรกิจของบริษัท บิ๊กซี จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจบริการขนส่งน้ำมันทางเรือใน ประเทศในสัดส่วนการซื้อร้อยละ 70 ของจำนวนหุ้น ทั้งหมด 8.2 บริษัท บิ๊กซี จำกัด ถือเป็นบริษัทย่อยของกลุ่มบริษัทฯ 8.3 เป็นกรรมการบริหารของบริษัท บิ๊กซี จำกัด

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม
2560 และสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561

รายการเงินให้กู้ยืมแก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
1. บริษัท นทลีน จำกัด ("นทลีน")	1.1 NMC ให้เงินกู้ยืมแก่นทลีน - เงินให้กู้ยืม • ยอดคงเหลือต้นงวด • ให้กู้เพิ่มระหว่างงวด • รับชำระคืนระหว่างงวด • ยอดคงเหลือปลายงวด - ดอกเบี้ยรับ - ดอกเบี้ยค้างรับ	- 10,000,000.0 (10,000,000.0) - 11,704.1 -	- - - - - -	- NMC ให้เงินกู้ยืมแก่นทลีนเพื่อใช้ เป็นเงินทุนหมุนเวียน - นทลีนชำระคืนเงินกู้ยืมและ ดอกเบี้ยสำหรับเงินกู้ยืมดังกล่าว แล้วทั้งหมด เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 - NMC คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.12 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราที่สามารถ เทียบเคียงได้กับอัตราดอกเบี้ยที่ นทลีนได้รับจากธนาคารพาณิชย์ ในการขอเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี (Overdraft)	- อัตราดอกเบี้ยที่คิดระหว่าง กันมีความเหมาะสม - คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าบริษัทฯ ไม่สมควรมีรายการกู้ยืม หรือให้กู้ยืมกับบุคคลที่อาจ มีความขัดแย้งในอนาคต

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
	1.2 NTL ให้เงินกู้ยืมแก่นทลิน - เงินให้กู้ยืม • ยอดคงเหลือต้นงวด • ให้กู้เพิ่มระหว่างงวด • รับชำระคืนระหว่างงวด • ยอดคงเหลือปลายงวด - ดอกเบี้ยรับ - ดอกเบี้ยค้างรับ	- 20,000,000.0 (20,000,000.0) - 23,408.2 -	- - - - - -	- NTL ให้เงินกู้ยืมแก่นทลินเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน - นทลินชำระคืนเงินกู้ยืมและดอกเบี้ยสำหรับเงินกู้ยืมดังกล่าวแล้วทั้งหมด เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 - NTL คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.12 ต่อปีซึ่งเป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราดอกเบี้ยที่นทลินได้รับจากธนาคารพาณิชย์ในการขอเงินกู้เบิกเกินบัญชี (Overdraft)	- อัตราดอกเบี้ยที่คิดระหว่างกันมีความเหมาะสม - คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ ไม่สมควรมีรายการกู้ยืมหรือให้กู้ยืมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต
	1.3 SHT ให้เงินกู้ยืมแก่นทลิน - เงินให้กู้ยืม • ยอดคงเหลือต้นงวด • ให้กู้เพิ่มระหว่างงวด • รับชำระคืนระหว่างงวด • ยอดคงเหลือปลายงวด - ดอกเบี้ยรับ - ดอกเบี้ยค้างรับ	- 40,000,000.0 (40,000,000.0) - 46,816.4 -	- - - - - -	- SHT ให้เงินกู้ยืมแก่นทลินเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน - นทลินชำระคืนเงินกู้ยืมและดอกเบี้ยทั้งหมดแก่บริษัทฯ แล้วเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 - SHT คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.12 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราดอกเบี้ยที่นทลินได้รับจากธนาคารพาณิชย์ในการขอเงินกู้เบิกเกินบัญชี (Overdraft)	- อัตราดอกเบี้ยที่คิดระหว่างกันมีความเหมาะสม - คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ ไม่สมควรมีรายการกู้ยืมหรือให้กู้ยืมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต

รายการเงินกู้ยืมจากบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
1. บริษัท นทลิน จำกัด ("นทลิน")	1.1 บริษัทฯ กู้ยืมเงินจากนทลิน - เงินกู้ยืม • ยอดคงเหลือต้นงวด • ให้กู้เพิ่มระหว่างงวด • รับชำระคืนระหว่างงวด • ยอดคงเหลือปลายงวด - ดอกเบี้ยจ่าย - ดอกเบี้ยค้างจ่าย	57,000,000.0 - (57,000,000.0) - 585,799.9 -	- - - - - -	- บริษัทฯ กู้ยืมเงินจากนทลิน เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน - นทลิน คิดร้อยละ 7.375 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราดอกเบี้ยที่บริษัทฯ ได้รับจากธนาคารพาณิชย์ในการขอเงินกู้เบิกเกินบัญชี (Overdraft) - บริษัทฯ ชำระคืนเงินกู้ยืมแล้ววันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560	- อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมที่เหมาะสม - ไม่สมควรให้มีรายการกู้ยืมหรือให้กู้ยืมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอีกในอนาคต

รายการธุรกิจกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
1. บริษัท นทลิน จำกัด ("นทลิน")	1.1 นทลินจ้างเรือของ NTL เพื่อ ให้บริการกับลูกค้าโดยนทลินทำ หน้าที่เป็นตัวแทนผู้ติดต่อกับลูกค้า (Agent) - รายได้ค่าขนส่ง - ลูกหนี้การค้า	119,736,807.4 9,832,991.9	138,321,289.6 51,801,944.7	- นทลินเป็นตัวแทนผู้ติดต่อกับลูกค้า - นทลินจ้างเรือของ NTL เพื่อนำไป ให้บริการให้ลูกค้า ตามสัญญาที่ นทลินมีกับลูกค้า - อัตราค่าขนส่งที่ตกลงกันเป็นอัตรา ค่าขนส่งที่นทลินได้จากลูกค้า ปลายทาง (End User) หักด้วย ค่าบริการตัวแทนซึ่งเทียบเคียงได้ กับอัตราค่าบริการตัวแทนที่ กำหนดทั่วไปในอุตสาหกรรม - เงื่อนไขการค้าเทียบเคียงได้กับ รายการค้าในลักษณะใกล้เคียง	เป็นรายการที่เป็นไปตาม ธุรกิจปกติและกลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์จากธุรกรรมนี้ และมีอัตราค่าบริการที่ สมเหตุสมผล
2. บริษัท ซีออยล์ จำกัด (มหาชน) ("ซีออยล์")	2.1 บริษัทฯ "PRM" ซื้อน้ำมัน สำหรับการเดินเรือและให้บริการ อื่น ๆ จากซีออยล์ - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหนี้การค้า	9,685,100.0 -	13,604,956.5 2,423,412.6	บริษัทฯ ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจากซีออยล์สำหรับเรือ ของกลุ่มบริษัท ซึ่งราคาเป็นไปตาม ราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ โดยมีอัตราค่าบริการ และเงื่อนไขการค้าที่สมเหตุ สมผล
	2.2 NTL ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจากซีออยล์ - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหนี้การค้า	186,243,412.3 30,954,434.4	199,285,430.3 27,371,614.4	NTL ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และ น้ำมันหล่อลื่นจาก ซีออยล์ สำหรับ เรือของ NTL ซึ่งราคาเป็นไปตามราคา ตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ โดยมีอัตราค่าบริการ และเงื่อนไขการค้าที่สมเหตุ สมผล
	2.3 TMT ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจากซีออยล์ - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหนี้การค้า	5,390,291.0 1,559,508.9	2,994,250.0 -	TMT ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และ น้ำมันหล่อลื่นจาก ซีออยล์ สำหรับ เรือของ TMT ซึ่งราคาเป็นไปตามราคา ตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ โดยมีอัตราค่าบริการ และเงื่อนไขการค้าที่สมเหตุ สมผล
3. บริษัท ซีออยล์ ปิโตรเลียม จำกัด (Sea Oil Petroleum Pte Ltd.) ("ซีออยล์ ปิโตรเลียม")	3.1 บริษัทฯ "PRM" ซื้อน้ำมัน สำหรับการเดินเรือจาก ("ซีออยล์ ปิโตรเลียม") - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหนี้การค้า	4,582,624.05 976,830.7	8,043,786.4 -	บริษัทฯ "PRM" ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่นจาก "ซีออยล์ ปิโตรเลียม" สำหรับเรือของกลุ่ม บริษัท ซึ่งราคาเป็นไปตามราคาตลาด และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ โดยราคาและเงื่อนไข การค้ามีความสมเหตุสมผล
	3.2 NTL ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก ("ซีออยล์ ปิโตรเลียม") - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	-	2,009,236.5	NTL ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และ น้ำมันหล่อลื่นจาก "ซีออยล์ ปิโตรเลียม" สำหรับเรือของกลุ่ม บริษัท ซึ่งราคาเป็นไปตามราคาตลาด และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ โดยราคาและเงื่อนไข การค้ามีความสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
	3.3 NSSG ซืื่อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก ซีออยล์ ปิโตรเลียม - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	18,287,466.1	-	- NSSG ซืื่อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจากซีออยล์ ปิโตรเลียม เพื่อเป็นเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นสำหรับเรือ FSU ที่ NSSG ให้บริการ - ราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมี เงื่อนไขการค้าทั่วไป	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ โดยราคาและเงื่อนไข การค้ามีความสมเหตุสมผล
4. บริษัท ซีออยล์ ออฟชอร์ จำกัด (Sea Oil Offshore Ltd.) ("ซีออยล์ ออฟชอร์")	4.1 บริษัท "PRM" ซืื่อน้ำมัน สำหรับการเดินเรือจาก ("ซีออยล์ ออฟชอร์") - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหนี้การค้า	5,263,444.8 781,434.9	274,448.5 -	บริษัท ซืื่อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก "ซีออยล์ ออฟชอร์" สำหรับเรือของกลุ่มบริษัท ซึ่งราคา เป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไข การค้าทั่วไป	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ ซึ่งมีราคาและเงื่อนไข การค้าโดยทั่วไปสมเหตุสมผล
	4.2 NTL ซืื่อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก ("ซีออยล์ ออฟชอร์") - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหนี้การค้า	7,608,096.9 410,829.4	28,851,719.7 3,163,472.5	NTL ซืื่อน้ำมันเชื้อเพลิง และ น้ำมันหล่อลื่นจาก "ซีออยล์ ออฟชอร์" สำหรับเรือของกลุ่มบริษัท ซึ่งราคา เป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไข การค้าทั่วไป	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ ซึ่งมีราคาและเงื่อนไข การค้าโดยทั่วไปสมเหตุสมผล
	4.3 TMT ซืื่อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก ("ซีออยล์ ออฟชอร์") - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหนี้การค้า	1,950,650.6 -	13,937,570.9 1,059,981.0	TMT ซืื่อน้ำมันเชื้อเพลิง และ น้ำมันหล่อลื่นจาก "ซีออยล์ ออฟชอร์" สำหรับเรือของกลุ่มบริษัท ซึ่งราคา เป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไข การค้าทั่วไป	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ ซึ่งมีราคาและเงื่อนไข การค้าโดยทั่วไปสมเหตุสมผล

รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
1. บริษัท นทลิน จำกัด ("นทลิน")	1.1 บริษัทเช่าอาคาร สำนักงาน - ค่าเช่าและบริการอาคาร สำนักงาน - เจ้าหนี้อื่น	648,598.0 -	180,357.0 17,172.4	- นทลินเป็นเจ้าของตึกวารีซึ่งเป็น อาคารสำนักงาน 7 ชั้น - บริษัทเช่าพื้นที่ของอาคารวารี เพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัทฯ อายุสัญญาเช่า 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2561 โดยจ่ายค่าเช่าเดือนละ 200 บาทต่อ ตร.ม. และค่าบริการ 200 บาทต่อ ตร.ม. หรือคิดเป็นเดือนละ 610,320 บาท บาทต่อเดือน โดย อัตราค่าเช่าพื้นที่สำนักงานเป็น	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์ และมีอัตราค่าบริการสมเหตุ สมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				<p>ราคาตลาดซึ่งใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าสำนักงานในพื้นที่บริเวณใกล้เคียง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทฯ ได้ซื้อตึกวารินจากนทลิน เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559 ทำให้ไม่มีรายการดังกล่าวอีกต่อไปในอนาคต - อย่างไรก็ตาม ในปี 2560 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายภาษีโรงเรือนสำหรับการเช่าอาคารวารินในปี 2558 และ 2559 จำนวน 549,525.0 บาท ซึ่งนทลินได้ถูกเรียกเก็บจากสำนักงานเขตในจำนวนเดียวกัน - ภายหลังจากบริษัทฯ ได้ซื้อตึกวารินจากนทลินแล้ว ทำให้ไม่มีค่าใช้จ่ายภาษีป้ายที่ต้องจ่ายให้กับนทลินอีกต่อไป <p>หากแต่คงเหลือค่าเช่าและบริการหลักดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายในการเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสนับสนุนงานการบริหารสำหรับผู้บริหารและพนักงานที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ บริษัทนทลินจึงได้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าพร้อมคนขับ โดยคิดค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตราวันละ 1,800 บาท โดยอัตราค่าบริการเป็นราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค้ำไว้ไป - ค่าเช่าตู้คอนเทนเนอร์จากกลุ่มนทลิน จำนวน 1 ตู้ ขนาด 2.4 x 6.0 x 2.60 เมตร เพื่อเก็บเอกสารของบริษัทฯ โดยจ่ายค่าเช่าและค่าบริการเป็น 3,500 บาทต่อเดือน ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าตู้คอนเทนเนอร์ กับบุคคลภายนอก - ค่าเช่าห้องเพื่อจัดประชุมอบรมสัมมนา นทลินให้เช่าห้องเพื่อจัด 	

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				ประชุมอบรมสัมมนา โดยคิด ค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตรา วันละ 2,000 บาท โดยอัตรา ค่าบริการดังกล่าวสามารถ เทียบเคียงได้กับการใช้บริการกับ ผู้ให้บริการภายนอก	
	1.2 บริษัทฯ จ่ายค่าบริการ จัดการแท่นทลีน - ค่าบริการอื่นๆ - เจ้าหน้าที่อื่น	12,893,696.7 1,919,203.0	13,498,762.0 1,506,173.73	บริษัทฯ จ่ายค่าบริการจัดการสำหรับ บริการหลัก ดังต่อไปนี้ - ค่าบริการระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (Management Information System) มี อัตรา ค่าบริการ 3,566 บาทต่อคนต่อ เดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของทลีน บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมค่าบริการของทลีน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก - ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดย มีอัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคน ต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของทลีน บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมค่าบริการของ นท ลีน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก - ค่าบริการระบบสารสนเทศ ระบบ E-mail และ License โดยได้ ครอบคลุมถึงมาตรการป้องกัน ความปลอดภัยของ E-mail โดยมี ค่าบริการ 5,696 บาทต่อเดือน ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ของทลีน บวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมค่าบริการของทลีน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์ และมีอัตราค่าบริการสมเหตุ สมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				<ul style="list-style-type: none"> - ค่าบริการบริหารทรัพยากร บุคคล (Human Resource Management) อัตราค่าบริการ ละ 3,513 บาท ต่อคน/เดือน ซึ่งถูก กำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของ นทลिनบวกรส่วนต่างซึ่งครอบคลุม การบริการของนทลिन โดยอัตรา ค่าบริการดังกล่าวสามารถ เทียบเคียงได้กับการใช้บริการกับ ผู้ให้บริการภายนอก - ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมายของ นทลिनซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้าน กฎหมายพาณิชย์นาวีให้บริการ ด้านเอกสารสัญญา โดยมีอัตรา ค่าบริการ 3,500 บาทต่อชั่วโมง ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ของนทลिन บวกรส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมการบริการของนทลिन โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการสำนักงานกฎหมาย ภายนอก 	
	1.3 บริษัทฯ ใช้บริการสถานที่ ออกกำลังกายและจ่าย ค่าบริการอาหารกลางวันแก่น นทลिन - ค่าบริการ - เจ้าหนี้อื่น	1,544,854.5	2,067,199.0 118,596.6	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้ พนักงานออกกำลังกายเพื่อให้ พนักงานมีสุขภาพแข็งแรง บริษัทฯ จึงได้ทำสัญญาใช้บริการสถานที่ ออกกำลังกาย ซึ่งถือเป็นสวัสดิการ ให้แก่พนักงาน - บริษัทฯ จ่ายค่าใช้บริการสถานที่ ออกกำลังกายให้แก่พนักงาน สำหรับ พนักงานของบริษัทฯ ในอัตรา ค่าบริการ 1,085 บาทต่อคนต่อ เดือน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็นอัตรา ตลาดของสถานออกกำลังกายที่ ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของ สถานออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ใน บริเวณใกล้เคียง 	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์ และมีอัตราค่าบริการสมเหตุ สมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากร้านอาหารบริเวณใกล้เคียงกับ อาคารสำนักงานของบริษัทฯ มีจำนวนน้อย บริษัทฯ จึงจ้างนทลิน ในการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับพนักงานของบริษัทฯ ในอัตราคนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน - บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัทนทลิน จัดหาผลไม้เพิ่มเติมสำหรับมื้อกลางวันให้พนักงาน โดยนทลินได้ให้บริการ 3 วันต่อสัปดาห์ และคิดค่าบริการในอัตราคนละ 13 บาทต่อคนต่อวัน - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง - ค่าว่าจ้างบริการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของพนักงานและเป็นสวัสดิการของกลุ่มบริษัทนทลิน เช่น กิจกรรม Sportday กิจกรรมปีใหม่ เป็นต้น ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของ นทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการใช้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก 	
	1.4 บริษัทฯ จ่ายค่าบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารสำนักงานให้แก่ นทลิน <ul style="list-style-type: none"> - ค่าบริการอื่น - เจ้าหนี้อื่น 	1,726,560.0 184,741.9	2,071,872.0 184,741.9	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทฯ จ่ายค่าบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารสำนักงาน (Office Repair and Maintenance Services) ให้แก่นทลิน จำนวน 172,656.0 บาทต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลินบวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของ นทลิน 	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยอัตราค่าบริการมีความสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				- อัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถ เทียบเคียงได้กับการให้บริการ จากบุคคลภายนอก - ในปี 2561 นทลนให้บริการบริหารจัดการอาคารสำนักงาน โดย สัญญา มีระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 อัตราค่าบริการต่อ เดือน 172,656 บาท ซึ่งถูกกำหนด โดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของ นทลนบวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุม การบริการของนทลน ซึ่งอัตรา ค่าบริการดังกล่าวสามารถ เทียบเคียงได้กับการให้บริการจาก บุคคลภายนอก	
	1.5 บริษัทฯ จ่ายค่าธรรมเนียม การรับประกันเงินกู้ยืมให้แก่ นทลน - ค่าบริการอื่น - เจ้าหนี้อื่น	141,666.7 14,166.7	- -	- บริษัทฯ จำเป็นต้องให้นทลนค้ำ ประกันวงเงินกู้ยืมสำหรับการขอ เงินกู้จากสถาบันการเงินโดย นทลน เรียกเก็บค่าธรรมเนียม เป็นไปตามสัญญารับประกันเงิน กู้ ยืม (Loan Guarantee Agreement) ที่อัตราร้อยละ 0.2 ของจำนวนเงินกู้ยืมยอดคงเหลือ (Outstanding Balance) เป็นค่า ดำเนินการเอกสาร - NTL จะดำเนินการขอยกเลิกการ ค้ำประกันจากนทลนภายหลัง กลุ่มบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนใน ตลาดหลักทรัพย์ฯ	การค้ำประกันเงินกู้ของ บริษัทฯ ตามความจำเป็น ของธุรกิจ โดยอัตราการค้า ประกันวงเงินกู้ยืมสมเหตุ สมผล
	1.6 NTLจ่ายค่าค่าธรรมเนียม ตามสัญญา รับประกันเงินกู้ยืม (Guarantee Loan) ให้แก่นทลน - ค่าบริการอื่น - เจ้าหนี้อื่น	2,869,083.3 3,292,579.3	- -	- NTL จำเป็นต้องให้นทลนค้ำ ประกันวงเงินกู้ยืมสำหรับการขอ เงินกู้จากสถาบันการเงิน - นทลนให้การค้ำประกันเงินกู้ยืม กับสถาบันการเงินให้แก่ NTL - นทลนเรียกเก็บค่าธรรมเนียม เป็นไปตามสัญญารับประกันเงิน กู้ ยืม (Loan Guarantee Agreement) ที่อัตราร้อยละ 0.2 ของจำนวนเงินกู้ยืมยอดคงเหลือ	การค้ำประกันเงินกู้ของ NTL ตามความจำเป็นของธุรกิจ โดยอัตราการค้าประกัน วงเงินกู้ยืมสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				(outstanding balance) เป็นค่า ดำเนินการเอกสาร - เป็นรายการที่จะไม่เกิดขึ้นใน อนาคตเนื่องจาก NTL จะ ดำเนินการขอยกเลิกการค้า ประกันจากนทลนภายหลังกลุ่ม บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาด หลักทรัพย์ฯ - ในปี 2561 ไม่มีรายการนี้แล้ว	
	1.7 NTL จ่ายค่าบริการจัดการ อื่นให้แก่ นทลน - ค่าบริการอื่น	15,725.0	6,300.0	- ค่าใช้จ่ายในการเช่ารถยนต์ ส่วนกลาง เพื่อสนับสนุนงานการ บริหารสำหรับผู้บริหารและ พนักงานที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ บริษัทนทลนจึงได้ให้บริการรถยนต์ ให้เช่าพร้อมคนขับ โดยคิด ค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตรา วันละ 1,800 บาท โดยอัตรา ค่าบริการเป็นราคาตลาดและมี เงื่อนไขการค้าทั่วไป - ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมายของ นทลนซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้าน กฎหมายพาณิชย์วิให้บริการ ด้านเอกสารสัญญา โดยมีอัตรา ค่าบริการ 3,500 บาทต่อชั่วโมง ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ของนทลน บวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมค่าบริการของนทลน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการสำนักงานกฎหมาย ภายนอก	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยอัตราค่าบริการมี ความสมเหตุสมผล
	1.8 TMT จ่ายค่าธรรมเนียม ตามสัญญารับประกันเงินกู้ยืม (Guarantee Loan) ให้แก่นทลน - ค่าบริการอื่น (Guarantee Fee) - เจ้าหนี้อื่น	45,000.0	-	- TMT จำเป็นต้องให้นทลนค้า ประกันวงเงินกู้ยืมสำหรับการขอ เงินกู้จากสถาบันการเงิน - นทลนให้การค้าประกันเงินกู้ยืม กับสถาบันการเงินให้แก่ TMT - นทลนเรียกเก็บค่าธรรมเนียม เป็นไปตามสัญญารับประกันเงิน	การค้าประกันเงินกู้ของ TMT ตามความจำเป็นของธุรกิจ โดยอัตราการค้าประกัน วงเงินกู้ยืมสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				กู้ ยืม (Loan Guarantee Agreement) ที่อัตราร้อยละ 0.2 ของจำนวนเงินกู้ยืมยอดคงเหลือ (outstanding balance) เป็นค่าดำเนินการเอกสาร - เป็นรายการที่เกิดขึ้นในอดีตและจะไม่เกิดขึ้นในอนาคตเนื่องจาก TMT จะดำเนินการขอยกเลิกการค้าประกันจากนทลีนภายหลังกลุ่มบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ	
	1.9 BSC ใช้บริการสถานที่ออกกำลังกายและจ่ายค่าบริการอาหารกลางวันแก่นทลีน - ค่าบริการ	165,091.5	219,151.0	- บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานออกกำลังกายเพื่อให้พนักงานมีสุขภาพแข็งแรง บริษัทฯ จึงได้ทำสัญญาใช้บริการสถานที่ออกกำลังกาย ซึ่งถือเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงาน - บริษัทฯ จ่ายค่าใช้บริการสถานที่ออกกำลังกายให้แก่นทลีนสำหรับพนักงานของบริษัทฯ ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของสถานออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของสถานออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง - เนื่องจากร้านอาหารบริเวณใกล้เคียงกับ อาคารสำนักงานของบริษัทฯ มีจำนวนน้อย บริษัทฯ จึงจ้างนทลีน ในการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับพนักงานของบริษัทฯ ในอัตราคนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน - บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัทนทลีน จัดหาผลไม้เพิ่มเติมสำหรับมื้อกลางวันให้พนักงาน โดยนทลีนได้ให้บริการ 3 วันต่อสัปดาห์ และคิด	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				ค่าบริการในอัตราคนละ 13 บาท ต่อคนต่อวัน - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาด ของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ในบริเวณ ใกล้เคียง	
	1.10 BSC จ่ายค่าบริการจัดการ แก๊สทลิน - ค่าบริการอื่นๆ - เจ้าหนี้อื่น	1,037,595.0 50,180.7	1,078,125.0 109,316.6	BSC จ่ายค่าบริการจัดการสำหรับ บริการหลัก ดังต่อไปนี้ - ค่าบริการระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (Management Information System) มี อัตรา ค่าบริการ 3,566 บาทต่อคนต่อ เดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก - ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดย มีอัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคน ต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก - ค่าบริการระบบสารสนเทศ ระบบ E-mail และ License โดยได้ ครอบคลุมถึงมาตรการป้องกัน ความปลอดภัยของ E-mail โดยมี ค่าบริการ 5,696 บาทต่อเดือน ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมค่าบริการของนทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์ และมีอัตราค่าบริการสมเหตุ สมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				<ul style="list-style-type: none"> - ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) อัตราค่าบริการ ละ 3,513 บาท ต่อคน/เดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของ นทลिनบวกละต่างซึ่งครอบคลุม การบริการของนทลिन โดยอัตรา ค่าบริการดังกล่าวสามารถ เทียบเคียงได้กับการใช้บริการกับ ผู้ให้บริการภายนอก - ค่าเช่าห้องเพื่อจัดประชุมอบรม สัมมนา นทลिनให้เช่าห้องเพื่อจัด ประชุมอบรมสัมมนา โดยคิด ค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตรา วันละ 2,000 บาท โดยอัตรา ค่าบริการดังกล่าวสามารถ เทียบเคียงได้กับการใช้บริการกับ ผู้ให้บริการภายนอก - ค่าใช้จ่ายในการเช่ารถยนต์ ส่วนกลาง เพื่อสนับสนุนงาน การบริหารสำหรับผู้บริหารและ พนักงานที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ บริษัทนทลินจึงได้ให้บริการรถยนต์ ให้เช่าพร้อมคนขับ โดยคิด ค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตรา วันละ 1,800 บาท โดยอัตรา ค่าบริการเป็นราคาตลาดและมี เงื่อนไขการเช่าทั่วไป - ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมายของ นทลिनซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้าน กฎหมายพาณิชย์วิให้บริการ ด้านเอกสารสัญญา โดยมีอัตรา ค่าบริการ 3,500 บาทต่อชั่วโมง ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ของนทลिन บวกละต่างซึ่ง ครอบคลุมการบริการของนทลिन โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ 	

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				บริการสำนักงานกฎหมาย ภายนอก - ค่าว่าจ้างบริการจัดกิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างความสัมพันธ์ของ พนักงานและเป็นสวัสดิการของ กลุ่มบริษัทนทลีน เช่น กิจกรรม Sportday, กิจกรรมปีใหม่ เป็นต้น ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้น จริงของนทลีน บวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมค่าบริการของ นทลีน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก	
	1.11 BSCจ่ายค่าธรรมเนียมการ รับประกันเงินกู้ยืมให้แก่ นทลีน - ค่าบริการอื่น - เจ้าหนี้อื่น	7,500.0 -	- -	- BSC จำเป็นต้องให้ นทลีน คำ ประกันวงเงินกู้ยืมสำหรับการขอ เงินกู้จากสถาบันการเงินโดย นทลีนเรียกเก็บค่าธรรมเนียม เป็นไปตามสัญญารับประกันเงิน กู้ ยี่ ม (Loan Guarantee Agreement) ที่อัตราร้อยละ 0.2 ของจำนวนเงินกู้ยืมยอดคงเหลือ (Outstanding Balance) เป็นค่า ดำเนินการเอกสาร - BSC จะดำเนินการขอยกเลิกการ คำประกันจากนทลีน ภายหลัง กลุ่มบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนใน ตลาดหลักทรัพย์ฯ	การค้าประกันเงินกู้ของ บริษัทฯ ตามความจำเป็น ของธุรกิจ โดยอัตราการค้า ประกันวงเงินกู้ยืมสมเหตุ สมผล
	1.12 BSC จ่ายค่าเช่าและ บริการสำนักงาน - ค่าเช่าและบริการอาคาร สำนักงาน - เจ้าหนี้อื่น	37,800.0 -	- -	- BSC เช่าพื้นที่ของอาคารวรินทร์ 1 เนื้อที่รวม 105 ตารางเมตร เพื่อ ใช้เป็นสำนักงานของบริษัท อายุ สัญญาเช่า 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2562 โดยจ่ายค่าเช่าเดือนละ 200 บาทต่อ ตร.ม.และค่าบริการ 200 บาทต่อ ตร.ม. ตามลำดับ หรือคิด เป็น 42,000 บาท บาทต่อเดือน โดยอัตราค่าเช่าพื้นที่สำนักงาน เป็นราคาตลาดซึ่งใกล้เคียงกับ	เป็นรายการเช่าสินทรัพย์ที่ สนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ โดยอัตราค่าเช่าและเงื่อนไข การค้ามีความสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				อัตราค่าเช่าสำนักงานในพื้นที่ บริเวณใกล้เคียง - บริษัทฯ ได้ซื้อตึกวารินจากนทลิน เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559 ทำให้ไม่มีรายการดังกล่าว อีกต่อไปในอนาคต - อย่างไรก็ตาม ในปี 2560 BSC มี ค่าใช้จ่ายภาษีโรงเรือนสำหรับ การเช่าอาคารวารินในปี 2558 และ 2559 จำนวน 37,800.0 บาท ซึ่งนทลินได้ถูกเรียกเก็บจาก สำนักงานเขตในจำนวนเดียวกัน	
	1. 13 NSSG รับบริการจาก นทลิน - ค่าบริการอื่น - เจ้าหนี้อื่น	1,753,941.7 155,587.5	2,473,706.5 96,779.3	- NSSG จ่ายค่าบริการระบบ สารสนเทศ (Management Information System) และ ค่าบริการระบบฐานข้อมูล (VRM Management) เดือนละ 2,670 เหรียญสหรัฐ ซึ่งถูกกำหนดโดย ต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลินบวก ส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการ ของนทลิน โดยอัตราค่าบริการ ดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับ การใช้บริการกับผู้ให้บริการ ภายนอก - ในปี 2561 มีการเปลี่ยนแปลง อัตราค่าบริการระบบสารสนเทศ (Management Information System) และค่าบริการระบบ ฐานข้อมูล (VRM Management) พร้อมทั้งมีการเรียกเก็บค่าบริการ ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Miccrosoft Dynamic AX) เพิ่มเติม โดยมีอัตราค่าบริการ 2,966 เหรียญสหรัฐต่อเดือน และ 3,386 เหรียญสหรัฐต่อเดือน ตามลำดับ ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุน ที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วน ต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของ	เป็นรายการที่สนับสนุนธุรกิจ ของบริษัทโดยมีอัตราค่า บริการที่สมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				นทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก	
	1.14 NMC ให้เช่าโกดังและ ให้บริการงานเอกสาร - รายได้อื่น - ลูกหนี้	37,000.0 -	3,000 -	<ul style="list-style-type: none"> - NMC ให้บริการเช่าอาคารโกดัง เพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บเอกสาร และสินทรัพย์ของบริษัท โดยอาคารโกดังตั้งอยู่ที่ 641 ต.บางโกล้ง อ.บางพลี จ.สมุทรพร การ มีพื้นที่ 199.00 ตารางเมตร คิดอัตราค่าเช่าเดือนละ 200 บาท ต่อตารางเมตร รวมเป็นเงิน 39,800 บาทต่อเดือน สัญญามี ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ธ.ค. 58 ถึงวันที่ 30 พ.ย. 59 - อัตราค่าเช่าเป็นอัตราตลาดของ การเช่าโกดังในพื้นที่ใกล้เคียง - NMC ไม่มีการต่อสัญญาเช่า ดังนั้น รายการนี้จึงไม่มีในปี ปัจจุบัน - นอกจากนั้น NMC ให้บริการการ รับจ้างติดต่อด้านเอกสารกับ หน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น การ จดทะเบียนจำนองเรือ หรือ จดทะเบียนเรือใหม่ (Agent Service) โดยกำหนดอัตรา ค่าบริการ 1,000 - 3,000 บาท ต่อ ประเภทงาน ซึ่งเป็นการกำหนด ราคาโดยใช้วิธีต้นทุนบวกส่วน ต่าง (Cost plus) - ในปี 2561 นทลินว่าจ้าง NMC เพื่อ ดำเนินการด้านเอกสารบริการ ตัวแทนเอเยนต์กับกรมเจ้าท่า ให้กับเรือ Tsuruzaki โดยคิด ค่าบริการระหว่าง 1,000 - 3,000 บาทต่อรายการซึ่งเป็นการกำหนด ราคาโดยใช้วิธีต้นทุนบวกส่วนต่าง (Cost plus) 	เป็นรายการเช่าสินทรัพย์ที่ สนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ โดยอัตราค่าเช่ามีความ สมเหตุสมผลและกลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
	1.15 NMC เช่าอาคารสำนักงาน บริการส่วนกลางจากนทลิน - ค่าเช่าอาคารสำนักงานและ ค่าบริการอื่น ๆ - เจ้าหนี้อื่น	101,100.0 -	- -	- นทลินเป็นเจ้าของตึกวารีซึ่งเป็น อาคารสำนักงาน 7 ชั้น - NMC เช่าพื้นที่ของอาคารวารี ชั้น 4 เนื้อที่รวม 280.8 ตาราง เมตร เพื่อใช้เป็นสำนักงานของ บริษัทฯ อายุสัญญาเช่า 3 ปี เริ่ม ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2561 โดยจ่ายค่าเช่า 200 บาทต่อ ตร.ม. และค่าบริการ 200 บาทต่อ ตร.ม. ตามลำดับ หรือคิดเป็นเดือนละ 112,320 บาท บาทต่อเดือน โดยอัตราค่า เช่าพื้นที่สำนักงานเป็นราคา ตลาดซึ่งใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่า สำนักงานในพื้นที่บริเวณ ใกล้เคียง - นทลิน คิดค่าไฟฟ้าจาก NMC จำนวน 78,912.00 บาท โดยคิด จากหน่วยไฟฟ้าที่บริษัทฯ ใช้จริง คุณกับอัตราค่าไฟฟ้าที่เทียบเคียง ได้กับอัตราค่าไฟฟ้าที่อาคารใน พื้นที่ใกล้เคียงคิดกับลูกค้า - บริษัทฯ ได้ซื้อตึกวารีจากนทลิน เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559 ทำให้ไม่มีรายการดังกล่าวอีก ต่อไปในอนาคต - อย่างไรก็ตาม ในปี 2560 NMC มี ค่าใช้จ่ายภาษีโรงเรือนสำหรับ การเช่าอาคารวารีในปี 2558 และ 2559 จำนวน 101,100 บาท ซึ่ง นทลิน ได้ถูกเรียกเก็บ จากสำนักงานเขตในจำนวน เดียวกัน	เป็นรายการเช่าสินทรัพย์ที่ สนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ โดยอัตราค่าเช่าและเงื่อนไข การค้ามีความสมเหตุสมผล
	1.16 NMC จ่ายค่าบริการอื่น ๆ จากนทลิน - ค่าบริการอื่น - เจ้าหนี้อื่น	3,167,436.0 330,389.2	3,495,363.0 433,289.0	NMC จ่ายค่าบริการจัดการสำหรับ บริการหลัก ดังต่อไปนี้ - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (Management Information System) เดือนละ 170,880 บาท	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยอัตราค่าบริการมี ความสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				<p>ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลिनบวส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการบริการของนทลिन โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการให้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนในปี 2561 มีการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการใหม่ เป็น 3,566 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลिनบวส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการบริการของนทลिन โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการให้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก - ค่าบริการระบบฐานข้อมูล (VRM Management) เดือนละ 46,500 บาท ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลिनบวส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการบริการของนทลिन โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการให้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก - ในปี 2561 มีการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการและเรียกเก็บค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดยมีอัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลिन บวส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการบริการของนทลिन โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการให้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก - ค่าบริการระบบสารสนเทศ ระบบ E-mail และ License โดยได้ 	

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				<p>ครอบคลุมถึงมาตรการป้องกัน ความปลอดภัยของ E-mail โดยมี ค่าบริการ 5,696 บาทต่อเดือน ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมค่าบริการของนทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) กำหนดที่ราคา เดือนละ 79,728 บาทซึ่งถูก กำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมค่าบริการของนทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก - ในปี 2561 มีการเปลี่ยนแปลง อัตราค่าบริการ มีอัตราค่าบริการ 3,513 บาท ต่อคนต่อเดือน - บริษัทฯ ว่าจ้างฝ่ายกฎหมายของ นทลินซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้าน กฎหมายพาณิชย์นาวีให้บริการ ด้านเอกสารสัญญา โดยมีอัตรา ค่าบริการ 3,500 บาทต่อชั่วโมง ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้น จริงของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมค่าบริการของนทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการสำนักงานกฎหมาย ภายนอก 	
	1.17 NMC ใช้บริการสถานที่ ออกกำลังกายและจ่าย ค่าบริการอาหารกลางวันแก่น นทลิน			<ul style="list-style-type: none"> - NMC มีนโยบายส่งเสริมให้ พนักงานออกกำลังกายเพื่อให้ พนักงานมีสุขภาพแข็งแรง บริษัทฯ จึงได้ทำสัญญาใช้บริการ 	รายการดังกล่าวก่อให้เกิด ประโยชน์ต่อพนักงานของ บริษัท โดยมีราคาค่าบริการ สมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
	- ค่าบริการอื่น - เจ้าหนี้อื่น	424,037.0	531,054.0	สถานที่ออกกำลังกาย ซึ่งถือเป็น สวัสดิการให้แก่พนักงาน - NMC จ่ายค่าใช้บริการสถานที่ ออกกำลังกายให้แก่พนักงาน สำหรับพนักงานจำนวน 22 คน ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาทต่อ คนต่อเดือน - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาด ของสถานออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ ในบริเวณใกล้เคียง - NMC จ้างพนักงาน ในการจัดหา อาหารกลางวันสำหรับพนักงาน จำนวน 22 คน ในอัตราคนละ 35 บาทต่อคนต่อวันอัตราค่าบริการ เป็นอัตราตลาดของร้านอาหารที่ ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง - ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท นทลิน จัดหาผลไม้เพิ่มเติมในมื้อ กลางวันสำหรับพนักงาน โดย ให้บริการ 3 วันต่อสัปดาห์ และคิด ค่าบริการในอัตราคนละ 13 บาท ต่อคนต่อวัน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็น อัตราตลาดของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ ในบริเวณใกล้เคียง	
	1.18 NMCจ่ายค่าธรรมเนียม การรับประกันเงินกู้ยืมให้แก่ นทลิน - ค่าบริการอื่น - เจ้าหนี้อื่น	15,000.0	-	- NMC จำเป็นต้องให้นทลิน ค่าประกันวงเงินกู้ยืมสำหรับการ ขอเงินกู้จากสถาบันการเงินโดย นทลินเรียกเก็บค่าธรรมเนียม เป็นไปตามสัญญารับประกันเงิน กู้ ยืม (Loan Guarantee Agreement) ที่อัตราร้อยละ 0.2 ของจำนวนเงินกู้ยืมยอดคงเหลือ (Outstanding Balance) เป็นค่า ดำเนินการเอกสาร - NMC จะดำเนินการขอยกเลิกการ ค่าประกันจากนทลิน ภายหลัง กลุ่มบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนใน ตลาดหลักทรัพย์ฯ	การค้ำประกันเงินกู้ของ NMC ตามความจำเป็นของธุรกิจ โดยอัตราการค้าประกันวงเงิน กู้ยืมสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
2. บริษัท ซีออยล์ จำกัด (มหาชน) ("ซีออยล์")	2.1 BSC ให้บริการบริหาร จัดการคนประจำเรือให้กับ "ซีออยล์" - รายได้ค่าบริการ	-	341,000.0	- "ซีออยล์" เป็นผู้ให้บริการในการ จัดหาอาหาร ทำความสะอาดและ ซักรีด (Catering service) สำหรับ เรือ Navathanee ที่มีบริษัท "PRM" เป็นเจ้าของเรือ - "ซีออยล์" ได้ว่าจ้าง BSC บริหาร จัดการคนประจำเรือให้กับเรือลำ ดังกล่าว โดยคิดราคาค่าบริการ เป็นราคาต้นทุนบวกส่วนต่าง (cost plus)	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติของบริษัทซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้าที่สมเหตุสมผล
	2.2 บริษัทฯ "PRM" ว่าจ้าง "ซีออยล์" ให้บริการ Catering - ต้นทุนค่าบริการ Catering	24,617,048.5	36,284,081.8	- บริษัทฯ ว่าจ้างซีออยล์ ในการ จัดหาอาหาร ทำความสะอาด และ ซักรีด ให้แก่พนักงานประจำแท่น ขุดเจาะน้ำมันบนเรือฟักอาคัย (Catering and Service) ซึ่งอัตรา ค่าบริการคิดเป็นต่อคนต่อวัน ตาม อัตราที่ตกลงกันและสามารถ เทียบเคียงได้กับราคาที่บริษัทฯ สามารถว่าจ้างจากผู้ให้บริการ รายอื่น	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ โดยมีอัตราค่าบริการ และเงื่อนไขการค้าที่สมเหตุ สมผล
3. บริษัท เอ็น.เอ.ที. มาร์ท จำกัด ("เอ็น.เอ.ที. มาร์ท")	3.1 บริษัทฯ ใช้บริการฟิตเนส ของ เอ็น.เอ.ที. มาร์ท - ค่าบริการอื่น	235,987.5	-	- บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้ พนักงานออกกำลังกายเพื่อให้ พนักงานมีสุขภาพแข็งแรง บริษัทฯ จึงได้ทำสัญญาใช้บริการ สถานที่ออกกำลังกาย ซึ่งถือเป็น สวัสดิการให้แก่พนักงาน - บริษัทฯ จ่ายค่าใช้บริการสถานที่ ออกกำลังกายให้แก่ เอ็น.เอ.ที. มาร์ท สำหรับพนักงานจำนวน 77 คน ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาท ต่อคนต่อเดือน โดยสัญญาการใช้ บริการเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2559 และ มีการต่อสัญญาใหม่ในปี 2560 - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาด ของสถานออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ ในบริเวณใกล้เคียง	เป็นรายการดังกล่าว ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อ พนักงานของบริษัท โดยมี ราคาค่าบริการสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
	3.2 บริษัทฯ จ่ายค่าบริการ อาหารกลางวันให้แก่ เอ็น.เอ.ที. มาร์ท - ค่าบริการอื่น	152,250.0	-	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากร้านอาหารบริเวณใกล้เคียงกับ อาคารสำนักงานของบริษัทฯ มีจำนวนน้อย บริษัทฯ จึงจ้าง เอ็น.เอ.ที. มาร์ท ในการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับพนักงานจำนวน 68 คน ในอัตราคนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง 	เป็นรายการที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานของบริษัทฯ และมีราคาที่เหมาะสม
	3.3 BSC ใช้บริการสถานที่ออกกำลังกายและจ่ายค่าบริการอาหารกลางวันแก่ เอ็น.เอ.ที.มาร์ท - ค่าบริการอื่น	49,087.5	-	<ul style="list-style-type: none"> - BSC มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานออกกำลังกายเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพแข็งแรง บริษัทฯ จึงได้ทำสัญญาใช้บริการสถานที่ออกกำลังกาย ซึ่งถือเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงาน - BSC จ่ายค่าบริการสถานที่ออกกำลังกายให้แก่ เอ็น.เอ.ที.มาร์ท สำหรับพนักงานจำนวน 9 คน ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาทต่อคนต่อเดือน - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของสถานที่ออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง - BSC จ้าง เอ็น.เอ.ที.มาร์ท ในการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับพนักงานจำนวน 11 คน ในอัตราคนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง 	เป็นรายการดังกล่าวก่อให้เกิดประโยชน์ต่อพนักงานของบริษัทฯ โดยมีราคาค่าบริการสมเหตุสมผล
	3.4 NMC ใช้บริการสถานที่ออกกำลังกายและจ่ายค่าบริการอาหารกลางวันแก่ เอ็น.เอ.ที.มาร์ท - ค่าบริการอื่น	98,175.0	-	<ul style="list-style-type: none"> - NMC มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานออกกำลังกายเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพแข็งแรง บริษัทฯ จึงได้ทำสัญญาใช้บริการสถานที่ออกกำลังกาย ซึ่งถือเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงาน 	เป็นรายการดังกล่าวก่อให้เกิดประโยชน์ต่อพนักงานของบริษัทฯ โดยมีราคาค่าบริการสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				- NMC จ่ายค่าใช้บริการสถานที่ ออกกำลังกายให้แก่ เอ็น.เอ.ที. มาร์ท สำหรับพนักงานจำนวน 22 คน ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาท ต่อคนต่อเดือน - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาด ของสถานออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ ในบริเวณใกล้เคียง - NMC จ้าง เอ็น เอ ที มาร์ท ในการ จัดหาอาหารกลางวันสำหรับ พนักงานจำนวน 22 คน ในอัตรา คนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน - อัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาด ของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ในบริเวณ ใกล้เคียง	
4. นายทินกร เทิดวิกรานต์	4.1 BIG SEA จ่ายค่าเช่าอาคาร สำนักงาน - ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	-	600,000.0	นายทินกร เทิดวิกรานต์ เป็น กรรมการบริหารของ BIG SEA ให้เช่า อาคารสำนักงาน สำหรับบริษัท BIG SEA โดยสัญญา มีระยะเวลา 3 ปี สิ้นสุดวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 อัตรา ค่าบริการต่อเดือน 100,000 บาท ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของ กรรมการฯ บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุม การบริการของกรรมการฯ ซึ่งอัตรา ค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียง ได้กับการใช้บริการจากบุคคล ภายนอก	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์ และมีอัตราค่าบริการสมเหตุ สมผล

รายการอื่นๆ

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
1. บริษัท นทลิน จำกัด ("นทลิน")	1.1 บริษัทฯ "PRM" เป็นผู้ให้เช่า พื้นที่บริเวณหลังคาอาคารซึ่ง ตั้งอยู่บนที่ดินของผู้ให้เช่าแก่ นทลิน - รายได้ค่าเช่าหลังคาอาคาร	-	36,000.0	PRM ให้เช่าพื้นที่บริเวณหลังคา อาคารสำนักงานสำหรับบริษัท นทลิน ซึ่งพื้นที่ดังกล่าวตั้งอยู่บนที่ดิน ของ "PRM" และนทลินนำไปใช้ในการ ตั้งโครงการเพื่อใช้ในการก่อสร้าง โรงไฟฟ้า พัฒนา และดำเนินโครงการ	เป็นรายการให้เช่าพื้นที่ตั้ง โครงการของ นทลิน ที่ สนับสนุนธุรกิจของกลุ่ม บริษัทฯ โดยอัตราค่าเช่าและ เงื่อนไขทางการค้ามีความ สมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
				ผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ที่ ติดตั้งบนหลังคา ตั้งแต่ 1 มกราคม 2561 โดยสัญญาจะมีระยะเวลา 3 ปี อัตราค่าเช่าต่อเดือน 3,000 บาท ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนค่าบำรุงรักษา บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการ ของ “PRM” ซึ่งอัตราค่าบริการ ดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการ ใช้บริการจากบุคคลภายนอก	
	1.2 BSC ให้บริการจอตัว เครื่องบินให้กับผู้บริหาร ของ นทลิน - รายได้ค่าบริการ - ลูกหนี้อื่น	594,903.0 -	82,771.1 80,105.6	BSC ให้บริการจอตัวเครื่องบินให้กับ ผู้บริหารของ นทลิน เพื่อไปดูงานที่ใน ประเทศและต่างประเทศ โดยราคา ค่าบริการเป็นราคาต้นทุนบวก ส่วนต่าง (cost plus)	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์ และมีอัตราค่าบริการสมเหตุ สมผล
	1.3 NMC ขายสมุดบันทึกข้อมูล เรือให้กับนทลิน - รายได้อื่น	1,600.0	-	NMC ขายสมุดบันทึกข้อมูลเรือ สำหรับให้พนักงานประจำเรือใช้ ปฏิบัติงานโดยราคาค่าบริการเป็น ราคาต้นทุนบวกส่วนต่าง (cost plus)	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติที่เป็นประโยชน์กับ บริษัทฯ
	1.4 NSSG ให้บริการเป็นที่ ปรึกษาเรื่องเรือแก่นทลิน และ นทลินรับบริการอื่น ๆ จาก NSSG - รายได้อื่น	-	1,163,174.4	- NSSG ให้บริการบริหารจัดการเรือ (Ship Management Service) แก่ บริษัทฯ - NSSG ให้ทำหน้าที่ที่ปรึกษา เกี่ยวกับ Technical consultancy services สำหรับเรือของบริษัท นทลิน ซึ่งอัตราค่าบริการตามที่ ตกลงกันเป็นอัตราที่ซึ่งเทียบเคียง ได้กับอัตราค่าบริการที่กำหนด ทั่วไปในอุตสาหกรรม	เป็นรายการธุรกิจปกติของ บริษัทฯ ซึ่งมีราคาและเงื่อนไข การค้าที่สมเหตุสมผล
	1.5 NSSG จ่ายค่าปรึกษา เรื่องเรือเกี่ยวกับ Technical consultancy services	-	89,755.1	NSSG ทำหน้าที่ที่ปรึกษาเกี่ยวกับ Technical consultancy services สำหรับเรือของบริษัท นทลิน ซึ่งอัตรา ค่าบริการตามที่ตกลงกันเป็นอัตราที่ ซึ่งเทียบเคียงได้กับอัตราค่าบริการที่ กำหนดทั่วไปในอุตสาหกรรม	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคา และเงื่อนไขการค้าที่สมเหตุ สมผล
2. บริษัท ซีออยล์ จำกัด (มหาชน) ("ซีออยล์")	2.1 BSC ให้บริการจอตัว เครื่องบินกับผู้บริหารของ			- BSC ให้บริการจอตัวเครื่องบิน ให้กับผู้บริหารของซีออยล์ เพื่อไป ดูงานที่ต่างจังหวัด	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคา

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
		ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2560	ปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561		
	ซีโอยล์ และให้บริการจัดการ อื่น ๆ - รายได้ค่าบริการ - ลูกหนี้อื่น	47,650.0 32,100.0	- -	- ราคาค่าบริการเป็นราคาต้นทุน บวกส่วนต่าง (cost plus)	และเงื่อนไขการค้าที่สมเหตุ สมผล
3. บริษัท ซีโอยล์ ปิโตรเลียม จำกัด (Sea Oil Petroleum Pte Ltd.) ("ซีโอยล์ ปิโตรเลียม")	3.1 BSC ให้บริการจอตว์ เครื่องบินกับผู้บริหารของ "ซีโอยล์ ปิโตรเลียม" - รายได้ค่าบริการ - ลูกหนี้อื่น	- -	24,336.27 141,626.72	- BSC ให้บริการจอตว์เครื่องบิน ให้กับผู้บริหารของ "ซีโอยล์ ปิโตรเลียม" เพื่อไปดูงานที่ ต่างประเทศและในประเทศ - ราคาค่าบริการเป็นราคาต้นทุน บวกส่วนต่าง (cost plus)	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคา และเงื่อนไขการค้าที่สมเหตุ สมผล
4. บริษัท สปีด โปรดักชั่น จำกัด	4.1 บริษัทฯ "PRM" จ่ายค่าจ้าง จัดทำวิดีโอใช้ในการประชุม สามัญผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ให้แก่ สปีด โปรดักชั่น - ค่าใช้จ่ายอื่น	415,000.0	203,037.4	- ราคาค่าบริการจัดทำวิดีโอใน การจัดทำวิดีโอแนะนำบริษัทฯ และใช้ในการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์ในการ ประชาสัมพันธ์บริษัทฯ - ราคาค่าบริการจัดทำวิดีโอ เทียบเคียงได้กับราคาที่บริษัทฯ จะสามารถจัดหาได้จากผู้ให้ บริการรายอื่น	เป็นรายการที่เป็นประโยชน์แก่ บริษัทฯ ซึ่งมีราคาและเงื่อนไข การค้าที่สมเหตุสมผล
5. สมาคมเจ้าของ เรือไทย	5.1 บริษัทฯ "PRM" จ่ายค่า สมาชิกให้กับสมาคมเจ้าของ เรือไทย - ค่าใช้จ่ายอื่น	80,000.0	80,000.0	บริษัทฯ "PRM" ชำระค่าธรรมเนียม สมาชิกสมาคมเจ้าของเรือซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	เป็น รายการที่มีอัตรา ค่าธรรมเนียมตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	5.2 NTL จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ค่าใช้จ่ายอื่น	45,000.0	45,000.0	NTL ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือซึ่งมีอัตราปกติ ทั่วไปสำหรับสมาชิก	เป็น รายการที่มีอัตรา ค่าธรรมเนียมตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	5.3 TMT จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ค่าใช้จ่ายอื่น	25,000.0	25,000.0	TMT ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือซึ่งมีอัตราปกติ ทั่วไปสำหรับสมาชิก	เป็น รายการที่มีอัตรา ค่าธรรมเนียมตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	5.4 BSC จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ค่าใช้จ่ายอื่น	-	5,000.0	BSC ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือซึ่งมีอัตราปกติ ทั่วไปสำหรับสมาชิก	เป็น รายการที่มีอัตรา ค่าธรรมเนียมตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562 ได้พิจารณาข้อมูลรายการระหว่างกัน
ของบริษัทฯ ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบกับการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากฝ่ายบริหารของ
บริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งสอบทานข้อมูลตามที่ระบุในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบโดย
ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ แล้วเห็นว่ารายการระหว่างกันของบริษัทฯ ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 เป็น

รายการที่เป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจการต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Arm's length Basis) และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้รายการระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสามารถสรุปนโยบายและขั้นตอนดังกล่าวได้ดังนี้

ในการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตกับบริษัทฯ อาทิ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้รายการระหว่างกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

(ก) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเป็นหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องได้ หากรายการดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

(ข) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย