

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2560 ได้มีมติอนุมัติให้นำหุ้นสามัญของบริษัทฯ เข้าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และอนุมัติให้เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จำนวน 280,000,000 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิมจำนวน 720,000,000 บาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่จำนวน 1,000,000,000 บาท ซึ่งต่อมาที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ได้มีมติให้ออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนเพื่อเสนอขายต่อประชาชนเป็นครั้งแรกจำนวนไม่เกิน 280,000,000 หุ้น และบริษัทได้จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนเพื่อเสนอขายต่อประชาชนเป็นครั้งแรกในจำนวน 240,000,000 หุ้น และทำการเสนอขายเมื่อวันที่ 14-16 มีนาคม 2561 ทำให้ทุนจดทะเบียนและชำระแล้วของบริษัทฯ ภายหลังการเสนอขายหุ้นเพิ่มทุนต่อประชาชนเป็นครั้งแรกดังกล่าวเพิ่มขึ้นจาก 720,000,000 บาท เป็น 960,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 960,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ข้อจำกัดการโอนหุ้น

หุ้นของบริษัทฯ สามารถโอนได้โดยไม่มีข้อจำกัด เว้นแต่การโอนหุ้นนั้นเป็นเหตุให้สัดส่วนการถือหุ้นโดยบุคคลต่างตัวมากกว่าร้อยละ 49 ของหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ

7.3 ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรกของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

ผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560		ภายหลังการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อประชาชนเป็นครั้งแรกจำนวน 240 ล้านหุ้น เมื่อวันที่ 14-16 มีนาคม 2561	
	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. นายชาย ศรีวิกรม์	267,805,900	37.20	267,805,900	27.90
2. บริษัท บูรณาชาติ จำกัด ¹	252,116,700	35.02	252,116,700	29.26
3. นางทรงศรี เสี่ยงสกุล	10,262,110	1.43	10,262,110 ²	1.07 ²
4. นายอภิชาติ เหล่าจินดา	9,125,000	1.27	9,125,000	0.95
5. นายชาติวุฒิ ตันจันทร์พงศ์	8,961,210	1.24	8,961,210 ²	0.93 ²
6. นายชาญ ศรีวิกรม์	8,720,800	1.21	8,720,800 ²	0.91 ²
7. นางสาวกรกฎ ศรีวิกรม์	8,720,800	1.21	8,720,800 ²	0.91 ²
8. นางสาวพนัสนิ กิตติพรภรณ์	8,720,800	1.21	8,720,800 ²	0.91 ²
9. นายสุวัฒน์ ตูยาเชาหนนท์	8,135,000	1.13	8,135,000	0.85
10. นายวริทธิ์ อิงภากรณ์	7,402,985	1.03	7,402,985 ²	0.77 ²
11. ผู้ถือหุ้นเดิมอื่นๆ	130,028,695	18.06	130,028,695 ²	13.54 ²
12. ประชาชนทั่วไป	-	-	240,000,000	25.00
รวม	720,000,000	100.00	960,000,000	100.00

หมายเหตุ: ¹ บริษัท บุรณชาติ จำกัด จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทเมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2546 ประกอบธุรกิจหลักเป็นบริษัทโฮลดิ้งที่ไม่ได้ลงทุนในธุรกิจการเงิน

โดยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรกของบริษัท บุรณชาติ จำกัด ณ วันที่ 28 เมษายน 2560 ประกอบด้วย

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. กลุ่มครอบครัวเหล้าจันทร์	7,678,376	27.04
1.1 นายอดิศักดิ์ เหล้าจันทร์	7,678,375	27.04
1.2 นางรัชณีเพ็ญ อึ้งภากรณ์	1	0.00
2. นายเจริญ จุรีกานนท์	4,000,000	14.08
3. นายชาย ศรีวิกรม์	3,709,160	13.06
4. นายอภิชาติ เหล้าจินดา	3,691,825	13.00
5. นายสุเทพ เอื้อเชิดกุล	3,501,686	12.33
6. นายสุวัฒน์ ตุลยาเตชานนท์	2,658,953	9.36
7. นายชัยชนะ พิมพ์ลิขิตศักดิ์	800,000	2.82
8. นายสุกิจ วงศ์เดชา	640,000	2.25
9. นางสาวเพ็ญกมล ไกรเดช	500,000	1.76
10. นายกมล โสวัฒนสกุล	400,000	1.41
รวมจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 รายแรก	27,580,000	97.11
11. ผู้ถือหุ้นอื่น	820,000	2.89
รวมจำนวนหุ้นทั้งหมด	28,400,000	100.00

² จำนวนหุ้นดังกล่าวไม่รวมถึงจำนวนหุ้นซึ่งบุคคลดังกล่าวอาจจองซื้อในการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนในครั้งนี้

7.4 สัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น

-ไม่มี-

7.5 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.5.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวมหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงกระแสเงินสด ผลประกอบการ โครงสร้างทางการเงิน แผนการลงทุน เงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทฯ มีภาระผูกพัน ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต รวมถึงความสม่ำเสมอในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลจะต้องไม่เกินกว่ากำไรสะสมของงบการเงินเฉพาะกิจการ และจะไม่พิจารณาจ่ายเงินปันผลหากงบการเงินเฉพาะกิจการมีผลขาดทุนสะสม

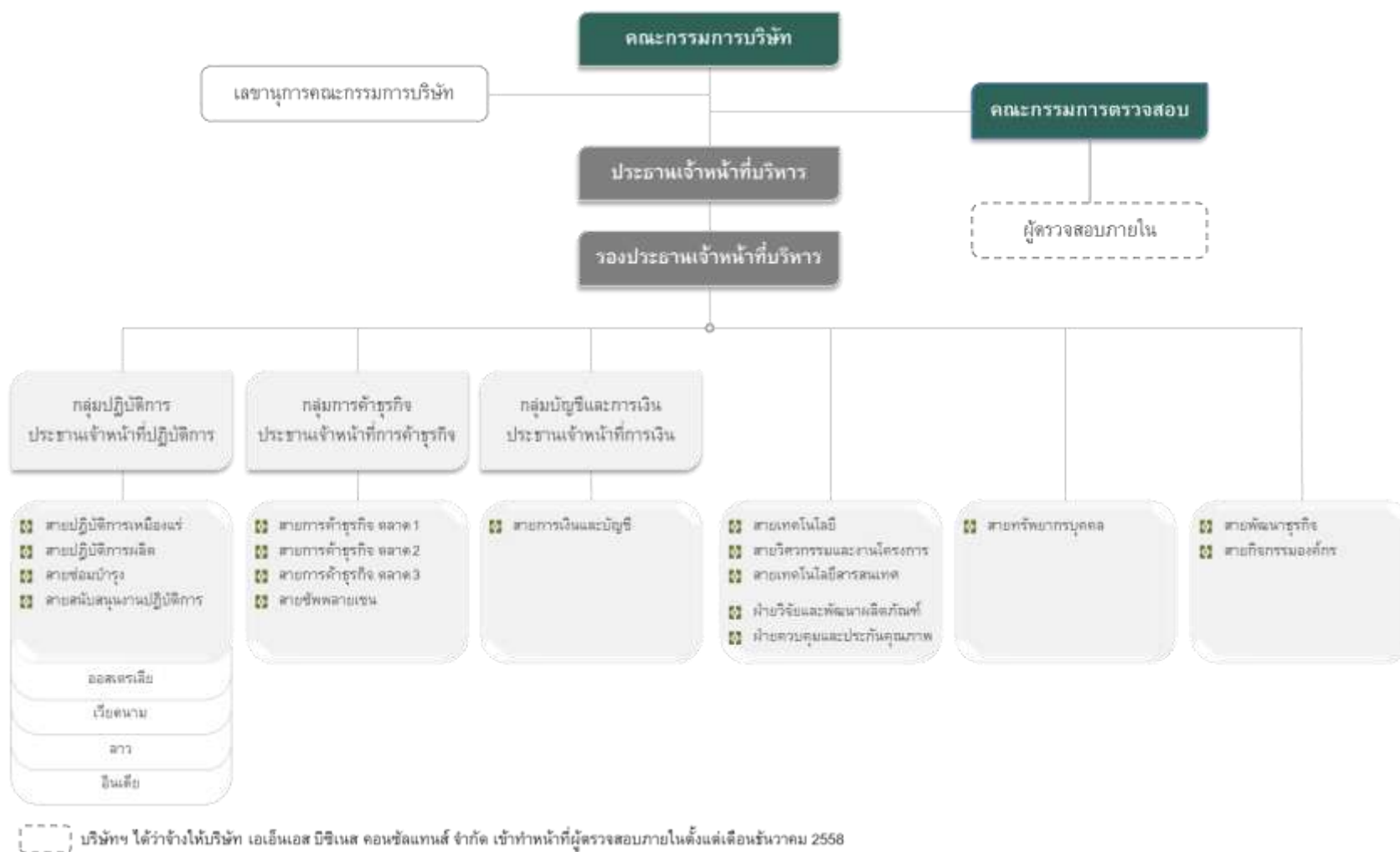
การจ่ายเงินปันผลจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ อาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ และให้รายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในคราวถัดไป

7.5.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

การพิจารณาจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยอยู่ภายใต้อำนาจการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท โดยจะจ่ายในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากงบเฉพาะกิจการ หรืองบการเงินรวมกรณีบริษัทย่อยนั้นมีการลงทุนในบริษัทย่อยอื่น ภายหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท นอกจากนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะต้องไม่เกินกว่ากำไรสะสมของงบการเงินเฉพาะกิจการ และในกรณีที่งบการเงินเฉพาะกิจการมีผลขาดทุนสะสมอยู่ จะไม่พิจารณาจ่ายเงินปันผล อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด ผลประกอบการ โครงสร้างทางการเงิน แผนการลงทุน เงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทย่อยแต่ละบริษัทผูกพันอยู่ ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

ทั้งนี้ เพื่อให้การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยเป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เมื่อบริษัทย่อยมีการจ่ายเงินปันผล คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทจะต้องรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ทราบในการประชุมคราวถัดไป

8. โครงสร้างการจัดการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการของบริษัทฯ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับบริษัทที่มีขนาดธุรกิจ (รายได้และกำไรสุทธิ) ใกล้เคียงกัน และบริษัทที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมที่คล้ายคลึงกัน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ สร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมเอื้อประโยชน์สูงสุดต่อความสำเร็จในการประกอบกิจการของบริษัทฯ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 11 คน ประกอบด้วย

กรรมการ	ตำแหน่ง
1. ม.ล. จันทจุฑา จันทรัตน์	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นายอดิศักดิ์ เหล่าจันทร์	กรรมการ
3. นายเจริญ จูรกิจานนท์	กรรมการ
4. นายสุเทพ เอื้อเชิดกุล	กรรมการ
5. นางรัชณีเพ็ญ อังภากรณ์	กรรมการ
6. นายชาย ศรีวิกรม์	กรรมการ
7. นายภาธร วิไลกุล	กรรมการ
8. นายสุวัฒน์ ตุลยาเดชาพันธ์	กรรมการ
9. นายพรพรม กาญจนจारी	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
10. นางสาวอมตา อิศรางกูร ณ อยุธยา	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
11. นายญาณศักดิ์ มโนมัยปิบูลย์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นางสาวเพียงกมล ไกรเดช ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ นายอดิศักดิ์ เหล่าจันทร์ หรือ นายเจริญ จูรกิจานนท์ หรือ นางรัชณีเพ็ญ อังภากรณ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายชาย ศรีวิกรม์ หรือ นายสุวัฒน์ ตุลยาเดชาพันธ์ หรือ นายสุเทพ เอื้อเชิดกุล รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การเข้าประชุมของกรรมการบริษัท สำหรับปี 2560 สรุปได้ ดังนี้

	กรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/ จำนวนครั้งของการประชุมทั้งหมด
1.	ม.ล.จันทจุฑา จันทรัตน์ ¹	9/9
2.	นายอดิศักดิ์ เหล่าจันทร์	9/9
3.	นายเจริญ จูรกิจานนท์	9/9
4.	นายสุเทพ เอื้อเชิดกุล	9/9
5.	นางรัชณีเพ็ญ อังภากรณ์	7/9

	กรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/ จำนวนครั้งของการประชุมทั้งหมด
6.	นายชาย ศรีวิกรม์	8/9
7.	นายภาณุกร วิไลกุล ²	9/9
8.	นายสุวัฒน์ ตูยาเตชานนท์	9/9
9.	นายพรพรหม กาญจนจारी ³	8/9
10.	นางสาวอมตา อิศรางกูร ณ อยุธยา ³	9/9
11.	นายญาณศักดิ์ มโนมัยพิบูลย์ ⁴	5/6

หมายเหตุ : 1. ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2559
 2. ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2559
 3. ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2559
 4. ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2560

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

กรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายพรพรหม กาญจนจारी ¹	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายญาณศักดิ์ มโนมัยพิบูลย์ ²	กรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวอมตา อิศรางกูร ณ อยุธยา	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : 1. ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบโดยที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2560
 2. ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบโดยที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2560

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2560 การเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบสำหรับปี 2560 สรุปได้ ดังนี้

	กรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/ จำนวนครั้งของการประชุมทั้งหมด
1.	ม.ล.จันทจุฑา จันทรัตน์ ¹	3/3
2.	นายพรพรหม กาญจนจारी	5/5
3.	นางสาวอมตา อิศรางกูร ณ อยุธยา	5/5
4.	นายญาณศักดิ์ มโนมัยพิบูลย์	2/2

หมายเหตุ : 1. ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบถึงวันที่ 8 สิงหาคม 2560

8.3 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 16 คน ประกอบด้วย

ผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายอดิศักดิ์ เหล่าจันทร์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รักษาการประธานเจ้าหน้าที่การค้าธุรกิจ และ รักษาการผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายการค้าธุรกิจ ตลาด 3
2. นายสุวัฒน์ ตูลยาเดชานนท์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รักษาการประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ รักษาการผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายเทคโนโลยี และ รักษาการผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. นายวุฒิชัย ตันกูรानันท์	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
4. นายกฤษณพงษ์ ตติรังสรรค์สุข	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายปฏิบัติการเหมืองแร่
5. นายคมกฤษณ์ พนมอุปถัมภ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายปฏิบัติการผลิต
6. นายวินัส เพ็ชรรัตน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายซ่อมบำรุง
7. นายปฐมภพ เจนเกียรติฟู	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายสนับสนุนงานปฏิบัติการ
8. นายบุญเลิศ ตั้งคดิขจรกิจ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายการค้าธุรกิจ ตลาด 2
9. นายโกศล พิทยประเสริฐกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายซัพพลายเชน และ รักษาการผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายการค้าธุรกิจ ตลาด 1
10. นางนิสาลักษณ์ มุ่งพาลชล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายการเงินและบัญชี
11. นายอภิชาติ เหล่าจินดา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายวิศวกรรมและงานโครงการ
12. นางสาวเพียงกมล ไกรเดช	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายทรัพยากรบุคคล
13. นายพนม ไพรยนต์ทิพย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจ
14. นายกมล โสวัฒนสกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจ
15. นายณัฐพร คงสมพงษ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายกิจกรรมองค์กร
16. นางสาวสุณีย์ วัฒนผลมงคล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจ

หมายเหตุ: ผู้บริหาร หมายความว่า ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายชื่อเรียงจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้จัดการระดับบริหารรายชื่อที่ปรากฏ และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้บริหารของบริษัทฯ ปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.4 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวเพียงกมล ไกรเดช เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 20 กรกฎาคม 2560

8.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.5.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 8 สิงหาคม 2560 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายเดือน และ ค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท)	เบี้ยประชุม (ต่อครั้ง) (บาท)
ประธานกรรมการ	18,000	18,000
กรรมการ	15,000	15,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	14,400
กรรมการตรวจสอบ	-	12,000

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับปี 2560 รวมทั้งสิ้น 3,555,000 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

	กรรมการ	ค่าตอบแทน กรรมการ (บาท)	ค่าตอบแทนกรรมการ ตรวจสอบ (บาท)
1.	ม.ล.จันทจุฑา จันทรัต	342,000	43,200
2.	นายอดิศักดิ์ เหล่าจันทร์	351,000	-
3.	นายเจริญ จุรีกานนท์	315,000	-
4.	นายสุเทพ เอื้อเชิดกุล	315,000	-
5.	นางรัชนีเพ็ญ อังภากรณ์	285,000	-
6.	นายชาย ศรีวิกรม์	300,000	-
7.	นายภาดร วิไลกุล	315,000	-
8.	นายสุวัฒน์ ตูยาเดชาพันธ์	315,000	-
9.	นายพรพรม กาญจนจारी	300,000	64,800
10.	นางสาวอมตา อิศรางกูร ณ อยุธยา	315,000	60,000
11.	นายญาณศักดิ์ มโนมัยพิบูลย์	210,000	24,000
	รวมค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุม	3,363,000	192,000

ค่าตอบแทนอื่นให้แก่กรรมการ

-ไม่มี-

8.5.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่ผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของผู้บริหารรวม 16 คน สำหรับปี 2560 ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส และค่าตำแหน่ง รวมจำนวน 75.67 ล้านบาท

ค่าตอบแทนอื่นให้แก่ผู้บริหาร

ค่าตอบแทนอื่นให้แก่ผู้บริหาร สำหรับปี 2560 ประกอบด้วยเงินสมทบประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมจำนวน 2.73 ล้านบาท

8.6 บุคลากร

8.6.1 จำนวนพนักงาน

บริษัทฯ มี พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 รวม 514 คน ดังนี้

กลุ่มงาน	จำนวนพนักงาน
กลุ่มปฏิบัติการ	341
กลุ่มการค้าธุรกิจ	65
กลุ่มบัญชีและการเงิน	28
สำนักเทคโนโลยี	52
สำนักทรัพยากรบุคคล	17
สำนักพัฒนาธุรกิจและกิจกรรมองค์กร	11
รวม	514

8.6.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) สำหรับ ปี 2560 ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส ค่าครองชีพ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตำแหน่ง ค่ากะ ค่าล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมจำนวน 213.14 ล้านบาท

8.7 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

-ไม่มี-

8.8 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพื่อทราบความเป็นมาของบริษัทฯ นโยบายในการดำเนินกิจการที่สำคัญจรรยาบรรณธุรกิจ แนวทางการดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และในระหว่างปฏิบัติงานจะได้รับการสอนงานโดยหัวหน้างาน (Coaching) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (On The Job Training) รวมไปถึงการเข้าร่วมอบรม สัมมนา ในด้านวิชาการ เพื่อเพิ่มความรู้สำหรับการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังวางแผนทางให้บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ การบริหารและการจัดการตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเติบโตในอาชีพต่อไป

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานและงบประมาณ ที่กำหนดไว้ โดยมีการติดตาม ประเมิน และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ภายใต้การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคมและดูแลผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ในระยะยาว คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางให้การบริหารปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในบริษัทฯ โดยมีหลักปฏิบัติ 8 ข้อ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจนตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ นโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และกลยุทธ์ในการดำเนินงาน รวมไปถึงการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยคณะกรรมการจะติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สามารถปรับตัวเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่างๆ อยู่เสมอ โดยยังคงรักษาความสามารถในการแข่งขันเพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และจะกำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการได้กำหนดเป้าหมายที่สำคัญของบริษัทฯ ไว้คือ เป็นผู้ผลิตปูนซีเมนต์ชั้นนำ และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว คณะกรรมการจะได้กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยมขององค์กร รวมถึงกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บริษัทฯ มุ่งไปสู่เป้าหมายดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการต้องประกอบด้วยบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่บริษัทฯ รวมถึงเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย เป็นผู้มีความสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทฯ ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้มีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน ประกอบไปด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ เพื่อถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม โดยรายละเอียดเกี่ยวกับ

องค์ประกอบคณะกรรมการ คุณสมบัติกรรมการบริษัท วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น สนับสนุนงานของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการสรรหากรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อเป็นแนวทางในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าร่วมปฏิบัติงานกับบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดตามนโยบายการสรรหากรรมการ ผู้บริหารสูงสุด และการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจ่ายค่าตอบแทนและการประเมินผลงานเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ส่วนผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปี ซึ่งพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และตามความสามารถเป็นสำคัญ

ในด้านการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยอาจจะทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะจัดให้มีการหมุนเวียนเปลี่ยนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของบุคลากร โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณาผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัทฯ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ จึงสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมตั้งแต่การนำเทคโนโลยีอันทันสมัยเข้ามาใช้ในกระบวนการผลิตโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน การลงทุนในห้องวิจัยเพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่แตกต่างกันจากหลากหลายอุตสาหกรรม การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลที่ดี และการให้ความเห็นที่ตรงไปตรงมาต่อรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนการเอื้อโอกาสให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีได้มีการปรึกษาหารือเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีคุณภาพที่ดี และมีมูลค่าเพิ่มต่อองค์กรในที่สุด โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์

แห่งประเทศไทยกำหนด เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจ หรือ ประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของรายงานทางการเงิน ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติกรรมการตรวจสอบ วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม ดังนี้

1. หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
2. นโยบายการบริหารความเสี่ยง
3. นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน
4. นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้อง
6. นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน
7. นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
8. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ สามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน ที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ โดยข้อมูลการร้องเรียนและเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัทฯ จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะสั่งการให้ตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และรายงานต่อคณะกรรมการต่อไป

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

1. คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. บริษัทฯ ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ กล่าวคือ การรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทฯ และผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หนังสือเชิญประชุม เอกสารทางทะเบียนของบริษัทฯ กฎบัตรต่างๆ เป็นต้น

3. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเงินและสารสนเทศทางการเงินของบริษัทฯ ที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการ

เปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินและรายงานให้คณะกรรมการทราบ และจะจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

4. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ลักษณะและรายละเอียดของค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในบริษัทฯ

5. บริษัทฯ จะเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ

6. บริษัทฯ จะจัดให้มีรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวรวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบ รวมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมที่เพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุม นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

2. บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยบริษัทฯ จะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3. ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

4. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นใดเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดตามที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

5. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใดๆ และจะมีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม

6. บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการนับผลการลงคะแนน

7. บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคลากรที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ

8. บริษัทฯ จะเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม

9. บริษัทฯ จะบันทึกการรายงานการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะบันทึกประเด็นข้อซักถาม ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

9.2 โครงสร้างกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

9.2.1 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ
3. พิจารณานุมัติแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยตามความเหมาะสมและความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการ
4. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี ควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร รวมทั้งพิจารณาผลงานและผลประกอบการประจำปีไตรมาสเทียบกับแผนและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มระยะต่อไปของปี
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และให้ความเห็นต่อผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารในภาพรวม
7. กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงานในบริษัทฯ
8. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
9. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
10. พิจารณาและหรือให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือการเข้าทำรายการ (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่ต้องได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
11. ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ
12. กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณ และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
13. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมเรื่องสำคัญต่างๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
14. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
15. พิจารณานุมัติการจ่ายปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น และรายงานการจ่ายปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
16. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

9.2.2 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในตามที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ
3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. มีอำนาจในการเชิญฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัท มาร่วมประชุมชี้แจง ให้ความเห็นตามความจำเป็น
7. พิจารณาจัดหาที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ ปรีกษา หรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
9. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

9.2.3 อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้บริษัท สามารถบรรลุเป้าหมายตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่คณะกรรมการได้อนุมัติไว้แล้ว และเพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำเนินการดังกล่าวได้ คณะกรรมการจึงได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ ดังนี้

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และงบประมาณประจำปีที่กำหนดโดยคณะกรรมการ
2. กำกับดูแลการดำเนินการด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานของบริษัท ที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการ
3. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน สำหรับพนักงานบริษัท ทุกตำแหน่งจนถึงระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด โดยสามารถแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจช่วงให้ดำเนินการแทนได้
4. กำหนดบำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส สำหรับพนักงานบริษัท ทุกตำแหน่งจนถึงระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด
5. เข้าทำสัญญา และ/หรือ ชุกรกรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว
6. มีอำนาจมอบหมายให้บุคคลอื่นที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร ทำหน้าที่จัดการและดำเนินการแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในเรื่องที่เป็นและสมควร โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท
7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ คู่มือ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังกล่าว จะต้องเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป เว้นแต่เป็นการพิจารณาอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการให้สามารถทำได้

9.2.4 ระเบียบอำนาจอนุมัติและการดำเนินการในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ

บริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติงบประมาณประจำปี ซึ่งประกอบด้วยงบประมาณลงทุน งบประมาณค่าใช้จ่าย และแผนการขายประจำปี รวมถึงการปรับปรุงงบประมาณดังกล่าว ในขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจอนุมัติการลงทุน ค่าใช้จ่าย การโอนงบประมาณ ภายใต้งบประมาณลงทุนที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

9.2.5 อำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่สำคัญตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ระบุไว้ คณะกรรมการจึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือเชิญประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท

- (3) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

9.3.1 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่สรรหาและเสนอชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้แต่งตั้ง โดยกระบวนการสรรหาจะให้ความสำคัญกับผู้ที่มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีประวัติการทำงานโปร่งใส รวมทั้งสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยจะกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาจากความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ที่จำเป็น และ/หรือ ที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการของบริษัท และสอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมถึงมีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือกรรมการอิสระ ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

9.3.2 การสรรหากรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องเป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้อำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการ ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

9.3.3 การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ มีนโยบายในการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารระดับสูงของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยคณะกรรมการจะคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามอำนาจดำเนินการ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ และ/หรือ สามารถตรวจสอบดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท และ/หรือข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว ซึ่งการส่งตัวแทนดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท โดยบุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมในการดำเนินกิจการของบริษัทนั้นๆ

ในกรณีที่ตัวแทนของบริษัทฯ ได้รับคำตอบแทนใดๆ ในฐานะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม จะต้องส่งมอบคำตอบแทนดังกล่าวให้บริษัทฯ

2. บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญต่อบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ ดังนี้

2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง มีความรับผิดชอบ และมีจริยธรรม รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

2.2 ก่อนที่จะลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทฯ เอง จะต้องได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ

2.3 จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

2.4 ติดตามดูแลผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอื่นๆ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม

2.5 พิจารณา ติดตาม และให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้มีระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.6 ในกรณีที่บริษัทย่อยจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ที่กำหนดโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2.7 กำกับดูแลให้มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (“หลักทรัพย์”) โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ คณะกรรมการได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จดการซื้อขายหลักทรัพย์ตั้งแต่วันสิ้นไตรมาส หรือ 30 วันก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่งบการเงินหรือข้อมูลดังกล่าวของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หากมีการกระทำความผิดระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมจำนวน 2,200,000 บาท โดยเป็นค่าตอบแทนสำหรับการสอบบัญชี (Audit Fee) จำนวน 2,000,000 บาท และค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) จำนวน 200,000 บาท ซึ่งเป็นค่าสอบทานรายงานที่นำเสนอคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ทั้งนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัดข้างต้น ไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

9.7 ความสัมพันธ์กับที่ปรึกษาทางการเงิน

เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 บริษัทฯ ได้ลงนามในสัญญากู้ยืมเงินกับธนาคารทีสโก้ จำกัด (มหาชน) (“ทีสโก้”) ในวงเงิน 1,214,000,000 บาท (หนึ่งพันสองร้อยสิบสี่ล้านบาทถ้วน) เพื่อนำไปชำระคืนยอดต้นเงินกู้คงค้างชำระให้แก่ผู้ถือหุ้น ซึ่งทีสโก้เป็นที่ปรึกษาทางการเงินของบริษัทฯ สำหรับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนในครั้งนี้อยู่ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มียอดเงินกู้ยืมคงค้างกับทีสโก้ตามงบการเงินเป็นจำนวน 1,208,520,902 บาท (หนึ่งพันสองร้อยแปดล้านห้าแสนสองหมื่นเก้าร้อยสองบาท)

สัญญากู้ยืมเงินดังกล่าวกำหนดให้บริษัทฯ นำเงินค่าหุ้นที่ได้รับจากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนในครั้งนี้อย่างเป็นต้นเงินกู้ ประมาณร้อยละ 43.68 ของวงเงินกู้ พร้อมทั้งดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียม และเงินจำนวนใดๆ ที่คงค้างชำระอยู่ตามสัญญาดังกล่าว โดยบริษัทฯ ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการชำระคืนเงินกู้ก่อนกำหนด (Prepayment Fee)

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทฯ หวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่กันไปด้วย บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของพนักงานทุกคน โดยแบ่งเป็น 7 หมวด ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาค รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใดก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ การต่อสู้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อีกทั้ง บริษัทฯ มีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ บริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้าง ด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อิทธิพลของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

2) จัดให้มีกระบวนการสรรหา ว่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้างงาน รวมถึงกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม

3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร

4) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ ประกันทุพพลภาพ บ้านพักพนักงาน เงินกู้ฉุกเฉิน เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย การให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน เช่น เงินสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต เป็นต้น

5) จัดให้มีบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล

6) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ

7) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัท มุ่งมั่นที่จะพัฒนาการให้บริการของบริษัท เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบและความซื่อสัตย์ โดยการดูแลให้กระบวนการผลิตสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อส่งมอบสินค้าได้ตามปริมาณและภายในระยะเวลาที่ตกลงกับลูกค้า และหากมีการปรับปรุงแผนการผลิตที่มีความสำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การส่งมอบสินค้า บริษัท จะหารือร่วมกับลูกค้าเพื่อดูแลให้เกิดผลกระทบน้อยที่สุด

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัท ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัท ดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัท ให้ความสำคัญกับกิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม โดยจัดสรรทรัพยากรบุคคลและงบประมาณเพื่อดูแลอย่างต่อเนื่อง และประสานงานกับชุมชนบริเวณรอบพื้นที่อย่างใกล้ชิด

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัท ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงให้ความช่วยเหลือและพัฒนาชุมชนและสังคมในหลายๆ ช่องทาง เช่น การสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชนโดยการบริจาคอุปกรณ์การเรียนและให้ทุนการศึกษา การให้ทุนสนับสนุนองค์กรสาธารณะต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป เช่น สถานีดารวจเพื่อปรับปรุงอุปกรณ์ในการให้บริการประชาชน โรงพยาบาลเพื่อปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ รวมไปถึงการให้เงินสนับสนุนแก่กิจกรรมทางศาสนา เป็นต้น

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน (CSR in Process)

บริษัทฯ นำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมมาเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานทุกระดับตระหนักถึงและปฏิบัติหน้าที่ภายใต้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ นำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และมาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย TIS/OHSAS 18001 มากำหนดเป็นข้อปฏิบัติในการทำงานของพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมตั้งแต่กระบวนการผลิตและวิธีการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการปรับปรุงพื้นที่โรงงาน

จากการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การสนับสนุนการศึกษา และการประหยัดพลังงาน จากหลายหน่วยงานที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงแรงงาน กระทรวงพลังงาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น

10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือและพัฒนาสังคมอย่างสม่ำเสมอ ในด้านการศึกษา ศาสนา สิ่งแวดล้อม และกิจกรรมชุมชน ดังนี้

10.3.1 การศึกษา

บริษัทฯ ได้สนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชนโดยการจัดโครงการต่างๆ เพื่อพัฒนาความทักษะความรู้และเปิดโลกทัศน์ของเยาวชน ดังนี้

โครงการพัฒนาวิชาชีพ – บริษัทฯ เชิญวิทยากรจากศูนย์ฝึกอาชีพ กรุงเทพมหานคร เข้าสอนวิชาชีพแก่เยาวชนในท้องถิ่นช่วงปิดภาคเรียน พร้อมสนับสนุนอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน เช่น ทำผม นวดแผนไทย เพื่อเปิดโอกาสให้เยาวชนได้เรียนรู้วิชาชีพต่างๆ นอกเหนือหลักสูตรการเรียน และยังสามารถนำไปประกอบอาชีพเสริมได้อีกด้วย

โครงการสนับสนุนหลักสูตรมอนเตสซอรี – บริษัทฯ สนับสนุนโรงเรียนในชุมชนแห่งหนึ่งที่ใช้หลักสูตรมอนเตสซอรี สำหรับเด็กวัย 3-6 ขวบ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่คำนึงถึงเด็กเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้เด็กเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างอิสระ จัดสิ่งแวดล้อมและอุปกรณ์ให้เด็กได้ฝึกทักษะกลไกผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้า รู้จักควบคุมการทำงานด้วยตัวเอง ด้วยการจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอน ปรับปรุงอาคารเรียนให้เหมาะสมกับหลักสูตร ปรับปรุงทัศนียภาพบริเวณอาคารเรียน เพื่อให้นักเรียนมีพื้นฐานการเรียนรู้ที่ดีตั้งแต่ก่อนปฐมวัย และให้การเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด



โครงการแปลงสาธิตการเกษตรแบบพอเพียง – บริษัทฯ จัดทำแปลงสาธิตการเกษตรแบบพอเพียงให้กับโรงเรียนในชุมชนนิคมทับทิมทรวงทองสระบุรี 1 ตำบลทับทิมทอง จังหวัดสระบุรี พื้นที่โครงการ 4 ไร่ ด้วยการทำแปลงปลูกผักแบบกางมุ้ง แบบระบบสปริงเกอร์ แบบน้ำหยด ตลอดจนการเจ้าน้ำบาดาลและระบบการใช้น้ำบาดาล เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้การทำเกษตรแบบพอเพียงตามแนวพระราชดำริของในหลวงรัชกาลที่ 9 รวมถึงเทคโนโลยีต่างๆ ในการทำการเกษตร



ภาพจำลองแปลงสาธิตการเกษตรแบบพอเพียง

นอกเหนือจากโครงการดังกล่าว บริษัทฯ ยังให้การสนับสนุนในด้านอื่นๆ ได้แก่ การจัดสร้างห้องพยาบาลให้แก่โรงเรียน การมอบทุนการศึกษา และการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนในชุมชน

10.3.2 ศาสนา

บริษัทฯ ส่งเสริมและทำนุบำรุงศาสนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งการจัดหาทุนทรัพย์ตามโอกาสสำคัญทางศาสนา อาทิ การทอดผ้าป่า การทอดกฐิน การซ่อมแซมศาสนสถาน และการทำความสะอาดลานวัด



10.3.3 สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จัดให้มีโครงการปลูกป่าเพื่อดูแลสิ่งแวดล้อมโอกาสวันเกิดบริษัทฯ กิจกรรมรณรงค์ตรวจสอบสภาพปอดและสายตาให้แก่ชุมชนรอบพื้นที่เหมืองและโรงงานของบริษัทฯ และการลดฝุ่นที่เกิดจากการขนส่งสินค้าโดยจัดรถยนต์ดูดฝุ่นบนเส้นทางเข้า-ออกจากเหมืองและโรงงานของบริษัทฯ



10.3.4 กิจกรรมชุมชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาชุมชนโดยรอบและที่อยู่ใกล้เคียงกับเหมืองและโรงงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การปรับปรุงระบบประปาของชุมชนเกษตรสัมพันธ์ การก่อสร้างลานคอนกรีตเสริมเหล็กรอบบริเวณอาคารโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตำบลทับกวาง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ และประชาชนที่มาใช้บริการ การก่อสร้างศาลาประชาคมเพื่อใช้ทำกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน การต่อเติมห้องครัวศาลาชุมชน และ การส่งเสริมการออกกำลังกายแบบภูมิปัญญาไทยให้แก่ผู้สูงอายุในชุมชน



10.4 นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการที่จะต่อต้านการกระทำทุจริตและการติดสินบนในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันขึ้นเพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการต่อไปนี้

- 1) ไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 2) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังในเรื่องเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการให้หรือรับประโยชน์อื่นใด ซึ่งจะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ มีมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจแต่อย่างใด
- 3) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน ทบทวนและประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม

- 4) จัดให้มีการรายงานทางการเงินที่โปร่งใส ถูกต้อง ภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล
- 5) จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหาว่าจ้างไปจนถึงการดูแลพนักงานที่ปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 6) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้พนักงานในบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน โดยผู้แจ้งเบาะแสจะต้องได้รับการคุ้มครองอย่างเป็นธรรม
- 7) ดำเนินกิจการให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินงาน
- 8) หากพนักงานคนใดกระทำการใดที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด หรือมีโทษทางกฎหมาย

พนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบในทันที

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการ

ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2560 ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้พิจารณาและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาแบบประเมินที่ฝ่ายบริหารได้จัดทำขึ้น และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว สรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ รวม 5 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) การควบคุมภายในองค์กร
- 2) การประเมินความเสี่ยง
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- 5) ระบบการติดตาม

คณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

11.2 ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท เอเอ็นเอส บิซิเนส คอนซัลแทนส์ จำกัด (“เอเอ็นเอส”) ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 17 ธันวาคม 2558 ซึ่งเอเอ็นเอสได้มอบหมายให้นายอมรพงษ์ นวลวิวัฒน์ ตำแหน่ง กรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ เอเอ็นเอส และนายอมรพงษ์ นวลวิวัฒน์ แล้ว เห็นว่ามีความเป็นอิสระและเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยนายอมรพงษ์มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลากว่า 10 ปี ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

เอเอ็นเอส เข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน 2559 ในสำนักงานและโรงงานทั้ง 4 แห่ง ได้แก่ สำนักงานกรุงเทพ สำนักงานและโรงงานแก่งคอย โรงงานพระพุทธรบาท และโรงงานระยอง ซึ่งครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงาน 9 กระบวนการ ประกอบด้วย การขาย การพัฒนาสินค้า การบริหารสินค้าคงคลัง การจัดซื้อ/จัดจ้าง การผลิตและจัดส่ง การจัดการด้านบัญชีและการเงิน การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการสินทรัพย์ถาวรและเครื่องมืออุปกรณ์ และการบริหารทรัพยากรบุคคล และได้ออกรายงานผลการตรวจสอบ

ภายในฉบับลงวันที่ 15 มิถุนายน 2559 ซึ่งรายงานสิ่งที่พบจากการสอบทาน พร้อมเสนอแนะสิ่งที่ควรปรับปรุงในแต่ละกระบวนการต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2559

บริษัทฯ ได้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของเอเอ็นเอสมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ สำหรับแต่ละกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และประสานงานกับเอเอ็นเอสให้เข้าตรวจติดตามผลการปรับปรุงอีก 2 ครั้งในเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนกรกฎาคม 2560 โดยเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2560 เอเอ็นเอสได้ออกรายงานการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในและการปรับปรุงประสิทธิภาพ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2560 โดยมีความคืบหน้าของการดำเนินการสำหรับประเด็นที่ต้องปรับปรุง พอสรุปได้ดังนี้

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความคืบหน้าจากรายการการตรวจสอบติดตาม ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2560
กระบวนการขาย	
<p>1. การบันทึกฐานข้อมูลลูกค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ในการบันทึก Master File ของลูกค้า บุคคลคนเดียว เป็นทั้งผู้บันทึก ผู้อนุมัติ และมีสิทธิแก้ไขข้อมูลได้ทั้งหมด ● ยังไม่มีคู่มือในการกำหนดรหัสลูกค้า และการบันทึกข้อมูลหลักลูกค้าในระบบ 	<p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการอนุมัติฐานข้อมูลลูกค้า และกำหนดสิทธิในการบันทึกข้อมูล โดยแบ่งแยกผู้แก้ไขและผู้อนุมัติออกจากกัน ทั้งนี้ ได้แบ่งแยกการเข้าถึงฐานข้อมูลลูกค้าของฝ่าย Logistics และฝ่ายบัญชีแล้ว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการบันทึกฐานข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วในเดือนมิถุนายน 2560</p> <p>โดยเอเอ็นเอสได้สุ่มตรวจสอบพบว่าการบันทึกฐานข้อมูลลูกค้าถูกต้อง และการกำหนดอำนาจอนุมัติเป็นไปตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ</p>
<p>2. การจัดทำใบส่งขายในระบบ AX ทำโดยบุคคลเดียว ทั้งผู้จัดทำ ผู้อนุมัติ และมีสิทธิแก้ไข และไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อจัดทำใบส่งขายได้</p>	<p>บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบ AX ให้สามารถจัดทำและอนุมัติเอกสาร "บันทึกการสั่งซื้อ/ใบขออนุมัติส่งจ่ายสินค้า" โดยเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อจัดทำใบส่งขายเสร็จสิ้นแล้วในเดือนพฤษภาคม 2560</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการจัดทำ Sales Approved และการจัดทำใบส่งขายเสร็จสิ้นแล้ว</p> <p>โดยเอเอ็นเอสได้สุ่มตรวจสอบพบว่าการจัดทำและอนุมัติการบันทึกการสั่งซื้อ/ใบขออนุมัติถูกต้อง และการกำหนดอำนาจอนุมัติเป็นไปตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ</p>
กระบวนการพัฒนาสินค้า	
<p>3. การวิจัยและปรับปรุงสินค้าจากข้อร้องเรียนของลูกค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แผนการดำเนินโครงการได้รับการตรวจสอบจากผู้จัดการส่วนวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ แต่ไม่ได้ลงนามรับทราบตามช่องที่มีในแบบฟอร์ม อย่างไรก็ดี คู่มือปฏิบัติงานไม่ได้กำหนดให้ลงนาม 	<p>บริษัทฯ ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มโดยลดช่องให้ผู้อนุมัติให้สอดคล้องกับคู่มือปฏิบัติงาน และเริ่มใช้ในเดือนมีนาคม 2560</p>

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความคืบหน้าจากรายการการตรวจสอบติดตาม ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2560
<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำ "แบบสรุปและประเมินผลการทดสอบ" เพื่อนำเสนอผู้เกี่ยวข้องและลูกค้า แต่ไม่พบการลงนามรับทราบโดยผู้อนุมัติโครงการ/ลูกค้า 	<p>บริษัทฯ ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มโดยเพิ่มช่องให้ลูกค้าและฝ่ายการตลาดลงนามรับผลการทดสอบเรียบร้อยแล้ว และเริ่มใช้ในเดือนมีนาคม 2560 โดยได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาดลงนาม และดูแลให้ลูกค้าลงนามรับทราบผลการทดสอบทุกครั้ง</p>
4. การจัดเก็บข้อมูลงานวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	
<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการจัดเก็บข้อมูลงานวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ครอบคลุมหัวข้อที่สำคัญ เช่น กำหนดโครงสร้างรหัสโครงการ สิ่งที่ต้องจัดเก็บ สื่อในการจัดเก็บ การสำรองข้อมูล เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ของตน จึงไม่มีการสำรองข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือเรื่องการจัดเก็บงานวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใน Server เสร็จสิ้นแล้วในเดือนกรกฎาคม 2560 บริษัทฯ เริ่มสำรองข้อมูลตั้งแต่เดือนมีนาคม 2560
กระบวนการบริหารสินค้าคงคลัง	
5. ไม่มีการกำหนดอำนาจอนุมัติ เรื่อง การบริจาสินค้า/การเบิกสินค้าเพื่อใช้ภายในบริษัทฯ	<p>บริษัทฯ ได้ทบทวนและประกาศใช้อำนาจอนุมัติเรื่องการบริจาสินค้าในเดือนมกราคม 2560 และปรับปรุงอำนาจอนุมัติเรื่องการเบิกสินค้าเพื่อใช้ภายในบริษัทฯ เสร็จสิ้นแล้วในเดือนพฤษภาคม 2560</p>
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการเคลมยังไม่รัดกุม เช่น ไม่ทำรายการคืนพัสดุในระบบ ไม่มีทะเบียนคุมติดตามพัสดุที่เคลม	<p>บริษัทฯ ได้ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการเคลม และประกาศใช้ในเดือนเมษายน 2560</p>
<p>7. การจัดเก็บและตรวจนับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> เหมืองทับทวน/โรงงานแก้งค้อย - กำหนด Location ในระบบไม่ตรงกับที่จัดเก็บจริง โรงงานพระพุทธรบาท - กำหนด Location ในระบบไม่ตรงกับที่จัดเก็บจริง โรงงานระยอง - ไม่กำหนด Location การจัดเก็บพัสดุในระบบ จัดเก็บพัสดุในที่ที่ใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น ไม่มีการควบคุมอย่างรัดกุม ไม่มีการควบคุมพัสดุที่อยู่นอกคลังอย่างรัดกุม 	<p>บริษัทฯ อยู่ระหว่างการบันทึกข้อมูลในระบบซึ่งจะดำเนินการให้แล้วเสร็จในปี 2560</p> <p>บริษัทฯ บันทึก Location ในระบบให้ตรงกับสถานที่จัดเก็บจริงแล้ว</p> <p>บริษัทฯ ได้จัดเก็บพัสดุในคลังพัสดุ และบันทึก Location ในการจัดเก็บในระบบให้ตรงกับสถานที่เก็บจริงแล้ว</p>

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความคืบหน้าจากรายการการตรวจสอบติดตาม ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2560
กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ	
8. ยังไม่ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในเรื่องที่สำคัญ เช่น <ul style="list-style-type: none"> • การสำรองและทดสอบข้อมูลที่สำคัญไว้ • การตรวจสอบ System Log และการบันทึกผลการตรวจสอบ • การตรวจสอบสถานะการทำงานของ Server และอุปกรณ์ประจำวัน และการบันทึกผลการตรวจสอบ • แผนรองรับเหตุภัยพิบัติ 	บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามที่เสนอแนะแล้ว ยกเว้นคู่มือเรื่องแผนรองรับเหตุภัยพิบัติ ซึ่งจะแล้วเสร็จในปี 2560
9. บริษัทฯ ยังไม่ได้บริหารจัดการบัญชีสำหรับผู้ที่มีสิทธิสูง (High Privilege Account) ตามที่กำหนด ได้แก่ ไม่สร้างบัญชี Administrator ใหม่ การมี System Administrator ที่มีสิทธิเท่ากัน 2 บัญชี และไม่ได้ระบุเวลาที่ใช้ และไม่เปลี่ยนรหัสผ่านทุกครั้งหลังใช้งานเสร็จสิ้น ไม่ได้จัดเก็บบันทึกการเปลี่ยนแปลงและประวัติการใช้งานของ Admin User	บริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้จัดการทั่วไปสาย IT เป็นผู้ถือ Password ของบัญชี Administrator โดยเก็บในช่องปิดผนึก และจัดเก็บในที่ปลอดภัย หากมีการใช้งานจะเปลี่ยน Password ทุกครั้ง โดยจัดทำเสร็จสิ้นในเดือนเมษายน 2560
10. บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดทำแผนรองรับเหตุภัยพิบัติ	บริษัทฯ อยู่ระหว่างเจรจาข้อสัญญากับผู้ให้บริการภายนอก และคาดว่าจะจัดทำแผนรองรับเหตุภัยพิบัติให้แล้วเสร็จภายในปี 2560
11. ในการพัฒนาระบบ <ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีการจัดทำเอกสารประกอบการพัฒนาระบบไว้ใช้อ้างอิงในการบำรุงรักษา • ไม่มีมาตรการควบคุมในการ Register ระบบใช้งาน และ Source Code • กำหนดแผนที่ชัดเจนที่จะขยายผลการใช้งานโปรแกรม IT Service ไปยังโรงงานแก่งคอย ทับทวน และระยอง 	บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารอนุมัติโครงการพัฒนาระบบแล้ว บริษัทฯ กำหนดให้ผู้จัดการทั่วไปสายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้มีอำนาจ Register ระบบเพียงคนเดียวตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2560 บริษัทฯ ได้จัดทำแผน และดำเนินการตามแผนโดยเริ่มใช้งานโปรแกรม IT Service ครบทุกโรงงานตั้งแต่เดือนมีนาคม 2560

สำหรับแผนการตรวจสอบประจำปี 2560 เอเอ็นเอสได้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของกระบวนการขาย ในระหว่างวันที่ 13–20 กันยายน 2560 โดยได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 และระบบการควบคุมภายในของกระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน ในระหว่างวันที่ 4–21 ธันวาคม 2560 โดยได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561 ซึ่งเอเอ็นเอสมีความเห็นว่าทั้งกระบวนการขายและกระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม ไม่พบข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ แต่มีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ดังนี้

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ ความคืบหน้าในการดำเนินการ
กระบวนการขาย	
<p>1. อำนาจดำเนินการเรื่องการจัดหายังไม่ครอบคลุมการซื้อสินค้าสำเร็จรูป</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการซื้อสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขายในประเทศ แต่อำนาจดำเนินการจัดหา ไม่ครอบคลุมการซื้อสินค้าสำเร็จรูป 	<p>บริษัทฯ จะได้ปรับปรุงอำนาจดำเนินการเรื่องการจัดหาให้ครอบคลุมการซื้อสินค้าสำเร็จรูปต่อไป โดยระหว่างที่ยังไม่ได้เสนอขออนุมัติแก้ไขอำนาจดำเนินการจากคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องได้ทำบันทึกเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ความเห็นชอบในการใช้อำนาจดำเนินการเรื่องการจัดหา ข้อ 2.2 การจัดหารายการอื่นๆ ทั้งที่เป็นรายจ่ายลงทุนและที่ไม่ใช่รายจ่ายลงทุน สำหรับอ้างอิงในการปฏิบัติงานกรณีที่ต้องมีการจัดหาสินค้าสำเร็จรูป โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไป จนกว่าอำนาจดำเนินการที่แก้ไขใหม่จะมีผลบังคับใช้</p>
<ul style="list-style-type: none"> มีรายการซื้อสินค้าสำเร็จรูปซึ่งได้รับอนุมัติในระบบ AX โดยผู้มีอำนาจที่ไม่สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการ 	<p>บริษัทฯ ได้กำหนดเงื่อนไขอำนาจอนุมัติในระบบ AX ให้ถูกต้องตามอำนาจดำเนินการแล้ว</p>
<p>2. ควรจัดทำรายงานการประชุม Commercial ของสายการค้าธุรกิจทุกครั้ง เพื่อการกำกับดูแลและติดตามในการประชุมครั้งต่อไป</p>	<p>บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุม Commercial แล้ว</p>
<p>3. ควรระบุเงินเครดิตในระบบ AX ให้ครบถ้วนทุกราย โดยเร็ว เพื่อสามารถควบคุมการส่งสินค้าไม่ให้เกินวงเงินเครดิตได้โดยระบบ AX แทนการควบคุมโดย Manual</p>	<p>บริษัทฯ ได้ระบุวงเงินเครดิตลูกค้าในระบบ AX ครบทุกรายแล้วในเดือนพฤศจิกายน 2560</p>
กระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน	
<p>4. การลงนามและการอนุมัติในเอกสารทางบัญชีบางประเภทรายการ ไม่เป็นไปตามระเบียบอำนาจดำเนินการ แต่เป็นการปฏิบัติเพื่อให้การทำงานคล่องตัว แม้ไม่ได้ก่อให้เกิดผลกระทบใด แต่ก็ควรมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจดำเนินการที่กำหนด ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> การลงนามในใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ โดยผู้มีอำนาจดำเนินการคือระดับผู้จัดการฝ่าย แต่ในทางปฏิบัติได้ลงนามโดยระดับผู้จัดการส่วน การอนุมัติใบสำคัญรายวันรับเงิน โดยผู้มีอำนาจดำเนินการคือผู้จัดการส่วนสายการเงิน แต่ในทางปฏิบัติได้ลงนามโดยผู้จัดการส่วนบัญชีบริหารต้นทุนสำหรับการขายเงินสดหน้าโรงงาน และโดยหัวหน้าแผนกประมวลบัญชีสำหรับการขายในประเทศและต่างประเทศปกติทั่วไป 	<p>บริษัทฯ จะได้ทบทวนระเบียบอำนาจดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้มีความรัดกุมและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด</p>

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ ความคืบหน้าในการดำเนินการ
5. การเคลียร์เงินทรองจ่ายล่าช้ากว่ากำหนด ซึ่งควรได้มีการกำหนดแนวทางในการติดตามการเคลียร์เงินทรองจ่ายให้เหมาะสมและเป็นระบบ ได้แก่ การติดตามการเคลียร์เมื่อถึงกำหนดแทนการติดตามเป็นรายเดือน , การจัดทำเอกสารและรายงานผลการติดตามรายการที่เกินกำหนดการเคลียร์กับผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด , การให้เบิกเงินทรองจ่ายใหม่เมื่อผู้ขอเบิกได้เคลียร์ยอดที่คงค้างหมดแล้ว เป็นต้น	บริษัทฯ ติดตามให้ผู้ขอเบิกเงินทรองจ่ายที่มียอดค้างเกินกำหนดให้เร่งดำเนินการเคลียร์โดยเร็วแล้ว รวมถึงจะได้ทบทวนและปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานเรื่องเงินทรองจ่าย พร้อมกำหนดมาตรการในการยืม การเคลียร์ และการติดตามการเคลียร์ให้มีความรัดกุมเหมาะสมต่อไป

11.3 ความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้ให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ซึ่งฝ่ายบริหารได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและให้ความเห็นโดยสรุปดังนี้

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ ความคืบหน้าในการดำเนินการ
ระบบสินค้าคงเหลือและต้นทุนขาย		
บริษัทฯ ไม่ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือ ซึ่งจะแสดงถึงรายละเอียดสินค้าที่ไม่เคลื่อนไหว สินค้าล้าสมัย สินค้าเสียหาย เป็นต้น	บริษัทฯ ควรจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือทุกไตรมาส เพื่อให้สามารถติดตามการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง และติดตามรายการสินค้าที่มีการเคลื่อนไหวที่ผิดปกติได้ และควรมีการสอบทานรายงานดังกล่าว เพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมและการบริหารสินค้าคงเหลือ และกำหนดนโยบายในการตั้งสำรองเพื่อมูลค่าสินค้าคงเหลือลดลงให้เหมาะสมกับสภาพสินค้าและสถานการณ์ทางการตลาด	บริษัทฯ ได้มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือตอนสิ้นปี ซึ่งตั้งแต่ปี 2561 เป็นต้นไป จะได้ดำเนินการจัดทำรายงานดังกล่าวทุกไตรมาส และจะได้พิจารณากำหนดนโยบายในการตั้งสำรองเพื่อมูลค่าสินค้าคงเหลือลดลงให้เหมาะสมกับสภาพสินค้าและสถานการณ์ต่อไป
รายการระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน		
บริษัทฯ มีการดำเนินงานระหว่างประเทศเพิ่มขึ้น และมีรายการธุรกิจระหว่างบริษัทภายในกลุ่มเป็นจำนวนมาก เช่น การขายสินค้า ค่าบริการ ค่าบริหารจัดการ และเงินให้กู้ยืม เป็นต้น แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์และเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดราคาโอน (Transfer Pricing) ที่เหมาะสมสำหรับรายการทางธุรกิจที่สำคัญกับบริษัทภายในกลุ่ม รวมถึงกิจการและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	บริษัทฯ ควรจัดทำนโยบายราคาโอน (Transfer Pricing Policy) ให้มีความเหมาะสมและเป็นไปตามข้อกำหนดตามประกาศของกรมสรรพากร และมีการสอบทานนโยบายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อหลีกเลี่ยงภาวะภาษีอากรที่บริษัทฯ อาจต้องเสีย	บริษัทฯ จะได้พิจารณาจัดทำนโยบายราคาโอนให้มีความเหมาะสม และทำการสอบทานอย่างสม่ำเสมอต่อไป
ระบบการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี		
จากการสอบทานการเข้าถึงระบบพบว่า บริษัทฯ ไม่ได้ทำการสอบทานรายงานบันทึกความปลอดภัยในระบบที่สำคัญ	สายเทคโนโลยีสารสนเทศควรจัดให้มีระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานในการสอบทานรายงานบันทึกความปลอดภัยในระบบที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอและขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อพบว่าการเข้าถึงระบบโดยผู้ไม่มีสิทธิ์ (access violations) พร้อมทำการบันทึกและเก็บหลักฐานที่พบ ซึ่งความ	บริษัทฯ ได้ติดตั้งเครื่องมือในการช่วยระบุและเก็บข้อมูลพร้อมสรุปถึงเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้น และผู้ดูแลระบบได้จัดทำรายงานพร้อมวิธีจัดการแก้ไขสำหรับเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นนั้นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทำการ

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ ความคืบหน้าในการดำเนินการ
	เหมาะสมเพียงพอของรอบระยะเวลาในการสอบทานขึ้นอยู่กับประเภทของข้อมูลที่ต้องการป้องกัน	ตรวจสอบและวิเคราะห์เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นดังกล่าว อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 และ 2560 มีรายละเอียดดังนี้

(1) นายอดิศักดิ์ เหล่าจันทร์ (“นายอดิศักดิ์”)

นายอดิศักดิ์เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในสัดส่วนร้อยละ 9.86 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560)

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
เงินทอนจ่าย	0.02	-	บริษัทฯ ได้ทอนจ่ายเงินให้แก่นายอดิศักดิ์ เพื่อ สำรองเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไป ดำเนินการที่ต่างประเทศ โดยนายอดิศักดิ์ได้นำส่ง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินทอน ดังกล่าวและส่งคืนเงินทอนจ่ายครบถ้วนแล้วใน วันที่ 28 มิถุนายน 2560	รายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อความคล่องตัวใน การดำเนินการ และเป็นการให้ใช้จ่ายตามจริง เท่านั้น โดยส่วนที่เหลือผู้รับเงินทอนจ่ายก็ ต้องนำมาคืนบริษัทฯ ให้ครบถ้วน อย่างไรก็ ตาม เนื่องจากรายการดังกล่าวมีการคืนเงินทอน จ่ายส่วนที่เหลือช้ากว่ากำหนดในระเบียบ ปฏิบัติ จึงมีการกำกับให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังกล่าว อย่างเคร่งครัด มากขึ้น จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผล

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
รายได้จากการจำหน่าย ยานพาหนะ	-	1.73	บริษัทฯ ได้จำหน่ายพาหนะ ซึ่งเป็นรถประจำ ตำแหน่งของคุณอดีตักให้แก่นายอดีตัก เนื่องจากยานพาหนะดังกล่าวคำนวณค่าเสื่อม ราคาหมดแล้วโดยบริษัทฯ คิดราคาขายอ้างอิงจาก ราคาขายซากคืนให้แก่ผู้ให้เช่าเมื่อสิ้นสุดสัญญา เช่า	รายการดังกล่าวเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ คิดราคาขาย ทรัพย์สินตามราคาตลาด และ นายอดีตักได้ ชำระค่ายานพาหนะดังกล่าวครบถ้วนทั้ง จำนวนแล้ว จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

(2) นายสุเทพ เอื้อเชิดกุล (“นายสุเทพ”)

นายสุเทพเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในสัดส่วนร้อยละ 5.23 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560)

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
เงินกู้ยืมระยะสั้น	ยกมา 15.00 เพิ่มขึ้น - จ่ายคืน (15.00) คงเหลือ -	-	บริษัท กู้ยืมเงินจากนายสุเทพ เพื่อนำมาใช้เป็น เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ออกตั๋วสัญญาใช้เงินวงเงิน 15.00 ล้านบาท ระยะเวลาการกู้ยืมเงินตั้งแต่วันที่ 24 ธันวาคม 2558 - 5 มกราคม 2559 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6.50 ต่อปี อ้างอิงจากอัตราดอกเบี้ยสำหรับลูกค้า รายใหญ่ชั้นดีของธนาคารพาณิชย์ ซึ่งเป็นอัตรา ปกติสำหรับการกู้ยืมเงิน ณ วันที่ 5 มกราคม 2559 บริษัทฯ ได้ชำระคืนเงิน กู้ยืมดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยให้แก่นายสุเทพ ครบถ้วนแล้ว	รายการดังกล่าวเป็นรายการรับความ ช่วยเหลือทางการเงินจากกรรมการและ ผู้บริหารของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ นำเงินกู้ยืม ดังกล่าวมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และอัตราดอกเบี้ยที่ ชำระเป็นอัตราปกติสำหรับการกู้ยืมเงิน จึงถือ ได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและ เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
ดอกเบี้ยจ่าย	0.03	-		

(3) นายเจริญ จุรีกานนท์ (“นายเจริญ”)

นายเจริญเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในสัดส่วนร้อยละ 5.85 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560)

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
เงินกู้ยืมระยะสั้น	ยกมา 15.00 เพิ่มขึ้น - จ่ายคืน (15.00) คงเหลือ -	-	บริษัท กู้ยืมเงินจากนายเจริญ เพื่อนำมาใช้เป็น เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ออกตั๋วสัญญาใช้เงินวงเงิน 15.00 ล้านบาท ระยะเวลาการกู้ยืมเงินตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม 2558 - 5 มกราคม 2559 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6.50 ต่อปี อ้างอิงจากอัตราดอกเบี้ยสำหรับลูกค้า รายใหญ่ชั้นดีของธนาคารพาณิชย์ ซึ่งเป็นอัตรา ปกติสำหรับการกู้ยืมเงิน ณ วันที่ 5 มกราคม 2559 บริษัทฯ ได้ชำระคืนเงิน กู้ยืมดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยให้แก่นายเจริญ ครบถ้วนแล้ว	รายการดังกล่าวเป็นรายการรับความ ช่วยเหลือทางการเงินจากกรรมการและ ผู้บริหารของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ นำเงินกู้ยืม ดังกล่าวมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และอัตราดอกเบี้ยที่ ชำระเป็นอัตราปกติสำหรับการกู้ยืมเงิน จึงถือ ได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและ เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
ดอกเบี้ยจ่าย	0.02	-		

(4) นางสาวกรกฎ ศรีวิกรม์ (“นางสาวกรกฎ”)

นางสาวกรกฎเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในสัดส่วนร้อยละ 1.21 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560)

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
เงินกู้ยืมระยะสั้น	<div> <div>ยกมา</div> <div>-</div> <div>เพิ่มขึ้น</div> <div>20.00</div> <div>จ่ายคืน</div> <div>(20.00)</div> <div>คงเหลือ</div> <div>-</div> </div>	-	<p>บริษัทฯ กู้ยืมเงินจากนางสาวกรกฎ เพื่อนำมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ออกตั๋วสัญญาใช้เงินวงเงิน 20.00 ล้านบาท ระยะเวลาการกู้ยืมเงินตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม - 31 มีนาคม 2559 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 11.00 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ตกลงร่วมกัน โดยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยประเภทเงินเบิกเกินบัญชีสำหรับลูกค้าบุคคลทั่วไปของธนาคารพาณิชย์</p> <p>ณ วันที่ 29 มีนาคม 2559 บริษัทฯ ได้ชำระคืนเงินกู้ยืมดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยให้แก่นางสาวกรกฎครบถ้วนแล้ว</p>	<p>รายการดังกล่าวเป็นรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินจากผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ นำเงินกู้ยืมดังกล่าวมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอัตราดอกเบี้ยที่ชำระเป็นไปตามความจำเป็นในขณะนั้น จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล</p>
ดอกเบี้ยจ่าย	0.52	-		

(5) นายชาญ ศรีวิกรม์ (“นายชาญ”)

นายชาญเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในสัดส่วนร้อยละ 1.21 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560)

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
เงินกู้ยืมระยะสั้น	<div> <div>ยกมา</div> <div>-</div> <div>เพิ่มขึ้น</div> <div>10.00</div> <div>จ่ายคืน</div> <div>(10.00)</div> <div>คงเหลือ</div> <div>-</div> </div>	-	<p>บริษัทฯ กู้ยืมเงินจากนายชาญ เพื่อนำมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ออกตั๋วสัญญาใช้เงินวงเงิน 10.00 ล้านบาท ระยะเวลาการกู้ยืมเงินตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม - 31 มีนาคม 2559 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 11.00 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ตกลงร่วมกัน โดยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยประเภทเงินเบิกเกินบัญชีสำหรับลูกค้าบุคคลทั่วไปของธนาคารพาณิชย์</p> <p>ณ วันที่ 29 มีนาคม 2559 บริษัทฯ ได้ชำระคืนเงินกู้ยืมดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยให้แก่นายชาญครบถ้วนแล้ว</p>	<p>รายการดังกล่าวเป็นรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินจากผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ นำเงินกู้ยืมดังกล่าวมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอัตราดอกเบี้ยที่ชำระเป็นไปตามความจำเป็นในขณะนั้น จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล</p>
ดอกเบี้ยจ่าย	0.26	-		

(6) นายจิรวัฒน์ ตุลยาเดชาพันธ์ (“นายจิรวัฒน์”)

นายจิรวัฒน์เป็นบุตรของนายสุวัฒน์ ตุลยาเดชาพันธ์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยนายจิรวัฒน์ถือหุ้นบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในสัดส่วนร้อยละ 0.17 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560)

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
รายจ่ายค่าบริการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	-	0.02	บริษัทฯ ได้ว่าจ้างนายจิรวัฒน์ในการถ่ายภาพและ วิดีโอในพื้นที่เมืองทักกวาง โรงงานแกงคอย จังหวัดสระบุรี และโรงงานไฮเดรตไลม์ จังหวัด ระยอง เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ซึ่งเป็นรายการที่เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว และอัตรา ค่าบริการดังกล่าวอยู่ในระดับอัตราตลาดปกติ ทั่วไป	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ และ เป็นรายการที่เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว โดยอัตรา ค่าบริการถ่ายภาพและวิดีโอดังกล่าวอยู่ใน ระดับอัตราตลาดปกติทั่วไป จึงถือได้ว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อบริษัทฯ

(7) บริษัท บุรณชาติ จำกัด (“บจก. บุรณชาติ”)

บจก. บุรณชาติ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 35.02 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทฯ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560) นอกจากนี้ บริษัทฯ และ บจก. บุรณชาติ มีกรรมการร่วมกันจำนวน 3 คน ได้แก่ นายอดิศักดิ์ เหล่าจันทร์ นายสุเทพ เอื้อเชิดกุล และนายเจริญ จุรีกานนท์

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
เงินกู้ยืมระยะสั้น	-	ยกมา - เพิ่มขึ้น 1,214.00 จ่ายคืน (1,214.00) คงเหลือ -	บริษัทฯ กู้ยืมเงินระยะสั้นจาก บจก. บุรณชาติ จำนวน 1,214.00 ล้านบาท เพื่อชำระคืนเงินกู้ยืมเดิมที่บริษัทฯ มีอยู่กับธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง โดยบริษัทฯ ได้ออกตั๋วสัญญาใช้เงิน ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2560 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 5.76 ต่อปี อ้างอิงจากอัตราดอกเบี้ยเงินกู้สำหรับลูกค้ารายใหญ่ชั้นดี ประเภทเงินกู้แบบมีระยะเวลา โดยเป็นอัตราเฉลี่ยของธนาคารพาณิชย์แห่งใหญ่ 4 แห่ง ลบร้อยละ 0.50 ซึ่งเป็นอัตราใกล้เคียงกับที่ บริษัทฯ กู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์อื่น ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2560 บริษัทฯ ได้ชำระคืนเงินกู้ยืมดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยให้แก่ บจก.บุรณชาติ ครบถ้วนแล้ว	รายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อรับความช่วยเหลือทางการเงินและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยบริษัทฯ นำเงินกู้ยืมดังกล่าวมาชำระคืนเงินกู้ยืมเดิมที่บริษัทฯ มีอยู่กับธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง ซึ่งอัตราดอกเบี้ยที่ชำระเป็นอัตราปกติสำหรับการกู้ยืมเงิน จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
ดอกเบี้ยจ่าย	-	5.89		

(8) บริษัท เตียฮงฮะ สิริพานิช จำกัด (“บจก. เตียฮงฮะ สิริพานิช”)

นายเจริญ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในสัดส่วนร้อยละ 5.85 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560) เป็นกรรมการผู้จัดการและผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บจก. เตียฮงฮะ สิริพานิช โดยถือหุ้นของ บจก. เตียฮงฮะ สิริพานิชในสัดส่วนร้อยละ 92.50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 30 เมษายน 2560)

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
รายจ่ายจากการซื้อ สินค้าวัสดุก่อสร้าง	0.14	-	บริษัทฯ ซื้อแผ่นพื้นสำเร็จรูป จาก บจก. เตียฮงฮะ สิริพานิช เพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้างสำหรับเตาเผาหินปูน ที่โรงงานอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี โดย บจก. เตียฮงฮะ สิริพานิช สามารถส่งมอบสินค้าได้ทันเวลาที่ต้องการสำหรับการจัดซื้อปริมาณน้อยในเวลาเร่งด่วน และคิดราคาซื้อขาย เงื่อนไขการชำระราคา ที่คล้ายคลึงกับที่บริษัทฯ สามารถหาได้จากผู้ขายรายอื่นในการจัดซื้อปกติ	รายการดังกล่าวเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยราคาซื้อขายและเงื่อนไขการชำระราคาที่ บจก. เตียฮงฮะ สิริพานิช ให้กับบริษัทฯ เป็นราคาและเงื่อนไขที่คล้ายคลึงกับที่บริษัทฯ สามารถหาได้จากผู้ขายรายอื่น จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

(9) บริษัท ระยองมงคลชัย จำกัด (“บจก. ระยองมงคลชัย”)

นายสุเทพ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในสัดส่วนร้อยละ 5.23 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560) เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บจก. ระยองมงคลชัย โดยถือหุ้น บจก. ระยองมงคลชัย ในสัดส่วนร้อยละ 50.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 30 เมษายน 2560)

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
รายจ่ายจากการซื้อ สินค้าวัสดุก่อสร้าง เจ้าหน้าที่การค้า	0.13 -	0.12 0.005	บริษัทฯ ซื้อวัสดุก่อสร้างและเครื่องมือช่าง จาก บจก. ระยองมงคลชัย เพื่อใช้ในโรงงานไฮเดรตไลม์ จังหวัดระยอง โดย บจก. ระยองมงคลชัย คิดราคาซื้อขายและเงื่อนไขการชำระราคาที่คล้ายคลึงกับที่บริษัทฯ สามารถหาได้จากผู้ขายรายอื่น	รายการดังกล่าวเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยราคาซื้อขายและเงื่อนไขการชำระราคาที่ บจก. ระยองมงคลชัย ให้กับบริษัทฯ เป็นราคาและเงื่อนไขที่คล้ายคลึงกับที่บริษัทฯ สามารถหาได้จากผู้ขายรายอื่น จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
รายได้จากการจำหน่าย ปูนไฮเดรตไลม์ ลูกหนี้การค้า	- -	0.007 -	บริษัทฯ จำหน่ายปูนไฮเดรตไลม์ ให้แก่ บจก. ระยองมงคลชัย เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ โดยบริษัทฯ คิดราคาซื้อขายและเงื่อนไขการชำระราคาที่คล้ายคลึงกับที่บริษัทฯ จำหน่ายให้แก่ลูกค้ารายอื่น	รายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยคิดราคาซื้อขายและเงื่อนไขการชำระราคาที่คล้ายคลึงกับที่บริษัทฯ จำหน่ายให้แก่ลูกค้ารายอื่น จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

(10) บริษัท ลีกล แอดไวซอรี เคาน์ซิล จำกัด (“บจก. ลีกล แอดไวซอรี เคาน์ซิล”)

นายพรพรม กาญจนจารี ซึ่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของ บจก. ลีกล แอดไวซอรี เคาน์ซิล โดยถือหุ้น บจก. ลีกล แอดไวซอรี เคาน์ซิล ในสัดส่วนร้อยละ 22.50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ วันที่ 28 เมษายน 2560)

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559	งวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560		
รายจ่ายค่าบริการ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย	0.71	0.92	บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บจก. ลีกล แอดไวซอรี เคาน์ซิล เป็นที่ปรึกษาทางกฎหมาย โดยมีขอบเขตการให้บริการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ การจัดทำเอกสารทางทะเบียนของบริษัทฯ ▪ การให้บริการทางกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปรับโครงสร้างบริษัทฯ ในการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน ▪ การตรวจสอบข้อเท็จจริงและสถานะทางกฎหมาย 	รายการดังกล่าวเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ จำเป็นต้องใช้บริการที่ปรึกษาทางกฎหมายสำหรับการดำเนินการตามขอบเขตที่กำหนด โดย บจก. ลีกล แอดไวซอรี เคาน์ซิล เป็นที่ปรึกษาทางกฎหมายให้แก่บริษัทฯ มายาวนาน มีความรู้ความเข้าใจบริษัทฯ เป็นอย่างดี จึงสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ค่าบริการที่ บจก. ลีกล แอดไวซอรี เคาน์ซิล เรียกเก็บจากบริษัทฯ เป็นอัตรามาตรฐานที่เรียกเก็บจากลูกค้าทั่วไป และเป็นอัตราที่อยู่ในระดับอัตราตลาดปกติทั่วไป จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
ค่าบริการที่ปรึกษาทาง กฎหมายค้างจ่าย	-	-	โดยค่าบริการที่ บจก. ลีกล แอดไวซอรี เคาน์ซิล เรียกเก็บกับบริษัทฯ เป็นอัตรามาตรฐานที่เรียกเก็บจากลูกค้าทั่วไป และเป็นอัตราที่อยู่ในระดับอัตราตลาดปกติทั่วไป	

12.2 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการทำรายการดังกล่าวจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกัน บริษัท จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ในการประกอบการเห็นหรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี สำหรับการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้น ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

12.3 นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้การเข้าทำรายการดังกล่าวของบริษัท และบริษัทย่อยเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นทุกราย บริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันไว้ดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหารของบริษัท จะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัท ทราบ เพื่อให้บริษัท มีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการทุกรายการของบริษัท และบริษัทย่อยต้องนำเสนอและขออนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการให้สามารถทำได้
4. ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท กรณีที่ไม่มีราคาดังกล่าว บริษัท จะเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
6. ผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่สามารถเป็นผู้อนุมัติหรือออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าว
7. ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท หรือบริษัทย่อยอาจแต่งตั้งผู้ประเมินอิสระเพื่อทำการประเมินและเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

12.4 แนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัท คาดว่ายังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัท ในอนาคต ซึ่งเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นในการประกอบธุรกิจ ได้แก่รายการดังต่อไปนี้

1. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

- 1.1 รายการว่าจ้างที่ปรึกษา จาก บจก. ลีทอลล์ แอดไวซอรี เคาน์ซิล เนื่องจากรายการดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ การกำหนดค่าบริการและเงื่อนไขกับบริษัทฯ เป็นอัตราเดียวกันที่เรียกเก็บจากลูกค้าทั่วไป บริษัทฯ คาดว่าในอนาคต รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตามความจำเป็น
- 1.2 รายการซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้าง จาก บจก. เตียฮงฮะ สิริพานิช และ บจก. ระยองมงคลชัย เนื่องจากรายการดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และคิดราคาซื้อขายและเงื่อนไขการชำระราคากับบริษัทฯ เป็นราคาและเงื่อนไขที่คล้ายคลึงกับที่บริษัทฯ สามารถหาได้จากผู้ขายรายอื่น บริษัทฯ คาดว่าในอนาคตรายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นตามความจำเป็น
- 1.3 รายการเงินอุดหนุน ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เนื่องจากรายการดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อความสะดวกในการดำเนินการ บริษัทฯ คาดว่าในอนาคต รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นตามความจำเป็น ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติเรื่องเงินอุดหนุน ซึ่งจะทำการปฏิบัติงานเรื่องเงินอุดหนุนเป็นไปอย่างรัดกุม

2. รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน

รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน ได้แก่ การกู้ยืมเงินจากกรรมการ ผู้ถือหุ้น และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง คือ นายสุเทพ นายเจริญ นางสาวกรกฎ นายชาญ และ บจก. บูรณาชาติ ซึ่งบริษัทฯ คาดว่าหลังจากบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ จะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก

ซึ่งในการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงนโยบายและประกาศที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ได้แก่ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน และประกาศ เรื่อง หลักการเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นธุรกรรมทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป