



ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียน และทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 770,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 1,540,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1 ผู้ถือหุ้น 10 รายแรก ณ สิ้นงวดบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (%)
1. กลุ่มนายชววิทย์ จິงธนสมบุญ	942,808,200	61.22%
1.1 นายชววิทย์ จິงธนสมบุญ ^{/1}	938,306,200	60.93%
1.2 นางภณิดา จິงธนสมบุญ ^{/2}	4,480,000	0.29%
1.3 นางสาวเกศนรี จองโชติศิริกุล ^{/3}	22,000	0.001%
2. นายชัยยันต์ เอื้อวัฒนา	24,555,800	1.59%
3. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	20,000,000	1.30%
4. นายประกิจ ลิขิตเลอสรวง	17,420,000	1.13%
5. นายสมศักดิ์ ตัณฑนาวิวัฒน์	17,122,895	1.11%
6. นายกฤษ นิลพันธุ์	12,500,000	0.81%
7. นายพีระศักดิ์ หินเมืองเก่า	11,950,000	0.78%
8. นายอนุรักษ บัญแสง	11,089,000	0.72%
9. นายสมภพ ดิณฑาธิกุล	9,800,000	0.64%
10. นายมานิต วัฒนเสน	9,000,000	0.58%
11. ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	463,754,105	30.11%
รวม	1,540,000,000	100.00%

หมายเหตุ: ^{/1, /2, /3} นายชววิทย์ จິงธนสมบุญ นางภณิดา จິงธนสมบุญ และ นางสาวเกศนรี จองโชติศิริกุล นับเป็นผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน เนื่องจากเป็นผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเป็นผู้ถือหุ้นที่อยู่ภายใต้ผู้มีอำนาจควบคุมเดียวกัน

^{/1} - นายชววิทย์ จິงธนสมบุญ เป็นกรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท

^{/2} - นางภณิดา จິงธนสมบุญ เป็นกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานทรัพยากรบุคคลของบริษัท

^{/3} - นางสาวเกศนรี จองโชติศิริกุล เป็นกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานการตลาดของบริษัท



7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

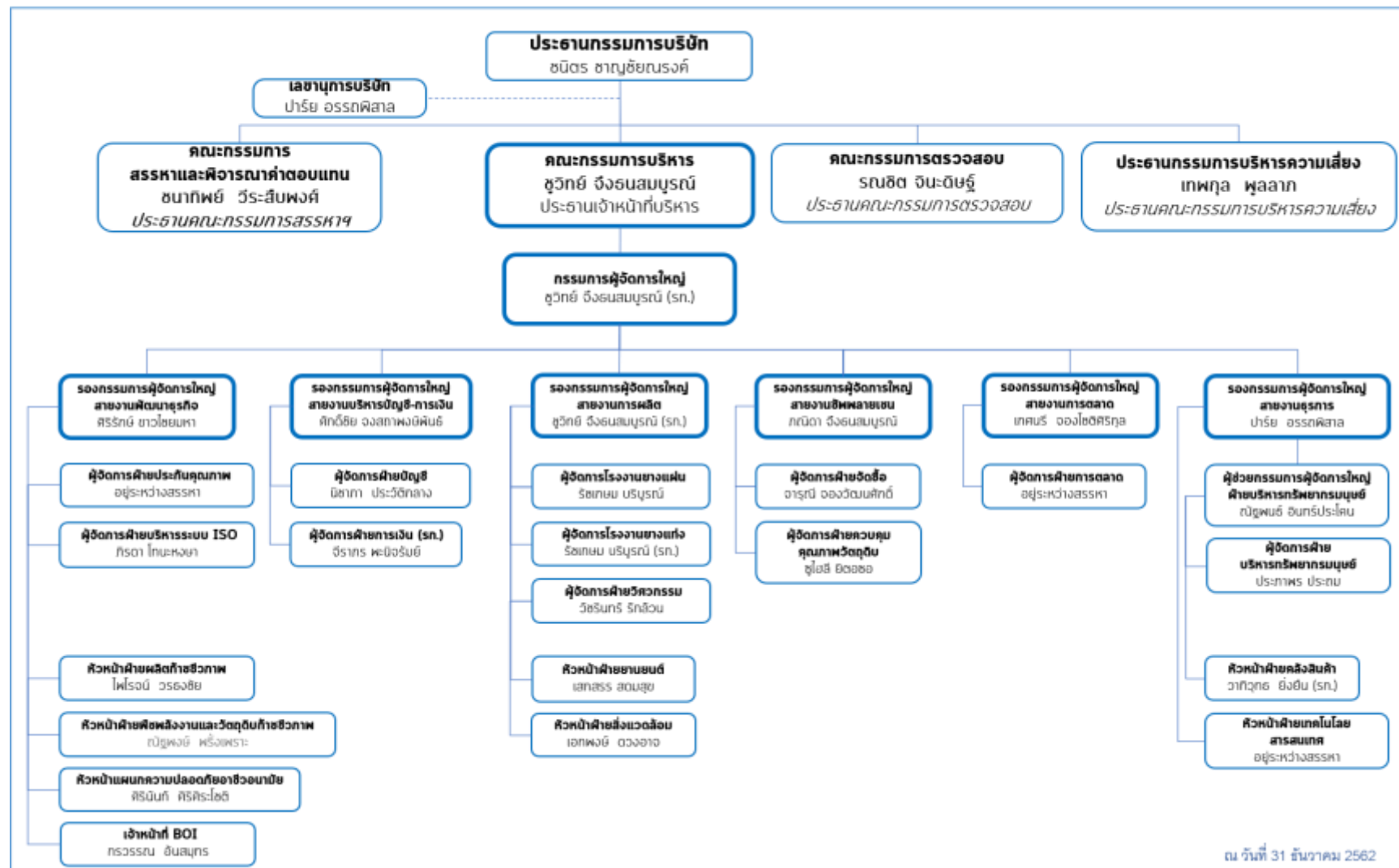
7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินของบริษัทภายหลังจากหักภาษี และเงินทุนสำรองตามกฎหมาย และเงินสำรองอื่น (ถ้ามี) ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต สภาพตลาด ความเหมาะสมและปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และการบริหารงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า บริษัทจะต้องมีเงินสดเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท เห็นสมควร ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 ผังโครงสร้างองค์กร



หมายเหตุ - นิยามของ "ผู้บริหาร" ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 จะอยู่ในเส้นกรอบหนา

- ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นการว่าจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsource) โดยได้แต่งตั้ง บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ทำหน้าที่ดังกล่าวโดยทำสัญญาเป็นปีต่อปี

**8.2 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director) จำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย**

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชินตโร ชาญชัยณรงค์ ^{1/}	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2. นายชูวิทย์ จีรนสนมบูรณ์	กรรมการบริษัท
3. นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	กรรมการบริษัท
4. ผศ.ดร.ศิริรักษ์ ขาวไชยมหา	กรรมการบริษัท
5. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล ^{1/}	กรรมการบริษัท / เลขานุการบริษัท
6. นายรณชิต จินะดิษฐ์ ^{2/}	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
7. นายเทพกุล พูลลาภ ^{2/}	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
8. นางชนาธิพย์ วีระสืบพงศ์ ^{2/}	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

หมายเหตุ: - รายละเอียดกรรมการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

- ^{1/} ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2561 มีมติให้แต่งตั้งกรรมการบริษัทจำนวน 2 ท่าน คือ นายชินตโร ชาญชัยณรงค์ และนางสาวปารีย์ อรรถพิศาล และมีมติให้แต่งตั้งกรรมการอิสระจำนวน 1 ท่าน คือ นายชินตโร ชาญชัยณรงค์

- ^{2/} ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561 มีมติให้แต่งตั้งกรรมการบริษัท 4 ท่าน ได้แก่ นายรณชิต จินะดิษฐ์ นางชนาธิพย์ วีระสืบพงศ์ นายเทพกุล พูลลาภ และ ผศ.ดร.ศิริรักษ์ ขาวไชยมหา

โดยมีนางสาวปารีย์ อรรถพิศาล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท (รายละเอียดของเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน/ผูกพันบริษัท คือ นายชูวิทย์ จีรนสนมบูรณ์ นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์ หรือ นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล กรรมการสองในสามคนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

เว้นแต่การทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน ให้นายชูวิทย์ จีรนสนมบูรณ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์ หรือ นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

โดยที่คณะกรรมการบริษัททั้ง 8 คน ไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม หรือ ประวัติการกระทำความผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์ซึ่งได้กระทำโดยทุจริต

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน
3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส



4. คณะกรรมการบริษัทต้องมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
5. ประเมินผลการปฏิบัติการและกำหนดคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
6. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยให้มีความตั้งใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
7. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ สมเหตุสมผล
8. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
9. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
10. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
11. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรมและการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
13. ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง
14. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท
15. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
16. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเองและประเมินผลการปฏิบัติการโดยรวม

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) แต่ทั้งนี้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้อีก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ออกไปนั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน

มติของคณะกรรมการในการเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนตามวาระหนึ่ง จะดำรงอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน



สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการประจำปี 2562 (หน่วย : ครั้ง)

หน่วย : จำนวนครั้ง

2562	คณะกรรมการบริษัท			คณะกรรมการตรวจสอบ			คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน		
	จัด	เข้า	ร้อยละ	จัด	เข้า	ร้อยละ	จัด	เข้า	ร้อยละ	จัด	เข้า	ร้อยละ
1 นายชินตนา ขาญชัยณรงค์	6	5	83.33									
2 นายชูวิทย์ จังธนสมบูรณ์	6	6	100				10	10	100	11	10	90.91
3 นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	6	6	100									
4 ผศ. ดร. ศิริรักษ์ ขาวไข่มมหา	6	6	100				10	9	90			
5 นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	6	6	100									
6 นายธนชาติ จินะดิษฐ์	6	6	100	8	8	100				11	11	100
7 นางชนาทิพย์ วีระสืบพงศ์	6	6	100	8	8	100				11	11	100
8 นายเทพกุล พูลลาภ	6	6	100	8	8	100	10	10	100			

ที่มา : ข้อมูลจากบริษัท แสดงประธานกรรมการในคณะนั้นๆ

หมายเหตุ : - กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน (เบี้ยประชุม)

- ^{/1} ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2561 มีมติให้แต่งตั้งกรรมการบริษัทจำนวน 2 ท่าน คือ นายชินตนา ขาญชัยณรงค์ (กรรมการอิสระ) และ นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล (กรรมการบริหาร)
- ^{/2} ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561 มีมติให้แต่งตั้งกรรมการบริษัท 4 ท่าน ได้แก่ นายธนชาติ จินะดิษฐ์ นางชนาทิพย์ วีระสืบพงศ์ นายเทพกุล พูลลาภ (กรรมการอิสระ) และ ผศ.ดร.ศิริรักษ์ ขาวไข่มมหา (กรรมการบริหาร)

8.3 ผู้บริหาร

8.3.1 คณะผู้บริหาร (Management Team) จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชูวิทย์ จังธนสมบูรณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการใหญ่ (รท.) / รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานการผลิต (รท.)
2. ผศ.ดร.ศิริรักษ์ ขาวไข่มมหา	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานพัฒนาธุรกิจ
3. นางภณิดา จังธนสมบูรณ์	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานซัพพลายเชน
4. นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์ ^{/1}	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานบริหารบัญชีการเงิน
5. นางสาวเกศนรี จงไชยศิริกุล	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานการตลาด
6. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานบริหารทรัพยากรมนุษย์-ธุรการ
7. นางสาวนิชาภา ประวัติกลาง	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

หมายเหตุ : รายละเอียดของกรรมการและผู้บริหารทุกท่านปรากฏตามเอกสารแนบ 1

^{/1} ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน คือ นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล และระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ จากมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ โดยมีประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา ดังนี้

- ปี 2557 – ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่ง รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปี 2551 – 2556 ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายการเงิน(โครงการ) บริษัท ข.ทวีดอลลาเซียน จำกัด (มหาชน)
- ปี 2539 – 2550 ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย ควบคุมงานขาย บริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
- ปี 2535 – 2538 ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท ที.ที.เอ จำกัด
- ปี 2523 – 2534 ดำรงตำแหน่ง นักบัญชี บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)



¹² ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเป็นสมุห์บัญชี คือ นางสาวนิชาภา ประวิติกลาง จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี จากมหาวิทยาลัยบริหารธุรกิจบัณฑิต โดยมีประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา ดังนี้

- วันที่ 16 มิถุนายน 2560 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบัญชี บริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปี 2556 – เดือนพฤษภาคม 2560 ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกบัญชีการเงิน บริษัท สอนต้า เฟาตรี (เอเซีย) จำกัด

8.3.2 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) จำนวน 6 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชูวิทย์ จีรนสมบูรณ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. ผศ.ดร.ศิริรักษ์ ขาวไชยมหา	กรรมการบริหาร
3. นางภณิดา จีรนสมบูรณ์	กรรมการบริหาร
4. นายศักดิ์ชัย จงสภาพงษ์พันธ์	กรรมการบริหาร
5. นางสาวเกศนรี จงโชติศิริกุล	กรรมการบริหาร
8. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : รายละเอียดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร โปรดพิจารณาในหัวข้อที่ 9. การกำกับดูแลกิจการ หน้า 35

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2561 มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้ดังนี้

1. ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสม ของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท
7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด



การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

นอกจากนี้ การมอบอำนาจดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ เป็นการมอบอำนาจโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา มอบอำนาจให้บุคคลหรือคณะบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย มอบอำนาจต่อให้พนักงานตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นเหมาะสมได้ โดยมีตารางการอำนาจอนุมัติที่สำคัญ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางอำนาจอนุมัติ

ประเภทธุรกรรม	คณะกรรมการบริษัท (BOD)	คณะกรรมการบริหาร (EX COM)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)	กรรมการผู้จัดการใหญ่ (MD)	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (VP)	ผู้จัดการใหญ่ (MGR)	หัวหน้างาน (SUP)	คณะทำงาน (WT)
อนุมัติงบประมาณประจำปี	อ		ส					
แผนงานประจำปี	อ		ส					
อนุมัติการขอใช้เงินลงทุน/ครั้ง		อ						
- วงเงินเกิน 200 ล้านบาท/ครั้ง		อ						
- วงเงิน 101-200 ล้านบาท/ครั้ง			อ					
- วงเงิน 51-100 ล้านบาท/ครั้ง				อ				
- วงเงิน 20-50 ล้านบาท/ครั้ง					อ			
อนุมัติการขอวงเงินสินเชื่อทั้งในและต่างประเทศ		อ						
- วงเงินตั้งแต่ 500 ล้านบาท/ครั้ง		อ						
- วงเงินตั้งแต่ 301 ล้านบาท/ครั้ง			อ					
- วงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท/ครั้ง				อ				
อนุมัติค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม								
- วงเงินตั้งแต่ 0.05 ล้านบาท/ครั้ง			อ		ส			
- วงเงินไม่เกิน 0.05 ล้านบาท/ครั้ง				อ				
- วงเงินไม่เกิน 0.02 ล้านบาท/ครั้ง					อ			
อนุมัติการขายสินทรัพย์/รายการ (ยกเว้นอสังหาริมทรัพย์และสินค้า)								
- มูลค่าคงเหลือตามบัญชีเกิน 5 ล้านบาท	อ							ส
- มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 5 ล้านบาท		อ						ส
- มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 2 ล้านบาท			อ					ส
- มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 0.50 ล้านบาท				อ				ส
อนุมัติการขายสินทรัพย์ประเภทอสังหาริมทรัพย์								
- มูลค่าตามบัญชีเกินกว่า 50 ล้านบาท		อ						
- มูลค่าตามบัญชีไม่เกิน 50 ล้านบาท			อ					
- มูลค่าตามบัญชีไม่เกิน 30 ล้านบาท				อ				



ประเภทธุรกรรม	คณะกรรมการ บริษัท (BOD)	คณะกรรมการ บริหาร (EX COM)	ประธาน เจ้าหน้าที่ บริหาร (CEO)	กรรมการ ผู้จัดการ ใหญ่ (MD)	รอง กรรมการ ผู้จัดการ ใหญ่ (VP)	ผู้จัดการ ใหญ่ (MGR)	หัวหน้า งาน (SUP)	คณะ ทำงาน (WT)
อนุมัติซื้อสินทรัพย์ถาวร ประเภทอสังหาริมทรัพย์ - วงเงินเกินกว่า 101 ล้านบาท - วงเงิน 51-100 ล้านบาท - วงเงิน 21-50 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท		อ	อ	อ	อ			
อนุมัติการจ้างที่ปรึกษา งานบริการ ต่อสัญญา - วงเงินเกินกว่า 21 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท		อ	อ	อ	อ			

หมายเหตุ: - "อ" คือ อนุมัติ ; "ส" คือ นำเสนอเพื่อเห็นชอบ/เพื่ออนุมัติ ; "ร" คือ รับทราบ ; "ล" คือ ลงนาม

- อำนาจอนุมัติดังกล่าวข้างต้นได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2561 (บริษัทเริ่มมีคู่มืออำนาจฉบับแรกเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2559)
- ผู้มีอำนาจในการอนุมัติรายการดังกล่าว จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย
- การทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมาย กฎระเบียบและประกาศคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

8.4 เลขานุการบริษัท

ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ.2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2561 มีมติแต่งตั้งให้นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังนี้

- จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารและส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
- จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว



การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้นให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ

- (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการตลาดจนมติผู้ถือหุ้นและไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญาณผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
- (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลาดจนมติผู้ถือหุ้น โดย

1. การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
2. การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
3. กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
4. กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
5. ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
6. ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัทหรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่องานในหน้าที่ของตน

**กรณีทีเลขาธิการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้**

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขาธิการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขาธิการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขาธิการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขาธิการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
3. ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขาธิการบริษัท ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
4. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสาร

8.5 ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร**8.5.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน**

1) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2562 ได้มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เบี้ยประชุมกรรมการ

เบี้ยประชุมกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2562	
	ต่อเดือน	ต่อครั้ง
<u>คณะกรรมการบริษัท</u> ^{/1}		
- ประธานกรรมการบริษัท	20,000 บาท/เดือน	35,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
- กรรมการบริษัท	15,000 บาท/เดือน	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2562	
	ต่อครั้ง	
<u>คณะกรรมการตรวจสอบ</u> ^{/2}		
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	18,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	
- กรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	
<u>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u> ^{/3}		
- ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	18,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	
- กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	
<u>คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน</u> ^{/4}		
- ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	18,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	
- กรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง	

หมายเหตุ:- กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน (เบี้ยประชุม)



- บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการบริหารสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหาร

^{1/} - บริษัทเริ่มมีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นครั้งแรก ตั้งแต่การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 เป็นต้นไป

^{1/2} - ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น โดยบริษัทเริ่มมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการตรวจสอบตั้งแต่การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 เป็นต้นไป

^{1/3} - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น โดย บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2561

^{1/4} - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนขึ้น โดยบริษัทเริ่มจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการสรรหาครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2562 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ที่ประชุมได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ในวงเงินรวมไม่เกิน 4,000,000 บาท ต่อปี โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 เมษายน 2562 เป็นต้นไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้เสนอและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สรุปค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ปี 2562

หน่วย : บาท

รายชื่อกรรมการ	คณะ			
	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
1. นายชินตโร ชาญชัยณรงค์	415,000	-	-	-
2. นายชววิทย์ จีรนสนมบูรณ์	-	-	-	-
3. นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	-	-	-	-
4. ผศ.ดร.ศิริรักษ์ ชาวไชยมหา	-	-	-	-
5. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	-	-	-	-
6. นายรณชิต จินะดิษฐ์	270,000	144,000	-	165,000
7. นายเทพกุล พูลลาภ	290,000	120,000	180,000	
8. นางชนาทิพย์ วีระสีบพงศ์	290,000	120,000	-	198,000

หมายเหตุ : - ในอดีต บริษัทไม่กำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท ต่อมา บริษัทเริ่มมีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการครั้งแรกตั้งแต่การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 เป็นต้นไป ต่อมาที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2561 ได้มีการทบทวนและอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการใหม่อีกครั้ง โดยมีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2561 วงเงินรวมไม่เกิน 4,000,000 บาท โดยมีผลบังคับใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 เป็นต้นไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้เสนอและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น



ก) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ อาทิ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์หลังออกจากงาน เป็นต้น

ค่าตอบแทนผู้บริหาร ประจำปี 2562	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน โบนัส เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบกองทุน ประกันสังคม/เงินทดแทน ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	8	15,555,602.68
รวม	8	15,555,602.68

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ: - นอกจากเงินเดือน โบนัส เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม/เงินทดแทน ผลประโยชน์หลังออกจากงาน

- ในอดีตจนถึงปัจจุบันบริษัทให้สวัสดิการแก่รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบริหารบัญชี-การเงินของบริษัท นอกจากนี้ในอดีต บริษัทยังให้สวัสดิการแก่ผู้บริหารของบริษัทบางท่าน คือ บ้านพักผู้บริหารสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ต่อมา ในเดือนพฤษภาคม 2561 บริษัทได้เริ่มมีการจัดทำสัญญาให้เช่าบ้านพักสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป บริษัทได้จัดทำสัญญาให้เช่าบ้านพักสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท อัตราค่าเช่า 22,500 บาทต่อเดือน ระยะเวลาเช่า 3 ปี โดยราคาเช่าอ้างอิงตามวิธีอัตราค่าเช่าตลาด (Market Rental Value) ตามรายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2561 ซึ่งมีวัตถุประสงค์การประเมินเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะ ประเมินโดยผู้ประเมินราคาซึ่งอยู่ในรายชื่อของบริษัทประเมินมูลค่าสินทรัพย์ในตลาดทุนและผู้ประเมินหลักได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทมีการจ่ายค่าเบี้ยประกันชีวิตให้แก่ผู้บริหาร คือ นายชูวิทย์ จีรนสนมบูรณ์ ตามเงื่อนไขของสถาบันการเงินที่ให้ค้ำประกันวงเงิน กู้ยืมของบริษัท

8.5.2 ค่าตอบแทนอื่น

- บริษัทไม่มีการกำหนดค่าตอบแทนอื่นไว้

8.6 บุคลากร

8.6.1 จำนวนพนักงาน (ไม่รวมคณะผู้บริหาร)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหารของบริษัท) ทั้งหมด 658 คน โดยแสดงจำนวนพนักงานแยกตามฝ่ายงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ได้ดังนี้



แผนก	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)
ฝ่ายโรงงานยางแผ่นรมควัน	154	170	169
ฝ่ายโรงงานยางแท่ง	140	252	275
ฝ่ายโรงงาน Biogas	3	14	13
ฝ่ายวิศวกรรม	31	34	46
ฝ่ายคลังสินค้า	11	10	11
ฝ่ายขนส่ง	12	18	16
ฝ่ายจัดซื้อ	5	4	5
ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	42	49	21
ฝ่ายการตลาด/ส่งออก	6	7	12
ฝ่ายบัญชี	9	10	9
ฝ่ายการเงิน	2	4	4
ฝ่ายบุคคล	11	12	12
ฝ่ายประกันคุณภาพ	36	40	19
ฝ่าย ISO	2	3	4
ฝ่ายรักษาความปลอดภัย	7	7	11
ความปลอดภัยในการทำงาน	2	2	2
สิ่งแวดล้อม	5	6	7
พืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอแก๊ส	19	17	19
เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	2
เจ้าหน้าที่ BOI	-	-	1
รวม	497	659	658

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

8.6.2 ผลตอบแทนรวมของพนักงาน และลักษณะผลตอบแทน

หน่วย : ล้านบาท

หน่วย : บาท	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
ค่าตอบแทนของพนักงาน ในรูปของเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่าง ๆ ¹	83.28	129.64	148.27
รวมค่าตอบแทนพนักงาน	83.28	129.64	148.27

ที่มา : ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ: - บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2559 ซึ่งบริษัทดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยเข้าร่วมกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไทยมั่นคง มาสเตอร์ ฟูล พันด์ ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงเทพ จำกัด โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไป

¹ สวัสดิการต่างๆ เช่น บ้านพักพนักงาน



8.6.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

8.6.4 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถและทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน รวมถึงสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบในงานและองค์กร มีความเข้าใจในงานที่ตนได้รับมอบหมายและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุตามเป้าหมายที่องค์กรได้วางไว้ นอกจากนี้บริษัทยังคำนึงและใส่ใจถึงความปลอดภัยในการทำงาน โดยทางบริษัทได้มีการกำหนดแผนการฝึกอบรมประจำปี ทั้งการอบรมภายในบริษัทโดยวิทยากรที่มาบรรยายในการอบรมนั้นทั้งผู้บริหารของบริษัทและบุคคลของหน่วยงานภายนอกที่มีทักษะความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน นอกจากนี้ทางบริษัทยังมีการส่งบุคลากรไปอบรมในหลักสูตรของหน่วยงานภายนอก เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ความสามารถในงานได้อย่างเต็มที่และนำกลับมาพัฒนาองค์กรให้องค์กรมีความเจริญเติบโตและพัฒนาได้อย่างยั่งยืน รวมถึงทางบริษัทมีสวัสดิการในรูปแบบต่างๆ ให้กับบุคลากรเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของพนักงาน



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท นอร์ทอิส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน) ได้พิจารณาจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นตั้งแต่เริ่มเตรียมตัวเพื่อแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัดและเข้าระดมทุนในตลาดหลักทรัพย์ และพบว่าการมีนโยบายดังกล่าวเป็นแนวทางในการดำเนินการได้เป็นอย่างดี และมีการนำมาทบทวนเมื่อการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งหลังสุดก่อนจดทะเบียนบริษัทจำกัดมหาชนเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2561 โดยคณะกรรมการบริษัทชุดเก่า และนำมาทบทวนอีกครั้งโดยคณะกรรมการชุดใหม่ที่ประกอบด้วยคณะกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ ทั้ง ด้านตรวจสอบ การบริหาร การประเมินความเสี่ยง เป็นต้น ทั้งนี้ นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ฉบับล่าสุดที่นำไปใช้ในปัจจุบันเป็นฉบับที่ได้รับอนุมัติเมื่อการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (หลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2561 โดยมีเนื้อหาแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ประยุกต์ใช้จากหลักการสำคัญตามคู่มือแนะนำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทั้ง 6 หัวข้อหลัก [1.) ACCOUNTABILITY 2.) RESPONSIBILITY 3.) EQUITABLE 4.) TREATMENT 5.) TRANSPARENCY VISION TO CREATE LONG TERM VALUE และ 6.) ETHICS] โดยมีเนื้อหา “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท นอร์ทอิส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)” สรุปแยกตามหมวดหมู่หลักได้ดังนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน โดยยึดหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเป็นไปตามกฎหมาย ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซื้อ ขาย โอนหุ้นอย่างเป็นอิสระ สิทธิในการรับเงินปันผล เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท การแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุมอย่างสร้างสรรค์ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท ผ่านการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ เช่นการแต่งตั้งกรรมการ การแต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชีแก่ผู้สอบบัญชี เป็นต้น

การปฏิบัติ การติดตาม และแผนการดำเนินงาน :

การปฏิบัติ : บริษัทได้ส่งสารสนเทศแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ถึงการเปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท คำถามและความคิดเห็น เข้ามาที่บริษัทผ่านทางหน้าเว็บไซต์ → ในหน้าเว็บบอร์ด-นักลงทุนสัมพันธ์ (IR) → กล่องรับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) : investor@nerubber.com หรือ ระบุไว้ในหน้าเดียวกันนั้น หรือ ส่งมาตามที่อยู่บริษัท 398 หมู่ 4 ตำบลโคกม้า อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ 31140 โทร. 044-666-928-9 ติดต่อส่วนงานเลขานุการบริษัท นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล ทั้งนี้กำหนดได้กำหนดช่วงเวลาเปิดรับคำถามตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2561 จนถึงวันที่ 30 มกราคม 2562

การติดตาม : เมื่อตรวจติดตามกล่องรับข้อความ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ยังไม่มีข้อความแสดงความจำนงเสนอแนะวาระการประชุม ชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ คำถาม หรือ ความคิดเห็น เข้ามา

แผนการดำเนินงาน : มอบหมายให้ เลขานุการบริษัทติดตามข้อความจากกล่องข้อความจนครบวาระเวลาตามที่กำหนด พร้อมทั้งเตรียมบทสรุปรายงานนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทยังได้ให้ความสำคัญต่อการให้ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็น ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับการดำเนินการของ บริษัทแก่ผู้ถือหุ้น และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และมีการเผยแพร่ผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์และ เว็บไซต์ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตาม เกณฑ์การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นได้เต็มที่ตามขอบเขตที่เหมาะสมและเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยบริษัทได้วางแผนสนับสนุนการทำงานในเรื่องของการจัดเตรียมการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ดังนี้

- 1.1. บริษัทได้ดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละ วาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่จะระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนบวาระ การประชุม
 - 1.2. บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และ ละเว้น การกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมี วิธีการที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
 - 1.3. บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าผ่านช่องทางการแจ้งสารสนเทศบริษัทกับตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้บริษัทได้จัด เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และกำหนดช่องทางการรับคำถามผ่านทาง อีเมล investor@nerubber.com ที่ระบุไว้ในหน้าเดียวกันนั้น หรือ ส่งมาตามที่อยู่บริษัท 398 หมู่ 4 ตำบลโคกม้า อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดบุรีรัมย์ 31140 โทร. 044-666-928-9 ติดต่อส่วนงานเลขานุการบริษัท นางสาวปาริย อรรถพิศาล ทั้งนี้กำหนดได้กำหนดช่วงเวลาเปิดรับคำถามตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2561 จนถึงวันที่ 30 มกราคม 2562
 - 1.4. บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิมอบอำนาจผ่านการมอบฉันทะโดยหนังสือมอบฉันทะในทุกรูปแบบ(โดย จัดเตรียมแบบมอบฉันทะของบริษัทไว้ให้ทั้ง 3 แบบ : โดยจะเผยแพร่ผ่านทางหน้าเว็บไซต์และจัดเตรียมเป็น ซอฟต์แวร์ไฟล์ไว้ให้ในเอกสารแนบหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น) และเพิ่มเติมจัดพิมพ์แบบมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือ หุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ในรูปแบบเอกสารแนบไปกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นนั้นด้วย
 - 1.5. บริษัทได้จัดเสนอชื่อกรรมการอิสระเพื่อรับมอบฉันทะไว้ 2 ท่าน เพื่อเป็นทางเลือกและเพื่อความโปร่งใสในการรับ มอบฉันทะของผู้ถือหุ้นเพื่อดำเนินการแทน
1. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.1. บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและ แสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
 - 2.2. บริษัทแจ้งต่อกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อย ต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ อย่างเหมาะสมและสร้างสรรค์
 - 2.3. บริษัทจัดเตรียมการลงมติแยกในแต่ละรายการไว้อย่างชัดเจนในการประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.4. คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้การนับคะแนนเป็นไปอย่างโปร่งใสโดยจะเลือกใช้ระบบตรวจนับคะแนนแบบเรียลไทม์พร้อมทั้งจัดผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงที่เป็นอิสระเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการนับคะแนนในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นด้วย พร้อมทั้งจัดแสดงผลการตรวจนับต่อที่ประชุมหลังตรวจนับโดยระบบทันทีพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
 - 2.5. คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยงการทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
 - 2.6. ประธานในที่ประชุมควรจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- 2. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น**
- 3.1. รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนในที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็น หรือซักถาม นอกจากนี้ ควรบันทึกคำถาม คำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงควรบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
 - 3.2. บริษัทจะเปิดเผยมติการประชุมให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผ่านช่องทางการสื่อสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัทก่อนรอบการซื้อขายถัดไป

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็น รายบุคคล รายย่อย รายใหญ่ สถาบัน และหรือต่างสัญชาติ ก็ควรได้รับการดูแลในฐานะสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมอย่างแท้จริง ดังนี้

1. **ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทนได้**
กล่าวคือ ผู้ถือหุ้นสามารถบริหารจัดการสิทธิของตนผ่านตัวแทนผู้รับมอบฉันทะนั้นได้เสมือนหนึ่งมาดำเนินการด้วยตนเอง และทางบริษัทยังเปิดช่องทางในการจัดหากรรมการอิสระที่ไม่ได้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นอีกส่วนหนึ่งด้วยในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถหาตัวแทนจากฝ่ายตนได้
2. **สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม**

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้

- จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่จำเป็นลงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่ทางบริษัทได้เผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์และสื่อสารสนเทศผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้ขอเสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมคือต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรืออาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการ



บริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว ก็จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น

3. สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

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

คณะกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ หากที่ประชุมคณะกรรมการอิสระไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับเสนอชื่อดังกล่าวจะถูกเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานอกเหนือความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้าย ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และ (2) ข้อมูลบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแนบใบหุ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรอง และส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทตามที่อยู่ของบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

4. การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน) และคณะผู้บริหาร ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของบริษัท อย่างถูกต้อง ทันเวลาที่ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด โดยให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม และสม่ำเสมอภายใต้กรอบระยะเวลาและหน้าที่ตามที่บริษัทกำหนดไว้ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือบุคคลที่สนใจสามารถรับทราบข้อมูลของบริษัท หรือติดต่อสื่อสารขอข้อมูลเพิ่มเติมได้โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทซึ่งรับผิดชอบในการให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม ในส่วนที่เป็นข้อมูลทั่วไปและเป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ หรือผู้เกี่ยวข้องโดยตรงในการตอบ หรือให้ข้อมูล บริษัทมีนโยบายการเปิดเผยข้อมูล ที่แสดงข้อกำหนดในการจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในแผนกหรือบริษัทเท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย นอกจากนั้น บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.

5. การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ทราบข้อมูลภายในของผลการดำเนินงาน ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่



เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยผู้สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารสามารถนำแจ้งการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของ ก.ล.ต. ได้ทันที หลังจากได้สมัครและกรอกข้อมูลส่วนตัวให้สมบูรณ์เพื่อยืนยันตัวตน และสามารถทำได้ภายใน 3 วันหลังทำการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้น หรือเข้าผ่านลิงค์ <https://market.sec.or.th/public/idisc/th/r59> ทั้งนี้บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทแนะนำและสนับสนุนการรายงานแก่คณะกรรมการและผู้บริหารที่ต้องการความช่วยเหลือในการดำเนินการต่างๆ ให้ลุล่วง

หมวดที่ 3 : บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องบริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มี บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียตามบทบาทและหน้าที่ที่มีในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยดี รวมถึงสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และสร้างผลประโยชน์ที่เป็นธรรมให้ทุกฝ่าย นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ หรือให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านทางกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท

บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความ มั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

- ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับของบริษัท โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน ควบคู่ไปกับการมุ่งเน้นการพัฒนา ศักยภาพและความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานและคุณภาพชีวิตของพนักงานเป็นสำคัญ
- การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าจะเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในระยะยาวกับทั้งสองฝ่าย
- การปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลงที่มี
- เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการที่ดีและได้มาตรฐาน การรักษาความลับของลูกค้า และการให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียม ภายใต้นโยบายการกำหนดราคาที่มี
- การปฏิบัติตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ดี รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า



- ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม รวมถึงให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม เพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล โดยมีการพิจารณา กำหนด และอนุมัตินโยบายการเปิดเผยข้อมูลโดยคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (หลังแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดมหาชน) วันที่ 16 มิถุนายน 2561 ที่กำหนดถึงความเหมาะสมของการเปิดเผยและการนำใช้ข้อมูลสำคัญของบริษัทพร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษในกรณีที่มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามนโยบายนั้น บริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลด้านการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามช่องทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทจะเปิดเผย ได้แก่ รายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงินต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทจะดูแลให้คุณภาพของรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระซึ่งได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ อาทิ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงรูปแบบและลักษณะของค่าตอบแทนและรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ทั้งนี้ ข้อมูล ต่าง ๆ ข้างต้น นอกจากจะเปิดเผยสู่สาธารณะผ่านช่องทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทจะเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในหลากหลายสาขาวิชาชีพ และมีประสบการณ์ที่แตกต่างกันเป็นผู้พิจารณา กำหนด และอนุมัติ นโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท รวมถึงกำกับดูแล ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับแผนงานที่วางไว้ ซึ่งบริษัทมีคณะกรรมการจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 5 ท่าน กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงถือเป็นการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นผู้บริหารอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุม ผู้ถือหุ้น ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน



เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถเข้าใจและรักษากรรมกรที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัท ได้ รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดสามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมกรในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

กรรมกรของบริษัททุกคนเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมกรบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน นอกจากนี้ กรรมกรบริษัททุกคนยังอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุมคณะกรรมการ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลจำเป็น

นอกจากนี้ คณะกรรมการของบริษัทยังให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทภายหลังจากการนำหุ้นสามัญเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 8 ท่าน เป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ เพื่อเป็นการถ่วงดุลคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระเท่ากับเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด คุณสมบัติของกรรมการอิสระ รายชื่อและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการสรรหากรรมการได้แสดงอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการขององค์กร”

บริษัทมีนโยบายในการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่ง โดยให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 4 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร โดยมีองค์ประกอบกรรมการสรรหาดังต่อไปนี้

ก. คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัท จะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและเห็นชอบโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้ง



คณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท

ข. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยประกอบด้วย กรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และควรประกอบด้วยกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยส่วนใหญ่ ทั้งนี้ ให้แต่งตั้ง กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนหนึ่งคน ขึ้นเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแล้วโดยประกอบด้วย กรรมการทั้งสิ้น 3 ท่าน โดยแบ่งเป็น กรรมการอิสระ 2 ท่าน และ กรรมการบริหาร 1 ท่าน ซึ่งเป็นสัดส่วนกรรมการอิสระที่มากกว่ากึ่งหนึ่ง เพื่อถ่วงดุล ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทวางไว้ และได้แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ใน 2 ท่านนั้น ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ขึ้นเป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนในวาระเดียวกันนี้ด้วย

ค. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง จากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้ง กรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

ง. คณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ บริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็น ประธานกรรมการบริหาร

โดยโครงสร้างคณะกรรมการและการจัดการ ได้จัดตั้ง/จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ทบทวน และบันทึกเป็นมติ คณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (หลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) โดยมีการระบุ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ของกรรมการแต่ละชุดย่อยเอาไว้พร้อมด้วยในรายงานการประชุมคราวเดียวกันนั้นอย่างชัดเจนและนำ ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 13 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำบทสรุปจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติ โดยให้ถือเป็นภาระและความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน



นโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้พยายามกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กรอย่างเป็นกระบวนการ โดยเริ่มจาก การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การติดตามและควบคุมความเสี่ยง ตลอดจนการสร้างมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการหรือผู้บริหารแต่ละราย และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรมประเภทและขนาดใกล้เคียงกันด้วย ทั้งนี้ ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในระยะเวลา 3 ปี กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามหรือใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสามมากที่สุด ต้องออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกระยะได้ จะมีวาระการดำรงตำแหน่งนับจากวันแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองโดยรวมไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของกรรมการ

ทั้งนี้บริษัทได้มีการจัดทำแบบประเมินตนเอง โดยอ้างอิงจากแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยได้แบ่งการประเมินออกเป็นแบบกลุ่มและแบบรายคน เพื่อให้สะท้อนถึงกระบวนการและมุมมองที่แท้จริงจากทั้งคณะ และจะได้นำไปใช้ในการพิจารณาทบทวนร่วมกันเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและเหมาะสมมากขึ้นต่อไป ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้เก็บดำเนินการจ่ายแบบ เก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำสรุปผลการประเมิน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบก่อนนำเสนอให้ประธานกรรมการชุดย่อยต่อไป

สรุปผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2562

คณะกรรมการ / คณะกรรมการชุดย่อย		ผลการประเมินการ ปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการทั้งคณะ (As a Whole) (ร้อยละ)	ผลการประเมินการ ปฏิบัติงาน ของตนเอง (As a Self-Assessment) (ร้อยละ)
1	คณะกรรมการบริษัท	90.00	94.32
2	คณะกรรมการชุดย่อย	86.39	-/-

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมียุทธศาสตร์ส่งเสริมให้กรรมการทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)



โดยที่ผ่านมา บริษัทได้ส่งกรรมการเข้าอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ปฏิบัติจากสถาบันกรรมการบริษัทไทย สรุปได้ดังนี้

การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรของกรรมการที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

รายชื่อคณะกรรมการ	หลักสูตรการอบรม	DIRECTOR ACCREDITATION PROGRAM (DAP)	DIRECTOR CERTIFICATION PROGRAM (DCP)	HOW TO DEVELOP A RISK MANAGEMENT PLAN (HRP)	BOARD NOMINATION AND COMPENSATION PROGRAM (BNCP)	ROLE OF THE CHAIRMAN PROGRAM (RCP)
1	นายชนิตร์ ชานูชัยณรงค์					
2	นายฐวิทย์ จีรนสมบูรณ์					
3	นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์					
4	ผศ. ดร. ศิริรักษ์ ขาวไชยมหา	DAP149/2018	CFO0254			
5	นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	DAP149/2018				
6	นายรณชิต จินะดิษฐ์	DAP149/2018				
7	นางชนาทิพย์ วีระสืบพงศ์				BNCP5/18	
8	นายเทพกุล พูลลาภ			HRP17/2018		CLASS 45/2019

ทั้งนี้บริษัทได้มีการส่งเสริมการอบรมในหลากหลายรูปแบบและหลายสถาบันทางเลือกที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อใช้ในการดำเนินที่สอดคล้องด้วยอย่างเพียงพอ

แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉินหรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม โดยการพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่งนั้นบริษัทจะเลือกผู้บริหารที่มีความรู้ทักษะและความสามารถ ดังนี้

1) ความรู้และทักษะที่จำเป็นในธุรกิจ

มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการธุรกิจ การวางแผนกลยุทธ์ การจัดทำแผนงานและโครงการ การบริหารจัดการงบประมาณ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การบริหารการตลาดและการขาย ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ และทักษะด้านภาษาอังกฤษ

2) ความสามารถหลักที่องค์กรต้องการ

มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามความคาดหวังขององค์กร มีความสามารถในการจัดการความต้องการของลูกค้า การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม มีจิตสำนึกในการทำงานเป็นทีมและมีความสามารถในการสื่อสาร



3) ความสามารถในการบริหาร

มีความสามารถในการวางแผนและการจัดการ การบริหารทีมงาน การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การ บริหาร จัดการ การเปลี่ยนแปลง และมีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ตนเอง

การปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่

สำหรับกรรมการและผู้บริหารใหม่ บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทอันได้แก่โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าหลัก ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการเป็น กรรมการหรือกรรมการอิสระ

การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันเอง ตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้ กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหรือ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการ ของบริษัท

จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทปฏิบัติและดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามกฎหมายจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่การเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
5. เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
6. เปิดเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทกำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานที่มีผู้ได้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุกๆข้อใน ฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทแล้ว ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะ ผู้บังคับบัญชาของพนักงานจะต้องเป็นผู้นำและแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึง กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

1.1 ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่
หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับ
ต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2 ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพใน ความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่อง จรรยาบรรณ ที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

1.3 ผู้บริหารปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมทางธุรกิจ ที่กิจการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

1.4 ผู้บริหารปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติตามคํ้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกรับหรือรับผลประโยชน์ใดๆที่ไม่ชอบธรรมจากคํ้า และหา
กบิตติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคํ้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

1.5 ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่แข่งการค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติตามคู่แข่งการค้า ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

1.6 ผู้บริหารปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.1 พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทน ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท

2.2 พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด

2.3 พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบ ด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

2.4 พนักงานพึงมีความสมัครสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัท

2.5 พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อพนักงานและต่อบริษัท

2.6 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที



- 2.7 พนักงานไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือผลประโยชน์จากหน้าที่การงานแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- 2.8 พนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- 2.9 พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์การอย่างเคร่งครัด
- 2.10 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือชื่อเสียงของบริษัท
- 2.11 พนักงานพึงรักษาคุณเลิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

บทกำหนดโทษ

กรณีฝ่ายบริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดการองค์กรของบริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อไปให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนด้วยหนังสือ
3. ตัดค่าจ้าง
4. พักงาน
5. เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
6. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

นโยบายที่สำคัญและการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

1. นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทมีนโยบายที่จะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในรวมทั้งดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่บริษัทจัดไว้ เพื่อช่วยให้บริษัทมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในเรื่องของระบบข้อมูลและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ในเรื่องดังนี้

- 1) ได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการทำงานของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) ทรัพย์สินของบริษัทมีอยู่จริง และได้มีการควบคุมดูแล จัดเก็บ รักษา เป็นอย่างดี
- 3) การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- 4) วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของบริษัท ได้มีการบรรลุและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ



การตรวจสอบภายใน

บริษัทได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ โดยการใช้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายนอก เพื่อกำกับดูแลการทำงานในด้านต่างๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและตรวจสอบ ประเมินการควบคุมภายในระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการการควบคุมและตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เพราะเชื่อมั่นว่าการควบคุมที่จุดเริ่มต้นของกิจกรรมจะส่งผลให้ผลของกิจกรรมนั้นถูกควบคุมไปด้วยในตัว ปัจจุบันบริษัทยังคงว่าจ้างบริษัทตรวจสอบอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาตรวจสอบกระบวนการทำงานในทุกระบบย่อยโดยจะแบ่งการตรวจสอบออกเป็นรายไตรมาสจนครบทุกระบบงานย่อย และทุกไตรมาสถัดไปจะทำการติดตามการแก้ไขปัญหาที่พบจากการตรวจสอบในครั้งก่อนหน้าและนำเสนอสรุปอีกครั้งในแต่ละรอบปีเพื่อประเมินประสิทธิภาพการทำงานของแต่ละระบบงาน ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบอิสระจะนำเสนอรายงานการเข้าตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาสในรอบประชุมถัดไปหลังจากการตรวจสอบเสร็จสิ้นลง ทั้งนี้ผู้ตรวจจะรายงานถึงหลักการ ผลการตรวจ ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น รวมไปถึงแนวทางการแก้ไขจากผู้รับผิดชอบในระบบงานย่อยนั้นโดยละเอียด ซึ่งบทรายงานจะถูกบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในรอบประชุมนั้น

2. นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้พยายามกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ทั่วทั้งองค์กรขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำนโยบาย วางระบบ และประเมินความเสี่ยงต่างๆ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและจากการบริหารงาน และการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการสื่อสาร จัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่พนักงาน ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีดังนี้

2.1 การกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง

เป็นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์และแนวทางบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนและทิศทางการดำเนินธุรกิจ ซึ่งบริษัทจะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปีและจะดำเนินการจัดทำพร้อมกันกับแผนธุรกิจเพื่อให้มีความสอดคล้องกัน

2.2 การระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เช่นจากสภาพแวดล้อม กฎหมาย การเงิน ระบบสารสนเทศ ระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ความพึงพอใจของนักลงทุน การบริหารเงินลงทุน ทรัพยากรบุคคล ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งบริษัทจะบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงก่อนการพิจารณาระบบการควบคุม ซึ่งถ้าอยู่ในเกณฑ์สูงและสูงมากบริษัทจะนำความเสี่ยงเหล่านั้นมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการจัดการก่อน



2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์เพื่อประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้ประเมินระบบการควบคุมที่มีอยู่ และการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ซึ่งหากความเสี่ยงที่เหลือยังคงอยู่ในระดับสูงหรือสูงมาก จะต้องกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงทันที โดยผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบ และหากความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในระดับปานกลางหรือระดับต่ำ ให้กำหนดมาตรการจัดการในระดับฝ่ายหรือแก้ไขในกระบวนการปฏิบัติงาน

2.4 การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดวิธีการจัดทำแผนในการจัดการความเสี่ยงที่มีความสำคัญ ตามที่ได้มีการจัดลำดับไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงมีได้หลายวิธี เช่น การควบคุม การโอนความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การใช้ประโยชน์จากความเสี่ยง หรือการยอมรับความเสี่ยง

2.5 การติดตามผลและการสอบทาน

เป็นขั้นตอนของการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะติดตามและรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ

3. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและสารสนเทศเรื่องอื่นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยสารสนเทศของบริษัทจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กระทัดรัด เข้าใจง่ายและโปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ ระวังมิที่จะไม่ให้เกิดข้อสับสนในข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

4. นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการทำรายการทางบัญชีและการเงิน ซึ่งจะต้องถูกต้องสมบูรณ์ตามความจริงทันเวลา สมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนั้นจึงกำหนดให้บุคคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของบริษัท และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนี้

4.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัท จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือยกเว้นการบันทึกรายการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจครบถ้วนและเหมาะสม

4.2 รายการทางบัญชีและการเงิน

รายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัท จะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการเงินและการบัญชีของบริษัท พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความถูกต้องของรายการบัญชีและการเงินของบริษัท เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในส่วนต่าง ๆ



5. นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือ ต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใดๆที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบคอบและมีการตรวจสอบโดยผู้ที่รับผิดชอบ ว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

6. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วย วงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง เพิ่มข้อมูล และข้อมูลของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องโดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจของบริษัท จึงกำหนดให้ถือปฏิบัติดังนี้

6.1 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในทุกด้านของงานพร้อมกับพัฒนาบุคลากรของบริษัท ให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย

6.2 พนักงานจะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพื่อส่งเสริมกิจการของบริษัท ต้องไม่กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรม และศีลธรรมอันดี

6.3 ข้อมูลที่ได้บันทึกผ่านและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลนั้นๆ ที่จะต้องดูแลไม่ให้เกิดความผิดกฎหมาย หรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม

6.4 ใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย และเป็นมาตรฐาน

6.5 การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน จะต้องได้รับการอนุมัติและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

6.6 เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเอง จากการเข้าถึงจากภายนอกหรือการโจรกรรม และการบ่อนทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของบริษัท จะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

6.7 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวม ที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัท มีหน้าที่ต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและปลอดภัยรวมทั้งต้องติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

7. การติดตามดูแลให้ปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมของบริษัทอย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดหลักกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กำหนดไว้ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหา ไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ



กรรมการบริหารของบริษัท ทั้งนี้บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบ โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

นโยบายต่อต้านการทุจริต

1. ไม่เสนอให้ค่าตอบแทน จ่ายสินบน เรียกร้อง ตกลงหรือรับสินบนจากบุคคลอื่น หรือ หน่วยงานอื่นในรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์กัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท
2. ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลหรือหน่วยงานอื่น โดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ไม่บริจาคหรือจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือให้เงินสนับสนุนใดๆ แก่บุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน
4. ไม่สนับสนุนเงินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมืองหรือบุคคลใดที่เกี่ยวกับการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินของธุรกิจหรือเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Compensation Committee) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 ครั้งที่ 1 ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2561 ได้มีมติอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการทั้ง 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล			ตำแหน่ง
1	นายธนชาติ	จินะดิษฐ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2	นายเทพกุล	พูลลาภ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3	นางชนาทิพย์	วีระสีปพงศ์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

โดยกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คือ นางชนาทิพย์ วีระสีปพงศ์ ซึ่งจบการศึกษาระดับปริญญาโท การบัญชี ระดับปริญญาโท รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และปริญญาตรี การบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยปัจจุบันได้ทำงานในตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ของบริษัท ทีโอเอ เพ้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัท คราวน์ เทค แอดวานซ์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทมีนางสาวกิริดา โทหนองษา เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2561 เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม บันทึกการประชุม ตลอดจนดูแลการจัดกิจกรรมต่างๆของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบายกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
9. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
10. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
11. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
12. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
14. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ



15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และ คณะกรรมการบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านของบริษัทมาจากการสรรหาที่คุณสมบัติตามข้อ 17 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 (และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี ในที่นี้ หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ของปีที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

9.2.2 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) จำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชูวิทย์ จีรนสมบูรณ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. ผศ.ดร.ศิริรักษ์ ขาวไชยมหา	กรรมการบริหาร
3. นางภณิดา จีรนสมบูรณ์	กรรมการบริหาร
4. นายศักดิ์ชัย จงสภาพงษ์พันธ์.	กรรมการบริหาร
5. นางสาวเกศนรี จองโชติศิริกุล	กรรมการบริหาร
6. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	กรรมการบริหาร



ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหาร ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุมและคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด
2. พิจารณากำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
3. พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
4. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
6. พิจารณาการทำสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันบริษัท ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆของบริษัทอย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
8. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
10. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์หรือการกระทำที่ผิดปกติหรือการกระทำผิดกฎหมาย ต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
11. ดำเนินการใดๆเพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นหรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
12. การดำเนินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใด ๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

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

**9.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) จำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย**

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายเทพกุล	พูลลาภ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายชูวิทย์	จึงอนสมบูรณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. ผศ.ดร.ศิริรักษ์	ชาวไชยมหา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายรัชเกษม	บริบูรณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นางสาวชูไอลี	ยิตตอช	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาสอบทาน และนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อรับทราบ
3. กำกับดูแลกิจการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้กลุ่มบริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
6. รายงานคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษากับคณะกรรมการบริหาร และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง
8. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
9. ปฏิบัติกรอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้บริหาร และ/หรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย



9.2.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Compensation Committee) จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางชนาทิพย์ วีระสืบพงศ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายรณชิต จินะดิษฐ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายชูวิทย์ จิ่งธนสมบูรณ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ด้านการสรรหา

1. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี
2. สรรหากรรมการ เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
3. พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
4. ตรวจสอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้นมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการทาบทามบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
6. เสนอชื่อให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทต้องการ
3. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูงตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ประธานบริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานบริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ



- พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและสามารถรักษานูคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทนั้น บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาดังนี้

9.3.1 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริษัท

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัท จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามจำนวนที่ถือครองทั้งหมดตามข้อ 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
 - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ และกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังจากต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน และมติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

7. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่กรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

9.3.2 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและเห็นชอบโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่สรรหามาได้จะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ¹ กับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

¹ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณ



มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเหมือนกันกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระตามที่กล่าวข้างต้น และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของการเงินได้
4. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.



9.3.3 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารของบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร ทั้งนี้ กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งในบริษัท ยกเว้นบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหารซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งในบริษัท ให้มีวาระดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

9.3.4 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

9.3.5 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และควรประกอบด้วยกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยส่วนใหญ่ ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนหนึ่งคน ขึ้นเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

9.3.6 องค์ประกอบและการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหารโดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือกเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

เนื่องจากบริษัทไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมจึงไม่การกำกับดูแลในส่วนนี้

9.5 การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายในเรื่องของการบริหารจัดการข้อมูลภายในไว้ใน นโยบายการเปิดเผยข้อมูล อย่างชัดเจนโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติดังนี้
 - ก) ต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
 - ข) ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
 - ค) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม



ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัท ด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

- กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัท ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์
- ทางบริษัทได้ประกาศข้อบังคับดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทราบโดยทั่วกัน

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2562 ให้แก่ ผู้สอบบัญชีจากบริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอสโซซิเอท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมการสอบบัญชี ดังนี้

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี	ปี 2562
1. ค่าสอบบัญชีประจำปี	1,200,000
2. ค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาล	870,000
รวมทั้งสิ้น	2,070,000

2. ค่าบริการอื่นๆ (Non Audit Fee)

ในปี 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบ สำหรับการรายงานข้อเท็จจริงที่พบจากการปฏิบัติงานตามวิธีที่ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับข้อมูลในแบบคำขอใช้สิทธิและโยชน์ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับกิจการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) ให้กับนางสาวสุวิยา ประรณนาดี ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5745 จำนวน 40,000 บาท โดยบริษัทได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุน (BOI) ประเภทกิจการผลิตยางแผ่นรมควัน ยางแท่ง ยางผสม และยางผสมอัดแท่ง



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวม ภายใต้กรอบคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Business Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริต ซึ่งระบุแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดหลักการ 8 ข้อ ได้แก่ 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3) การเคารพสิทธิมนุษยชน 4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม 7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม 8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทได้มีนโยบายในการกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรรมการ ผู้บริหารพนักงาน คู่ค้า ทั้งผู้ชาย ผู้ซื้อ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และภาครัฐดังนี้

E = ด้านเศรษฐกิจ บริษัทมีเป้าหมายที่ชัดเจนในการเพิ่มยอดขาย ส่วนแบ่งการตลาด และการบริหารต้นทุนการผลิต เพื่อเป็นผู้ผลิตที่มีต้นทุนต่ำ โดยนำพลังงานทดแทนมาใช้ในกระบวนการผลิต และเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต

S = ด้านสังคม บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมกับลูกค้า และมีนโยบายสำหรับพนักงานให้มีสวัสดิการ ค่าจ้าง และความปลอดภัยในการทำงาน ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพพนักงาน โดยจัดให้มีการอบรมเพิ่มพูนความรู้ อย่างสม่ำเสมอ

G = ด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทได้กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน โดยมีความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกด้าน และมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบ กระบวนการผลิตและการจัดการของเสียที่เกิดขึ้นอย่างครบวงจรจนกระทั่งของเสียที่เกิดขึ้นเป็นศูนย์ เพื่อที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท ซึ่งจะสามารถสร้างการยอมรับและความไว้วางใจกับกลุ่มผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในธุรกิจ และความยั่งยืนต่อไปในอนาคต

นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำกับดูแลระบบการบริหารงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีผู้สอบบัญชี ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทรับรู้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆทั้งที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย และที่บริษัทกำหนดนโยบายขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทได้กำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ(Code of Business Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งมั่นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และการประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึง



การปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โดยไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากลูกค้า และไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่บริษัทได้ล่วงรู้มาจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ทางกฎหมาย

2) **การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี บริษัทจึงได้รณรงค์การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจและแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ให้นำหน้าที่การงานของตนเอง ปฏิบัติเต็มกำลัง ความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นปฏิบัติตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวมถึงให้คำปรึกษาและอธิบายถึงแนวทางหลักการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเข้าใจในระเบียบ หรือข้อบังคับขององค์กร รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความจริงใจ ไม่มีความลำเอียง ไม่ทุจริตคดโกงไม่ว่ากรณีใดๆ รวมถึง จัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบและระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือคอร์รัปชันภายในองค์กร ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

3) **การเคารพสิทธิมนุษยชน**

บริษัทได้ตระหนักถึงการเคารพต่อสิ่งมีชีวิต และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของทุกคนอีกทั้งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ในสังคม ซึ่งบริษัทจึงมีแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเสมอภาคกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความเชื่อทางการเมือง หรือความเชื่อในทางอื่นใด ชชาติหรือพื้นเพทาง สังคม ทรัพย์สิน กำเนิด หรือสถานะ และพึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็น ที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งในบริษัท เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เป็นไปแนวทางจริยธรรม

4) **การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

บริษัทจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารโดยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ ที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

5) **ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค**

บริษัทให้ความสำคัญกับสินค้าและบริการของผู้บริโภค มีความมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ โดยการคัดเลือกวัตถุดิบที่มีคุณภาพด้วยการรับซื้อจากเกษตรกรโดยตรงผ่านการรับซื้อหน้าโรงงาน ผ่านกระบวนการผลิตและทดสอบคุณภาพที่ได้มาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม ส่งมอบสินค้าตรงเวลาตามความต้องการของลูกค้า ของเสียจากกระบวนการผลิตถูกกำจัดและบำบัดตามมาตรฐาน และนำกลับมาใช้ในกระบวนการผลิต

6) **การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม**

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม โดยจัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อมขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตควบคู่กับการดูแลสิ่งแวดล้อมอันเกิดจากการดำเนินงานของบริษัท ดังนี้

1. มุ่งสร้างระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาปฏิบัติในองค์กรและพัฒนาระบบให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
2. มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อมขององค์กรอย่างเคร่งครัด



3. มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างคุ้มค่าและลดปัญหาเรื่องน้ำทิ้ง ขยะอันตราย และมลพิษทางอากาศอย่างต่อเนื่อง โดยนำน้ำเสียจากกระบวนการผลิตกลับมาบำบัดและนำกลับไปในกระบวนการผลิตใหม่

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับชีวิตและสุขภาพของพนักงาน ดังนั้นจึงมีนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานควบคู่กันไปกับหน้าที่ประจำของพนักงาน เช่น

1. ความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน
2. บริษัทส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยโดยจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยให้เพียงพอกับสภาพงาน
3. บริษัทกำหนดเป็นนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
4. หากพนักงานฝ่าฝืนหรือละเลยข้อบังคับความปลอดภัยในการทำงานต้องถูกพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท
5. บริษัทถือว่าผลงานที่เกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหลักเกณฑ์หนึ่งในการพิจารณาประเมินผลงาน

7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทมีจิตสำนึกถึงบทบาทหน้าที่การเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคม โดยปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม รวมถึงให้การสนับสนุน ร่วมมือ ช่วยเหลือ และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทจะสนับสนุนนวัตกรรมในการดำเนินงานทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ให้มีการปรับปรุงจัดการที่ดีและทันสมัยในการผลิต เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด อีกทั้งปลูกฝังจิตสำนึกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและชุมชนให้เชื่อมั่นและร่วมมือร่วมใจกันดูแลสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ในทางตรงและทางอ้อม ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทได้เข้าถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างทั่วถึง

10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility - After Process)

บริษัทให้ความสำคัญและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร โดยมีแนวคิดในการดำเนินการภายใต้หลักจริยธรรมและการบริหารจัดการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน โดยทางบริษัทมีแนวความคิดดังนี้

- 1) ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยแนวทางการเข้าร่วมสร้างสรรค์ (Co Creation) ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆโดยการมีส่วนร่วม การเชิญชวน และการเปิดโอกาสให้องค์กรอื่นๆได้เข้ามาทำงานร่วมกัน
- 2) ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับและสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทจัดขึ้น
- 3) มีส่วนร่วมทางสังคมในการให้การสนับสนุน และส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการให้การให้การอุปถัมภ์กิจกรรมที่ทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ



- 4) มีส่วนร่วมในการสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ความสามารถทางด้านกีฬา การพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพให้มีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
- 5) มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องสาธารณประโยชน์ การรักษาสภาพแวดล้อม และการพัฒนาชุมชน ตลอดจนโครงการสร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุเด็กและเยาวชน
- 6) มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม ในรูปแบบต่างๆ เช่นการจัดทำโครงการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง อันส่งผลต่อการพัฒนาและสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนไทยห่างไกลยาเสพติด เพื่อร่วมสร้างชุมชนเข้มแข็ง และเป็นสังคมปลอดยาเสพติด
- 7) จัดทำโครงการต่างๆ เพื่อให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ แก่เพื่อนมนุษย์ที่ให้ความเดือดร้อนในรูปแบบต่างๆ
- 8) ส่งเสริมให้ชุมชนโดยรอบของบริษัทและชุมชนต่างๆ มีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
- 9) รณรงค์และสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในการอนุรักษ์และการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ อย่างชาญฉลาดและมีประสิทธิภาพ
- 10) สร้างสรรค์และสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการดูแลรักษา การอนุรักษ์ และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และพลังงานต่างๆอย่างต่อเนื่อง
- 11) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 12) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมายหรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- 13) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

การทํากิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility - After Process)

<p>✚ โครงการศูนย์การเรียนรู้ (โรงงานผลิตยาง) เป็นโครงการที่ทางบริษัทจัดเยี่ยมชมและถ่ายทอดความรู้โดยบุคคลากรของทางบริษัทให้แก่กลุ่มสหกรณ์ยางพารา เป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้บุคคลากรภายในบริษัทมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา</p> <p>✚ การพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพให้มีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้</p>	
---	--



<p>✚ ให้ความรู้กับเกษตรกรในงาน"โครงการพัฒนาสินค้าทางการเกษตรให้ได้มาตรฐานและปลูกจิตสำนึกรักในอาชีพเกษตรกรชาวสวนยาง"</p>	
<p>✚ บริษัทร่วมจัดนิทรรศการสินค้าแปรรูปยางพารา ร่วมกับการยางแห่งประเทศไทย จ.บุรีรัมย์</p>	
<p>✚ ส่งเสริมการปลูกหญ้าเนเปียร์ โดย'NER&ชุมชน'เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน ชาวบ้านในชุมชนมีอาชีพเสริมจากการทำนาและมีรายได้เพิ่มขึ้น ณ ศาลากลางบ้าน บ้านชัยพัฒนา ต.ตะโกตาพิ อ.ประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ และ ณ เทศบาลตำบลโคกม้า อ.ประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์</p>	
<p>✚ ให้ความรู้ระบบการผลิตเพื่อชีวิตพอเพียง พลังขับเคลื่อนชุมชนสู่เศรษฐกิจพอเพียง แก่ส่วภาพนั้นเป็นพลังงานทดแทนที่สะอาดเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและช่วยลดการพึ่งพาการใช้เชื้อเพลิงปิโตรเลียมได้"แก่ส่วภาพสามารถลดรายจ่ายในการซื้อแก๊สหุง</p>	



<p>ดื่มสำหรับประกอบอาหารในครัวเรือนได้”</p>	
<p>✚ โครงการทอดกฐินประจำปี จำนวน 9 วัด ทางบริษัทได้จัดกิจกรรมพาบุคลากรไปเข้าร่วมการทำบุญ เพื่อเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกในการดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม รวมถึงตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมและชุมชน</p>	
<p>✚ สนับสนุนเครื่องติดตามสัญญาณชีพผู้ป่วยให้กับทางโรงพยาบาลประโคนชัย อ.ประโคนชัย จ.บุรีรัมย์</p>	
<p>✚ โครงการทำบุญตักบาตรเช้ารักษาศีลทุกเดือนทางบริษัทได้ให้ความสำคัญขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมเป็นการสร้างและปลูกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัท รวมถึงเป็นกิจกรรมที่บุคลากรทุกระดับในบริษัท สามารถเข้าร่วมกิจกรรมนี้</p>	
<p>✚ โครงการบริจาคโลหิต : ทางบริษัทได้จัดกิจกรรมให้บุคลากรในบริษัท ที่มีความพร้อมในการบริจาคโลหิตสามารถบริจาคได้ภายในโรงงาน พร้อมทั้งจัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้</p>	



<p>ความเข้าใจที่ดีแก่บุคลากรในเรื่องการ บริจาคโลหิตด้วย โดยได้รับความร่วมมือจาก โรงพยาบาลประโคนชัย และสภากาชาดไทย จังหวัดบุรีรัมย์</p>	
<p> บริจาคเงินช่วยเหลือผู้สูงอายุ กิจกรรมวัน สงกรานต์ ที่ชุมชน อบต.ตะโกตาพิ : เป็น กิจกรรมที่เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการ รับผิดชอบต่อสังคม และการพัฒนาชุมชน ตลอดจนสนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของ ผู้สูงอายุในพื้นที่ใกล้เคียงโรงงาน</p>	
<p>ชุมชนในการขุดสระน้ำไว้ในฤดูแล้ง และปรับพื้นที่ ในหมู่บ้านช่วยพัฒนาให้เป็นลานกิจกรรมให้ ชาวบ้าน : เป็นกิจกรรมที่สนับสนุนการให้ ความสำคัญกับทรัพยากรธรรมชาติ การใช้ ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำทรัพยากร กลับมาใช้ใหม่รวมถึงให้ความรู้และฝึกอบรม บุคลากรในเรื่องสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ</p>	
<p> รวมสร้างพื้นที่รอบโบสถ์วัดบ้านโคกเพชร ต. โคกม้า และห้องน้ำชุมชนศาลาประชาคม บ้านกระสัง ต.ประจักษ์ : เป็นกิจกรรมที่จัดให้ บุคลากรในบริษัทร่วมมือกันในการสร้างและ ปรับปรุงพื้นที่ในเขตวัดและชุมชน เป็นกิจกรรม ที่บุคลากรทุกระดับในบริษัทสามารถเข้าร่วม กิจกรรมได้ และเป็นกิจกรรมที่สนับสนุนการ ดำเนินกิจกรรมอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ชุมชนและสังคม</p>	
<p> โครงการถนนสะอาด หน้าบ้านอยู่ร่ม : โดยกิจกรรมในครั้งนี้จัดร่วมกับเทศบาลตำบล ประโคนชัย, องค์การบริหารส่วนตำบลประโคน ชัย, สถานีตำรวจภูธรประโคนชัย ผู้ขายยาง ,และประชาชนทั่วไป,มาร่วมกันล้างถนน เพื่อ</p>	



<p>ถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯอีกทั้งยังเป็นการช่วยกันรักษาความสะอาดและความปลอดภัยในการขับขี่ยานพาหนะบนถนน สร้างความร่วมมือร่วมใจกันให้เกิดขึ้น ห่วงใยความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมของชุมชน</p>	
<p> โครงการปลอดกลิ่น-ปลอดภัย-ไร้โรค : เป็นกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจ เข้าถึงความเป็นอยู่ สุขภาพชุมชนสร้างสังคมและชุมชนแห่งการส่งเสริมสุขภาพที่ดี ภายใต้อาณาเขตในอุตสาหกรรมยาง</p>	
<p> โครงการห้องอิมท้อง NER อิมใจ : เป็นกิจกรรมสร้างความร่วมมือร่วมใจกันในบริษัท ที่คืนความสุขให้กับสังคมโครงการนี้เน้นการเติมอิมให้ท้องๆ และเติมความสุขให้กับเด็กๆ โดยจัดกิจกรรมเลี้ยงอาหารกลางวันเด็กนักเรียนในชุมชน ที่โรงเรียนใน ต.โคกม้า, ต.ตะโกตาพิ, ต.ประทัดนู อ.ประโคนชัย จ.บุรีรัมย์</p>	
<p> กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ บริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในวันเด็ก อาทิ เช่น มอบทุนการศึกษา อุปกรณ์เครื่องเขียน ขนมของขวัญและเป็นกำลังใจให้แก่เด็กๆ ที่โรงเรียนใน ต.โคกม้า, โรงเรียนใน ต.ตะโกตาพิ, โรงเรียนใน ต.ประทัดนู และเข้ากิจกรรมร่วมกับเทศบาลตำบลประโคนชัย อ.ประโคนชัย ทั้งนี้บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของเด็กๆ ที่จะเติบโตเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป</p>	



<p>✚ โครงการคืนคนดีสู่สังคม – ในการประสานความร่วมมือกับภาครัฐเพื่อสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับผู้ต้องขัง</p>	 
<p>✚ โครงการปลูกป่า ปันจรัญยานร่วมกับชุมชน เป็นกิจกรรมร่วมมือระหว่าง ภาคธุรกิจ ภาครัฐ และ ชุมชน ในพื้นที่ อ.ประโคนชัย และ พื้นที่ใกล้เคียง</p>	 
<p>✚ สนับสนุนกิจกรรมงานกีฬาสีของโรงเรียนในชุมชน พร้อมการจัดพนักงาน เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาสีของโรงเรียน</p>	 



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบริษัท ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 มีคณะกรรมการบริษัท 8 ท่านจากทั้งหมด 8 ท่าน (รวมกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน) เข้าร่วมประชุม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัททั้ง 5 ด้าน ได้แก่ 1) องค์กรและสภาพแวดล้อม 2) การบริหารความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5) ระบบการติดตาม โดยมีแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท และได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการดังกล่าว โดยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว

สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน บริษัทยังมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการปฏิบัติงานของบริษัท โดยมีการประสานงานกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และผู้บริหารบริษัท เกี่ยวกับการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ กฎ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะมีการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทยังได้แต่งตั้ง บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานตรวจสอบภายนอก (Outsource) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะนำเสนอรายงานการตรวจสอบภายใน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนงาน สำหรับใช้ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานและนโยบายที่บริษัทกำหนด ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ซึ่งทำหน้าที่ในฐานะหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทนั้น มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้ตรวจสอบภายในเนื่องจากมีประวัติและประสบการณ์การตรวจสอบบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และมีความน่าเชื่อถือ (โปรดพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ตามเอกสารแนบ 3)

11.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

11.2.1 สรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปี 2562

จากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทสำหรับปี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ของบริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอลโซซิเอต จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ดำเนินการศึกษาและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัทตามที่คุณสอบบัญชีเห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขต วิธีการทดสอบและระยะเวลาที่จะใช้ในการตรวจสอบ โดยผู้สอบบัญชีไม่พบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อการแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562



บริษัทได้แต่งตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ซึ่งปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ โดยได้ว่าจ้างบริษัท ผู้สำเร็จ จำกัด เข้าทำหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งบริษัท ผู้สำเร็จ จำกัด มีนายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย (CIA, CPIA) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งบริษัทได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ผู้สำเร็จ จำกัด และนายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งบริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท ผู้สำเร็จ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายในและตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานของพนักงานและองค์กรให้เป็นไปตามแผนงานและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ของฝ่ายบริหารอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ในการบริหารงาน รวมถึงการมีรายงานทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะนำเสนอรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารบริษัทเพื่อใช้ประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ผู้สำเร็จ จำกัด ได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในประจำปี 2562 รวม 4 ไตรมาส ทั้งหมด 4 ฉบับ ดังตาราง

รายงานการตรวจสอบภายใน	วันที่ออกรายงาน
รายงานฉบับที่ 1	14 มีนาคม 2562
รายงานฉบับที่ 2	14 มิถุนายน 2562
รายงานฉบับที่ 3	13 กันยายน 2562
รายงานฉบับที่ 4	13 ธันวาคม 2562

ข้อมูลจากรายงานผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 1/2562 (รายงานฉบับที่ 1) จัดทำโดย บริษัท ผู้สำเร็จ จำกัด ลงวันที่ 14 มีนาคม 2562 ครอบคลุมการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย 11 ระบบงาน ได้แก่ 1. บริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม 2. บริหารงานบุคคล 3. จัดซื้อ 4. ผลิตยางแท่งและCP 5. คลังวัตถุดิบยางแท่ง 6. คลังวัตถุดิบยางแผ่น 7. คลังสินค้าสำเร็จรูปยางแท่งและจัดส่ง 8. คลังสินค้าสำเร็จรูปยางแผ่นอัดก้อนและจัดส่ง 9. ผลิตยางแผ่นอัดก้อน 10. บัญชี 11. การเงิน รวมถึงการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบฉบับก่อนหน้า โดยผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 4 - 14 มีนาคม 2562 และได้สรุปผลการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 14 มีนาคม 2562 พบข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมจำนวน 3 ข้อ ประกอบด้วยข้อสังเกตที่มีประเด็นความเสี่ยงระดับปานกลางจำนวน 2 ข้อ และประเด็นความเสี่ยงระดับต่ำจำนวน 1 ข้อ ซึ่งบริษัทได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562 และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 2/2562 (รายงานฉบับที่ 2) จัดทำโดย บริษัท ผู้สำเร็จ จำกัด ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2562 ครอบคลุมการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย 12 ระบบงาน ได้แก่ 1. บริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม 2. งานเลขานุการบริษัท 3. การเงิน 4. เทคโนโลยีสารสนเทศ 5. คลังวัสดุอุปกรณ์ 6. คลังสินค้าสำเร็จรูปและจัดส่งยางแท่งและCP 7. คลังสินค้าสำเร็จรูปและจัดส่งยางแผ่น 8. พืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอแก๊ส 9. งานผลิตแก๊สชีวภาพ 10. บัญชี 11. ขายและการตลาด 12. วิศวกรรมซ่อมบำรุง รวมถึงการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบฉบับก่อนหน้า โดยผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 3-13 มิถุนายน 2562 และได้สรุปผลการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 13 มิถุนายน 2562 พบข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท



รวมจำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วยข้อสังเกตที่มีประเด็นความเสี่ยงระดับปานกลางจำนวน 5 ข้อ ซึ่งบริษัทได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2562 และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 3/2562 (รายงานฉบับที่ 3) จัดทำโดย บริษัท ผู้มีความสำเร็จ จำกัด ลงวันที่ 13 กันยายน 2562 ครอบคลุมการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย 11 ระบบงาน ได้แก่ 1. บริหารองค์กรและสภาพแวดล้อมและงานเลขานุการบริษัท 2.การเงิน 3.จัดซื้อจัดจ้าง 4.ผลิตยางแท่งและCP 5.คลังวัตถุดิบยางแท่ง 6.คลังวัตถุดิบยางแผ่น 7.คลังสินค้าสำเร็จรูปยางแท่งและจัดส่ง 8.คลังสินค้าสำเร็จรูปยางแผ่นอัดก้อนและจัดส่ง 9.ผลิตยางแผ่นอัดก้อน 10.บัญชี 11.บริหารงานบุคคล รวมถึงการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบฉบับก่อนหน้า โดยผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 2 - 11 กันยายน 2562 และได้สรุปผลการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 12 กันยายน 2562 พบข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมจำนวน 2 ข้อ ประกอบด้วยข้อสังเกตที่มีประเด็นความเสี่ยงระดับปานกลางจำนวน 2 ข้อ ซึ่งบริษัทได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2562 และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 4/2562 (รายงานฉบับที่ 4) จัดทำโดย บริษัท ผู้มีความสำเร็จ จำกัด ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2562 ครอบคลุมการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย 12 ระบบงาน ได้แก่ 1. บริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม 2.งานเลขานุการบริษัท 3.การเงิน 4.เทคโนโลยีสารสนเทศ 5.คลังวัสดุอุปกรณ์ 6.คลังสินค้าสำเร็จรูปและจัดส่งยางแท่งและCP 7.คลังสินค้าและจัดส่งยางแผ่น 8.พืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอแก๊ส 9.งานผลิตแก๊สชีวภาพ 10.บัญชี 11.ขายและการตลาด 12.วิศวกรรมซ่อมบำรุง รวมถึงการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบฉบับก่อนหน้า โดยผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 2 - 13 ธันวาคม 2562 และได้สรุปผลการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 13 ธันวาคม 2562 พบข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมจำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วยข้อสังเกตที่มีประเด็นความเสี่ยงระดับปานกลางจำนวน 5 ข้อ ซึ่งบริษัทได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563 และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

สำหรับผลการตรวจติดตามการดำเนินของบริษัท ตามที่ระบุในรายงานการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 1/2562 (รายงานฉบับที่ 1) ลงวันที่ 14 มีนาคม 2562 และ รายงานการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 2/2562 (รายงานฉบับที่ 2) ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2562 รายงานการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 3/2562 (รายงานฉบับที่ 3) ลงวันที่ 13 กันยายน 2562 รายงานการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 4/2562 (รายงานฉบับที่ 4) ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2562 ดังกล่าว สามารถสรุปรายละเอียดข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ พร้อมผลการตรวจติดตามสำหรับเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการดังนี้



สรุปผลการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 1/2562 (รายงานฉบับที่ 1) ลงวันที่ 14 มีนาคม 2562

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบบัญชี			
1. สืบเนื่องจากการติดตามประเด็นของผู้ตรวจสอบบัญชี พบว่า ลูกหนี้ภาษีมูลค่าเพิ่มขอคืน ต.ค.60 จำนวน 19 ล้านบาท และ ก.ย. - ธ.ค.61 จำนวน 5.2 ล้านบาท ปัจจุบันสรรพากรขอชะลอการคืนเพื่อรอตรวจสอบ และจากการสัมภาษณ์ผู้จัดการฝ่ายบัญชีแจ้งว่ามีการติดตามประเด็นดังกล่าวแล้ว แต่ไม่มีหลักฐานในการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร (ระดับความเสี่ยง : ต่ำ)	ทำให้ขาดหลักฐานในการติดตามงาน ส่งผลให้งานอาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ควรกำหนดให้มีการจัดทำบันทึกการติดตามความคืบหน้า และผลการปฏิบัติงาน นำส่งหัวหน้างานสอบทานเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง รวมถึงควรให้นำเสนอรายงานงานดังกล่าวในการประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบด้วย	- ฝ่ายงานบัญชีมีการติดตามการขอคืนภาษีและจัดทำเป็นบันทึกผลการติดตามให้ผู้บังคับบัญชาสอบทานและนำเข้ารายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบ
ระบบจัดซื้อ			
3. จากการตรวจสอบเอกสารแบบคัดเลือกและประเมินผู้ขาย/ผู้รับเหมา(FM-PUR-020)ประจำเดือน ธ.ค.2561-ก.พ.2562 เทียบกับ Log การเพิ่มผู้ขายรายใหม่ และการแก้ไข ปรับปรุงรายละเอียดผู้ขายใน Approved Supplier List บนระบบ Express ณ วันที่ 6 มี.ค.2562 จำนวน 23 ราย พบว่ามีเอกสารประกอบการคัดเลือกและประเมินผู้ขาย/ผู้รับเหมารายใหม่ครบถ้วน แต่พบว่าการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลของSupplier ในระบบ Express จำนวน 10 ราย โดยไม่มีเอกสารในการขอปรับปรุงแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษรเช่น นายธงชัย วงศ์วิริยะ, บจก.น้ำแพง เอ็นจิเนียริง, บจก.ทันหูน เป็นต้น และจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อและเจ้าหน้าที่บัญชีที่ดูแลระบบแจ้งว่าฝ่ายจัดซื้อสามารถเข้าไปเพิ่มเติม แก้ไขปรับปรุง	ทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ และขาดการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานในระบบ Express ที่เหมาะสม	ควรให้มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเรื่องการเพิ่มผู้ขายรายใหม่ และการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดผู้ขายใน Approved Supplier List เพื่อปรับปรุงการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน Approved Supplier List ในระบบ Express (ควรกำหนดให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อสามารถเข้าดูข้อมูลในระบบได้เท่านั้น ไม่ควรเพิ่ม แก้ไขปรับปรุงข้อมูลได้)	- บริษัทจัดให้มีการประชุมในฝ่ายงานจัดซื้อร่วมกับฝ่ายบัญชีในการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเรื่องการเพิ่มผู้ขายรายใหม่ รวมถึงการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดผู้ขายใน Approved Supplier List เพื่อปรับปรุงการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน Approved Supplier List ในระบบ Express



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ข้อมูลผู้ขายในระบบได้ รวมถึงในระบบExpress ไม่มีการบันทึก ร่องรอยการแก้ไขปรับปรุงว่าได้แก้ไขส่วนใด(ระดับความเสี่ยง : ปาน กลาง)			
ระบบสิ่งแวดล้อม			
3.จากการตรวจสอบเอกสารCheck Sheet บันทึกการเติมน้ำยาดับ กลิ่นถังScrubber เตาอบ(FM-STR-036)ประจำวัน 1 ก.พ.- 7 มี.ค. 2562 พบว่า ไม่มีการลงนามจากทาง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมตั้งแต่ วันที่ 22 ก.พ. - 7 มี.ค.2562 (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้เป็นการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้อง กับคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการเติมน้ำยาดับกลิ่นถัง Scrubber เตาอบ ที่ กำหนดในหัวข้อ 4.5 ทุกครั้งที่มีการ เติมน้ำยาดับกลิ่นเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ต้องเข้ามาทำการตรวจสอบร่วมกันทุก ครั้งลงบันทึกการตรวจสอบในเอกสาร Check Sheet บันทึกการเติมน้ำยาดับ กลิ่นถัง Scrubberเตาอบ(FM-STR- 036)	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมลง บันทึกการตรวจสอบในเอกสาร Check Sheet บันทึกการเติมน้ำยาดับกลิ่นถัง Scrubber เตาอบเมื่อเข้าทำการ ตรวจสอบการเติมน้ำยาดับกลิ่นร่วมกับ เจ้าหน้าที่ STR ทุกครั้งตามที่คู่มือการ ปฏิบัติงานเรื่องดังกล่าวกำหนด	- บริษัทได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อมปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการเติมน้ำยา ดับกลิ่น



สรุปผลการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 2/2562 (รายงานฉบับที่ 2) ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2562

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบวิศวกรรมซ่อมบำรุง			
1.จากการตรวจสอบแผนงานประจำปี2562ของแผนก พบว่าไม่มีการจัดทำรายงานเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงเทียบกับแผนงานทุกแผน เช่นแผนการเปลี่ยนหัวจรวด CHAMBER เต้าอ บ A,B,C,D,แผนการซ่อมมอเตอร์ BUCKET 1-6 BELTCONVEYER และแผนติดตั้งปั้มน้ำป้อนเทอร์มินัลเพิ่ม 1 ตัว เป็นต้น และรวมถึงในรายงานการประชุมของฝ่ายงานไม่ได้มีการติดตามแผนงานประจำปีด้วย(โดยในวาระเรื่องสืบเนื่องจากแผนงานประจำปีมีการติดตามเฉพาะเรื่อง KPI ในแผนเท่านั้น) (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดคู่มือที่สำคัญในการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพของแผนก ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ควรจัดทำรายงานเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงเทียบกับแผนงานให้ครบถ้วนทุกแผนเป็นประจำทุกเดือนและการประชุมในฝ่ายงานควรกำหนดให้มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานด้วยทุกครั้ง	- ฝ่ายวิศวกรรมซ่อมบำรุงได้มีการจัดทำแผนงานประจำปีและมีการสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงเทียบกับแผนงานสรุปเป็นรายเดือนโดยมีการนำเข้าวาระการประชุมในฝ่ายงานวิศวกรรมเป็นประจำทุกเดือน
2.จากการตรวจสอบใบตรวจเช็คระบบไฟฟ้าประจำวันของโรงงานยางแท่ง ประจำเดือน เม.ย. - พ.ค.2562 จำนวน 373 ฉบับ และใบตรวจเช็คระบบไฟฟ้าประจำวันของโรงงานยางแผ่น ประจำเดือนเม.ย - พ.ค.2562 จำนวน 88 ฉบับ พบว่า มีการลงนามผู้ตรวจเช็คและหัวหน้าแผนกไฟฟ้าในวันหยุดทุกฉบับ(วันที่ 10-15 เม.ย. 2562 ซึ่งเป็นวันหยุดสงกรานต์,วันที่ 1 พ.ค.2562 เป็นวันแรงงาน,วันที่18 พ.ค.2562 เป็นวันหยุด เป็นต้น) (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้เอกสารขาดความน่าเชื่อถือว่าได้มีการปฏิบัติงานจริงหรือไม่ ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	หัวหน้างานควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้บันทึกและลงนามในเอกสารดังกล่าวในวันที่มีการตรวจเช็คจริงเท่านั้น	- ฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้าได้ดำเนินการทบทวนวิธีการทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้มีการสอบถามทุกแบบฟอร์มนำมาใช้งานจริง โดยมีหัวหน้างานตรวจสอบการปฏิบัติงานจริงในแต่ละวันทำงาน



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบขายและการตลาด			
3.มีการสำรวจความพึงพอใจลูกค้าทุก 6 เดือนในปี 2562ที่ผ่านมา โดยล่าสุดทำสำรวจความพึงพอใจลูกค้าเมื่อต้นปี 2562 แต่ไม่ได้นำเสนอรายงานผลสำรวจดังกล่าวเข้าที่ประชุมฝ่ายการตลาดเพื่อพิจารณา และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบ (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ผู้บริหารและพนักงานฝ่ายการตลาดไม่ได้ทราบข้อมูลรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจลูกค้าอย่างทั่วถึงเท่าเทียมกัน ส่งผลให้ขาดประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนางานให้ตอบสนองความต้องการลูกค้าเพิ่มขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ	ควรกำหนดให้มีการนำเสนอรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เข้าที่ประชุมฝ่ายการตลาดเพื่อพิจารณา และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบทุกครั้ง	- ฝ่ายงานการตลาดทำการประชุมประจำเดือนและนำผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเข้ารายงานในที่ประชุมเพื่อพิจารณาและรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบ
ระบบพืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอแก๊ส			
4.จากการตรวจสอบรายงานเช็คเครื่องจักรและอุปกรณ์ประจำเดือน ม.ค.-เม.ย.2562 พบว่า ไม่มีการลงนามผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าแผนกพืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอแก๊ส)จำนวน4ฉบับ (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้เอกสารขาดความน่าเชื่อถือ และขาดหลักฐานการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเอกสารดังกล่าว	หัวหน้างานควรลงนามสอบทานในเอกสารรายงานเช็คเครื่องจักรและอุปกรณ์ประจำเดือนทุกครั้ง เพื่อเป็นการสอบทานการปฏิบัติงานของพนักงานภายในแผนก	- ฝ่ายพืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอแก๊สมีการสอบทานวิธีการทำงานและแบบฟอร์มในการใช้งานของแต่ละวิธีการทำงานในทุกขั้นตอน และหัวหน้างานได้ตรวจสอบการทำงานทุกครั้ง
ระบบเลขานุการบริษัท			
5.จากการตรวจสอบพบว่า ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายงาน เช่นการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท,คณะกรรมการบริหาร,คณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเครื่องมือในการบริหารและจัดการงานที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงขาดเครื่องมือในการสอนพนักงานเข้าใหม่	ควรกำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายงานให้ครบถ้วน แล้วนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณานุมัติ	- ฝ่ายงานเลขานุการบริษัท ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายงานและมีการนำเสนอผู้บริหารอนุมัติ



สรุปผลการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 3/2562 (รายงานฉบับที่ 3) ลงวันที่ 13 กันยายน 2562

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม			
1.จากการสุ่มตรวจสอบใบสั่งซื้อ (PO) เดือน มิ.ย.- ส.ค. 2562 จำนวน 154 ฉบับ พบว่ามีการลงนามเกินอำนาจอนุมัติจำนวน 1 ฉบับ ได้แก่ PO6208019 (วันที่ 3 ส.ค.2562 บจก.บริการพลังไอน้ำ เป็นงานสร้างและติดตั้งระบบความร้อนให้กับเครื่องอบยางแท่งในส่วนของโรงงาน STR เฟต 2) จำนวนเงินทั้งสิ้น 61,000,000 บาท ลงนามโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ซึ่งเกินอำนาจอนุมัติของ CEO ที่กำหนดไว้ตามคู่มืออำนาจอนุมัติได้จำนวนเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้การอนุมัติในแบบคัดเลือกและประเมินผู้ขาย / ผู้รับเหมา ไม่เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการ เรื่องการจัดซื้อจัดหา ข้อที่ 13 ที่กำหนดให้ การอนุมัติในแบบฟอร์มดังกล่าวเป็นรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO)	ควรนำเสนอแบบคัดเลือกและประเมินผู้ขาย / ผู้รับเหมา ให้รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO) เป็นผู้ลงนามอนุมัติทุกฉบับ หรือควรปรับปรุงแก้ไขคู่มืออำนาจดำเนินการในเรื่องการลงนามอนุมัติในแบบคัดเลือกและประเมินผู้ขาย/ผู้รับเหมา จากรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO) ให้เป็นระดับผู้จัดการฝ่าย เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง แล้วนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (BOD) เพื่ออนุมัติการแก้ไขคู่มือดังกล่าวด้วยการแก้ไขคู่มือดังกล่าวด้วย สำหรับกรณีดังกล่าวที่เกิดขึ้นควรนำเสนอแบบฟอร์มดังกล่าวให้รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO) ลงนามอนุมัติให้สัตยาทุกฉบับด้วย	- บริษัทได้นำPOดังกล่าวให้รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO) สอบทานและลงนามอนุมัติทุกฉบับ ทำการทบทวนคู่มืออำนาจดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ได้ดำเนินการแก้ไขคู่มืออำนาจดำเนินการและนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (BOD) เพื่ออนุมัติการแก้ไขคู่มือดังกล่าว



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบจัดซื้อ			
2.จากการสุ่มตรวจแบบคัดเลือกและประเมินผู้ขาย/ผู้รับเหมา ในช่วงเดือน มิ.ย.-ส.ค 2562 จำนวน 37 ราย พบว่าผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อเป็นผู้ลงนามอนุมัติในแบบฟอร์มดังกล่าว แต่ในคู่มืออำนาจดำเนินการที่ประกาศใช้ ณ วันที่ 13 มิ.ย. 2561 เรื่องการจัดซื้อจัดหา ข้อที่ 13 การเพิ่ม Approved Supplier List กำหนดให้รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO) ลงนามอนุมัติเท่านั้น (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้การอนุมัติในแบบคัดเลือกและประเมินผู้ขาย / ผู้รับเหมา ไม่เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการ เรื่องการจัดซื้อจัดหา ข้อที่ 13 ที่กำหนดให้ การอนุมัติในแบบฟอร์มดังกล่าวเป็นรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO)	ควรนำเสนอแบบคัดเลือกและประเมินผู้ขาย / ผู้รับเหมา ให้รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO) เป็นผู้ลงนามอนุมัติทุกฉบับ หรือควรปรับปรุงแก้ไขคู่มืออำนาจดำเนินการในเรื่องการลงนามอนุมัติในแบบคัดเลือกและประเมินผู้ขาย/ผู้รับเหมา จากรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO) ให้เป็นระดับผู้จัดการฝ่าย เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง แล้วนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (BOD) เพื่ออนุมัติการแก้ไขคู่มือดังกล่าวที่เกิดขึ้นควรนำเสนอแบบฟอร์มดังกล่าวให้รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO) ลงนามอนุมัติให้สัตยาทุกฉบับด้วย	- บริษัทได้นำแบบฟอร์มดังกล่าวให้รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CO) สอบทานและลงนามอนุมัติทุกฉบับ ทำการทบทวนคู่มืออำนาจดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ได้ดำเนินการแก้ไขคู่มืออำนาจดำเนินการและนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (BOD) เพื่ออนุมัติการแก้ไขคู่มือดังกล่าว



สรุปผลการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 4/2562 (รายงานฉบับที่ 4) ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2562

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ			
1. ไม่มีการรวบรวมข้อมูลของสาเหตุที่แจ้งซ่อมแซมแก้ไขด้าน IT เพื่อนำมาวิเคราะห์ในเชิงลึกและกำหนดมาตรการในการป้องกันเพื่อลดอัตราการแจ้งซ่อมให้ลดลง (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดข้อมูลที่ใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์เชิงลึก ส่งผลให้งานอาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ควรกำหนดให้มีการรวบรวมข้อมูลสาเหตุในการแจ้งแก้ไขซ่อมแซมด้าน IT และวิเคราะห์สาเหตุในเชิงลึก รวมถึงกำหนดมาตรการในการป้องกันเพื่อลดอัตราการแจ้งซ่อมในระยะยาว	- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศได้ทำการวิเคราะห์สาเหตุและรวบรวมสาเหตุและได้นำสาเหตุดังกล่าวมาจัดทำแผนควบคุมความเสี่ยง
ระบบพืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอแก๊ส			
2. จากการตรวจสอบผังโครงสร้างของฝ่ายงานเทียบกับ Job Description (JD) พบว่ามีพนักงานที่ยังไม่ได้ลงนามรับทราบตำแหน่งใน JD จำนวน 5 ราย ได้แก่ คุณณัฐพงษ์ (หัวหน้าฝ่ายพืชและพลังงานฯ) นายธนศักดิ์ (พนง. แปลง 700 ไร่), คุณสิริยนต์ (พนง. แปลง 700 ไร่), คุณสำริศ (พนง. ซ่อมบำรุง) และคุณวิวัฒน์ (วิจัยและพัฒนา) (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้พนักงานไม่ทราบถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานจากการที่ไม่มี JD ให้ลงนามรับทราบ	ควรเร่งติดตามให้พนักงานดังกล่าวลงนามรับทราบขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานของตนเองใน Job Description (JD) ให้ครบถ้วน	- ฝ่ายพืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอแก๊สได้ทำการลงนามรับทราบขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบใน Job Description (JD) และได้ทำการทบทวนอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองใน Job Description (JD)
3. มีการจัดเก็บข้อมูล เช่น แผนความต้องการวัตถุดิบ, แผนการปลูก-ตัดหญ้าเนเปียร์ และแผนการให้น้ำ เป็นต้นไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำตัวของพนักงานโดยไม่ให้จัดเก็บไว้ใน Share file (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	อาจทำให้งานหยุดชะงักหรือไม่ต่อเนื่องได้ในกรณีที่พนักงานมีการลาพัก ลาป่วยหรือไม่มาทำงาน	ควรปรับปรุงให้นำข้อมูลการทำงานทั้งหมดของพนักงานไปไว้ใน Share file ของหน่วยงาน เพื่อให้หัวหน้าสามารถเข้าถึงข้อมูลและทำงานต่อได้ในกรณีที่พนักงานมีการลาพัก ลาป่วยหรือไม่มาทำงาน	- ฝ่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศได้กำหนด Share กลางของฝ่ายงานพืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอแก๊ส และผู้ใช้งานในฝ่ายงานได้นำข้อมูลการทำงานทั้งหมดของพนักงานจัดเก็บไว้ใน Share file ของหน่วยงาน



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
4.จากการตรวจสอบรายงานการประชุมประจำเดือนในฝ่ายงาน พบว่ามีบันทึกรายงานการประชุมครั้งล่าสุดเดือน พ.ค. 2562 (ณ วันที่ตรวจสอบ 9 ธ.ค. 2562) (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเครื่องมือที่สำคัญเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้งานไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ควรกำหนดให้มีการประชุมในฝ่ายงานเป็นประจำทุกเดือน และให้มีการบันทึก รายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงให้มีการลงนามของผู้บันทึกการประชุมและประธานที่ประชุมด้วย	- ได้ดำเนินการประชุมในฝ่ายงานประจำเดือนและมีการบันทึกรายงานการประชุมพร้อมลงนามผู้บันทึกและประธานในที่ประชุม
5.จากการตรวจสอบแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำเดือน พบว่ามีการบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักรล่าสุดเดือน ส.ค 2562 (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเอกสารหลักฐานการบำรุงรักษาเครื่องจักร และขาดความเชื่อมั่นว่าเครื่องจักร ภายในฝ่ายงาน ได้รับการบำรุงรักษาอย่างมีประสิทธิภาพ	หัวหน้างานควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ทำการบำรุงรักษาเครื่องจักรและบันทึกผลการบำรุงรักษาเครื่องจักรลงในแผนดังกล่าวให้ครบถ้วนเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งลงนามบันทึกและนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาลงนามสอบทาน	- ฝ่ายงานได้ทำการทบทวนระเบียบปฏิบัติ พร้อมแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรและบันทึกผลการบำรุงรักษาเครื่องจักรเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและสอบทานโดยผู้บังคับบัญชา

คำอธิบายระดับความเสี่ยง (Priority Ratings)

แนวทางในการจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นตามรายงานการตรวจสอบภายในข้างต้น ซึ่งจัดทำโดยบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด พิจารณาจากข้อเท็จจริงที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะแต่ละข้อ จึงได้มีการประเมินระดับความเสี่ยงเพื่อช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินการปรับปรุง / แก้ไขตามข้อเสนอแนะ โดยกำหนดระดับความเสี่ยงเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ความเสี่ยงสูง (High Priority) : ข้อบกพร่องซึ่งมีความสำคัญมาก ซึ่งหากไม่ได้มีการดำเนินการปรับปรุง / แก้ไข อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารงานด้านการเงินหรือการบริหารกิจการของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ความเสี่ยงปานกลาง(Medium Priority) : กิจกรรมควบคุมที่ควรได้รับการปรับปรุง เพื่อที่จะลดความเสี่ยงอันเกิดจากข้อบกพร่อง / ข้อผิดพลาดที่ไม่สามารถตรวจพบได้ หรืออาจจะเกิดขึ้นได้อย่างผิดปกติ

ความเสี่ยงต่ำ (Low Priority) : กิจกรรมที่ควรได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้น เพื่อเสริมสร้างสภาวะแวดล้อมในการควบคุมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practice Guidance)



สำหรับปี 2563 บริษัทได้วางใจให้บริษัท ความสำเร็จ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยมีแผนงานการตรวจสอบภายใน เป็นรายไตรมาสในปี 2563 (Internal Audit Plan) ดังนี้

1. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับไตรมาสที่ 1 ของปี 2563

1. ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ระบบบัญชี
3. ระบบการเงิน
4. ระบบบริหารงานบุคคล
5. ผลิตยงแผ่นรมควัน
6. ผลิตยงแท่งและCP
7. จัดซื้อจัดจ้าง
8. คลังวัตถุดิบยางแผ่น
9. คลังFGยางแผ่นและจัดส่ง
10. คลังวัตถุดิบยางแท่ง+CP
11. คลังFGยางแท่ง+CPและจัดส่ง

รวมถึงตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตครั้งก่อน

2. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับไตรมาสที่ 2 ของปี 2563

1. ระบบงานบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. งานเลขานุการบริษัท
3. ระบบงานบัญชี
4. ระบบงานการเงิน
5. วิศวกรรมซ่อมบำรุง
6. คลังFGและจัดส่งยางแผ่น
7. คลังวัสดุอุปกรณ์
8. คลังFG และจัดส่งยางแท่ง+CP
9. ขายและการตลาด
10. เทคโนโลยีสารสนเทศ
11. งานผลิตแก๊สชีวภาพ
12. พืชพลังงาน

รวมถึงตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตครั้งก่อน



3. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน สำหรับไตรมาสที่ 3 ของปี 2563

1. ระบบงานบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ระบบงานบัญชี
3. ระบบงานการเงิน
4. ระบบบริหารงานบุคคล
5. ผลิตยงแผ่นรมควัน
6. ผลิตยงแท่งและ CP
7. จดัซื้อจดัจ้าง
8. คลังวัตถุดิบยงแผ่น
9. คลังFGยงแผ่นและจดัส่ง
10. คลังวัตถุดิบยงแท่งและCP
11. คลังFGยงแท่ง+CPและจดัส่ง

รวมถึงตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตครั้งก่อน

4. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน สำหรับไตรมาสที่ 4 ของปี 2563

1. ระบบงานบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ระบบงานบัญชี
3. ระบบงานการเงิน
4. งานเลขานุการบริษัท
5. ระบบคุณภาพ ISO
6. QA & QC
7. จป. และความปลอดภย
8. ระบบสิ่งแวดลอม
9. ระบบยานยนต์
10. งานผลิตแก๊สชีวภาพ
11. พืชพลังงาน

รวมถึงตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตครั้งก่อน

12. รายการระหว่างกัน

12.1 ลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นการทำรายการกับกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นใหญ่ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีบุคคลที่มีความขัดแย้งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ที่เกิดขึ้นในรอบบัญชีปี 2561 (สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561) และปี 2562 (สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562) มีรายละเอียดดังนี้

บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	รายการระหว่างกัน (มี=✓ / ไม่มี=✗ / ไม่เป็นรายการระหว่างกัน = -)	
		ปี 2561	ปี 2562
1.บริษัท เอ็น.อี. อกริเทค จำกัด ดำเนินธุรกิจขายส่งเครื่องจักรอุปกรณ์และ เครื่องใช้ทางการเกษตรและให้บริการซ่อม เครื่องจักรการเกษตร กรรมการบริษัท มี 1 ท่าน คือ นางสาวศริน ยา จีรนสมบุญ (พี่สาวของนายชูวิทย์ จีรน สมบุญ)	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นบริษัทที่ นายชูวิทย์ จีรนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 86.67 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอ็น.อี.อกริเทค จำกัด และนายชูวิทย์ จีรนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 60.93 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 - เป็นบริษัทที่ นายนรินทร์ จีรนสมบุญ(บิดาของนายชูวิทย์ จีรนสมบุญ) เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 8.00 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอ็น.อี.อกริเทค จำกัด และนายนรินทร์ จีรนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.44 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 - เป็นบริษัทที่ นางชุม จีรนสมบุญ (มารดาของนายชูวิทย์ จีรนสมบุญ) เป็นถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 5.33 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอ็น.อี.อกริเทค จำกัด และนางชุม จีรนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.26 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 - นางสาวศรินยา จีรนสมบุญ เป็นพี่สาวของ นายชูวิทย์ จีรนสมบุญ 	✓	✓

บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	รายการระหว่างกัน (มี=✓ / ไม่มี=✗ / ไม่เป็นรายการระหว่างกัน = -)	
		ปี 2561	ปี 2562
<p>2. บริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด ดำเนินธุรกิจเลี้ยงไก่เนื้อ กรรมการบริษัท มี 1 ท่าน คือ 1) นางสาวศรินยา จິงณสมบุญ (พี่สาวของนายชูวิทย์ จິงณสมบุญ) เป็นการควบรวมกันระหว่าง 4 บริษัทดังนี้ 1.บริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม จำกัด 2.บริษัท ธนสมบุญฟาร์ม จำกัด 3.บริษัท นอร์ทอีส โพลทรี บิซิเนส จำกัด 4.บริษัท วิษยทรร โพลทรี จำกัด เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นบริษัทที่ นายชูวิทย์ จິงณสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.53 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด และนายชูวิทย์ จິงณสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 60.93 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 - เป็นบริษัทที่ นายณรินทร์ จິงณสมบุญ (บิดานายชูวิทย์ จິงณสมบุญ) เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.97 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด และนายณรินทร์ จິงณสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.44 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 - เป็นบริษัทที่ นางชุม จິงณสมบุญ (มารดาของนายชูวิทย์ จິงณสมบุญ) เป็นถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.97 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม จำกัด และนางชุม จິงณสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.26 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 - เป็นบริษัทที่ นางภณิดา จິงณสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.84 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด และนางภณิดา จິงณสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.29 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 - เป็นบริษัทที่ นางสาววิลาสิณี จິงณสมบุญ (บุตรสาวของนายชูวิทย์ จິงณสมบุญ) เป็นถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 55.04 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด - เป็นบริษัทที่ นายจิรายุส จິงณสมบุญ (บุตรชายของนายชูวิทย์ จິงณสมบุญ) เป็นถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 5.60 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด - เป็นบริษัทที่ นางสาวมธุชา จິงณสมบุญ (บุตรสาวของนายชูวิทย์ จິงณสมบุญ) เป็นถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 5.60 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด - นางสาวศรินยา จິงณสมบุญ เป็นกรรมการบริษัท (พี่สาวของนายชูวิทย์ จິงณสมบุญ) เป็นถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 23.45 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด 	✗	✗

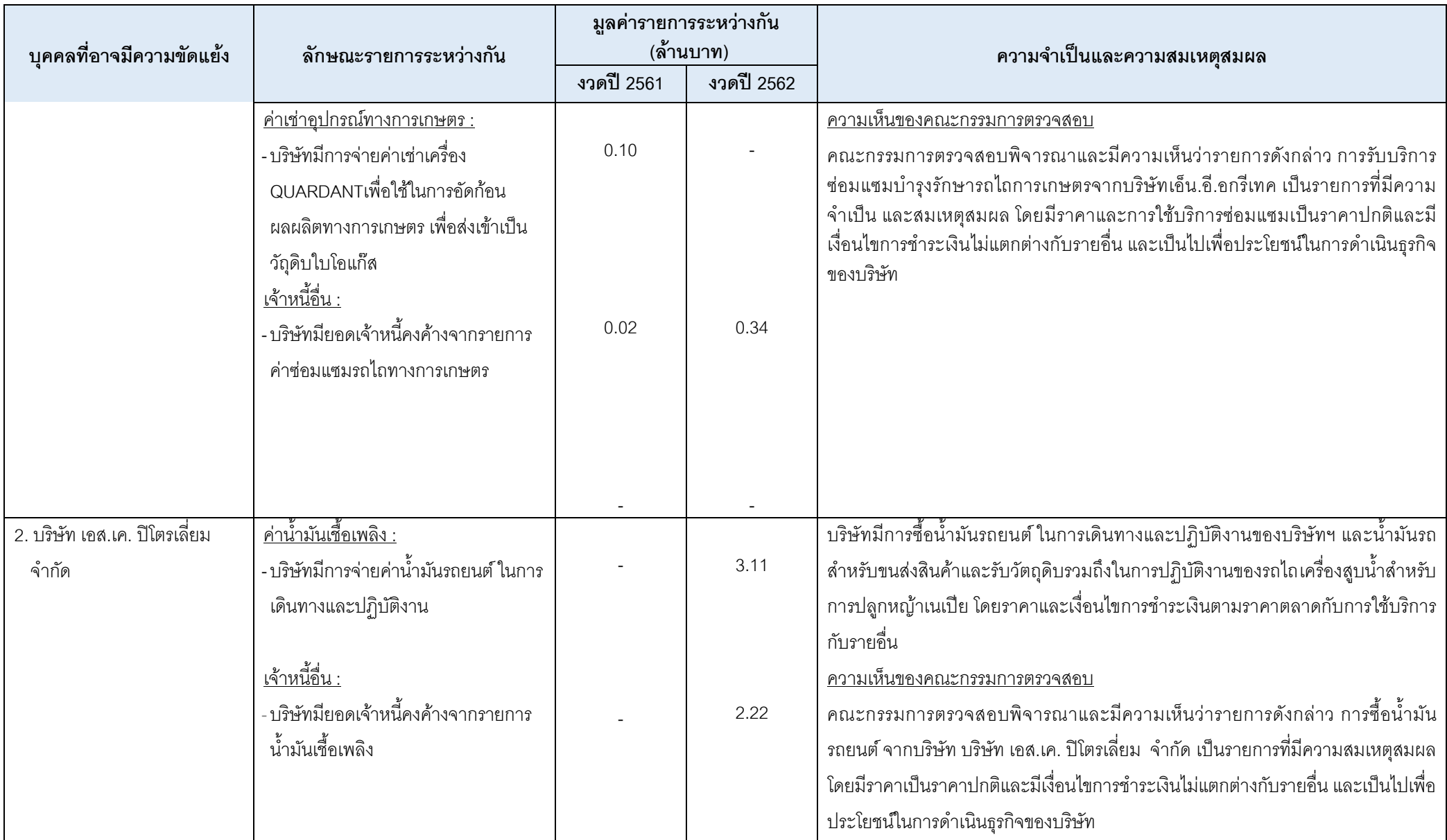
บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	รายการระหว่างกัน (มี=✓ / ไม่มี=✗ / ไม่เป็นรายการระหว่างกัน = -)	
		ปี 2561	ปี 2562
3. บริษัท เอส.เค. ปีโตรเลียม จำกัด ดำเนินธุรกิจสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง กรรมการบริษัท มี 1 ท่าน คือ 1) นายประทีป ศรีรินทร์ชัย	- เป็นบริษัทที่นางสาววิลาสิณี จึ้งธนสมบุญ บุตรสาวของ นายชูวิทย์ จึ้งธนสมบุญ - เป็นผู้ถือหุ้น ในสัดส่วนร้อยละ 51.00 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอส.เค.ปีโตรเลียม จำกัด - เป็นบริษัทที่ นางสาวมธุชา จึ้งธนสมบุญ (บุตรสาวของนายชูวิทย์ จึ้งธนสมบุญ) เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 5.00 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอส.เค.ปีโตรเลียม จำกัด	✗	✓
4. นายชูวิทย์ จึ้งธนสมบุญ	- กรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 60.93 ของทุน จดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	✓	✓
5.นางภณิดา จึ้งธนสมบุญ	- กรรมการบริหาร รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานซัพพลายเชน และผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ - 0.29 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	✗	✗
6. นายณรินทร์ จึ้งธนสมบุญ	- เป็นบิดานายชูวิทย์ จึ้งธนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.44 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	✗	✗
7. นางซุม จึ้งธนสมบุญ	- เป็นมารดานายชูวิทย์ จึ้งธนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.26 ของทุนชำระแล้วของ บริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	✗	✓
8.นายฐรัตน์ จึ้งธนสมบุญ	- น้องชายของนายชูวิทย์ จึ้งธนสมบุญ	✓	✓
9.นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	- กรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม กรรมการบริหาร รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานบัญชี-การเงิน	✗	✓
10.นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	- กรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม กรรมการบริหาร รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานบริหารทรัพยากร มนุษย์-ธุรการ และผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.04 ของทุนจดทะเบียน /ชำระ แล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	✗	✓
11.นางศิริรักษ์ ขาวไชยมหา	- กรรมการ กรรมการบริหาร รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานพัฒนาธุรกิจ และผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.05 ของทุนจดทะเบียน /ชำระ แล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	✗	✓
12.นางสาวเกศนรี จงโชติศิริกุล	- กรรมการบริหาร รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานการตลาด	✗	✓

12.2 รายละเอียดรายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นการทำรายการกับกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นใหญ่ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีบุคคลที่มีความขัดแย้งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ที่เกิดขึ้นในรอบบัญชีปี 2561 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และรอบบัญชีปี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2561	งวดปี 2562	
1. บริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด	<p><u>รายได้ค่าเช่า :</u></p> <p>- ปี2561 : บริษัทมีรายได้จากการให้เช่ารถไถ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p> <p><u>ค่าเช่าค้ำรับ :</u></p> <p>- ค่าเช่ารถไถค้ำรับ</p>	0.14	-	<p>บริษัทเห็นว่าเป็นช่วงนอกฤดูทำการเกษตร ไม่มีความจำเป็นต้องใช้รถไถดังกล่าว รวมทั้งเป็นรายได้ค่าเช่าจากการเช่าไปทำการเกษตรในช่วงที่บริษัทไม่ได้ใช้งาน โดยราคาที่เช่ารถไถนั้นเป็นการเช่าที่เป็นไปตามราคาตลาด</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการเช่าระหว่างกันโดยมีราคาและเงื่อนไขที่ปกติ และบริษัทมีนโยบายที่จะไม่ดำเนินการให้เช่าอีกในอนาคต</p>
	<p><u>รายได้ค่าขนส่ง :</u></p> <p>- ปี2561 : บริษัทมีรายได้จากการรับจ้างขนย้ายสินค้าให้แก่ บริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด ในช่วงที่ทางบริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด ย้ายสินค้าออกจากโกดังที่เช่าจากบริษัท รวมทั้ง การให้บริการรับจ้างขนย้ายทั่วไป</p>	0.43	-	<p>เนื่องจากบริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด มีความต้องการย้ายสินค้ารถไถออกจากโกดังที่เช่าจากบริษัท เพื่อย้ายไปยังพื้นที่โกดังใหม่ บริษัทจึงมีรายได้จากการรับจ้างขนย้ายสินค้าให้แก่ บริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด ในช่วงที่ทางบริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด ย้ายสินค้าออกจากโกดังที่เช่าจากบริษัท รวมทั้งการให้บริการขนส่งแก่บริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด ในช่วงที่รถขนส่งของบริษัทไม่ได้ใช้งาน โดยการรับจ้างให้บริการดังกล่าวมีราคาและเงื่อนไขการชำระเงินเป็นไปตามราคาที่คิดสำหรับการขนย้ายทั่วไป</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2561	งวดปี 2562	
1. บริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด (ต่อ)				<p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว เป็นรายการที่เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียวจากการย้ายออกจากพื้นที่ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยมีการคิดราคาระหว่างกัน และมีการชำระเงินตามปกติธุรกิจ และบริษัทไม่มีนโยบายการทำธุรกรรมดังกล่าวแล้วในอนาคต</p>
	<p><u>ซื้อสินทรัพย์ถาวร :</u></p> <p>- บริษัทมีการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ทางการเกษตร สำหรับใช้ในการดำเนินโครงการปลูกพืชพลังงานของบริษัท</p>	-	0.47	<p>บริษัทมีการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ทางการเกษตร จากบริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการปลูกพืชพลังงานของบริษัท โดยการรายการดังกล่าวมีราคาตามตลาดทั่วไปและมีเงื่อนไขการชำระเงินปกติ</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายที่มีความสมเหตุสมผล มีเงื่อนไขการชำระเงินที่เป็นปกติและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>
	<p><u>ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมรถไถทางการเกษตร :</u></p> <p>- บริษัทมีการจ่ายค่าบริการซ่อมแซมรถไถทางการเกษตร เนื่องจากบริษัทมีการซื้อรถไถจากบริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด และมีความจำเป็นในการซ่อมแซมรถไถเมื่อชำรุด</p>	0.72	1.14	<p>บริษัทมีการรับบริการซ่อมแซมรถไถทางการเกษตร เพื่อให้สินทรัพย์ดังกล่าวอยู่ภายใต้การดูแลบำรุงรักษาให้ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ โดยค่าซ่อมแซมมีราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตามราคาซ่อมแซมตามปกติ ไม่แตกต่างกับการใช้บริการกับรายอื่น</p> <p>บริษัทมีการเช่าอุปกรณ์ทางการเกษตร เพื่อใช้ในการอัดก้อนผลผลิตทางการเกษตร เพื่อส่งเข้าเป็นวัตถุดิบไปโอแก๊สมีราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตามราคาที่ตกลงกันตามปกติ ไม่แตกต่างกับผู้เช่ารายอื่น</p>



บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2561	งวดปี 2562	
3.นายชววิทย์ จีรนสมบุรณ์	<u>ค่าเช่าที่ดิน :</u> -บริษัทมีการเช่าที่ดินจำนวน 3 แปลง ใน จังหวัดบุรีรัมย์จากนายชววิทย์ จีรนสมบุรณ์ เพื่อใช้ในการปลูกหน่อเนเปียร์ สำหรับดำเนินโครงการผลิตไบโอแก๊สของบริษัท โดยมีสัญญาเช่า 9 ปี ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 ถึง 31 ธันวาคม 2568 <u>ค่าเช่าที่ดินค้ำจ่าย :</u> บริษัทมีรายการค่าเช่าที่ดินค้ำจ่ายจากรายการดังกล่าว	0.49	0.49	เนื่องจากบริษัทดำเนินโครงการปลูกพืชพลังงานสำหรับใช้เป็นวัตถุดิบในการดำเนินการโครงการไบโอแก๊ส ส่งผลให้บริษัทมีความจำเป็นต้องจัดหาพื้นที่เพื่อปลูกหน่อเนเปียร์ สัญญาเช่าที่ดินเพื่อใช้ในการปลูกหน่อเนเปียร์ ซึ่งเป็นวัตถุดิบสำหรับโครงการผลิตก๊าซชีวภาพของบริษัท ซึ่งราคาค่าเช่าดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าตามราคาตลาด โดยอ้างอิงราคาเช่าในพื้นที่ใกล้เคียง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล มีการอ้างอิงราคาจากพื้นที่ใกล้เคียงของบุคคลภายนอก และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
	<u>รายได้ค่าเช่าบ้านพักผู้บริหาร :</u> - บริษัทมีรายได้ค่าเช่าจากการให้เช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เพื่อใช้เป็นที่พักอาศัยของผู้บริหารตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร <u>ค่าเช่าค้ำรับ :</u> - ค่าเช่าจากการให้กรรมการเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง	0.17	0.27	บริษัทให้ผู้บริหารตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งมีลักษณะเป็นบ้านเดี่ยวสามชั้น ตั้งอยู่บ้านเลขที่ 398 หมู่ที่ 4 ตำบลโคกม้า อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ 31140 ภายในบริเวณโรงงานซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท สำหรับใช้เป็นที่พักอาศัย โดยบริษัทได้เริ่มจัดทำสัญญาให้เช่าบ้านพักสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2561 ถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2561 ในอัตราค่าเช่า 21,000 บาทต่อเดือน ต่อมา บริษัทได้ว่าจ้างบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินในการประเมินอัตราค่าเช่า โดยใช้วิธีกำหนดอัตราค่าเช่าตลาดเป็นเกณฑ์ในการพิจารณามูลค่าทรัพย์สิน และมีวัตถุประสงค์การประเมินเพื่อสาธารณะตามราคางานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2561 ของบริษัท แพนซ์ อินทิเกรตเต็ด พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ผู้ประเมินซึ่งอยู่ในรายชื่อบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินในตลาดทุนและผู้ประเมินหลักได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2561	งวดปี 2562	
				<p>หลักทรัพย์ ซึ่งประเมินอัตราค่าเช่าจำนวน 22,500 บาทต่อเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป บริษัทจึงได้จัดทำสัญญาให้เช่าบ้านพักสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท โดยมีอัตราค่าเช่า 22,500 บาทต่อเดือน ระยะเวลาเช่า 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 ถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2564 ตามราคาประเมินมูลค่าค่าเช่า</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากบริษัทมีการดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าเรียบร้อยแล้ว ภายใต้เงื่อนไขและราคาที่มีความสมเหตุสมผลเมื่อเปรียบเทียบกับราคาประเมินมูลค่าการเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างโดยผู้ประเมินราคา ซึ่งอยู่ในรายชื่อบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินในตลาดทุนและผู้ประเมินหลักที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</p>
4.นายชูรัตน์ จีงธนสมบุญ	<p><u>ข้อสังเกต :</u></p> <p>- บริษัทมีการซื้อวัตถุดิบประเภท ยางพารา จากนายชูรัตน์ จีงธนสมบุญ เพื่อใช้ในการผลิตสินค้าของบริษัท</p> <p><u>เจ้าหน้าที่การค้า :</u></p> <p>- บริษัทมียอดเจ้าหน้าที่การค้า จากรายการซื้อวัตถุดิบดังกล่าว</p>	9.20	4.10	<p>บริษัทมีการซื้อวัตถุดิบประเภทยางพาราเพื่อนำมาใช้ในการผลิตสินค้าของบริษัท อย่างไรก็ตาม การซื้อขายดังกล่าวเป็นการซื้อขายตามราคาตลาด โดยมีราคาขายและเงื่อนไขการชำระเงินไม่แตกต่างจากการซื้อกับผู้จำหน่ายทั่วไป</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายที่มีความสมเหตุสมผลมีราคาตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าปกติ และเป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2561	งวดปี 2562	
5.นางชุม จีณสมบุญ	ซื้อวัตถุดิบ : - บริษัทมีการซื้อวัตถุดิบประเภท ยางพารา จากนางชุม จีณสมบุญ เพื่อใช้ในการผลิตสินค้าของบริษัท เจ้าหน้าที่ : - บริษัทมียอดเจ้าหน้าที่การค้า จากรายการ ซื้อวัตถุดิบดังกล่าว	- -	0.84 -	บริษัทมีการซื้อวัตถุดิบประเภทยางพาราเพื่อนำมาใช้ในการผลิตสินค้าของบริษัท อย่างไรก็ตาม การซื้อขายดังกล่าวเป็นการซื้อขายตามราคาตลาด โดยมีราคาขายและเงื่อนไขการชำระเงินไม่แตกต่างจากการซื้อกับผู้จำหน่ายทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายที่มีความสมเหตุสมผลมีราคาตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าปกติ และเป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท
6.นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	เจ้าหน้าที่ : - สวัสดิการค่าบ้านพัก, ทดรองค่าใช้จ่าย เดินทางไปปฏิบัติงาน	-	0.004	บริษัทมีการจ่ายค่าสวัสดิการค่าบ้านพักผู้บริหาร การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ได้มีการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัท
7.นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	เจ้าหน้าที่ : สวัสดิการค่าบ้านพัก, ทดรองค่าใช้จ่าย เดินทางไปปฏิบัติงาน	-	0.005	บริษัทมีการจ่ายค่าสวัสดิการค่าบ้านพักผู้บริหาร การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ได้มีการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัท
8.นางศิริรักษ์ ขาวไชยมหา	เจ้าหน้าที่ : สวัสดิการค่าบ้านพัก, ทดรองค่าใช้จ่าย เดินทางไปปฏิบัติงาน	-	0.015	บริษัทมีการจ่ายค่าสวัสดิการค่าบ้านพักผู้บริหาร การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ได้มีการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2561	งวดปี 2562	
9.นางสาวเกศนรี จงไชยศิริกุล	เจ้าหนี้อื่น : สวัสดิการค่าบ้านพัก, ทดรองค่าใช้จ่าย เดินทางไปปฏิบัติงาน	-	0.15	บริษัทมีการจ่ายค่าสวัสดิการค่าบ้านพักผู้บริหาร การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ได้มีการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการดำเนินงาน ธุรกิจปกติของบริษัท

**12.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันของบริษัท กับบริษัทหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่ารายการระหว่างกันต่าง ๆ มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรมและถือปฏิบัติเช่นเดียวกันกับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันทั่วไป และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท

12.4 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

สำหรับในกรณีที่รายการระหว่างกันที่ไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทจะจัดให้มีการเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้น ๆ

12.5 นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท

12.6 มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน ในอนาคตถ้ามีรายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการนำเสนอรายการดังกล่าวผ่านที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม (ยกเว้น การทำธุรกรรมรายการระหว่างกัน ที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการได้ไว้แล้ว ทั้งนี้ เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรมและมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสมโดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทก็มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบ