



ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. โครงสร้างผู้ถือหุ้น (ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น)

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 1,001,000,000 บาท (หนึ่งพันหนึ่งล้านบาทถ้วน) ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 2,002,000,000 หุ้น และมีหุ้นที่ออกและชำระแล้วจำนวน 807,339,453 บาท (แปดร้อยเจ็ดล้านสามแสนสามหมื่นเก้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 1,614,678,906 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ซึ่งจดทะเบียนและซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)

7.2 ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้น 10 รายแรก ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2564 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (%)
1	กลุ่มจิงธนสมบูรณ์	694,777,800	43.03
	นายชูวิทย์ ^{1/} จิงธนสมบูรณ์	526,053,000	32.58
	นายจิรายุส ^{2/} จิงธนสมบูรณ์	79,847,900	4.95
	นางสาววิลาสินี ^{3/} จิงธนสมบูรณ์	43,266,000	2.68
	นางสาวมธุชา ^{4/} จิงธนสมบูรณ์	41,108,900	2.55
	นางภณิดา ^{5/} จิงธนสมบูรณ์	4,480,000	0.28
	นางสาวเกศนรี ^{6/} จอชิตศิริกุล	22,000	0.001
2	นายสถาพร งามเรืองพงศ์	64,395,400	3.99
3	นางสาววิศรา งามรุ่งศิริ	25,172,500	1.56
4	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	19,272,982	1.19
5	นางสาวจันทร์จิรา นาคลดดา	16,954,500	1.05
6	นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย	14,200,000	0.88
7	นายมานิต วัฒนเสน	13,580,000	0.84
8	นายชูเกษ อุ่นจิตติ	13,350,700	0.83
9	นายชัยยันต์ เอื้อวัฒนา	12,543,300	0.78
10	นายสันติ โกวิทจินดาชัย	11,450,300	0.71
11	ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	728,981,424	45.15
รวม		1,614,678,906	100.00

หมายเหตุ :

^{1/1,2,3/} นายชูวิทย์ จิงธนสมบูรณ์ นางภณิดา จิงธนสมบูรณ์ และ นางสาวเกศนรี จอชิตศิริกุล นับเป็นผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน เนื่องจากเป็นผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และ เป็นผู้ถือหุ้นที่อยู่ภายใต้ผู้มีอำนาจควบคุมเดียวกัน

^{1/} นายชูวิทย์ จิงธนสมบูรณ์ เป็นกรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท

^{2/-} นายจิรายุส จิงธนสมบูรณ์ เป็นบุตรของนายชูวิทย์ จิงธนสมบูรณ์

^{3/-} นางสาววิลาสินี จิงธนสมบูรณ์ เป็นบุตรของนายชูวิทย์ จิงธนสมบูรณ์

^{4/-} นางสาวมธุชา จิงธนสมบูรณ์ เป็นบุตรของนายชูวิทย์ จิงธนสมบูรณ์

^{5/-} นางภณิดา จิงธนสมบูรณ์ เป็นกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานทรัพยากรบุคคลของบริษัท

^{6/-} นางสาวเกศนรี จอชิตศิริกุล เป็นกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานการตลาดของบริษัท

**7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น****7.3.1 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ซื้อหุ้นสามัญของบริษัท นอร์ทอีสท์ รีเบอส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ” หรือ “NER-W1”) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้**

รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (NER-W1)

หัวข้อ	รายละเอียด
ประเภท	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ซื้อหุ้นสามัญของบริษัท นอร์ทอีสท์ รีเบอส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ” หรือ “NER-W1”)
ชนิด	ระบุชื่อผู้ถือและสามารถเปลี่ยนมือได้
จำนวน	308,000,000 หน่วย
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขาย	308,000,000 หน่วย
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรร	307,999,935 หน่วย
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ใช้สิทธิไปแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	74,678,906 หน่วย
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	233,321,029 หน่วย
วิธีการจัดสรร	จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท ในอัตราส่วน 5 หุ้นสามัญเดิมต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ ในกรณีที่มีเศษจากการคำนวณตามอัตราการจัดสรรดังกล่าว ให้ปัดเศษนั้นทิ้ง
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย สามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1 หุ้น เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
ราคาใช้สิทธิ	1.80 บาทต่อหุ้น เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
วันออกเสนอขาย	วันที่ 27 พฤษภาคม 2563
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	2 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	- ครั้งแรก ณ วันที่ 15 ธันวาคม 2563 - ครั้งที่สอง ณ วันที่ 15 มิถุนายน 2564 - ครั้งที่สาม ณ วันที่ 15 ธันวาคม 2564 - ครั้งที่สี่ ณ วันครบกำหนดอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ คือ วันที่ 26 พฤษภาคม 2565 ทั้งนี้ หากวันกำหนดการใช้สิทธิตรงกับวันหยุดทำการให้เลื่อนเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง



หัวข้อ	รายละเอียด
ระยะเวลาแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิ	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ประสงค์ที่จะใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของบริษัท จะต้องแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ในระหว่างเวลา 9.00 น. ถึง 15.30 น. ในทุกวันทำการของบริษัท ภายในระยะเวลา 5 วันทำการก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ยกเว้นระยะเวลาแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ซึ่งผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิภายใน 15 วันก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัทจะนำใบสำคัญแสดงสิทธิไปจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิ	บริษัทจะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
เงื่อนไขการปรับสิทธิ	<p>บริษัทจะดำเนินการปรับราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ เมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งต่อไปนี้ ซึ่งอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องออกหุ้นสามัญใหม่เพื่อรองรับการปรับสิทธิ ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่ให้ด้อยไปกว่าเดิม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นของบริษัท อันเป็นผลมาจากการรวมหุ้นหรือแบ่งแยกหุ้น 2. เมื่อบริษัทเสนอขายหุ้นสามัญแก่ผู้ถือหุ้นเดิมและหรือประชาชนทั่วไป และหรือบุคคลในวงจำกัด ในราคาเฉลี่ยต่อหุ้นของหุ้นสามัญที่ออกใหม่ต่ำกว่าจำนวนได้ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัท 3. เมื่อบริษัทเสนอขายหลักทรัพย์ออกใหม่ใดๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมและหรือประชาชนทั่วไปและหรือบุคคลในวงจำกัด โดยหลักทรัพย์นั้นให้สิทธิแก่ผู้ถือหลักทรัพย์ในการใช้สิทธิแปลงสภาพเป็นหุ้นสามัญหรือใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ เช่น หุ้นกู้แปลงสภาพ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญโดยราคาเฉลี่ยต่อหุ้นของหุ้นสามัญที่จะออกใหม่เพื่อรับรองสิทธิดังกล่าว ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัท 4. เมื่อบริษัทจ่ายปันผลทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นหุ้นที่ออกใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้น 5. เมื่อบริษัทจ่ายปันผลเป็นเงินในจำนวนเกินกว่าร้อยละ 80 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะของบริษัท หลังหักสำรองตามกฎหมาย สำหรับการดำเนินงานในรอบระยะเวลาบัญชีใดๆ ในระหว่างอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 6. เมื่อมีกรณีอื่นใดในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ตามข้อ 1 - 5 ข้างต้นที่ทำให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิได้รับผลประโยชน์ด้อยไปกว่าเดิม <p>หมายเหตุ : การปรับราคาใช้สิทธิจะไม่สามารถปรับลดลงจนราคาใช้สิทธิต่ำกว่ามูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้นได้ (Par Value)</p>
นายทะเบียน	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด



7.3.2 หุ้นกู้ของบริษัท นอร์ทอีสท์ รีเบอรั จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2563 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อหุ้นกู้	หุ้นกู้ของบริษัท นอร์ทอีสท์ รีเบอรั จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2563 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565
ประเภทตราสาร	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
มูลค่าการเสนอขาย	700 ล้านบาท (เจ็ดร้อยล้านบาทถ้วน)
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 6.50 (หกจุดห้าศูนย์) ต่อปี
อันดับความน่าเชื่อถือของบริษัท	BB+/Stable โดยบริษัท ทริส เรตติ้ง จำกัด
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
วันที่ออกตราสาร	วันที่ 30 ตุลาคม 2563
อายุตราสาร	อายุ 2 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้
วันที่ครบกำหนดอายุ	วันที่ 30 ตุลาคม 2565
งวดการจ่ายดอกเบี้ย	ชำระดอกเบี้ยของหุ้นกู้ในอัตราที่กำหนดไว้ทุกๆ 3 เดือน ทุกวันที่ 30 มกราคม วันที่ 30 เมษายน วันที่ 30 กรกฎาคม และ วันที่ 30 ตุลาคม ของทุกปีตลอดอายุหุ้นกู้ สำหรับการชำระดอกเบี้ยงวดสุดท้ายจะชำระในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
ข้อกำหนดในการดำรงอัตราส่วนทางการเงิน (ถ้ามี)	ผู้ออกหุ้นกู้จะดำรงไว้ซึ่งอัตราส่วนของ "หนี้สินสุทธิ" ต่อ "ส่วนของผู้ถือหุ้น" (Net Debt to Equity Ratio) ตามงบการเงินรวมประจำปีของผู้ออกหุ้นกู้ในอัตราส่วนไม่เกิน 2.5 : 1 เท่า ณ วันสิ้นงวดบัญชีของแต่ละปีตลอดอายุหุ้นกู้ (รายละเอียดตามข้อกำหนดสิทธิข้อ 7.3 (ก) เรื่องเงื่อนไขทางการเงิน)
การไถ่ถอนก่อนกำหนด	ไม่มี

7.3.3 ตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีตั๋วแลกเงินที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนจำนวน 98.00 ล้านบาท

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินของ บริษัทภายหลังจากหักภาษีและเงินทุนสำรองตามกฎหมายและเงินสำรองอื่น(ถ้ามี)ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

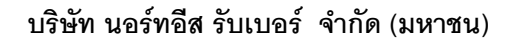
อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต สภาวะตลาด ความเหมาะสมและปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และการบริหารงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า บริษัทจะต้องมีเงินสดเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผล จะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ตารางการจ่ายเงินปันผลย้อนหลังปี 2561 – ปี 2563

	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.47	0.35	0.53
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.13	0.14	0.21
อัตราการจ่ายเงินปันผล (ร้อยละ)	41.15%	40.01%	39.49% ^{/1}

หมายเหตุ : อัตราการจ่ายปันผล = เงินจ่ายปันผล / กำไรสุทธิ

^{/1} กรณีคำนวณอัตราการจ่ายปันผล = เงินจ่ายปันผล / กำไรสุทธิหักเงินสำรองตามกฎหมาย
จะได้อัตราการจ่ายปันผลคิดเป็นร้อยละ 40.89



โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีดังนี้



- โครงสร้างการจัดการแสดงในระดับ คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร
- ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7 วันที่ 24 ธันวาคม 2563 ได้มีการมอบหมายภาระหน้าที่เรื่องการกำกับดูแลกิจการเพิ่มเติมให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดูแล และเปลี่ยนชื่อเป็น คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล
- ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นการว่าจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsource) โดยได้แต่งตั้ง บริษัท ฝูความสำเร็จ จำกัด ทำหน้าที่ดังกล่าวโดยทำสัญญาเป็นปีต่อปี

8.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

ณ วันที่ 31 มกราคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการ 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชนิตร์ ชาญชัยณรงค์	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2. นายชูวิทย์ จีรนันท์สมบูรณ์	กรรมการบริษัท
3. นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	กรรมการบริษัท
4. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	กรรมการบริษัท / เลขานุการบริษัท
5. นายรณชิต จินะดิษฐ์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
6. นายเทพกุล พูลลาภ	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นางชนาธิพย์ วีระสืบพงศ์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน/ผูกพันบริษัท คือ นายชูวิทย์ จีรนันท์สมบูรณ์ นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์ หรือ นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล กรรมการสองในสามคนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท เว้นแต่การทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน ให้นายชูวิทย์ จีรนันท์สมบูรณ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์ หรือ นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ^{1/} กับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

^{1/} ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา

ภาระหน้าที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเหมือนกันกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระตามที่กล่าวข้างต้น และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
4. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

1. ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ให้เลขานุการบริษัท หรือร่วมกับประธานกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า และจะต้องส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ให้กับกรรมการบริษัทแต่ละท่านไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือผลประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก และอาจกำหนดสถานที่อื่นๆ นอกจากสำนักงานใหญ่ก็ได้เช่นกัน
2. ถ้ากรรมการ ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
3. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง ณ ห้องอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขา หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือสถานที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และให้จัดบันทึกรายงานการประชุมไว้ทั้งหมด รวมทั้งรายงานการประชุมมติทั้งหมดของที่ประชุมผู้ถือหุ้นไว้โดยเรียบร้อย
4. ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม โดยควบคุมการประชุมของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม และสนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกท่านมีส่วนร่วมในการประชุม เช่น ตั้งคำถามหรือข้อสังเกต ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร หรือสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่จะไม่ก้าวล่วงในการบริหารจัดการกิจการของบริษัท
5. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท การพิจารณาลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่เสียงเท่ากันขอให้ถือเป็นดุลยพินิจของประธานกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ เพื่อให้ทางกรรมการจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุม เพื่อให้คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและให้ความเห็นในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบายที่สำคัญ ความเสี่ยง และเรื่องอื่นๆไปปฏิบัติ ในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 7 ครั้ง

การประชุมระหว่างคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่ออภิปรายประเด็นและปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่สำคัญ และ เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระโดยที่ไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย ทั้งนี้ในปี 2563 ได้มีการจัดประชุมกรรมการบริษัทโดยไม่มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมจำนวน 1 ครั้ง

ตารางการเข้าประชุมของคณะกรรมการประจำปี 2563 (หน่วย : ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	คณะกรรมการบริษัท			คณะกรรมการตรวจสอบ			คณะกรรมการสรรหา พิจารณา คำตอบแทน และ บรรษัทภิบาล			คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง		
	จัด	เข้า	ร้อยละ	จัด	เข้า	ร้อยละ	จัด	เข้า	ร้อยละ	จัด	เข้า	ร้อยละ
1 นายชินต ชาญชัยณรงค์	7	6	86									
2 นายชูวิทย์ จีรนสมบูรณ์	7	7	100				8	8	100	10	10	100
3 นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	7	7	100							9	9	100
4 นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	7	7	100									
5 นายรณชิต จินะดิษฐ์	7	6	86	10	10	100	8	8	100			
6 นางชนาทิพย์ วีระสืบพงษ์	7	6	86	10	10	100	8	8	100	3	3	100
7 นายเทพกุล พูลลาภ	7	6	86	10	10	100				10	10	100

หมายเหตุ:

- กรรมการบริษัทที่มีส่วนในการบริหาร ขอไม่รับคำตอบแทน (เบี้ยประชุม)
- บริษัทกำหนดนโยบายให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี ควรมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- ในระหว่างปี 2563 ทางบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการดังนี้
 - นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563
 - ผศ.ดร.ศิริรักษ์ ขาวไชยมหา ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีผลวันที่ 21 ตุลาคม 2563
 - นางชนาทิพย์ วีระสืบพงษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในวันที่ 21 เดือนตุลาคม 2563 แทน ผศ.ดร.ศิริรักษ์ ขาวไชยมหา

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะผู้บริหาร (Management Team) จำนวน 6 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชูวิทย์ จีรนสมบูรณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการใหญ่ (รท.) / รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานการผลิต (รท.) / รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานธุรการ (รท.)
2. นางภณิดา จีรนสมบูรณ์	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานซัพพลายเชน
3. นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานบัญชี-การเงิน
4. นางสาวเกศนรี จงโชติศิริกุล	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานการตลาด
5. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานพัฒนาธุรกิจ
6. นางสาวนิชาภา ประวัตติกลาง	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

หมายเหตุ :

คณะผู้บริหาร หมายถึงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ / รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมถึงผู้จัดการฝ่ายบัญชี ซึ่งผู้บริหาร ทั้ง 6 ท่านข้างต้น ไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามดังนี้

1. ไม่มีประวัติการกระทำความผิดทางอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งได้กระทำโดยสุจริต
2. ไม่มีประวัติการทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับทางบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมการดำเนินงานกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา 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/หรือคณะกรรมการบริษัท
7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท

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

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

นอกจากนี้ การมอบอำนาจดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ เป็นการมอบอำนาจโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณามอบอำนาจให้บุคคลหรือคณะบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย มอบอำนาจต่อให้พนักงานตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นเหมาะสมได้

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					
อนุมัติการขอใช้งบลงทุน/ครั้ง		อ						
- วงเงินเกิน 200 ล้านบาท/ครั้ง								
- วงเงิน 101-200 ล้านบาท/ครั้ง			อ					
- วงเงิน 51-100 ล้านบาท/ครั้ง				อ				
- วงเงิน 20-50 ล้านบาท/ครั้ง					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)
อนุมัติการขวงเงินสินเชื่อทั้งในและต่างประเทศ - วงเงินตั้งแต่ 500 ล้านบาท/ครั้ง - วงเงินตั้งแต่ 301 ล้านบาท/ครั้ง - วงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท/ครั้ง		อ	อ	อ				
อนุมัติค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม - วงเงินตั้งแต่ 0.05 ล้านบาท/ครั้ง - วงเงินไม่เกิน 0.05 ล้านบาท/ครั้ง - วงเงินไม่เกิน 0.02 ล้านบาท/ครั้ง			อ	อ	ส อ			
อนุมัติการขายสินทรัพย์/รายการ (ยกเว้นอสังหาริมทรัพย์และสินค้า) - มูลค่าคงเหลือตามบัญชีเกิน 5 ล้านบาท - มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 5 ล้านบาท - มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 2 ล้านบาท - มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 0.50 ล้านบาท	อ	อ	อ	อ				ส ส ส ส
อนุมัติการขายสินทรัพย์ประเภทอสังหาริมทรัพย์ - มูลค่าตามบัญชีเกินกว่า 50 ล้านบาท - มูลค่าตามบัญชีไม่เกิน 50 ล้านบาท - มูลค่าตามบัญชีไม่เกิน 30 ล้านบาท		อ	อ	อ				
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 (ครั้งแรกล้างแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2561 (บริษัทเริ่มมีคู่มืออำนาจฉบับแรกเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2559)
- ผู้มีอำนาจในการอนุมัติรายการดังกล่าว จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย
- การทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมาย กฎระเบียบและประกาศคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

8.3 เลขานุการบริษัท

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

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการบริษัท
 - (2) หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งรายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยคณะกรรมการหรือผู้บริหารและส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ด (7) วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้า (5) ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว 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 มติคณะกรรมการบริษัทตลอดจนมติผู้ถือหุ้นและไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังยิ่งยงในฐานะผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

3. ให้ประธานกรรมการบริษัทแจ้งชื่อเลขานุการบริษัท ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
4. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสาร

8.4 ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน โดยจะนำข้อมูลค่าตอบแทนที่กำหนดในเบื้องต้นไปเปรียบเทียบกับขนาดธุรกิจหรืออุตสาหกรรมที่มีรายได้และกำไรสุทธิใกล้เคียงกับของบริษัท

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563 ได้มีมติอนุมัติเพิ่มอัตราค่าตอบแทนกรรมการรายเดือนและเบี้ยประชุมสำหรับประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท และค่าเบี้ยประชุมสำหรับประธานกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ในวงเงินรวมไม่เกิน 4,000,000 บาท ต่อปี จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้เสนอและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มสูงขึ้นเพื่อให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่นั้นเช่นกัน และกรรมการบริษัทที่มีส่วนในการบริหาร ขอไม่รับค่าตอบแทน (เบี้ยประชุม) โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2563 (หน่วย : บาท)

เบี้ยประชุม ปี 2563	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและ บรรษัทภิบาล
	จ่ายต่อ เดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อครั้ง
ประธานกรรมการ	35,000	40,000	30,000	30,000	30,000
กรรมการ	30,000	30,000	25,000	25,000	25,000

หมายเหตุ:- กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารขอไม่รับค่าตอบแทนกรรมการ

- บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการบริหารสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหาร

ค่าตอบแทนของกรรมการอิสระรายบุคคลปี 2563 (หน่วย : บาท)

รายชื่อกรรมการ			คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ สรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และ บรรษัทภิบาล	รวมทั้งสิ้น
1	นายชินิต	ชาญชัยณรงค์	660,000	-	-	-	660,000
2	นายธนิต	จินะดิษฐ์	540,000	300,000	-	200,000	1,040,000
3	นางชนาธิพย์	วีระสืบพงษ์	540,000	250,000	75,000	240,000	1,105,000
4	นายเทพกุล	พูลลาภ	540,000	250,000	300,000	-	1,090,000
รวม							3,895,000

คำตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงินหรือสิทธิประโยชน์อื่นของกรรมการ

บริษัทได้จัดทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุกลุ่มให้แก่กรรมการเป็นสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อเป็นการตอบแทนคุณความดีของกรรมการที่ได้บริหารธุรกิจจนประสบความสำเร็จด้วยดีมาตลอด

2) คำตอบแทนผู้บริหาร

นโยบายการจ่ายคำตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะเป็นผู้พิจารณาทบทวนคำตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPIs) ตามหลักการของ Balanced Scorecard ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ ผลการดำเนินงานของบริษัทที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความยั่งยืนได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและด้านสิ่งแวดล้อม เช่น กำไรสุทธิต่อสินทรัพย์ กำไรสุทธิต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานอื่นๆ รายได้จากการดำเนินงานสุทธิ ความพึงพอใจของลูกค้า การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ความพึงพอใจของพนักงาน ฯลฯ รวมถึงผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับผลการดำเนินงานของบริษัทที่อยู่ในระดับเดียวกันในทุกมิติ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว ฯลฯ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส และขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งงานซึ่งสะท้อนความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความสามารถในการแข่งขัน

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทเฉพาะในส่วนของการอิสระ ยังได้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำส่งข้อมูลการประเมินดังกล่าว รวบรวม วิเคราะห์และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล ใช้ประกอบการพิจารณาปรับคำตอบแทนที่เหมาะสม หากการประเมินผลการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร สามารถบรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทวางนโยบายไว้

ทั้งนี้ ผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร จะมีการพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจนและโปร่งใส ตลอดจนพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขต ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและเปรียบเทียบอ้างอิงจากธุรกิจหรืออุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบและเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยให้กำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานขึ้นมา รวมถึงการจัดทำหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

คำตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทจ่ายคำตอบแทนผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในปี 2563 รวม 7 ท่าน ในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 15,872,347.82 บาท ทั้งนี้ในปี 2563 บริษัท ได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่สมทบให้ผู้บริหารในฐานะพนักงานของบริษัท จำนวน 337,560 บาท

8.5 บุคลากร**8.5.1 พนักงาน (ไม่รวมคณะผู้บริหาร)**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหารของบริษัท) ทั้งหมด 942 คน โดยแสดงจำนวนพนักงานแยกตามสายงาน ได้ดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)
สายงานพัฒนาธุรกิจ	34
สายงานบริหารบัญชี-การเงิน	18
สายงานการผลิต	649
สายงานซัพพลายเชน	101
สายงานการตลาด	77
สายงานบริหารอื่นๆ	63
รวม	942

ในปี 2563 ทางบริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 161.92 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทนได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าสวัสดิการบ้านพักพนักงาน และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

8.5.2 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทด้านแรงงานนับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทมา เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทยึดมั่น ในด้านกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆอย่างเคร่งครัด

8.5.3 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถและทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน รวมถึงสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบในงานและองค์กร มีความเข้าใจในงานที่ตนได้รับมอบหมายและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุตามเป้าหมายที่องค์กรได้วางไว้ นอกจากนี้บริษัทยังคำนึงและใส่ใจถึงความปลอดภัยในการทำงาน โดยทางบริษัทได้มีการกำหนดแผนการฝึกอบรมประจำปี ทั้งการอบรมภายในบริษัทโดยวิทยากรที่มาบรรยายในการอบรมนั้นทั้งผู้บริหารของบริษัทและบุคคลของหน่วยงานภายนอกที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน นอกจากนี้ทางบริษัทยังมีการส่งบุคลากรไปอบรมในหลักสูตรของหน่วยงานภายนอก เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ความสามารถในงานได้อย่างเต็มที่และนำกลับมาพัฒนาองค์กรให้องค์กรมีความเจริญเติบโตและพัฒนาได้อย่างยั่งยืน รวมถึงทางบริษัทมีสวัสดิการในรูปแบบต่างๆให้กับบุคลากรเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของพนักงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส และเป็นธรรม โดยยึดมั่นในอุดมการณ์ บนพื้นฐานแห่งประโยชน์สุขอย่างสมดุลและยั่งยืน และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านบรรษัทภิบาล เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับเพื่อให้มีความชัดเจนในการสื่อสารถึงแนวทางในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสนับสนุนส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ให้เติบโตอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่กำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาล ทั้งการกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติ ติดตามดูแลการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับกิจการดูแล ตลอดจน พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยในปี 2563 คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนและอนุมัติ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของทางบริษัท ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของ องค์กร และได้มีการติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้ รวมทั้งทบทวนนโยบายที่ สำคัญให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริต เป็นต้น ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7 วันที่ 24 ธ.ค.2563 ได้มีการทบทวนและอนุมัติ นโยบายการกำกับดูแลกิจการเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นไปตามหลักนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน โดยยึดหลักการ ในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเป็นไปตามกฎหมาย ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซื้อ ขาย โอนหุ้นอย่างเป็นอิสระ สิทธิในการรับเงินปันผล เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท การแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุมอย่างสร้างสรรค์ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทผ่านการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ เช่น การแต่งตั้งกรรมการ การแต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชีแก่ผู้สอบบัญชี เป็นต้น

1) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตามเกณฑ์ การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และสนับสนุนให้ผู้ถือ หุ้นสามารถใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นได้เต็มที่ตามขอบเขตที่เหมาะสมและเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยบริษัทได้วางแผน สนับสนุนการทำงานในเรื่องของการจัดเตรียมการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ดังนี้

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้กำหนด วัน เวลา สถานที่ โดยคำนึงถึงความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ ถือหุ้น สามารถเดินทางไปประชุมได้โดยง่ายและสะดวก และได้มีการส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น ที่ได้มีการระบุนายละเอียด วาระการประชุมว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอ เพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณารวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการ ในแต่ละวาระ พร้อม ทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมที่มีรายละเอียดครบถ้วนเพียงพอ นอกจากนี้ ทางบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมบนเว็บไซต์ ของบริษัท และ ผ่านระบบ SET Link ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นเวลาล่วงหน้า 30 วัน

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และแจ้งให้ผู้ถือ หุ้นทราบล่วงหน้าผ่านช่องทางการแจ้งสารสนเทศบริษัทกับตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้บริษัท ได้จัดให้มีการเผยแพร่ หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และกำหนดช่องทางการรับคำถามผ่านทางอีเมล

investor@nerubber.com ที่ระบุไว้ในหน้าเดียวกันนั้น หรือ ส่งเอกสารทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของถึง ส่วนงานเลขานุการบริษัท นางสาว ปารีย์ อรรถพิศาล เลขที่ 398 หมู่ 4 ตำบลโคกม้า อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ 31140 โทร. 044-666928-9 ทั้งนี้ได้กำหนดช่วงเวลาเปิดรับคำถามตั้งแต่วันที่ วันที่ 5 มกราคม – 5 กุมภาพันธ์ 2564

นอกจากนี้บริษัทยังส่งเสริมการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ด้วยการแต่งตั้งผู้รับมอบฉันทะ ให้มีส่วนร่วมในการประชุม โดยได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ในรูปแบบเอกสารแนบไปกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นด้วย รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ในเอกสารแนบหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดเสนอชื่อกรรมการอิสระเพื่อรับมอบฉันทะไว้ 2 ท่าน เพื่อเป็นทางเลือกและเพื่อความโปร่งใสในการรับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นเพื่อดำเนินการแทน

วันประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้การดำเนินการการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้มีการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประชุม และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ ระเบียบหลักเกณฑ์ในการออกเสียงลงคะแนนทราบก่อนเริ่มการประชุม เนื่องจากในปี 2563 มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และทำให้ประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท และที่ปรึกษาสามารถเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ มีมติเสนอให้ นายชวติญ์ จิงธนสมบูรณ์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และจัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม ระหว่างการประชุมได้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้ โดยการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 วันที่ 20 เมษายน 2563 มีคณะกรรมการบริษัท เข้าร่วมจำนวน 8 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด นอกจากนี้ยังมีผู้สอบบัญชีภายนอก ที่ปรึกษาทางการเงิน และที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นด้วย

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ ระหว่างการประชุมได้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้ คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้การนับคะแนนเป็นไปอย่างโปร่งใส โดยจะเลือกใช้ระบบตรวจนับคะแนนแบบเรียลไทม์ พร้อมทั้งจัดผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงที่เป็นอิสระเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการนับคะแนนในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นด้วย พร้อมทั้งจัดแสดงผลการตรวจนับต่อที่ประชุมหลังตรวจนับโดยระบบทันที พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้มีการบันทึกและ จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบันทึกรายชื่อคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีภายนอก และที่ปรึกษาที่เข้าร่วมประชุม รายละเอียดวาระการประชุม วิธีขึ้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนน สรุปผลการลงคะแนนของผู้ถือหุ้นแต่ละวาระ (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง บัตรเสีย) และมติการประชุมให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งประเด็นซักถามของผู้ถือหุ้นและคำตอบในที่ประชุม โดยรายงานได้จัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีการเปิดเผย ผ่านช่องทางการสื่อสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วัน

2) สิทธิอื่นๆ

บริษัทได้ให้สิทธิอื่นแก่ผู้ถือหุ้นที่นอกเหนือจากสิทธิในการลงคะแนนเสียง ดังนี้

- สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทนได้

- สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม
- สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม
- สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- สิทธิในการรับผลตอบแทนที่เต็มรูปแบบและเป็นธรรม เท่าเทียมกันสำหรับผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็น รายบุคคล รายย่อย รายใหญ่ สถาบัน และหรือต่างสัญชาติ จะได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม ผู้ถือหุ้นทุกท่านได้รับเงินปันผลในอัตราที่เท่ากัน และบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท อย่างน้อย 90 วัน ก่อนงานประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเผยแพร่หลักเกณฑ์การใช้สิทธิดังกล่าว ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติ เช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของ บริษัทมาประชุมและลงมติแทนก็ได้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระแต่ละท่านที่ครบถ้วนเหมาะสมในการพิจารณา

นอกจากนี้ยังมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของ บริษัทที่มีการเปลี่ยนแปลงรวมถึงสารสนเทศที่บริษัทเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ ในเว็บไซต์ของบริษัท

การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทและคณะผู้บริหาร ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของบริษัทอย่างถูกต้อง ทันที และ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด โดยให้ข้อมูลที่สามารเปิดเผยได้ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและสม่ำเสมอภายใต้กรอบระยะเวลาและหน้าที่ตามที่บริษัทกำหนดไว้ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือบุคคลที่สนใจ สามารถรับทราบข้อมูลของบริษัทหรือติดต่อสื่อสารขอข้อมูลเพิ่มเติมได้โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม ในส่วนที่เป็นข้อมูลทั่วไปและเป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ หรือผู้เกี่ยวข้องโดยตรง ซึ่งบริษัทมีนโยบายการเปิดเผยข้อมูล ที่แสดงข้อกำหนดในการจำกัดการใช้ข้อมูลภายใน ให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในแผนกหรือบริษัทเท่านั้น สำหรับการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ในที่รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย

การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทมีนโยบายไม่ให้เกิดการกระทำการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ทราบข้อมูลภายในของผลการดำเนินงานซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูล จนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผย ไปเผยแพร่เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

นอกจากนี้ คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องเปิดเผยและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ทุกครั้งที่มีการซื้อขาย หรือ โอนหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารสามารถนำแจ้งการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของ ก.ล.ต. ได้ทันที หลังจากได้สมัครและกรอกข้อมูลส่วนตัวให้สมบูรณ์เพื่อยืนยันตัวตน และสามารถทำได้ภายใน 3 วันหลังทำการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้น หรือเข้าผ่านลิงค์

<https://market.sec.or.th/public/idisc/th/r59>

ทั้งนี้บริษัทได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัทแนะนำและสนับสนุนการรายงานแก่คณะกรรมการและผู้บริหารที่ต้องการความช่วยเหลือในการดำเนินการต่างๆ ให้ลุล่วง

การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ผ่านมา บริษัทได้มีการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เมื่อตกลงเข้าทำรายการใดๆกับบริษัท และ บริษัทในเครือ ในทุกๆครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนกำหนดให้มีรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยได้มอบหมายให้เลขาธิการเป็นผู้รวบรวมและจัดเก็บรายงาน และนำเสนอให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อตรวจสอบและควบคุมการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี

การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการระหว่างกัน

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทได้กำหนดนโยบายในการดูแลรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ชัดเจน โดยกำหนดขั้นตอนการอนุมัติทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการท่านนั้นจะไม่มีสิทธิ์ออกเสียงในวาระดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการอนุมัติรายการระหว่างกัน หน่วยงานที่รับผิดชอบจะเป็นผู้สรุปรายละเอียดในการทำรายการและจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อนำเสนอต่อเลขาธิการบริษัท จากนั้นจึงนำเสนอตามขั้นตอนและกระบวนการอนุมัติ โดยผู้บริหารและกรรมการที่มีส่วนได้เสีย จะไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว

หมวดที่ 3 : บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มี บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียตามบทบาทและหน้าที่ที่มีในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยดี รวมถึงสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และสร้างผลประโยชน์ที่เป็นธรรมให้แก่ทุกฝ่าย นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ หรือให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

1) ผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายโดยตลอด เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ ที่พิจารณาสิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอข้อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น โดยได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าวโดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

2) พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับของบริษัท โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน ควบคู่ไปกับการมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถ มีระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPIs) ตามหลักการของ Balance Scorecard มีระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความ

ปลอดภัยในการทำงานและคุณภาพชีวิตของพนักงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนของพนักงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับผลประกอบการขององค์กรและเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังนี้

1. ผลตอบแทนระยะสั้น บริษัทได้กำหนดการจ่ายค่าตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจและอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน เพื่อรักษาและสร้างเสริมความสามารถในการแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดการจ่ายโบนัสประจำปีตามผลประกอบการและผลการปฏิบัติงานอ้างอิงตามการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทและ ตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI)

2. ผลตอบแทนระยะยาวบริษัทได้กำหนดให้มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงานโดยบริษัทจะจ่ายผลตอบแทนอย่างเหมาะสมแก่พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูง รวมทั้งจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Career Growth) อันสอดคล้องกับแผนสืบทอดตำแหน่งงานของบริษัท (Succession Plan) รวมถึงมีโครงการระหว่างนายจ้างและลูกจ้างเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเติบโตระยะยาวให้กับบริษัท

นอกจากการจ่ายผลตอบแทนแล้ว บริษัทได้มีการดูแลเรื่องสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม โดยจัดให้มีการทบทวนสวัสดิการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การตรวจสอบสุขภาพประจำปี ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อสร้างความมั่นคงและเป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงานภายหลังการสิ้นสุดการเป็นพนักงาน หรือเกษียณอายุ เป็นต้น

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน เกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันผ่านหลักสูตรการปฐมนิเทศคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน และการจัดสัมมนาต่างๆ ภายในบริษัทตามแต่โอกาสอันสมควร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบในภาระหน้าที่ของตนเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามหลักจริยธรรม โดยจะมีการสื่อสารผ่านช่องทางบอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของบริษัท โดยทางบริษัทมีการจัดอบรมและทบทวนปีละ 1 ครั้ง

3) คู่ค้า

การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าจะเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในระยะยาวกับทั้งสองฝ่ายโดยปฏิบัติอยู่บนแบบแผนแห่งความมีจริยธรรมอย่างเคร่งครัด และมีการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

4) คู่แข่ง

บริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่ง การปฏิบัติตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม รวมถึงไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

5) ลูกค้า

บริษัทเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการที่ดีและได้มาตรฐาน การรักษาความลับของลูกค้า และการให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียม ภายใต้นโยบายการกำหนดราคา นอกจากนั้นยังมุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยของสินค้าและบริการ เพื่อความปลอดภัยและความพอใจสูงสุดของลูกค้า โดยบริษัทมีการทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงคุณภาพสินค้าและบริการให้ลูกค้าเกิดความพอใจมากขึ้น

6) เจ้าหนี้

บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรมและชำระหนี้คืนตรงเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด รวมถึงปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้และเจ้าหนี้อื่นของบริษัท

ทั้งนี้ ในกรณีที่เหตุอันควรต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่กำหนด บริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล โดยบริษัทมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย นอกจากนี้ บริษัทจะนำสินเชื่อที่เจ้าหน้าที่หรือสถาบันการเงินอนุมัติมาใช้ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตามที่ได้แสดงเจตนาไว้ต่อเจ้าหน้าที่หรือสถาบันการเงิน

7) องค์การที่เกี่ยวข้อง

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และระเบียบของหน่วยงานราชการ อย่างเคร่งครัด

8) ชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อม และรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียง รวมถึงให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม เพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับชุมชนใกล้เคียง โดยมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชนผ่านการจ้างงาน การซื้อวัตถุดิบ และกิจกรรมพัฒนาชุมชนอื่นๆ รวมถึงให้ความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น ทั้งยังคอยติดตามความคืบหน้าโครงการที่ทำร่วมกับชุมชนในทุกๆ ปี

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้มีการให้ความรู้ และฝึกอบรมพนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในพนักงานทุกระดับและสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ซึ่งรวมถึงสิ่งแวดล้อมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และการปฏิบัติด้านแรงงาน เช่น ISO 14001 : ข้อกำหนดและการตรวจสอบภายใน, การชี้วัดและประเมินผลด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

การแจ้งข้อร้องเรียนและการรายงานเบาะแส

บริษัทได้สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง ระบบควบคุมภายใน หรือการผิดแนวปฏิบัติของบริษัท โดยผู้ร้องเรียน จะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะร้องเรียนพร้อมชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และส่งมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ของบริษัทตั้งช่องทางต่อไปนี้

จดหมายทางไปรษณีย์ เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ”

บริษัท นอร์ทอิส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 398 หมู่ 4 ต.โคกม้า อ. ประโคนชัย จ.บุรีรัมย์ 31140

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ronachitj@gmail.com

หรือ ทาง Website www.nerubber.com โดยเลือกเมนู “ติดต่อเรา > ร้องเรียนการทุจริต”

บริษัทได้กำหนดมาตรการดำเนินการในการแจ้งเบาะแส การปกป้องผู้แจ้งเบาะแส การปกป้องผู้ถูกร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน การพิจารณาบทลงโทษ การป้องกันและการประเมินผล โดยฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียนก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ข้อมูลร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส จะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบและหาแนวทางแก้ไข และจะนำรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป โดยระบุไว้ในนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด โดยรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูได้จากทางหน้าเว็บไซต์ www.nerubber.com

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล โดยมีการพิจารณา กำหนดและอนุมัตินโยบายการเปิดเผยข้อมูลโดยคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (หลังแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดมหาชน) วันที่ 13 มิถุนายน 2561 ที่กำหนดถึงความเหมาะสมของการเปิดเผยและการนำใช้ข้อมูลสำคัญของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษในกรณีที่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตาม

ตามนโยบายนั้น บริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลด้านการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามช่องทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทจะเปิดเผย ได้แก่ รายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทจะดูแลคุณภาพของรายงานทางการเงินให้มีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ ซึ่งได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลต่อไปเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ อาทิ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆข้างต้น นอกจากจะเปิดเผยสู่สาธารณะผ่านช่องทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทจะเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ ถูกต้อง แม่นยำ ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์จะจัดทำแผนนักลงทุนสัมพันธ์ประจำปี และเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีช่องทางและข้อมูลข่าวสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ โดยใช้ช่องทางต่างๆในการสื่อสารได้แก่ การส่งข่าว การประชุมผ่านโทรศัพท์ การประชุมผ่านระบบออนไลน์ การประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท (www.nerubber.com) รายงานประจำปี รวมไปถึงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทได้นำเสนอผลงานให้แก่ นักวิเคราะห์ นักลงทุน เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอในรูปของ Analyst Meeting, Roadshow, Conference Call รวมถึงการเข้าร่วมประชุมกับนักลงทุนและนักวิเคราะห์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งจัดโดยสถาบันต่างๆ รวมทั้งการจัดกิจกรรม ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อพบนักลงทุน การจัดแถลงข่าวสื่อมวลชน (Press Conference) /การทำจดหมายข่าวที่นำเสนอถึงฐานะการเงินของบริษัท ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวทุกครั้งร่วมกับฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ โดยสรุปกิจกรรมหลักที่บริษัทได้จัดในปี 2563 มีดังนี้

กิจกรรม	จำนวนครั้ง
การประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (Analyst Meeting + Opportunity Day)	8
การเดินทางไปพบนักลงทุนในประเทศ	12
การเข้าร่วมประชุมกับนักลงทุน / การประชุม Conference Call	7
การร่วมกิจกรรมของตลาดหลักทรัพย์	1
การเยี่ยมชมกิจการ	4
การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน/ การทำจดหมายข่าวที่นำเสนอถึงฐานะการเงินของบริษัท	14

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

กรรมการบริษัทซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในหลากหลายสาขาวิชาชีพ และมีประสบการณ์ที่แตกต่างกันเป็นผู้พิจารณา กำหนด และอนุมัติ นโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม ซึ่งมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับแผนงานที่วางไว้ อนึ่งบริษัทมีคณะกรรมการบริษัทจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 3 ท่าน กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงถือเป็นการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นผู้บริหารอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการของบริษัททุกท่านเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกท่าน โดนอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกคนยังอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุมคณะกรรมการ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลจำเป็น

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

5.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 7 ท่านดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชินิตร์ ชาญชัยณรงค์	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2. นายชูวิทย์ จีรนัยสมบัติ	กรรมการบริษัท
3. นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	กรรมการบริษัท
4. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	กรรมการบริษัท / เลขานุการบริษัท
5. นายรณชิต จินะดิษฐ์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
6. นายเทพกุล พูลลาภ	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นางชนาธิพย์ วีระสืบพงศ์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

บริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่านซึ่งมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงจำนวน 1 ท่าน โดยกรรมการอิสระจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายจัดการ เสนอแนะ และแสดงความคิดเห็น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้ให้ความสำคัญในเรื่องความหลากหลายของกรรมการ (Board Diversity) ที่ไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยจะพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และรวมถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563 ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ เสนอ ทบทวนนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน
3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
4. คณะกรรมการบริษัทต้องมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
5. ประเมินผลการปฏิบัติการและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง
6. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยให้ความสนใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
7. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ สมเหตุสมผล
8. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
9. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
10. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
11. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการทำรายการที่มีกรรมกรมีส่วนได้เสีย ต้องอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
13. ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง
14. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท
15. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
16. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้ทบทวนบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7 วันที่ 24 ธันวาคม 2563 ได้กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ประสานกรรมการบริษัทที่มีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ไม่ก้าวก่ายในการบริหารงานปกติประจำวันของฝ่ายจัดการ โดยแบ่งบทบาทหน้าที่กันอย่างชัดเจน
2. กำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุน ให้คำแนะนำและช่วยเหลือการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ
3. เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการ และกรรมการตรวจสอบ
4. ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ส่งเสริมดูแลให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานประจำปี การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รายการระหว่างกันที่สำคัญ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัทกล่าวคือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการบริษัทในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) โดยกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งได้ครั้งละไม่เกิน 3 ปี ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

นอกจากกรรมการบริษัทจะพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

ถ้าตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทผู้ออกไปนั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน

นโยบายการไปดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการไปดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถเข้าดำรงตำแหน่งอื่นในบริษัทย่อยและบริษัทรวมได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยจะมีการเสนอเรื่องการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาความรู้ของคณะกรรมการและผู้บริหาร**การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองโดยรวมไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของกรรมการ

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการจัดทำแบบประเมินตนเอง โดยอ้างอิงจากแบบประเมินของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยได้แบ่งการประเมินออกเป็น การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายคณะและรายบุคคล รวมถึงประเมินคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สะท้อนถึงกระบวนการและมุมมองที่แท้จริงจากทั้งคณะ และจะได้นำไปใช้ในการพิจารณาทบทวนร่วมกันเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและเหมาะสมมากขึ้นต่อไป โดยมีรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะ และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ แบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล แบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ความเสียสละและความทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่
- การควบคุมและติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการ

วิธีการให้คะแนน ในแบบประเมินได้กำหนดระดับคะแนน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อ และเปรียบเทียบผลประเมินแต่ละปีได้ โดยความหมายของการให้คะแนน มีดังนี้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

เกณฑ์การประเมินผล จะคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ โดยหากคะแนนมากกว่าร้อยละ 85 = ดีมาก ช่วงร้อยละ 75-85 = ดี ช่วงร้อยละ 65-75 = ค่อนข้างดี ช่วงร้อยละ 50-65 = พอใช้ และต่ำกว่าร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง

วิธีการประเมินและผลการประเมิน

เลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ส่งให้คณะกรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยให้แต่ละท่านทำการประเมินตนเองตามคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กรรมการดำรงตำแหน่ง ซึ่งภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ ในปี 2563 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย สรุปได้ดังนี้

คณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อย	ผลการประเมินการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการทั้งคณะ (As a Whole) (ร้อยละ)	ผลการประเมินการปฏิบัติงานของ ตนเอง (Self-assessment) (ร้อยละ)
1. คณะกรรมการบริษัท	96.37	97.73
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	97.58	98.48
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	95.97	97.16
4. คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและ บรรษัทภิบาล	95.43	96.97

การประเมินผลของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท เฉพาะในส่วนของการบริหารอิสระ ยังได้มีการจัดทำแบบประเมินผลการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำส่งข้อมูลการประเมินดังกล่าว รวบรวม วิเคราะห์และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล ใช้ประกอบการพิจารณาปรับค่าตอบแทนที่เหมาะสม หากการประเมินผลการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร สามารถบรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทวางนโยบายไว้

ทั้งนี้ ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร จะมีการพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน และโปร่งใส ตลอดจนพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขต ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นธุรกิจและอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ดีต้องการไว้ได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบและเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยให้กำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานขึ้นมา รวมถึงการจัดทำหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกท่าน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

โดยที่ผ่านมา บริษัทได้ส่งกรรมการเข้าอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ปฏิบัติจากสถาบันกรรมการบริษัทไทยและจากสถาบันอื่นๆ สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	รายการ	จัดโดย	วันที่เข้าอบรม
1	นายเทพกุล พูลลาภ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/กรรมการอิสระ	Directors Certification Program (DCP 300/2020)	IOD	15 ต.ค. - 12 พ.ย. 63 ทุกวันพฤหัสบดี เวลา 08.30-16.30 น.
2	นางชนาธิพย์ วีระสืบพงศ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	Advance Audit Committee Program (AACP 38/2020)	IOD	27 ต.ค. 63 ,3, 10,17 พ.ย. 63 ทุกวันอังคาร เวลา 08.30-17.00 น.
3	นางสาวปาริย์ อรรถพิศาล	กรรมการบริษัท/เลขานุการ/รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานพัฒนาธุรกิจ	หลักสูตรพลังงานสำหรับผู้บริหาร Executive Energy Program (EEP) รุ่นที่ 6	สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	6 ส.ค. 63 - 3 มี.ค. 64 ทุกวันศุกร์ 14.00-16.30 น.

แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉินหรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม โดยพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่งนั้นบริษัทจะเลือกผู้บริหารที่มีความรู้ทักษะและความสามารถ ดังนี้

1. ความรู้และทักษะที่จำเป็นในธุรกิจ

มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการธุรกิจ การวางแผนกลยุทธ์ การจัดทำแผนงานและโครงการ การบริหารจัดการงบประมาณ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การบริหารการตลาดและการขาย ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ และทักษะด้านภาษาอังกฤษ

2. ความสามารถหลักที่องค์กรต้องการ

มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามความคาดหวังขององค์กร มีความสามารถในการจัดการความต้องการของลูกค้า การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม มีจิตสำนึกในการทำงานเป็นทีมและมีความสามารถในการสื่อสาร

3. ความสามารถในการบริหาร

มีความสามารถในการวางแผนและการจัดการ การบริหารทีมงาน การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง และมีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ตนเอง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) และคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล (Nomination, Compensation And Corporate Governance Committee) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563 ได้มีการทบทวนขอบเขตอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมของคณะอนุกรรมการทั้ง 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล เพื่อให้ถูกต้องตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่านดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1 นายธนิต จินะดิษฐ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2 นายเทพกุล พูลลาภ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3 นางชนาธิพย์ วีระสืบพงศ์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่านและทุกท่านมีความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งมีประสบการณ์การทำงานด้านบัญชี โดยกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คือ นางชนาทิพย์ วีระสืบพงศ์ ซึ่งจบการศึกษาระดับปริญญาโท การบัญชี ระดับปริญญาโท รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และปริญญาตรี การบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

โดยมีนางภริดา โทนะหงษา เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอ แต่งตั้งบุคคล และเลิกจ้าง ผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท
5. มีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
8. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
9. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
10. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และ เลิกจ้าง หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบภายใน และประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
13. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

14. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
15. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
16. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่องานของบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน มาจากกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 17 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ จก. 39/2559 (และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

9.2.2 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่านดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชูวิทย์ จีณสมบุญ	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางภณิดา จีณสมบุญ	กรรมการบริหาร
3. นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	กรรมการบริหาร
4. นางสาวเกศนรี จงโชติศิริกุล	กรรมการบริหาร
5. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหาร ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหาร ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหาร ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุม และคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด
2. พิจารณากำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
3. พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
4. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัท
5. พิจารณานุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
6. พิจารณาการทำสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. รับผิดชอบต่อให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆของบริษัทอย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส

8. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
10. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์หรือการกระทำที่ผิดปกติหรือการกระทำผิดกฎหมาย ต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
11. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นหรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
12. การดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใด ๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

9.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการ 6 ท่านดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเทพกุล พูลลาภ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ
2. นางชนาทิพย์ วีระสืบพงศ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ
3. นายชววิทย์ จีรนธสมบูรณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายรัชเกษม บริบูรณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นายณัฐพนธ์ อินทร์ประโคน	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาสอบถาม และนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสอบถามและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อรับทราบ
3. กำกับดูแลกิจการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม

5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
6. รายงานคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษากับคณะกรรมการบริหาร และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง
8. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

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

9.2.4 คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล (Nomination, Compensation And Corporate Governance Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่านดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางชนาทิพย์ วีระสืบพงศ์	ประธานกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล / กรรมการอิสระ
2. นายธนชาติ จินะดิษฐ์	กรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล / กรรมการอิสระ
3. นายชูวิทย์ จีรนสมบูรณ์	กรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ด้านการสรรหา

1. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี
2. สรรหากรรมการ เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
3. พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
4. ตรวจสอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้นมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการหาบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น

6. เสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาลักษณะที่การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทต้องการ
3. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูงตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ประธานบริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานบริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
5. พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและสามารถรักษานวัตกรรมที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง

ด้านบรรษัทภิบาล

1. กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. เสนอแนวทางปฏิบัติและให้คำแนะนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมกำกับดูแล การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคคลากรบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการและกำกับดูแลกิจการที่ดีของจรรยาบรรณของบริษัท
4. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีความเหมาะสมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทนั้น บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ทั้งนี้บริษัทได้ให้ความสำคัญในเรื่องความหลากหลายของกรรมการ (Board Diversity) ที่ไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ด้านความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ และจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยจะพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการ

โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาดังนี้

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัท จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้

2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามจำนวนที่ถือครองทั้งหมดตามข้อ 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ และกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังจากต่อไปให้กรรมการคนที่ยังอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน และมติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
7. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ รองประธานกรรมการบริษัท มีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการบริษัทมอบหมาย

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity)

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ได้กำหนดองค์ประกอบความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการ ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญหลากหลาย ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงคุณธรรมและจรรยาบรรณ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และสามารถใช้เวลาได้อย่างเพียงพอ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ประสบการณ์และความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านอื่น นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix) ไว้จำนวน 9 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านอุตสาหกรรมมาย
- 2) ด้านกลยุทธ์การตลาดและการแข่งขัน
- 3) ด้านเศรษฐศาสตร์ บัญชีการเงินและการธนาคาร

- 4) ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- 5) ด้านการบริหารความเสี่ยง
- 6) ด้านการตลาดระหว่างประเทศ
- 7) ด้านการจัดการในภาวะวิกฤต
- 8) ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 9) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในปี 2563 ทางบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ปรากฏว่าไม่มีผู้สมัครที่ได้รับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นส่งมาที่ ดังนั้นคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ได้พิจารณาจากกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระโดยพิจารณาจากคุณสมบัติการศึกษา ทักษะ ประสบการณ์การทำงาน ผลงานในปีที่ผ่านมา ความเต็มใจและเวลาที่จะทุ่มเทให้กับคณะกรรมการและคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท

การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือก เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อรักษาผลประโยชน์จากเงินลงทุนของบริษัท โดยการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทเข้าเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมถึงกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานที่ชัดเจน ตลอดจนกำหนดกลไกการกำกับดูแลผ่านการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน รวมถึงการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมีการติดตามเพื่อประเมินและตรวจสอบอย่างรัดกุมผ่านระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อยเป็นไปเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

9.5 การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายในเรื่องของการบริหารจัดการข้อมูลภายในไว้ใน นโยบายการเปิดเผยข้อมูล อย่างชัดเจนโดยมีรายละเอียดดังนี้

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

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนด

ดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัท ด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

- กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัท ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์
- ทางบริษัทได้ประกาศข้อบังคับดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทราบโดยทั่วกัน
- บริษัท ได้กำหนดให้มีกระบวนการลงโทษบุคคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายเรื่องการเฝ้าระวังข้อมูลภายใน หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ หรือมีโทษตามกฎหมาย

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2563 ให้แก่ ผู้สอบบัญชีจากบริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอสโซซิเอท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมการสอบบัญชี ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี	ปี 2563
1. ค่าสอบบัญชีประจำปี	1,270,000 บาท
2. ค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาล	900,000 บาท
รวมทั้งสิ้น	2,170,000 บาท

2. ค่าบริการอื่นๆ (Non Audit Fee)

- ไม่มี -

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การติดตามดูแลให้ปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัท โดยการเสนอจาก คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ได้พิจารณาการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code : CG Code) มาทบทวน โดยเลขานุการบริษัท ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 24 ธันวาคม 2563 เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่และความสำคัญของการนำหลักการปฏิบัติตาม CG Code

บริษัทได้จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางให้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจริยธรรมของบริษัทอย่างจริงจัง (รายละเอียดของแนวปฏิบัติในการ

กำกับดูแลกิจการของบริษัทสามารถดูได้จากเว็บไซต์ของบริษัท www.nerubber.com) หากคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย ฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กำหนดไว้ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหา ไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการบริหารของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบ โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

เรื่องที่ไม่ได้มีการปฏิบัติ

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนการปฏิบัติตามหลักภารกิจการดูแลที่ดี ซึ่งมีบางประการที่บริษัทมีการปรับใช้มาตรการหรือแนวทางทดแทนอื่นโดยพิจารณาตามสถานการณ์ที่เหมาะสมของบริษัท ส่งผลให้บริษัท ไม่ได้ปฏิบัติตามหลักกำกับการดูแลกิจการที่ดีในหัวข้อและด้วยเหตุผล ดังนี้

1. เปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนของ CEO

เหตุผล คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าการเปิดเผยคำตอบแทนต้องเปิดเผยเป็นตัวเงิน ซึ่งเป็นประเด็นการดำเนินการในทางปฏิบัติที่กระทบกับตลาดแรงงาน ทั้งนี้ทางบริษัทได้มีการเปิดเผยคำตอบแทนในรูปของกลุ่มผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยการเปิดเผยข้อมูลคำตอบแทนของ CEO นั้น คณะกรรมการจะพิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป

2. การเปิดเผยช่องทางของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถร้องเรียนได้กับคณะกรรมการโดยตรง พร้อมระบุช่องทางการติดต่อไว้อย่างชัดเจน

เหตุผล คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าการร้องเรียนและรายงานเบาะแสดังกล่าวจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียนั้น ให้มีช่องทางสำหรับประธานคณะกรรมการตรวจสอบช่องทางเดียว เนื่องจากได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในการมีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าว รวมทั้งมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการทำหน้าที่การตรวจสอบได้ดี ทั้งนี้จะมีการเรื่องดังกล่าวพิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการต่อต้านกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือ ทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือ ผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัท ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยมีหลักการสำคัญ ดังนี้

1. บริษัทไม่เสนอให้คำตอบแทน จ่ายสินบน เรียกร้อง ตกลงหรือรับสินบนจากบุคคลอื่น หรือ หน่วยงานอื่นในรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์กัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท
2. บริษัทไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลหรือหน่วยงานอื่น โดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. บริษัทไม่บริจาคหรือจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือให้เงินสนับสนุนใดๆ แก่บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน
4. บริษัท ไม่สนับสนุนเงินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมืองหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินของธุรกิจหรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง

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

บริษัทได้มีนโยบายในการกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้บริหาร และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

E = ด้านเศรษฐกิจ บริษัทมีเป้าหมายที่ชัดเจนในการเพิ่มยอดขาย ส่วนแบ่งการตลาด และการบริหารต้นทุนการผลิต เพื่อเป็นผู้ผลิตที่มีต้นทุนต่ำ โดยนำพลังงานทดแทนมาใช้ในการกระบวนการผลิต และเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต

S = ด้านสังคม บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจอยู่

างโปร่งใสและเป็นธรรมกับคู่ค้าและลูกค้า ให้เป็นที่ยอมรับและไว้วางใจต่อคู่ค้าและลูกค้า อีกทั้งยังคำนึงถึงผลกระทบทุกด้านของการดำเนินธุรกิจที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีนโยบายสำหรับพนักงานให้มีสวัสดิการ ค่าจ้าง และความปลอดภัยในการทำงาน ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพพนักงาน โดยจัดให้มีการอบรมเพิ่มพูนความรู้อย่างสม่ำเสมอ

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

คณะกรรมการบริษัทยังได้ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม เพื่อให้พนักงานทุกระดับเกิดความเข้าใจในเรื่องสิ่งแวดล้อม ในปี 2563 ทางฝ่ายฝึกอบรมได้จัดให้มีหลักสูตรฝึกอบรมในเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆที่สำคัญดังนี้

หลักสูตรการประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม : เพื่อระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการ ภายใต้ขอบเขตระบบการจัดสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดไปสู่การวางแผน การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง

หลักสูตรการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 14001 : เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการดำเนินการตามมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักสูตรการอนุรักษ์พลังงาน ISO 50001 : เพื่อสร้างความตระหนักถึงปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และปลูกจิตสำนึกในการใช้และอนุรักษ์พลังงาน และพนักงานสามารถนำทักษะความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ

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

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

10.2.1 การคัดเลือกประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน

ประเด็นที่สำคัญที่ผู้มีส่วนได้เสียให้ความสนใจและตระหนักด้านความยั่งยืน สรุปได้ดังนี้

ด้านเศรษฐกิจ

1. สถานะการเงินที่แข็งแกร่งและจ่ายเงินปันผลอย่างสม่ำเสมอ
2. การดำเนินธุรกิจอย่างมีบรรษัทภิบาล
3. จริยธรรมธุรกิจและการต่อต้านทุจริต

ด้านสังคม

1. อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และแรงงาน
2. การดูแลพนักงาน
3. การมีส่วนร่วมกับชุมชนและสังคม

ด้านสิ่งแวดล้อม

1. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม
2. การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

10.2.2 ผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ดำเนินการและวัดผลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในวิธีการ ได้แก่ การลงพื้นที่การประชุม การเสวนา การเปิดโรงงานให้เข้าเยี่ยมชม การออกเยี่ยมลูกค้า ลูกค้า ชุมชนและผู้ส่งมอบวัตถุดิบ รวมถึงยังได้นำข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้มีส่วนได้เสียมาใช้เป็นแนวทางในการตอบสนองและปรับปรุงการดำเนินงานตามกรอบการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

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

1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งมั่นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และการประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โดยไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากลูกค้า และไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่บริษัทได้ล่วงรู้มาจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ทางกฎหมาย

2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี บริษัทจึงได้รณรงค์การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจและแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ฐานันท์ที่ทำงานของตนเอง ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นปฏิบัติตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวมถึงให้คำปรึกษาและอธิบายถึงแนวทางหลักการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเข้าใจในระเบียบ หรือข้อบังคับองค์กร รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความจริงใจ ไม่มีความลำเอียง ไม่ทุจริตคดโกงไม่ว่า

กรณีใดๆ รวมถึง จัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบและระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือคอร์รัปชันภายในองค์กร ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้ตระหนักถึงการเคารพต่อสิ่งมีชีวิต และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของทุกคนอีกทั้งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ในสังคม ซึ่งบริษัทจึงมีแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเสมอภาคกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษาศาสนา ความเชื่อทางการเมือง หรือความเชื่อในทางอื่นใด ชาติหรือพื้นเพทาง สังคม ทรัพย์สิน กำเนิด หรือสถานะ และพึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็น ที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งในบริษัท เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เป็นไปแนวทางจริยธรรม

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารโดยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพใน ความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่อง จรรยาบรรณ ที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทให้ความสำคัญกับสินค้าและบริการของผู้บริโภค มีความมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ โดยการคัดเลือกวัตถุดิบที่มีคุณภาพด้วยการรับซื้อจากเกษตรกรโดยตรงผ่านการรับซื้อหน้าโรงงาน ผ่านกระบวนการผลิตและทดสอบคุณภาพที่ได้มาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม ส่งมอบสินค้าตรงเวลาตามความต้องการของลูกค้า ของเสียจากกระบวนการผลิตถูกกำจัด และบำบัดตามมาตรฐาน และนำกลับมาใช้ในกระบวนการผลิต

6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม โดยจัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อมขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตควบคู่กับการดูแลสิ่งแวดล้อมอันเกิดจากการดำเนินงานของบริษัท ดังนี้

1. มุ่งสร้างระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาปฏิบัติในองค์กรและพัฒนาระบบให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
2. มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อมขององค์กรอย่างเคร่งครัด
3. มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างคุ้มค่าและลดปัญหาเรื่องน้ำทิ้ง ขยะอันตราย และมลพิษทางอากาศอย่างต่อเนื่อง โดยนำน้ำเสียจากกระบวนการผลิตกลับมาบำบัดและนำกลับไปใช้ในกระบวนการผลิตใหม่

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับชีวิตและสุขภาพของพนักงาน ดังนั้นจึงมีนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคู่กันไปกับหน้าที่ประจำของพนักงาน เช่น

1. บริษัทจะส่งเสริม สนับสนุนให้คำปรึกษาผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนร่วมปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
2. บริษัทจะพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน ตามข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างเคร่งครัด
3. บริษัทถือว่าผลงานที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน เป็นหลักเกณฑ์หนึ่งในการพิจารณาประเมินผลงาน

7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทคำนึงถึงบทบาทหน้าที่การเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคม โดยปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม รวมถึงให้การสนับสนุน ร่วมมือ ช่วยเหลือ และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทจะสนับสนุนนวัตกรรมในการดำเนินงานทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ให้มีการปรับปรุงจัดการที่ดีและทันสมัยในการผลิต เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด อีกทั้งปลูกฝังจิตสำนึกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและชุมชนให้เชื่อมั่นและร่วมมือร่วมใจกันดูแลสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ในทางตรงและทางอ้อม ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทได้เข้าถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างทั่วถึง

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม**10.3.1 ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม**

- เดือนกรกฎาคม 2563 บริษัท มีการเพิ่มกำลังการผลิตของยางแท่ง STR20 อีก 1 เท่าตัว เป็น 345,600 ตัน พร้อมทั้งจัดทำระบบบำบัดน้ำเสีย แบบ Activated Sludge ที่สามารถรองรับปริมาณน้ำเสียจากกระบวนการผลิตได้วันละ 12,000 ลูกบาศก์เมตร เพื่อบำบัดน้ำกลับมาใช้ในกระบวนการผลิตใหม่
- เดือนตุลาคม 2563 เริ่มการทดสอบระบบ Biogas ที่ใช้เทคโนโลยีจากเยอรมนี โดยใช้พืชพลังงานจากหญ้าเนเปียร์, น้ำเสียจากโรงงาน มูลไก่ และเศษวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร
- บริษัทรณรงค์ให้พนักงานมีการคัดแยกขยะ และลดการใช้ถุงและขวดพลาสติก โดยทางบริษัทมีการแจกแก้วน้ำสแตนเลสให้กับพนักงานทุกท่านในวันขึ้นปีใหม่สำหรับใช้ในชีวิตประจำวัน

10.3.2 โครงการ “NER 360 Degree ZERO WASTE” ผลิตไฟฟ้าจากก๊าซชีวภาพจากหญ้าเนเปียร์ขนาด 4.38 MW

บริษัท มีโครงการ “NER’ 360 Degree ZERO WASTE” เป็นโครงการผลิตไฟฟ้าจากก๊าซชีวภาพจากหญ้าเนเปียร์ขนาด 4.38 MW (EE) โดยดำเนินการก่อสร้างระบบผลิตก๊าซชีวภาพจากหญ้าเนเปียร์จำนวน 2 ระบบ คาดว่าจะสามารถผลิตก๊าซชีวภาพได้รวมทั้งหมดประมาณ 50,000 ลูกบาศก์เมตร/วัน และติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) ขนาด 1.095 เมกะวัตต์/เครื่องจำนวน 4 เครื่อง รวมกำลังการผลิตติดตั้ง 4.380 เมกะวัตต์ มีวันเดินระบบประมาณ 362 วันต่อปี คาดว่าจะสามารถผลิตพลังงานไฟฟ้าได้ประมาณ 37,064,050 กิโลวัตต์-ชั่วโมงต่อปี

ปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่คาดว่าจะลดได้จากโครงการเท่ากับ 17,988 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าต่อปี (tCO₂e/y) และมีปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่คาดว่าจะลดได้ตลอดระยะเวลาคิดคาร์บอนเครดิตของโครงการ 7 ปี ช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 – 31 ธันวาคม 2570 เท่ากับ 125,922 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ซึ่งสิทธิของปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดได้ของโครงการทั้งหมดจะเป็นของบริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อภาษาไทย

โครงการ "NER 360 Degree ZERO WASTE" ผลิตไฟฟ้าจากก๊าซชีวภาพจากหญ้า เนเปียร์
ขนาด 4.38 MW EE

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	"NER 360 Degree ZERO WASTE" Electricity Generating from Napier Biogas of 4.38 MW EE
ที่ตั้งโครงการ	398 หมู่ที่ 4 ตำบลโคกม้า อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์
ผู้พัฒนาโครงการ	บริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)
ขนาดโครงการ	เล็กมาก (Microscale)
ประเภทโครงการ	พลังงานทดแทน (AE)
สถานะภาพโครงการ	ดำเนินการ
เจ้าของโครงการ	บริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)
ระเบียบวิธีลดก๊าซเรือนกระจกที่ใช้	T-VER-METH-AE-01 Version 04 การผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน (Electricity Generation from Renewable Energy)
ระยะเวลาคิดเครดิตของโครงการ	1 มกราคม 2564 – 31 ธันวาคม 2570
วันที่ขึ้นทะเบียนโครงการ	31 สิงหาคม 2563
ปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่คาดว่าจะลดได้ (tCO ₂ e/y)	17,988

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility (CSR))

บริษัทให้ความสำคัญและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร โดยมีแนวคิดในการดำเนินกิจกรรมภายใต้หลักจริยธรรมและการบริหารจัดการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน โดยทางบริษัทมีแนวความคิดดังนี้

- 1) ส่งเสริมการพัฒนารูปแบบกระบวนการรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยแนวทางการเข้าร่วมสร้างสรรค์ (Co Creation) ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆโดยการมีส่วนร่วม การเชิญชวน และการเปิดโอกาสให้องค์กรอื่นๆได้เข้ามาทำงานร่วมกัน
- 2) ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับและสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทจัดขึ้น
- 3) มีส่วนร่วมทางสังคมในการให้การสนับสนุน และส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างประโยชน์บรรเทาความเดือดร้อนและวัฒนธรรมอันดีงาม 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) อนุรักษ์และสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในการอนุรักษ์และการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ อย่างชาญฉลาดและมีประสิทธิภาพ
- 10) สร้างสรรค์และสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการดูแลรักษา การอนุรักษ์ และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และพลังงานต่างๆอย่างต่อเนื่อง
- 11) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายนต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 12) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมายหรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- 13) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

“ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน Corporate Social Responsibility (CSR)”
ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท ให้ความสำคัญกับการร่วมอนุรักษ์ และดูแลสิ่งแวดล้อมในชุมชนและสังคม โดยผ่านโครงการและกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่จัดขึ้นภายในบริษัทฯ รวมถึงการมีส่วนร่วมร่วมกับหน่วยงานภายนอก ดังนี้

- ชุมชนในการขุดสระน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง และปรับพื้นที่ในหมู่บ้านชัยพัฒนาให้เป็นลานกิจกรรมให้ชาวบ้าน : เป็นกิจกรรมที่สนับสนุนการให้ความสำคัญกับทรัพยากรธรรมชาติ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่รวมถึงให้ความรู้และฝึกอบรมบุคคลากรในเรื่องสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ



- NER ร่วมทำบุญปล่อยปลาพื้นฟูระบบนิเวศที่อ่างเก็บน้ำจะเข้มาก



- โครงการปลูกป่า ปันจักรยานร่วมกับชุมชน – เป็นกิจกรรมร่วมมือระหว่าง ภาคธุรกิจ ภาครัฐ และ ชุมชน ในพื้นที่ อ.ประโคนชัย และ พื้นที่ใกล้เคียง



การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมให้เติบโตไปพร้อมกัน ซึ่งนอกจากจะช่วยส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนก็เป็นสิ่งที่สำคัญ โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทจัดขึ้น โดยวัตถุประสงค์การจัดทำเพื่อตอบสนองความต้องการต่อผู้มีส่วนได้เสีย จำนวน 7 ด้าน คือ ด้านเด็กและเยาวชน ด้านการพัฒนาสายอาชีพและความเป็นอยู่ ด้านศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ด้านกีฬา ด้านสุขภาพอนามัย ด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัยและผู้ด้อยโอกาส และด้านสิ่งแวดล้อมและสภาพแวดล้อมที่ดี โดย ในปี 2563 ได้ดำเนินการผ่านกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- ให้ความรู้กับเกษตรกรเรื่องการรับซื้อและคุณภาพของวัตถุดิบ รวมถึงการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- ให้ความรู้กับเกษตรกรในงาน “โครงการพัฒนาสินค้ายางพาราให้ได้มาตรฐานและปลูกจิตสำนึกรักในอาชีพเกษตรกรชาวสวนยาง”
- บริษัทร่วมจัดนิทรรศการสินค้าแปรรูปยางพารา ร่วมกับการแข่งประเทศไทย จ.บุรีรัมย์
- ให้ความรู้เกษตรกร ต้นน้ำ กลางน้ำและปลายน้ำ ของกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์จากยางธรรมชาติ



- โครงการน้องอิมท้อง NER อิมใจ : เป็นกิจกรรมสร้างความร่วมมือร่วมกันในบริษัท ที่คืนความสุขให้กับสังคมโครงการนี้เน้นการเติมอิมให้น้องๆ และเติมความสุขให้กับเด็กๆ โดยจัดกิจกรรมเลี้ยงอาหารกลางวันเด็กนักเรียนในชุมชน ที่โรงเรียนใน ต.โคกม้า, ต.ตะโกตาพิ, ต.ประตัญญู อ.ประโคนชัย จ.บุรีรัมย์
- โครงการอบรมเรื่องข้อปฏิบัติปลอดภัย : เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและให้ความรู้แก่บุคลากรในบริษัทเพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรตระหนักการใช้น้ำมันอย่างปลอดภัยต่อตนเองและส่วนรวม
- โครงการบริจาคโลหิต : ทางบริษัทได้จัดกิจกรรมให้บุคลากรในบริษัท ที่มีความพร้อมในการบริจาคโลหิตสามารถบริจาคได้ภายในโรงงาน พร้อมทั้งจัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ความเข้าใจที่ดีแก่บุคลากรในเรื่องการบริจาคโลหิตด้วย โดยได้รับความร่วมมือจากโรงพยาบาลประโคนชัย และสภากาชาดไทย จังหวัดบุรีรัมย์
- โครงการทอดกฐินประจำปี จำนวน 9 วัด : ทางบริษัทได้จัดกิจกรรมพาบุคลากรไปเข้าร่วมการทำบุญ เพื่อเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกในการดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม รวมถึงตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมและชุมชน



- บริจาคเงินช่วยเหลือผู้สูงอายุ กิจกรรมวันสงกรานต์ ที่ชุมชน อบต. ตะโกตาพิ : เป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม และการพัฒนาชุมชน ตลอดจนสนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของ ผู้สูงอายุในพื้นที่ใกล้เคียงโรงงาน
- โครงการคืนคนดีสู่สังคม – ในการประสานความร่วมมือกับภาครัฐเพื่อสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับผู้ต้องขัง
- สนับสนุนเครื่องติดตามสัญญาณชีพผู้ป่วยให้กับทางโรงพยาบาลประโคนชัย อ.ประโคนชัย จ.บุรีรัมย์



- สนับสนุนกิจกรรมงานกีฬาของโรงเรียนในชุมชน พร้อมการจัดพนักงาน เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของโรงเรียน
- “NER ร่วมมือ ร่วมใจ ห่วงใยชุมชน” โดยการแจกเจลแอลกอฮอล์ล้างมือและจิตอาสาออกพ่นยาฆ่าเชื้อ ให้แก่ชุมชนพื้นที่ใกล้เคียง (ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))



10.5 การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

10.5.1 นโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

ทางบริษัทได้เปิดเผยนโยบายการต่อต้านการทุจริตไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท www.nerubber.com

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบริษัท ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 มีคณะกรรมการบริษัท 7 ท่านจากทั้งหมด 7 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 โดยจะมีการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อ

คณะกรรมการบริษัท และรายงานในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

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

11.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

11.2.1 สรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปี 2563

จากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทสำหรับปี 2563 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 ของบริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอสโซซิเอต จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ดำเนินการศึกษาและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัทตามผู้สอบบัญชีเห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขต วิธีการทดสอบและระยะเวลาที่จะใช้ในการตรวจสอบ โดยผู้สอบบัญชีไม่พบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อการแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

บริษัทได้แต่งตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ซึ่งปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ โดยได้ว่าจ้างบริษัท

สู่ความสำเร็จ จำกัด เข้าทำหน้าที่ยังกล่าว ซึ่งบริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด มีนายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย (CIA, CPIA) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งบริษัทได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด และนายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งบริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายในและตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานของพนักงานและองค์กรให้เป็นไปตามแผนงานและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ของฝ่ายบริหารอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ในการบริหารงาน รวมถึงการมีรายงานทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะนำเสนอรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารบริษัทเพื่อใช้ประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในประจำปี 2563 รวม 4 ไตรมาส ทั้งหมด 4 ฉบับ

ดังตาราง

รายงานการตรวจสอบภายใน	วันที่ออกรายงาน
รายงานฉบับที่ 1	28 มีนาคม 2563
รายงานฉบับที่ 2	4 กรกฎาคม 2563
รายงานฉบับที่ 3	26 กันยายน 2563
รายงานฉบับที่ 4	25 ธันวาคม 2563

ข้อมูลจากรายงานผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 1/2563 (รายงานฉบับที่ 1) จัดทำโดย บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ลงวันที่ 28 มีนาคม 2563 ครอบคลุมการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย 10 ระบบงาน ได้แก่ 1. บริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม และงานเลขานุการบริษัท 2. การเงิน 3. จัดซื้อจัดจ้าง 4. ผลิตยางแท่งและCP 5.คลังวัตถุดิบยางแท่ง 6. คลังวัตถุดิบยางแผ่น 7. คลังสินค้าสำเร็จรูปยางแท่ง ยางแผ่นอัดก้อนและจัดส่ง 8. ผลิตยางแผ่นอัดก้อน 9.บัญชี 10.บริหารงานบุคคล รวมถึงการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบฉบับก่อนหน้า โดยผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 16 - 27 มีนาคม 2563 และได้สรุปผลการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 27 มีนาคม 2563 พบข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมจำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วยข้อสังเกตที่มีประเด็นความเสี่ยงระดับปานกลางจำนวน 6 ข้อ ซึ่งบริษัทได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2563 และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 2/2563 (รายงานฉบับที่ 2) จัดทำโดย บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2563 ครอบคลุมการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย 12 ระบบงาน ได้แก่ 1. บริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม 2.งานเลขานุการบริษัท 3.การเงิน 4.เทคโนโลยีสารสนเทศ 5.คลังวัตถุดิบ 6.คลังสินค้าสำเร็จรูปและจัดส่งยางแท่งและCP 7.คลังสินค้าสำเร็จรูปและจัดส่งยางแผ่น 8.พืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอเอทิล 9.งานผลิตแก๊สชีวภาพ 10.บัญชี 11.ขายและการตลาด 12.วิศวกรรมซ่อมบำรุง รวมถึงการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบฉบับก่อนหน้า โดยผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 22 มิถุนายน 2563 – 2 กรกฎาคม 2563 และได้สรุปผลการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 3 กรกฎาคม 2563 พบข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมจำนวน 22 ข้อ ประกอบด้วยข้อสังเกตที่มีประเด็นความเสี่ยงระดับสูงจำนวน 1 ข้อ ความเสี่ยงระดับปานกลางจำนวน 20 ข้อ และความเสี่ยงระดับต่ำจำนวน 1 ข้อ ซึ่งบริษัทได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2563 และรายงานต่อที่ประชุม

คณะกรรมการบริษัท รายงานผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 3/2563 (รายงานฉบับที่ 3) จัดทำโดย บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ลงวันที่ 26 กันยายน 2563 ครอบคลุมการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย 11 ระบบงาน ได้แก่ 1. บริหารองค์กรและสภาพแวดล้อมและงานเลขานุการบริษัท 2.การเงิน 3.คลังวัตถุดิบยางแท่ง 4.ผลิตยางแท่งและCP 5.ผลิตยางแผ่นอัดก้อน 6.คลังวัตถุดิบยางแผ่น 7.คลังสินค้าสำเร็จรูปยางแผ่นอัดก้อนและจัดส่ง 8.คลังสินค้าสำเร็จรูปยางแท่งและจัดส่ง 9.บริหารงานบุคคลและธุรการ 10.บัญชี 11.จัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบฉบับก่อนหน้า โดยผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 14 - 25 กันยายน 2563 และได้สรุปผลการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 25 กันยายน 2563 พบข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมจำนวน 14 ข้อ ประกอบด้วยข้อสังเกตที่มีประเด็นความเสี่ยงระดับสูงจำนวน 3 ข้อ เป็นความเสี่ยงระดับปานกลางจำนวน 11 ข้อ ซึ่งบริษัทได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2563 และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 4/2563 (รายงานฉบับที่ 4) จัดทำโดย บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2563 ครอบคลุมการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย 11 ระบบงาน ได้แก่ 1. บริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม 2.งานเลขานุการบริษัท 3.การเงิน 4.งานระบบคุณภาพISO 5.งานประกันคุณภาพ QA&QC 6.งานสิ่งแวดล้อม 7.งาน จป.และความปลอดภัย 8.พืชพลังงานและวัตถุดิบไบโอแก๊ส 9.งานผลิตแก๊สชีวภาพ 10.บัญชี 11.งานยานยนต์ รวมถึงการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบฉบับก่อนหน้า โดยผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 14 - 24 ธันวาคม 2563 และได้สรุปผลการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 24 ธันวาคม 2563 พบข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมจำนวน 6 ข้อ โดยเป็นข้อสังเกตคงเหลือจากครั้งก่อน 2 ข้อ และเป็นข้อสังเกตที่ตรวจพบครั้งนี้ 4 ข้อ ประกอบด้วยข้อสังเกตที่มีประเด็นความเสี่ยงระดับปานกลางจำนวน 6 ข้อ ซึ่งบริษัทได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

สำหรับผลการตรวจติดตามการดำเนินการของบริษัท ตามที่ระบุในรายงานการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 1/2563 (รายงานฉบับที่ 1) ลงวันที่ 28 มีนาคม 2563 และ รายงานการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 2/2563 (รายงานฉบับที่ 2) ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2563 รายงานการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 3/2563 (รายงานฉบับที่ 3) ลงวันที่ 26 กันยายน 2563 รายงานการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 4/2563 (รายงานฉบับที่ 4) ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2563 ดังกล่าว สามารถสรุปรายละเอียดข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ พร้อมผลการตรวจติดตามสำหรับเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

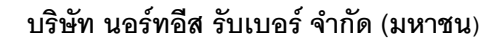


สรุปผลการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 1/2563 (รายงานฉบับที่ 1) ลงวันที่ 28 มีนาคม 2563

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบบัญชี			
1. จากการตรวจสอบพบว่า ระบบโปรแกรม Express ไม่สามารถบันทึก Log file การแก้ไขรายการทางบัญชีหลังจากการปิดงวดทางบัญชีไปแล้ว นอกจากนี้จากการสอบถามผู้จัดการฝ่ายบัญชี (คุณนิชาภา) ได้แจ้งว่าได้มีการบันทึกรายการแก้ไขดังกล่าวโดยวิธี Manual ด้วย แต่ ณ วันที่ตรวจสอบ 26 มีนาคม 2563 ทางผู้จัดการฝ่ายบัญชี (คุณนิชาภา) ได้มีการจัดทำแบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลในระบบโปรแกรม Express แล้ว เพื่อใช้บันทึกรายการที่แก้ไขในระบบ Express แทน Log file (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดหลักฐานที่สำคัญในการแก้ไขรายการทางบัญชีหลังจากปิดงวดทางบัญชีไปแล้ว ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ควรนำแบบฟอร์มดังกล่าวมาใช้บันทึกการแก้ไขรายการทางบัญชีหลังจากการปิดงวดทางบัญชีไปแล้ว ว่าเป็นลายลักษณ์อักษร และควรลงนามผู้ขอแก้ไข ผู้อนุมัติการแก้ไข และผู้จัดการฝ่ายบัญชีลงนาม ตรวจสอบการแก้ไขทุกครั้ง หรือพัฒนาระบบโปรแกรม Express ให้สามารถบันทึก Log file การแก้ไขรายการทางบัญชีไปแล้วได้ รวมถึงให้เพิ่มเติมขั้นตอนวิธีการดังกล่าวไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน(WI)ด้วย	บริษัทได้มีการเพิ่มขั้นตอนและวิธีการไว้ในคู่มือการทำงาน ในการบันทึกการแก้ไขรายการทางบัญชีหลังจากการปิดงวดทางบัญชี พร้อมลงนามผู้ขอแก้ไข และผู้อนุมัติการแก้ไข ตรวจสอบโดยผู้จัดการฝ่ายบัญชีไว้เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
ระบบบริหารงานบุคคลและธุรการ			
2. จากการตรวจสอบรายงานบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพยาบาลประจำบริษัท เดือน ม.ค. - ก.พ. 2563 พบว่ามีการบันทึกโดยวิธีการเขียนด้วยมือ (Manual) โดยทางคุณศิริพันธ์ (จป.วิชาชีพ) และคุณวิภาวดี (หัวหน้าแผนกค่าจ้างและสวัสดิการ) ชี้แจงว่าเนื่องจากเครื่องตอกบัตรลงเวลาชำรุด ทำให้ต้องเขียนด้วยมือ (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดความเชื่อมั่นว่าเอกสารบันทึกการมาปฏิบัติงานของพยาบาล มีความถูกต้องน่าเชื่อถือ เนื่องจากเป็นการบันทึกด้วยวิธี Manual	ควรกำหนดให้พยาบาลที่มาปฏิบัติงานต้องบันทึกการมาปฏิบัติงานผ่านระบบการสแกนนิ้ว เพื่อลดความผิดพลาดที่อาจเกิดจาก Human error ได้	บริษัทได้กำหนดให้พยาบาลที่มาปฏิบัติงานประจำบริษัทบันทึกเวลาการปฏิบัติงานโดยการสแกนนิ้ว
3. จากการตรวจสอบสัญญาจ้างพยาบาลวิชาชีพที่ปฏิบัติงานประจำห้องพยาบาลของบริษัท และสอบถามคุณวิภาวดี (หัวหน้าแผนกค่าจ้างและสวัสดิการ) พบว่าฝ่ายงาน จป.เป็นผู้สรรหาพยาบาลดังกล่าวจากบริษัทเอง โดยไม่ผ่านขั้นตอนการสรรหาว่าจ้างจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้เกิดหลักการแบ่งแยกหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม และไม่ปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการสรรหาว่าจ้าง	ควรกำหนดให้หน้าที่ในการสรรหาว่าจ้างพยาบาลวิชาชีพเพื่อมาปฏิบัติงานที่บริษัทต้องเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนการสรรหาว่าจ้าง	บริษัทได้ดำเนินการสรรหาว่าจ้างพยาบาลวิชาชีพ ตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการสรรหาบุคลากร และรับผิดชอบโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบจัดซื้อ			
4.จากการตรวจสอบรายงานสรุปผลการประเมินผู้ขาย/ผู้บริการทั่วไปในปี 2563 พบว่า - ครั้งที่ 1/2563 ในช่วงเดือน ม.ค-มิ.ย 2563 ทำการประเมินผู้ขายเพียง 18 ราย - ครั้งที่ 2/2563 ในช่วงเดือน ก.ค-ธ.ค 2563 ทำการประเมินผู้ขายเพียง 22 รายแต่พบว่ามีจำนวนผู้ขายทั้งหมดในทะเบียนผู้ขาย (ASL) จำนวน 380 ราย โดยทางผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ (คุณจารุณี) ชี้แจงว่าจะทำการประเมินเฉพาะผู้ขายที่ทำการซื้อขายจำนวนบ่อยครั้งเท่านั้น แต่ไม่มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนที่อธิบายความหมายของความบ่อยครั้ง นอกจากนี้ในการประเมินไม่ได้กำหนดให้ผู้ใช้งาน (User) ร่วมทำการประเมินด้วย รวมถึงได้นำเสนอสรุปผลการประเมินผู้ขายทั้ง 2 ครั้งในรายงานการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (Management Review Report) เพียงปีละ 1 ครั้งเท่านั้น (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดความน่าเชื่อถือมั่นใจว่าการประเมินผลผู้ขาย/ผู้บริการ มีความถูกต้องเหมาะสม และทำให้ผลการประเมินคุณภาพผู้ขายขาดความถูกต้องแม่นยำ เพราะไม่มีการพิจารณาคุณภาพสินค้าและบริการจากส่วนของผู้ใช้งาน รวมถึงทำให้ผู้บริหารขาดเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารจัดการเรื่องดังกล่าวได้อย่างทันเวลา ส่งผลให้งานอาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ควรประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องถึงเรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์/ผู้บริการทั่วไป เพื่อให้สามารถประเมินผลผู้ขายได้อย่างเหมาะสมกับจำนวนผู้ขายที่อยู่ในทะเบียนผู้ขาย (ASL) และควรกำหนดให้ในการประเมินผลผู้ขาย ต้องให้ผู้ใช้งาน (User) ร่วมทำการประเมินด้วย นอกจากนี้ควรนำเสนอรายงานสรุปผลการประเมินผู้ขายให้ผู้บริหารรับทราบทุกครั้ง รวมถึงให้เพิ่มเติมขั้นตอนวิธีการดังกล่าวไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานด้วย	บริษัทฯ มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์/ผู้บริการทั่วไป และเพิ่มเติมไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน มีการนำเสนอผู้บริหารรับทราบทุกครั้ง
5.จากการตรวจสอบรายงาน PR คงค้างที่ออกจากระบบโปรแกรมอีราฟในปี 2563 พบว่ามีจำนวน 1,420 ฉบับ ซึ่งเป็น PR คงค้างที่ไม่ถูกต้องเนื่องจาก PR หลายรายการถูกปิดสถานะไปแล้ว ซึ่งการออก PR จากระบบโปรแกรมอีราฟไม่ได้เชื่อมต่อไปยังระบบโปรแกรม Express จึงทำให้ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้รายงาน PR คงค้างขาดความถูกต้องน่าเชื่อถือ ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ควรทำการปรับปรุงรายงาน PR คงค้างในระบบโปรแกรมอีราฟ โดยนำรายงานสรุปการออก PO จากระบบโปรแกรม Express ในแต่ละวัน มาปิดสถานะ PR ในระบบโปรแกรมอีราฟ หรือควรพัฒนาระบบโปรแกรมอีราฟ และ Express ให้สามารถเชื่อมต่อข้อมูล (Interface) ในเรื่องดังกล่าวได้ เพื่อลดภาระหน้าที่การทำงานแบบ Manual	บริษัทฯ ได้ปรับปรุงรายงาน PR คงค้างแล้วโดยการนำรายงานสรุปการออก PO จากระบบมาดำเนินการสรุปและจัดทำรายงาน
ระบบวิศวกรรมซ่อมบำรุง			
6. จากการตรวจสอบแบบฟอร์มประวัติและสถิติการซ่อมเครื่องจักร พบว่าในแบบฟอร์มดังกล่าว ไม่ได้มีการกำหนดให้มีช่องลงนามผู้บันทึกและผู้ตรวจสอบ (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้เอกสารขาดความถูกต้องน่าเชื่อถือ ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ควรเร่งดำเนินการแก้ไขปรับปรุงแบบฟอร์มดังกล่าวให้มีช่องสำหรับลงนามผู้บันทึก และผู้ตรวจสอบ นอกจากนี้หัวหน้างานควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องลงนามในแบบฟอร์มดังกล่าวด้วยทุกครั้ง	บริษัทฯ ได้กำหนดช่องแบบฟอร์มสำหรับลงนามผู้บันทึก และผู้ตรวจสอบ ซึ่งมีการลงนามในเอกสารดังกล่าวครบถ้วนเป็นปัจจุบัน



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม														
ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม																	
<p>1. มีการจัดส่งหญ้าเนเปียร์ให้ฟาร์มวัวพนมรุ้ง ในปี 2563 ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เดือน</th><th>น้ำหนักหญ้า(ตัน)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ม.ค.</td><td>297</td></tr> <tr> <td>ก.พ.</td><td>73.8</td></tr> <tr> <td>มี.ค.</td><td>192</td></tr> <tr> <td>เม.ย</td><td>-</td></tr> <tr> <td>พ.ค.</td><td>205</td></tr> <tr> <td>รวม</td><td>767.8</td></tr> </tbody> </table> <p>ซึ่งยังไม่มีการวางบิลเรียกเก็บเงินจากทางฟาร์มวัวพนมรุ้ง</p> <p>(ระดับความเสี่ยง : สูง)</p>	เดือน	น้ำหนักหญ้า(ตัน)	ม.ค.	297	ก.พ.	73.8	มี.ค.	192	เม.ย	-	พ.ค.	205	รวม	767.8	<p>ทำให้บริษัทขาดรายได้จากการขายหญ้าเนเปียร์ดังกล่าว ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>ควรเร่งวางบิลเรียกเก็บเงินจากฟาร์มวัวพนมรุ้ง</p> <p>นอกจากนี้ควรกำหนดนโยบายเรื่องการขายหญ้าเนเปียร์ให้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>บริษัทได้วางบิลจากการขายหญ้าเนเปียร์และเรียกเก็บเงินจากฟาร์มวัวพนมรุ้งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>
เดือน	น้ำหนักหญ้า(ตัน)																
ม.ค.	297																
ก.พ.	73.8																
มี.ค.	192																
เม.ย	-																
พ.ค.	205																
รวม	767.8																
<p>2. ไม่มีมาตรการเชิงป้องกันในการจัดทำรายงานรายการเกี่ยวโยง เพื่อให้หน่วยงานต้นทางสามารถทราบได้ว่ารายการดังกล่าวต้องนำเสนอผู้อนุมัติในระดับใด</p> <p>(ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)</p>	<p>ทำให้ไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ</p>	<p>ควรจัดทำมาตรการเชิงป้องกันในการจัดทำรายงานรายการที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>บริษัทได้จัดทำมาตรการเชิงป้องกันในการจัดทำรายงานรายการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ</p>														
ระบบการเงิน																	
<p>3. จากการตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ชื่อบัญชีลูกหนี้อื่น ณ วันที่ 30 พ.ค. 2563 พบว่ามีลูกหนี้ค้างนานตั้งแต่ปี 2558 - 2560 เป็นจำนวนเงิน 337,866.57 บาท แต่ไม่มีการติดตามหนี้ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)</p>	<p>ทำให้ขาดเอกสารหลักฐานการติดตามการเรียกชำระหนี้ และอาจไม่ได้รับชำระจากจำนวนเงินดังกล่าว</p>	<p>ควรจัดทำเอกสารหลักฐานในการติดตามเรียกชำระหนี้เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนามรับทราบ</p>	<p>บริษัทได้ติดตามการเรียกชำระหนี้เป็นลายลักษณ์อักษร นำส่งผู้บังคับบัญชารับทราบและลงนามทุกสิ้นเดือน</p>														



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบบริหารงานบุคคลและธุรการ			
4.จากการตรวจสอบหลักฐานการอนุมัติจ่ายเงินเดือนพนักงานประจำเดือน พบว่าไม่มีหลักฐานเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบผลต่างของจำนวนเงินที่จ่ายเงินเดือนงวดก่อนเปรียบเทียบกับงวดปัจจุบัน (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดหลักฐานยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของจำนวนเงินที่จ่ายเงินเดือนในแต่ละงวด	ควรจัดทำหลักฐานเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบผลต่างของจำนวนเงินที่จ่ายเงินเดือนงวดก่อนเปรียบเทียบกับงวดปัจจุบัน เพื่อให้ผู้บริหารให้วิเคราะห์พิจารณาก่อนการลงนามอนุมัติ	บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานเปรียบเทียบผลต่างของจำนวนเงินเดือนที่จ่ายในงวดก่อนเปรียบเทียบกับงวดปัจจุบัน และนำเสนอผู้บริหารก่อนการลงนามอนุมัติทุกครั้ง
5.จากการตรวจเอกสารใบรับรองเวลาการปฏิบัติงาน/นอกสถานที่ (ไม่ได้สแกนนิ้ว) เดือน มี.ค-มิ.ย 2563 จำนวน 45 ฉบับ พบว่าแต่ละหน่วยงานใช้แบบฟอร์มที่ไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน เช่น ฝ่ายบัญชีใช้แบบฟอร์มบันทึกภายใน,ฝ่ายการตลาดใช้แบบฟอร์ม MEMO และฝ่ายยานยนต์ใช้แบบฟอร์มใบรับรองการปฏิบัติงานนอกสถานที่ เป็นต้น (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้เกิดความสับสนในการใช้เอกสารแบบฟอร์มดังกล่าว ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ควรกำหนดแบบฟอร์มใบรับรองเวลาการปฏิบัติงาน/นอกสถานที่ (ไม่ได้สแกนนิ้ว) ให้ทุกหน่วยงานใช้ในการทำเรื่องขอทำงานนอกสถานที่ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน รวมถึงให้เพิ่มเติมขั้นตอนวิธีการดังกล่าวไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) ด้วย	บริษัทฯ ได้เพิ่มเติมขั้นตอนการปฏิบัติงานตามวิธีการทำงาน เรื่อง การคิดเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน และได้กำหนดแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
6.จากการสุ่มตรวจสอบใบรายงานรายละเอียดการบันทึกเวลา (สแกนนิ้ว) เดือน เม.ย - มิ.ย. 2563 เปรียบเทียบกับใบรับรองเวลาการปฏิบัติงาน/นอกสถานที่ (ไม่ได้สแกนนิ้ว) เดือน เม.ย - มิ.ย. 2563 จำนวน 45 ฉบับ พบว่ามีพนักงานขอไม่สแกนนิ้วในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ แต่ในรายงานรายละเอียดการบันทึกเวลา (สแกนนิ้ว) มีการบันทึกเวลาการทำงาน และจากการสอบถามคุณวิภาวดี (หัวหน้าแผนกค่าจ้างและสวัสดิการ) ได้ชี้แจงว่าในกรณีดังกล่าวคุณบุญธรรม (หัวหน้าแผนกแรงงานสัมพันธ์) จะเป็นผู้เข้าไปบันทึกเวลาการทำงานของพนักงานดังกล่าวในระบบโปรแกรม Business Plus เนื่องจากโปรแกรมจะคำนวณเงินเดือนจากการบันทึกเวลา (สแกนนิ้ว) รวมถึง บันทึกภายใน เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกสถานที่ เลขที่ 021/63 วันที่ 13 เม.ย. 2563 และเลขที่ 024/63 วันที่ 25 เม.ย.2563 ของคุณ นิตยา โทมัส (ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี) ได้ขอปฏิบัติงานนอกสถานที่ แต่ไม่มีข้อความระบุสถานที่ที่ไปปฏิบัติงาน (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้เกิดหลักการในการกำหนดสิทธิให้ฝ่ายบุคคลสามารถแก้ไขข้อมูลเวลาการทำงานของพนักงานได้ และทำให้บันทึกภายในดังกล่าวขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ควรติดต่อโปรแกรมเมอร์ของโปรแกรม Business Plus เรื่องการคำนวณเงินเดือนในกรณีที่พนักงานไปทำงานนอกสถานที่ แล้วไม่ได้บันทึกเวลา (สแกนนิ้ว) รวมถึงกำหนดสิทธิไม่ให้มีการเข้าไปแก้ไขข้อมูลการบันทึกเวลาการทำงาน (สแกนนิ้ว) ของพนักงานทุกกรณีนอกจากนี้ควรแก้ไข/ปรับปรุงแบบฟอร์มให้มีช่องระบุสถานที่	บริษัทฯ ได้ติดต่อโปรแกรมเมอร์ของ Business Plus ผู้รับจ้างติดตั้งโปรแกรมการคำนวณเงินเดือนตามเงื่อนไขที่พนักงานต้องออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่และได้มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบคลังสินค้าสำเร็จรูปยางแผ่นอัดก้อนและจัดส่ง			
7.จากการสุ่มตรวจสอบใบเบิกสินค้าสำเร็จรูป (FM-FG-003) เดือน เม.ย- มิ.ย. 2563 พบว่า เดือน มิ.ย.2563 จำนวน 18 ฉบับ ไม่มีการลงเลขที่เอกสารตามรูปแบบฟอร์มกำหนด รวมถึงเอกสารแนบประกอบ ได้แก่ ใบรายการตรวจเช็คสินค้าก่อนบรรจุตู้ RSS (FM-FG-004) จำนวน 16 ฉบับ และใบตรวจเช็คสินค้าก่อนบรรจุตู้ STR&CP (FM-FG-005) จำนวน 195 ฉบับ (ระดับความเสี่ยง : ต่ำ)	ทำให้เอกสารดังกล่าวขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ปฏิบัติตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด	ควรบันทึกเลขที่เอกสารให้ครบสมบูรณ์ทุกฉบับ อย่างเคร่งครัดตามที่แบบฟอร์มกำหนด	บริษัทได้มีการลงบันทึกเลขที่เอกสารครบถ้วนทุกฉบับ
8.ไม่มีใบผ่านการอบรมคนขับโฟรคลิฟของนายกร เกียนประโคน ซึ่งหัวหน้าฝ่ายคลังสินค้าได้ชี้แจงว่ามีใบผ่านอบรมแต่ยังไม่ได้นำหลักฐานมาชี้แจง (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเอกสารหลักฐานว่าพนักงานดังกล่าวได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการใช้รถโฟรคลิฟอย่างปลอดภัย และการบำรุงรักษารถโฟรคลิฟเบื้องต้นอย่างถูกวิธี และไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด	ควรเร่งส่งเจ้าหน้าที่ดังกล่าวเข้าอบรมหลักสูตรการใช้รถโฟรคลิฟอย่างปลอดภัย และการบำรุงรักษารถโฟรคลิฟเบื้องต้นอย่างถูกวิธี แล้วนำใบผ่านการอบรมมาจัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐาน	บริษัทฯได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรการใช้รถโฟรคลิฟอย่างปลอดภัย และการบำรุงรักษารถโฟรคลิฟเบื้องต้นอย่างถูกวิธี มีใบผ่านการอบรมจัดเก็บเข้าแฟ้มประวัติพนักงาน
9.จากการตรวจสอบเอกสารใบตรวจเช็ครถโฟรคลิฟประจำวัน เปรียบเทียบกับรายงานการบันทึกเวลา (สแกนนิ้ว) เดือน เม.ย - พ.ค. 2563 พบว่ามีการลงนามตรวจเช็คในวันหยุดของพนักงานดังกล่าว และไม่มีการตรวจเช็คในวันทำงาน (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้เอกสารดังกล่าวขาดความน่าเชื่อถือว่าได้มีการปฏิบัติงานจริงหรือไม่ ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	หัวหน้างานควรกำกับเจ้าหน้าที่ให้บันทึก และลงนามในเอกสารดังกล่าวในวันที่มาปฏิบัติงานเท่านั้น	บริษัทฯมีการลงนามในบันทึกการตรวจเช็ครถโฟรคลิฟประจำวันที่มาปฏิบัติงานทุกวัน



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบคลังวัสดุอุปกรณ์			
10.จากการสุ่มตรวจสอบใบเบิกวัสดุอุปกรณ์(FM-STO-010) และน้ำมันดีเซล (FM-STO-013) ระหว่างวันที่ 8 - 20 มิถุนายน 2563 จำนวน 156 ฉบับ พบว่ามี การลงนามอนุมัติใบเบิกดังกล่าว โดยไม่ใช่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป จำนวน 56 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 35.89 ซึ่งในคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับ การจัดเก็บ และการจ่ายวัสดุอุปกรณ์ทั่วไป (WI-STO-004) ในหัวข้อการเบิก-จ่ายสินค้า และเรื่อง การรับและการเบิก-จ่ายน้ำมันดีเซล (WI-STO-005) ในหัวข้อการเบิกจ่ายน้ำมันดีเซล กำหนดให้ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไปเป็นผู้ลงนามอนุมัติใบเบิกดังกล่าว นอกจากนี้ใบเบิกเลขที่ 3016306003 ซึ่งเป็นใบเบิกวัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงาน มีการลงนามผู้ขอเบิกและผู้อนุมัติเป็นบุคคลเดียวกัน (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ไม่เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานดังกล่าว และเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ควรกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานที่บริษัทได้กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด และหากหัวหน้างานเป็นผู้เบิกควรให้ผู้จัดการเป็นผู้ลงนามอนุมัติ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดทำการเบิกโดยหัวหน้างาน และลงนามโดยผู้จัดการ
ระบบวิศวกรรมซ่อมบำรุง			
11.จากการสุ่มตรวจสอบรายงานการสูญเสียเวลาการผลิตฝ่ายวิศวกรรมซ่อมบำรุงกะ A,B,C (FM-ENG-008) วันที่ 1-10 มิ.ย 2563 เปรียบเทียบกับประวัติและสถิติการซ่อมเครื่องจักร (FM-ENG-007) พบว่ามีบางรายการในแต่ละกะไม่ได้บันทึกการบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ลงในประวัติและสถิติการซ่อมเครื่องจักร จำนวน 54 รายการ เช่น กะ C วันที่ 2 มิ.ย 2563 เวลา 06.00-14.00 น. เครื่อง Feed Roll รหัส 2 B มีการเชื่อมเฟือง ,กะ A วันที่ 4 มิ.ย.2563 เวลา 14.00-22.00 น. เครื่อง Crepper รหัส 1-8 A มีการหยอดน้ำมันไฮดรอลิก/หยอดจารบี/ทำฟอร์มครอบท่อไฟข้าง CP1A และกะ A วันที่ 7 มิ.ย.2563 เวลา 08.00-20.00 น. เครื่อง Crepper รหัส 4A มีการแก้ไขโซ่ตัวพายางหย่อน ตัดโซ่ออก 1 ข้อ เป็นต้น (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้การบันทึกประวัติและสถิติการซ่อมเครื่องจักรขาดความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์	หัวหน้างานควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบันทึกประวัติ และสถิติการซ่อมเครื่องจักรให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการทุกครั้ง	บริษัทจะมีการบันทึกประวัติการซ่อมและสถิติการซ่อมครบถ้วนสมบูรณ์



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ			
12.จากการตรวจสอบแผนการบำรุงรักษาระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ครั้งที่ 1/2563 ออก ณ วันที่ 5 พ.ค. 2563 พบว่าไม่มีหัวข้อขั้นตอนการตรวจเช็คอุปกรณ์ของกล้องวงจรปิดดังกล่าว เช่น สัญญาณภาพ สัญญาณไฟ และการดึงข้อมูลภาพที่บันทึก เป็นต้น (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้แบบฟอร์มดังกล่าวขาดความครบถ้วน สมบูรณ์ ส่งผลให้การตรวจเช็คดังกล่าว อาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ควรกำหนดให้แผนการบำรุงรักษาระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดหัวข้อในการตรวจเช็ค ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งให้ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ควบคุมเอกสาร (DCC) ด้วย	บริษัทได้ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มบันทึก โดยการเพิ่มเติมข้อมูลการบันทึกจนครบถ้วน และขึ้นทะเบียนกับศูนย์ควบคุมเอกสาร รวมถึงมีการตรวจเช็คอุปกรณ์ของกล้องวงจรปิดตามแผน
ระบบพืชพลังงานและวัตถุดิบพืชชีวภาพ			
13.ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) เรื่องการจัดส่งหญ้าเนเปียร์ให้กับฝ่ายผลิต (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้การปฏิบัติงานดังกล่าวยังพึ่งพาที่ตัวบุคคลอยู่มาก และขาดเครื่องมือในการสอนงานพนักงานใหม่หรือการปฏิบัติงานทดแทนกัน	ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) ให้ครบถ้วนทุกงานแล้วนำขึ้นทะเบียนกับศูนย์ควบคุมเอกสาร (DCC)	บริษัทได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดส่งหญ้าเนเปียร์ให้กับฝ่ายผลิตและขึ้นทะเบียนเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานประจำฝ่ายงาน
14.ในการจัดการหญ้าเนเปียร์ให้ฝ่ายผลิตฯ มีการชั่งน้ำหนักรถพ่วงบรรทุกหญ้าเนเปียร์เพียงบางเที่ยว ซึ่งคุณฐพงษ์ (หัวหน้าฝ่ายพืชพลังงานฯ) ได้ชี้แจงว่าขนาดความกว้างของล้อรถพ่วงบรรทุกหญ้าเนเปียร์บางคันกว้างกว่าความกว้างของตาชั่ง ทำให้ไม่สามารถขึ้นชั่งบนตาชั่งได้ (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดความเชื่อมั่นว่าน้ำหนักของหญ้าเนเปียร์ที่นำส่งฝ่ายผลิตฯ ของรถพ่วงบรรทุกหญ้าเนเปียร์ที่ไม่ได้ขึ้นชั่งว่ามีน้ำหนักถูกต้องตรงกับความเป็นจริง	ควรกำหนดให้ใช้รถพ่วงบรรทุกที่สามารถชั่งน้ำหนักได้ เพื่อให้มีหลักฐานการชั่งน้ำหนักของรถดังกล่าว หรือพิจารณาทบทวนการจัดหาเครื่องชั่งน้ำหนักใหม่ที่เหมาะสม	บริษัทได้มีการกำหนดให้เป็นรถพ่วงที่สามารถบรรทุกหญ้าเนเปียร์ และทำการชั่งน้ำหนักได้เท่านั้น
15.ไม่พบหลักฐานใบผ่านการอบรมพนักงานขับรถ Backhoe ,รถ Tractor ทั้งหมดจำนวน 15 ราย (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเอกสารหลักฐานว่าพนักงานขับรถได้ผ่านการอบรมการขับรถดังกล่าวแล้ว	ควรส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมหลักสูตรการขับรถดังกล่าว	บริษัทได้ดำเนินการจัดหาวิทยากรเข้ามาอบรมหลักสูตรการใช้รถให้กับพนักงานที่ยังไม่ผ่านการอบรมทั้งหมดพร้อมจัดเก็บใบผ่านการอบรมหรือใบเซอร์การใช้รถไว้ในแฟ้มประวัติพนักงาน

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบพืชพลังงานและวัตถุดิบก๊าซชีวภาพ			
16.จากการตรวจสอบแผนการตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบก๊าซชีวภาพ (FM-BIO-005) เดือน มี.ค.- พ.ค.2563 พบว่าไม่มีการระบุหัวข้อรายละเอียดการทำงานของระบบที่ตรวจสอบเช่น ระดับน้ำของวัตถุดิบและการหมุนเวียนของวัตถุดิบเป็นต้น - และแบบฟอร์มการตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบก๊าซชีวภาพ (FM-BIO-006) เดือน มี.ค.- พ.ค. 2563 พบว่าไม่มีการระบุหัวข้อรายละเอียดการตรวจเช็ค (Checklist) เช่น เครื่อง Biofeeder,Pum และ Mixer เป็นต้น (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้แบบฟอร์มดังกล่าวขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งผลให้การตรวจเช็คดังกล่าว อาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ควรกำหนดให้แผนการตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบก๊าซชีวภาพ และแบบฟอร์มการตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบก๊าซชีวภาพ มีรายละเอียดหัวข้อในการตรวจเช็คครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมทั้งให้ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ควบคุมเอกสาร (DCC) ด้วย	บริษัทฯ ได้ดำเนินการเพิ่มเติม / รายละเอียดเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ในแบบฟอร์มเอกสารการใช้งานและมีการขึ้นทะเบียนกับศูนย์ควบคุมเอกสาร
17.จากการตรวจสอบแผนการทำงานประจำปี 2563 ของฝ่ายงาน พบว่าไม่มีการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริง (Action) กับแผนงาน (Plan) (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเครื่องมือในการบริหารจัดการของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ และส่งผลให้การดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ควรให้มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริง (Actual) กับแผนงาน (Plan) อย่างน้อยเดือนละครั้ง	บริษัทฯ มีการวางแผนการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เป็นประจำทุกเดือน
18.จากการตรวจสอบหน่วยงานห้องปฏิบัติการ (LAB) พบว่าแบบฟอร์มบันทึกผลวิเคราะห์ระบบบำบัดคุณภาพน้ำเสีย และตารางบันทึกวิเคราะห์วัตถุดิบเข้าระบบก๊าซชีวภาพ ไม่มีช่องให้หัวหน้าลงนามสอบทาน รวมถึงไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) ในการปฏิบัติงานดังกล่าว (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดความเชื่อมั่นว่าผลการทดสอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ รวมถึงทำให้การปฏิบัติงานดังกล่าวยังพึ่งพาที่ตัวบุคคลอยู่มาก และขาดเครื่องมือในการสอนงานพนักงานใหม่หรือการปฏิบัติงานทดแทนกัน	ควรดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงแบบฟอร์มดังกล่าวให้มีช่องสำหรับลงนามผู้ตรวจสอบด้วย รวมถึงควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) ให้ครบถ้วนทุกงานแล้วนำขึ้นทะเบียนกับศูนย์ควบคุมเอกสาร (DCC)	บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) ครบถ้วนทุกงานและได้ปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์มให้มีการลงนามผู้ตรวจสอบพร้อมขึ้นทะเบียนกับศูนย์ควบคุมเอกสาร (DCC)
19.ไม่พบหลักฐานใบผ่านการอบรมพนักงานขับรถถังวัตถุดิบ จำนวน 3 ราย (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเอกสารหลักฐานว่าพนักงานขับรถผ่านการอบรมขับรถดังกล่าว	ควรส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมหลักสูตรการอบรมการใช้รถดังกล่าว แล้วนำใบผ่านการอบรมมาจัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐาน	บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดหาวิทยากรเข้ามาอบรมหลักสูตรการใช้รถให้กับพนักงานที่ยังไม่ผ่านการอบรม พร้อมจัดเก็บใบผ่านการอบรมหรือใบเซอร์การใช้รถไว้ในแฟ้มประวัติของพนักงาน



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
20.ไม่มีเอกสารแบบฟอร์มการตรวจรับวัตถุดิบ ซึ่งปัจจุบันใช้ใบรับ-ส่งวัตถุดิบใบโอแก๊สของแผนกพืชพลังงานและวัตถุดิบใบโอแก๊ส ซึ่งไม่ครอบคลุมการรับวัตถุดิบอื่น เช่น ชีไค, ข้าวโพด และกากมัน เป็นต้น (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดหลักฐานการตรวจรับวัตถุดิบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ของฝ่ายงาน	ควรจัดทำแบบฟอร์มการตรวจรับวัตถุดิบให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมถึงให้เพิ่มเติมขั้นตอนวิธีการดังกล่าวไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) แล้วนำขึ้นทะเบียนกับศูนย์ควบคุมเอกสาร (DCC)	บริษัทฯ ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน และบันทึกเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมขึ้นทะเบียนกับศูนย์ควบคุมเอกสาร (DCC)

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
21.จากการตรวจสอบทะเบียนคุมเครื่องมือที่ต้องทำการสอบเทียบ (Calibrate) จำนวน 12 รายการ พบว่ามีเครื่องมือที่เกินกำหนดสอบเทียบจำนวน 1 รายการ คือ เครื่อง Online Biogas Analysis (GA-BG-01) ซึ่งครบกำหนดการสอบเทียบวันที่ 18 มิถุนายน 2563 (ณ วันที่ตรวจสอบ 25 มิถุนายน 2563) (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดความเชื่อมั่นว่าเครื่องมือดังกล่าวมีค่าที่ถูกต้องแม่นยำ และเชื่อถือได้	ควรเร่งนำส่งเครื่องมือดังกล่าวเพื่อสอบเทียบกับบริษัทที่ได้มาตรฐาน รวมถึงให้นำใบรับรองการสอบเทียบมาจัดเก็บเป็นหลักฐานด้วย	บริษัทฯ ได้ดำเนินการส่งเครื่องมือไปสอบเทียบกับหน่วยงานที่รับการสอบเทียบและได้จัดเก็บใบรับรองผลการสอบเทียบไว้เป็นเอกสาร/หลักฐานที่หน่วยงาน
22.ไม่มีแผนการตรวจนับวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป (ก๊าซชีวภาพ) ประจำเดือน (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงานคลังวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป ส่งผลให้อาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ควรจัดทำแผนการตรวจนับวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป ประจำเดือน แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัตินอกจากนี้ให้เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) ด้วย	บริษัทฯ ดำเนินการจัดทำขั้นตอน/วิธีการทำงานพร้อมจัดทำแผนการตรวจนับวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูปประจำเดือน มีการลงนามอนุมัติโดยผู้บังคับบัญชา

สรุปผลการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 3/2563 (รายงานฉบับที่ 3) ลงวันที่ 26 กันยายน 2563

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม			
<p>1. ในการตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 8/2563 ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2563 พบว่าในระเบียบวาระที่ 4.2 การขออนุมัติทำบัตรเครดิต โดยประธานในที่ประชุมเสนอจะขอให้บริการบัตรเครดิตองค์กรเพื่อสำรองค่าใช้จ่ายของบริษัทกับธนาคารกรุงเทพ จำกัด(มหาชน) วงเงินสินเชื่อรวม 960,000 บาทโดยละเอียดดังนี้</p> <p>คุณฐวิทย์ จักรนสมบูรณ์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารวงเงิน 500,000 บาท</p> <p>คุณภณิดา จักรนสมบูรณ์ รอง กจญ.ฝ่ายซัพพลายเชน วงเงิน 200,000 บาท</p> <p>คุณอวยพร กิตติคุณธรรม ฝ่ายการตลาด วงเงิน 100,000 บาท</p> <p>คุณศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์ รอง กจญ.ฝ่ายบัญชีการเงิน วงเงิน 30,000 บาท</p> <p>คุณปารีย์ อรรถพิศาล รอง กจญ.สายงานพัฒนารัฐกิจวงเงิน 30,000 บาท</p> <p>คุณจารุณี จงวัฒนศักดิ์ ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อวงเงิน 100,000 บาท</p> <p>โดยมติในที่ประชุมเห็นชอบในเรื่งดังกล่าวซึ่งเรื่งดังกล่าวยังไม่ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท (BOD) และยังไม่มีการขออนุมัติหรือการปฏิบัติงานรองรับในเรื่งดังกล่าวด้วย</p> <p>(ระดับความเสี่ยง : สูง)</p>	<p>ทำให้ การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>ควรเร่งนำเรื่งดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วควรกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำระเบียบปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานในเรื่งดังกล่าวด้วย</p>	<p>บริษัทฯได้นำเรื่งเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมีการจัดทำนโยบายรวมถึงคู่มืออำนาจดำเนินการที่ใช้ควบคู่กับการปฏิบัติงาน</p>

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
<p>2. จากการตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ชื่อบัญชีเงินค้ำประกัน ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2563 พบว่ามีการค้ำประกันการใช้จ่ายเชลล์การ์ด และจากการตรวจสอบเอกสารประกอบของรายงานดังกล่าว พบว่ามีการให้รถบริษัทอื่นที่ไม่ใช่รถของ บมจ.นอร์ทอีสท์ รีเบอส์ มาใช้จ่ายค่าน้ำมันด้วย รวมถึงจากการสอบถามผู้จัดการฝ่ายบัญชี(คุณนิชาภา) ชี้แจงว่าไม่มีหนังสือสัญญาการเช่ายืมรถดังกล่าว โดยมีรายละเอียดของรถที่ได้รับการอนุมัติจำนวน 3 คันได้แก่</p> <p>1. ทะเบียน : กฉ-4141(รถกระบะ 4 ประตู) ผู้ครอบครอง : บจก.เอ็น.อี.เอ อกริเทค จำนวนเงินที่อนุมัติ : 5,000 บาท</p> <p>2. ทะเบียน : กต-4710(รถเก๋ง) ผู้ครอบครอง : บจก.เอ็น.อี.เอ อกริเทค จำนวนเงินที่อนุมัติ : 5,000 บาท</p> <p>3. ทะเบียน : 81-4141 (รถหกล้อ) ผู้ครอบครอง : บจก.ชูวิทย์ฟาร์ม จำนวนเงินที่อนุมัติ : 5,000 บาท (ระดับความเสี่ยง : สูง)</p>	<p>ทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>ควรยกเลิกบัตรเติมน้ำมันเชลล์การ์ดของรถดังกล่าวทั้งหมดหรือถ้ามีความจำเป็นต้องใช้รถดังกล่าว ควรจัดทำสัญญาการเช่ายืมรถดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติในเรื่องดังกล่าว</p>	<p>บริษัทฯได้ดำเนินการจัดทำสัญญาการเช่ายืมรถดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร และได้นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</p>
<p>3.จากการตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ชื่อบัญชีแยกประเภท ชื่อบัญชีเงินค้ำประกัน ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2563 พบว่ามีการค้ำประกันการใช้จ่าย เชลล์การ์ด พบว่ามีการจัดทำบัตรเชลล์ฟลิท โขลู่ชั้น ให้กับรถทะเบียน กจ - 9 และ กต - 1968 ซึ่งเป็นรถส่วนตัวของคุณชูวิทย์(ประธานกรรมการบริหาร) ซึ่งจากการตรวจสอบสวัสดิการผู้บริหารของบริษัท ไม่ได้รองรับในเรื่องดังกล่าว (ระดับความเสี่ยง : สูง)</p>	<p>ทำให้การปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบหลักเกณฑ์สวัสดิการผู้บริหารของบริษัท</p>	<p>ควรเร่งดำเนินการแก้ไขในเรื่องดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์สวัสดิการผู้บริหารของบริษัทที่กำหนด หรือควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบสวัสดิการผู้บริหารของบริษัทให้ครอบคลุมในเรื่องดังกล่าวแล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัท (BOD) เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>บริษัทฯดำเนินการทบทวนระเบียบสวัสดิการของผู้บริหาร รวมถึงมีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบสวัสดิการให้ครอบคลุม และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ</p>



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
4.จากเหตุการณ์เพลิงไหม้โกดัง 3 ณ วันที่ 22 กันยายน 2563 พบว่าไม่มีสัญญาณเตือนแจ้งเหตุเพลิงไหม้(Fire alarm) และจากการตรวจสอบแผนผังแสดงตำแหน่งติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ พบว่าบริเวณโกดัง 3 และบริเวณอื่น เช่น โกดังเก็บสินค้าสำเร็จรูป RSS ,โรงงานผลิตยางแผ่นสำเร็จรูป RSS และส่วน Office สำนักงาน เป็นต้น ไม่มีการติดตั้งระบบแจ้งเตือนดังกล่าว ซึ่งจากการสอบถาม จป.วิชาชีพ ได้แจ้งว่ามีแผนการปรับปรุงระบบ Fire alarm ทั้งโรงงาน โดยมีการเปรียบเทียบผู้รับเหมารวมถึงออกไปสั่งซื้อสำหรับการติดตั้ง Fire alarm ของทั้งบริษัทแล้ว(PO6306194) แต่อยู่ระหว่างปรับปรุงแก้ไขการติดตั้งระบบแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัทฯประกันภัย จึงไม่สามารถติดตั้งระบบดังกล่าวได้ทันเวลา (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเครื่องมือที่สำคัญในการแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ได้ทันเวลา ส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายต่อทรัพย์สินได้	ควรประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งปรับปรุงแก้ไขการติดตั้งการแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัทฯประกันภัยโดยเร็ว	บริษัทฯได้ดำเนินการประชุมปรึกษาหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และได้จัดหาผู้รับเหมาเพื่อเปรียบเทียบตามขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
5.จากการเดินตรวจสภาพแวดล้อมในโรงงานผลิตยางแผ่น และโรงงานผลิตยางแท่ง(โรงงาน1 และโรงงาน2) พบว่าพนักงานปฏิบัติงานกับเครื่องจักร และปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ เช่น ในไลน์การผลิต เป็นต้น ไม่ได้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย เช่นถุงมือ,รองเท้านิรภัย และหมวกกันน็อก เป็นต้น และจากการตรวจสอบรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุจากการทำงาน(FM-SAF-030) จำนวน 7 รายการ เช่น วันที่ 18 กรกฎาคม 2563 พนักงานแผนกซ่อมบำรุงมีอุบัติเหตุหลักจากหล่นทับนิ้วเท้าข้างซ้าย, วันที่ 27 กรกฎาคม 2563 พนักงานผลิตยางแท่ง STR เกือบบาดเจ็บซึ่งข้างขวา,วันที่ 20 สิงหาคม 2563 พนักงานแผนกซ่อมบำรุง ได้รับอุบัติเหตุสะเก็ดไฟงานตัดแก๊สไฟงานตัดแก๊สเข้าไปในรองเท้าทำให้เป็นแผลพุพอง (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ เหมือนกรณีดังกล่าวได้ ส่งผลให้พนักงานอาจได้รับบาดเจ็บจนกระทบต่องานที่ได้รับมอบหมาย	ควรประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการสำรวจจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานกับเครื่องจักร และพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ แล้วกำชับให้พนักงานดังกล่าวต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย ทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงาน	บริษัทฯได้มีการประเมินความเสี่ยงของแต่ละพื้นที่การปฏิบัติงานรวมถึงจัดอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลให้แต่ละคนสวมใส่ก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง ตรวจสอบโดยหัวหน้างานของแต่ละพื้นที่ปฏิบัติงาน
ระบบบริหารงานบุคคลและธุรการ			
6.จากการตรวจสอบรายงานการสแกนนิ้วของพนักงานเดือน ก.ค.-ส.ค. 2563 พบว่ามีพนักงานสแกนนิ้วจำนวน 192 ราย ซึ่งเป็นจำนวนที่ค่อนข้างมากและจากการสอบถามคุณณัฐพล (ผช.ผจก.ใหญ่สายงานบริหารทรัพยากรมนุษย์)ได้ชี้แจงว่า ณ ปัจจุบัน เครื่องสแกนนิ้วของบริษัททุกจุดมีปัญหาจึงทำให้พนักงานสแกนนิ้วแล้วขึ้นสถานะสำเร็จที่เครื่องสแกนนิ้วแต่ข้อมูลเวลาไม่บันทึกเข้าไปในระบบ จึงทำให้เจ้าหน้าที่บุคคลฯต้องส่ง	ทำให้เป็นการเพิ่มภาระงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ส่งผลให้งานอื่นอาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด และอาจเป็นช่องโหว่ให้กับพนักงานผู้ไม่	ควรเร่งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขเครื่องสแกนนิ้วให้สามารถทำงานได้อย่างปกติโดยเร็ว	บริษัทฯได้ดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องสแกนนิ้ว และทวนสอบเครื่องสแกนนิ้วซึ่งสามารถ



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
เอกสารแบบฟอร์มชี้แจงการไม่สแกนลายนิ้วมือเข้า-ออกงาน(FM-HRD-032) ให้กับพนักงานที่สแกนนิ้วไม่ครบถ้วนเพื่อให้หัวหน้างานลงนามยืนยันการมาปฏิบัติงานจริง แล้วส่งกลับมาให้เจ้าหน้าที่บุคคลทำการตรวจสอบ เพื่อเข้าไปแก้ไขเวลาในระบบให้ครบถ้วน แล้วโปรแกรมจึงจะสามารถคำนวณค่าจ้างให้กับพนักงานได้ (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	หวังดีตั้งใจที่จะไม่สแกนนิ้วได้		ทำงานได้โดยปกติ
ระบบคลังวัตถุดิบยางแท่งและ CP			
7.จากการสอบถามผู้จัดการคลังวัตถุดิบยางแท่ง และ CP ถึงกระบวนการรับและจัดเก็บวัตถุดิบ พบว่า ณ ปัจจุบันการจัดเก็บวัตถุดิบในแต่ละ Batch โดยไม่มีการแบ่งช่วง %DRC ของวัตถุดิบ ซึ่งวัตถุดิบในแต่ละ Batch อาจจะมีวัตถุดิบที่มี % DRC สูง รวมอยู่กับวัตถุดิบที่มี % DRC ต่ำ (ซึ่งทางผู้จัดการคลังวัตถุดิบยางแท่งและ CP ได้ชี้แจงเพิ่มเติมว่าวัตถุดิบที่มี % DRC สูงอาจใช้ระยะเวลาในการบ่ม(Aging) น้อยกว่าวัตถุดิบที่ % DRC ต่ำ (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดความเชื่อมั่นว่าการจัดเก็บ วัตถุดิบยางแท่งและ CP มีประสิทธิภาพส่งผลให้การดำเนินงาน อาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ควรกำหนดให้ในการรับและจัดเก็บ วัตถุดิบควรแบ่งตามช่วง % DRC เช่น วัตถุดิบที่มี % DRC สูง จัดเก็บอยู่ใน Batch ที่มี % DRC สูง และวัตถุดิบที่มี % DRC ต่ำ จัดเก็บอยู่ใน Batch ที่มี % DRC ต่ำเป็นต้น เพื่อให้สามารถกำหนด ระยะเวลาการบ่ม (Aging) ได้ตาม ความเหมาะสม	บริษัทฯมีการจัดเก็บ วัตถุดิบยางแท่งและCP โดยกำหนดช่วง % DRC ที่ มี ค ว า ม เ ห ม า ะ ส ม ต า ม ระยะเวลา
8.จากการตรวจสอบข้อร้องเรียนของลูกค้าในปี 2563 จำนวน 4 หัวข้อ พบว่ามีประเด็นเกี่ยวกับยางเหนียว เป็น ต้น และได้มีการกำหนดการแก้ไขเรื่องดังกล่าว เช่น ให้มีการ Aging วัตถุดิบที่รับซื้อเข้ามาตามที่กำหนด โดย กำหนดให้ยางก้อนถ้วยต้องมีการ Aging ประมาณ 15 - 20 วัน และยางเครฟต้องมีการ Aging ประมาณ 30 วัน ก่อนเข้ากระบวนการผลิต แต่มาตรการดังกล่าว ไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) ของฝ่ายงานนอกจากนี้ จากการตรวจสอบเอกสารใบเบิกวัตถุดิบเพื่อเตรียมผลิต (FM-STR-014) เดือนมิถุนายน,กรกฎาคม, และ สิงหาคม 2563 จำนวน 80 ฉบับ พบว่ามีการเบิกใช้วัตถุดิบไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของการจัดเก็บวัตถุดิบ ดังกล่าวข้างต้น จำนวน 42 รายการ (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้การปฏิบัติงานพึ่งพาที่ตัวบุคคล อยู่มาก และอาจทำให้เกิดผลกระทบ ต่อสินค้าสำเร็จรูปได้เนื่องจากการที่ ไม่ปฏิบัติงานมาตรการดังกล่าว ส่งผล ให้บริษัทอาจเกิดความเสียหายได้	ควรรับดำเนินการเพิ่มเติมขั้นตอน วิธีการดังกล่าวไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน ของฝ่ายงาน และประกาศให้พนักงาน ทุกคนในฝ่ายงานได้รับ ทราบถึง มาตรการดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน	บริษัทฯได้ ประชุม ป ร ิ ก ษ า ห า ร ิ อ ก บ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน ในการ จัด ทำ และ เพิ่มเติมขั้นตอนวิธีการ ปฏิบัติงาน



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบจัดซื้อ			
<p>9.จากการสุ่มตรวจสอบใบสั่งซื้อ(PO)ประจำเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม 2563 จำนวน 100 ฉบับ พบว่า เอกสารเลขที่ PO6308022 วันที่ 04/08/63 บจก.ยูนิตี้ ไอที ซิสเต็ม รหัสสินค้า CCTV Set.8 CH.HDCVI WATASHI#WVR067A ราคารวมภาษี 58,000 บาท</p> <p>PO6308023 วันที่ 04/08/63 บจก.ยูนิตี้ ไอที ซิสเต็ม (สาขาที่0044) รหัสสินค้า 1311-00 DOT EPSON LQ-310 ราคารวมภาษี 7,190 บาท</p> <p>PO6308025 วันที่ 04/08/63 บจก.วิจิตรภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ รหัสสินค้า 1311-00 LK-12 ตู้ลิ้นชักเหล็ก 12 ช่อง ราคารวมภาษี 58,000 บาท</p> <p>PO6308040 วันที่ 05/08/63 บจก.เอ็นซีพีพลาสติก(สำนักงานใหญ่)รหัสสินค้า 1350-00 พัดลมขนาด 50 และ 36 นิ้ว ราคารวมภาษี 265,895 บาท ลงนามอนุมัติไม่เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัทที่กำหนดไว้ว่า เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง หัวข้อที่ 1 การอนุมัติใบสั่งซื้อ (PR) 1.4 ประเภตสินทรัพย์ถาวร กำหนดให้ผู้มีอำนาจลงนามเป็นระดับกรรมการผู้จัดการใหญ่ (MD) ขึ้นไป</p> <p>(ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)</p>	<p>ทำให้การปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง และ ไม่สอดคล้องกับ คู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัทที่กำหนดไว้</p>	<p>ควรกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้นำเสนอใบขอซื้อ (PR) ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ลงนามอนุมัติทุกครั้งหรือควรปรับปรุงแก้ไข คู่มืออำนาจดำเนินการในเรื่องดังกล่าวจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง แล้วนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (BOD) เพื่อพิจารณาอนุมัติการแก้ไขคู่มือดังกล่าวด้วย นอกจากนี้ สำหรับกรณีดังกล่าวที่เกิดขึ้นควรเร่งนำใบขอซื้อ (PR) ดังกล่าวให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ ลงนามอนุมัติให้สัตยาบันทุกฉบับด้วย</p>	<p>บริษัทได้ดำเนินการให้ทุกฝ่ายงานปฏิบัติตาม คู่มืออำนาจดำเนินการอย่างเคร่งครัด และได้มีการทบทวนคู่มืออำนาจดำเนินการนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท</p>
ระบบขายแท่งและCP			
<p>10.จากการเดินตรวจสภาพแวดล้อมโรงงานผลิตยางแท่ง STR (โรงงาน 1 และโรงงาน 2) พบว่าไม่มีการแบ่งพื้นที่หรือป้ายบ่งชี้ สำหรับสินค้าสำเร็จรูป Reject รอ Reprocess</p> <p>(ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)</p>	<p>ทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ ส่งผลให้อาจเกิดความเสียหายต่อกระบวนการผลิตและสินค้าสำเร็จรูปได้</p>	<p>ควรประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดทำพื้นที่ หรือป้ายบ่งชี้สำหรับสินค้าสำเร็จรูป Reject รอ Reprocess ให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการนำไปใช้งาน</p>	<p>บริษัทได้ดำเนินการจัดทำป้ายบ่งชี้สำหรับสินค้าสำเร็จรูป ยาง Reject และ ยาง Reprocess</p>
<p>11.ไม่มีหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานในการสุ่มชั่งน้ำหนักวัตถุดิบยางที่อยู่ในกะ ก่อนการนำเข้าเตาอบ ซึ่งจากการตรวจคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการจัดยางลงกะ(WI-STR-003) ได้กำหนดไว้ว่าให้จัดยางลงกะ ให้มีความสม่ำเสมอทุกช่องที่กำหนด โดยให้น้ำหนักอยู่ระหว่าง 21-24 กิโลกรัม ต่อช่องกะ ซึ่ง ณ ปัจจุบันมีการสุ่มชั่ง</p>	<p>ทำให้ขาดความเชื่อมั่นว่าน้ำหนักของยางที่อยู่ในช่องกะมีความถูกต้อง และตรงตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการ</p>	<p>ควรประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดมาตรฐานการสุ่มตรวจเรื่องดังกล่าวให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับการ</p>	<p>บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอน</p>



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
น้ำหนักในแต่ละรอบเพียง 2 ชั่งเท่านั้น(กะมีทั้งหมด 28 ชั่ง) ซึ่งน้อยเกินไป (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ปฏิบัติงาน ส่งผลให้อาจเกิดผลกระทบต่องานได้	ปฏิบัติงานจริง นอกจากนี้ให้เพิ่มเติมขั้นตอนวิธีการดังกล่าวไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน(WI)ด้วย	การทำงานให้มีการสุ่มชั่งน้ำหนักที่มากขึ้น
12.จากการตรวจสอบพบว่า ณ ปัจจุบัน มีการกำหนดให้น้ำยางดิบ,ยางที่ Reject และยางสังเคราะห์ เข้าไปผสมในการผลิตใหม่(Reprocess) แต่ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์สัดส่วน หรือจำนวนของยางดังกล่าวที่นำไปในกระบวนการ Reprocess โดยจากการสัมภาษณ์ ชี้แจงว่าเป็นการพิจารณาเบื้องต้นจากผู้จัดการโรงงานเท่านั้น (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดความเชื่อมั่นว่ายางที่นำเข้าไปในกระบวนการ Reprocess มีความถูกต้อง ส่งผลให้อาจเกิดความเสียหายต่อสินค้าสำเร็จรูปได้	ควรประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและกำหนดมาตรฐาน หรือสัดส่วนของยางที่นำไปในกระบวนการ Reprocess แล้วนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติในเรื่องดังกล่าว	บริษัทฯได้มีการกำหนดสูตร/มาตรฐานของยาง Reprocess
13.จากการตรวจสอบพบว่า ณ ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ Store ฝ่ายผลิตจะทำการตัดสต็อกของใช้สิ้นเปลืองสัปดาห์ละครั้ง โดยทางเจ้าหน้าที่ Store ฝ่ายผลิตได้ชี้แจงว่า ถ้าตัดสต็อกทุกวันจะทำให้ยอดไม่ตรง ณ วันที่ตรวจสอบ 16 กันยายน 2563 ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถทำการสุ่มตรวจนับของใช้สิ้นเปลืองดังกล่าวได้ เนื่องจากยังตัดสต็อกไม่แล้วเสร็จ (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	หัวหน้างานควรกำกับเจ้าหน้าที่ Store ให้ทำการรวบรวมใบเบิกวัสดุสิ้นเปลืองแล้วทำการตัดสต็อกล่วงทุกสิ้นวัน รวมถึงหัวหน้างานควรตรวจสอบรายการเบิกในระบบเทียบกับใบเบิกด้วยทุกครั้ง	บริษัทฯมีการตัดสต็อกทุกสิ้นวัน และตรวจสอบโดยหัวหน้างาน
14.จากการเดินตรวจสภาพแวดล้อมโรงงานผลิตยางแท่ง 2 พบว่าบริเวณหลุมไหลดลินค้า ไม่มีการติดป้ายหรือสัญลักษณ์บ่งชี้ ว่าเป็นบริเวณอันตราย และจากการตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารครั้งที่ 7/2563 (ณ วันที่ 23 ก.ค. 2563) วาระที่ 3.2 เรื่องสืบเนื่องจากแผนงานพบแผนก จป.และความปลอดภัยมีการรายงานสถิติอุบัติเหตุจากการทำงาน มีพนักงานบาดเจ็บจากรยานตกลงไปในหลุมไหลดลินจำนวน 1 ราย (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ เหมือนกรณีดังกล่าวได้ ส่งผลให้พนักงานอาจได้รับบาดเจ็บจนกระทบต่องานที่ได้รับมอบหมายได้	ควรเร่งดำเนินการติดป้ายบ่งชี้ หรือสัญลักษณ์ที่บริเวณหลุมไหลดลินดังกล่าวให้สามารถสังเกตเห็นได้อย่างชัดเจนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุกับพนักงาน	บริษัทฯได้ดำเนินการติดป้ายชี้บ่งบริเวณหลุมไหลด

สรุปผลการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Report) ครั้งที่ 4/2563 (รายงานฉบับที่ 4) ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2563

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม			
<p>1. จากเหตุการณ์เพลิงไหม้โกดัง 3 ณ วันที่ 22 กันยายน 2563 พบว่าไม่มีสัญญาณเตือนแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire alarm) และจากการตรวจสอบแผนผังแสดงตำแหน่งติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ พบว่าบริเวณโกดัง 3 และบริเวณอื่น เช่น โกดังเก็บสินค้าสำเร็จรูป RSS ,โรงงานผลิตยางแผ่นสำเร็จรูป RSS และส่วน Office สำนักงาน เป็นต้น ไม่มีการติดตั้งระบบแจ้งเตือนดังกล่าว ซึ่งจากการสอบถาม จป.วิชาชีพได้แจ้งว่ามีแผนการปรับปรุงระบบ Fire alarm ทั้งโรงงาน โดยมีการเปรียบเทียบผู้รับเหมารวมถึงออกไปสั่งซื้อสำหรับการติดตั้ง Fire alarm ของทั้งบริษัทแล้ว (PO6306194) แต่อยู่ระหว่างปรับปรุงแก้ไขการติดตั้งระบบแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัทประกันภัย จึงไม่สามารถติดตั้งระบบดังกล่าวได้ทันเวลา</p> <p>- จากการตรวจติดตาม ณ วันที่ 16 ธันวาคม 2563 คุณศิริพันธ์ (หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย) ชี้แจงเพิ่มเติมว่าได้มีการแก้ไขปรับปรุงในเรื่องดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัทประกันแล้ว โดยอยู่ระหว่างขั้นตอนการขอใบเสนอราคาจากผู้รับเหมา (Outsource) จำนวน 4 รายเพื่อเปรียบเทียบ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับเหมาใหม่ (ค้างครั้งที่ 2)</p> <p>(ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)</p>	<p>ทำให้ขาดเครื่องมือที่สำคัญในการแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ได้ทันเวลา ส่งผลให้บริษัทอาจได้รับความเสียหายต่อทรัพย์สินได้</p>	<p>ควรประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามใบเสนอราคาจากผู้รับเหมา (Outsource) ดังกล่าวแล้วนำเสนอให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>บริษัทฯได้รับใบเสนอราคาจากผู้รับเหมาที่มีการเสนอราคามา ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาคัดเลือกผู้รับเหมาที่เหมาะสมและสอดคล้องตามกฎหมายและมาตรฐานด้านความปลอดภัย หากแล้วเสร็จจะนำเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติและดำเนินการต่อไป</p>

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบคลังวัตถุดิบยางแท่งและ CP			
<p>2.จากการตรวจสอบข้อร้องเรียนของลูกค้าในปี 2563 จำนวน 4 หัวข้อ พบว่าประเด็นที่เกี่ยวกับยางเหนียว เป็นต้น และได้มีการกำหนดการแก้ไขเรื่องดังกล่าว เช่น ให้มีการ Aging วัตถุดิบที่รับซื้อเข้ามาตามที่กำหนดโดยกำหนดให้ยางก้อนถ้วยต้องมีการ Aging ประมาณ 15 -20 วัน และยางเครฟต์ต้องมีการ Aging ประมาณ 30 วัน ก่อนเข้ากระบวนการผลิต แต่มาตรการดังกล่าวไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) ของฝ่ายงาน นอกจากนี้จากการตรวจสอบเอกสารใบเบิกวัตถุดิบเพื่อเตรียมการผลิต (FM-STR-014) เดือน มิ.ย,ก.ค. และ ส.ค. 2563 จำนวน 80 ฉบับ พบว่ามีการเบิกใช้วัตถุดิบยางก้อนถ้วยที่ใช้เวลาบ่มไม่ถึง 15 วัน และยางเครฟต์ไม่ถึง 30 วัน ซึ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของการจัดเก็บวัตถุดิบดังกล่าวข้างต้น จำนวน 42 รายการ</p> <p>- จากการตรวจติดตาม ณ วันที่ 18 ธันวาคม 2563 พบว่ามีการกำหนดการจัดเก็บวัตถุดิบ DRC แยก Batch ตามลักษณะเนื้อยาง รวมถึงตามระยะเวลาที่บ่ม ที่ระบุในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเก็บและถนอมวัตถุดิบ (WI-DRC-006) แต่จากการตรวจเอกสารใบเบิกวัตถุดิบเพื่อใช้ในการผลิตของเดือน ต.ค.-พ.ย. 2563 จำนวน 45 ฉบับ พบว่ามีการเบิกใช้วัตถุดิบไม่ตรงกับข้อกำหนดจำนวน 22 รายการ (รายละเอียดและข้อกำหนดการจัดเก็บวัตถุดิบปรากฏในหน้าถัดไป) ซึ่งทางคุณชูไธลี (ผู้จัดการฝ่ายควบคุมคุณภาพวัตถุดิบ) ได้ชี้แจงเพิ่มเติมว่าจะมีการแก้ไขปรับปรุงข้อกำหนดดังกล่าวอีกครั้ง เนื่องจากข้อกำหนดเดิมไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง (คำครั้งที่ 2)</p> <p>(ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)</p>	<p>ทำให้การปฏิบัติงานยังพึ่งพาที่ตัวบุคคลอยู่มาก และอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อสินค้าสำเร็จรูปได้เนื่องจากการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวส่งผลให้บริษัทได้รับความเสียหายได้</p>	<p>ควรรีบดำเนินการเพิ่มเติมขั้นตอนวิธีการดังกล่าวไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) ของฝ่ายงาน และประกาศให้พนักงานทุกคนในฝ่ายงานได้รับทราบถึงมาตรการดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	<p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของขั้นตอนวิธีการทำงานและสื่อสารให้พนักงานในฝ่ายงานได้ทราบ</p>



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
ระบบยานยนต์			
3.จากการตรวจสอบใบแจ้งซ่อมของเดือน ก.ย. - พ.ย. 2563 จำนวนรวม 159 ฉบับ (เดือน ก.ย.2563 จำนวน 59 ฉบับ,เดือน ต.ค. 2563 จำนวน 52 ฉบับ และเดือน พ.ย. 2563 จำนวน 48 ฉบับ) ซึ่งเป็นจำนวนที่ค่อนข้างมาก และจากการตรวจสอบ ถามคุณศิริรัตน์ (เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายยานยนต์) ชี้แจงว่าไม่มีการจัดทำรายงานสรุปการแจ้งซ่อมในแต่ละเดือน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของการแจ้งซ่อม (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และขาดข้อมูลที่จะนำมาวิเคราะห์ในเชิงลึกเพื่อป้องกันและลดอัตราการแจ้งซ่อมลง	ควรกำหนดให้มีการจัดทำรายงานสรุปการแจ้งซ่อมในแต่ละเดือน เพื่อนำมาวิเคราะห์ในเชิงลึกเพื่อป้องกันและลดอัตราการแจ้งซ่อมลงในระยะยาว นอกจากนี้ควรนำเสนอหัวหน้างานพิจารณาอย่างน้อยเดือนละครั้ง	บริษัทฯได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปการแจ้งซ่อม และนำมาวิเคราะห์ตรวจสอบและสอบถามโดยหัวหน้างานทุกสิ้นเดือน
ระบบความปลอดภัย			
4.ณ วันที่ตรวจสอบ 16 ธันวาคม 2563 ได้ทำการเดินตรวจถึงดับเพลิงที่บริเวณโรงงานผลิตยางแท่งเฟส 2 เทียบกับแผนผัง Layout การติดตั้งถังดับเพลิงจำนวนทั้งหมด 79 ถัง พบว่า มีถังดับเพลิงที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ จำนวน 8 ถัง (ไม่สามารถระบุหมายเลขได้เนื่องจากมีสิ่งกีดขวางถึงดับเพลิงอยู่) และมีถังดับเพลิงที่มีการตรวจเช็คสภาพความพร้อมใช้ของถังไม่เป็นปัจจุบัน โดยตรวจเช็คล่าสุดถึงเดือน ต.ค. 2563 จำนวน 6 ถัง ได้แก่ D117,D121,D133,D174,D179 และ D180 (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้หากเกิดกรณีเพลิงไหม้ในพื้นที่ดังกล่าวแล้วอาจไม่สามารถใช้ถังดับเพลิงได้ทันเวลา และทำให้ขาดความเชื่อมั่นว่าถังดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานส่งผลให้อาจเกิดความเสียหายได้	ควรเร่งประสานงานกับผู้รับผิดชอบพื้นที่ดังกล่าว เพื่อทำการย้ายสิ่งของออกจากบริเวณที่ติดตั้งถังดับเพลิง นอกจากนี้ควรเร่งดำเนินการตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิงให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนทุกถังโดยเร็ว	บริษัทฯได้ดำเนินการย้ายสิ่งของออกจากบริเวณที่ติดตั้งถังดับเพลิง และทำการตรวจเช็คถังดับเพลิงเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งมอบหมายให้หัวหน้างานรับผิดชอบแต่ละพื้นที่งาน
ระบบพืชพลังงานและวัตถุดิบก๊าซชีวภาพ			
5.จากการตรวจสอบพบว่า ไม่มีการจัดทำรายงานแผนการตัดหญ้า เพื่อให้เป็นไปตามยอดการผลิตของฝ่าย Biogas และไม่มีการทำรายงานเปรียบเทียบจำนวนหญ้าที่ส่งให้ฝ่าย Biogas เทียบกับความต้องการวัตถุดิบของฝ่าย Biogas โดย ณ ปัจจุบันมีเพียงรายงานสรุปจำนวนหญ้าที่ตัดในแต่ละแปลงเท่านั้น เนื่องจาก	ทำให้ขาดเครื่องมือที่สำคัญเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพและอาจทำให้ไม่สามารถส่งมอบวัตถุดิบให้กับฝ่าย Biogas ได้	ควรกำหนดให้มีการจัดทำรายงานแผนการตัดหญ้า เพื่อให้เป็นไปตามยอดการผลิตของฝ่าย Biogas และรายงานเปรียบเทียบจำนวนหญ้าที่ส่งให้ฝ่าย Biogas เทียบกับความต้องการวัตถุดิบ	บริษัทฯได้จัดทำรายงานแผนการตัดหญ้า เปรียบเทียบจำนวนหญ้าที่ส่งให้ฝ่ายงาน Biogas โดยเสนอหัวหน้างานตรวจสอบทุกเดือน

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตาม
คุณสาริน (หัวหน้าแผนกพืชพลังงานฯ) พึงได้เข้ารับตำแหน่งวันที่ 14 พฤศจิกายน 2563 จึงอยู่ระหว่างการจัดทำและรวบรวมเอกสาร (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	อย่างครบถ้วนตามความต้องการ ส่งผลให้งานอาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ของฝ่าย Biogas แล้วนำเสนอหัวหน้างานพิจารณา อย่างน้อยเดือนละครั้ง	
6.จากการตรวจสอบพบว่า ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงานของแต่ละแปลงหญ้า เช่นวันที่ลงปลูกหญ้า, จำนวนพื้นที่ที่สามารถปลูกได้ในแต่ละแปลง, การรดน้ำ, การใส่ปุ๋ย และการเก็บเกี่ยวผลผลิต เป็นต้น เนื่องจาก คุณสาริน (หัวหน้าแผนกพืชพลังงานฯ) พึงได้รับเข้าตำแหน่งวันที่ 14 พฤศจิกายน 2563 จึงอยู่ระหว่างการจัดทำและรวบรวมเอกสาร (ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง)	ทำให้ขาดเครื่องมือที่สำคัญเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพส่งผลให้งานอาจไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ควรกำหนดให้มีการจัดทำแผนการดำเนินงานของแต่ละแปลงหญ้าให้ครบถ้วนทุกแปลง รวมถึงควรนำเสนอให้หัวหน้างานพิจารณา อย่างน้อยเดือนละครั้ง	บริษัทฯ ได้จัดทำแผนการดำเนินงานของแปลงหญ้าครอบคลุมและครบถ้วนในทุกแปลง พร้อมทั้งได้นำเสนอหัวหน้างานตรวจสอบทุกเดือน

คำอธิบายระดับความเสี่ยง (Priority Ratings)

แนวทางในการจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นตามรายงานการตรวจสอบภายในข้างต้น ซึ่งจัดทำโดยบริษัท สู่ความสำเร็จ 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 2564 บริษัทได้วางจ้างให้บริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยมีแผนงานการตรวจสอบภายใน เป็นรายไตรมาสในปี 2564 (Internal Audit Plan) ดังนี้

1. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับไตรมาสที่ 1 ของปี 2564

1. ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ระบบบัญชี
3. ระบบการเงิน
4. ระบบบริหารงานบุคคล
5. ผลิตยงแผ่นรมควัน
6. ผลิตยงแท่งและCP
7. จัดซื้อจัดจ้าง
8. คลังวัตถุดิบยงแผ่น
9. งานเลขานุการบริษัท
10. คลังวัตถุดิบยงแท่งและCP
11. คลังวัสดุอุปกรณ์

รวมถึงตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตครั้งก่อน

2. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับไตรมาสที่ 2 ของปี 2564

1. ระบบงานบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ขายและการตลาด
3. ระบบงานบัญชี
4. ระบบงานการเงิน
5. วิศวกรรมซ่อมบำรุง
6. คลังFGยงแผ่นและจัดส่ง
7. งานยานยนต์
8. คลังFGยงแท่ง+CPและจัดส่ง
9. พืชพลังงาน
10. เทคโนโลยีสารสนเทศ
11. งานผลิตแก๊สชีวภาพ

รวมถึงตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตครั้งก่อน



3. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน สำหรับไตรมาสที่ 3 ของปี 2564

1. ระบบงานบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ระบบงานบัญชี
3. ระบบงานการเงิน
4. ระบบบริหารงานบุคคล
5. ผลิตยงแผ่นรมควัน
6. ผลิตยงแท่งและCP
7. จดัซ้จดัจ้ง
8. คล้งวตุฎิบยงแผ่น
9. งานเลขานุการบรุษ
10. คล้งวตุฎิบยงแท่งและCP
11. คล้งวตุฎูปกรณ

รวมถึงตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตครั้งก่อน

4. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน สำหรับไตรมาสที่ 4 ของปี 2564

1. ระบบงานบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ระบบงานบัญชี
3. ระบบงานการเงิน
4. เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ระบบคุณภาพ ISO
6. QA & QC
7. จป.และความปลอดภัย
8. ระบบสิ่งแวดล้อม
9. งานผลิตแก๊สชีวภาพ
10. พืชพลังงาน

รวมถึงตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตครั้งก่อน

12. รายการระหว่างกัน

12.1 ลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นการทำรายการกับกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นใหญ่ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีบุคคลที่มีความขัดแย้งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ที่เกิดขึ้นในรอบบัญชีปี 2562 (สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562) และปี 2563 (สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563) มีรายละเอียดดังนี้

บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	รายการระหว่างกัน (มี=✓ / ไม่มี=✗ / ไม่เป็นรายการระหว่างกัน = -)	
		ปี 2562	ปี 2563
1.บริษัท เอ็น.อี. อกริเทค จำกัด ดำเนินธุรกิจขายส่งเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องใช้ทางการเกษตรและให้บริการซ่อมเครื่องจักรการเกษตร กรรมการบริษัท มี 1 ท่าน คือ นางสาวศรินยา จีรนสมบุญ (พี่สาวของนายชววิทย์ จีรนสมบุญ)	เป็นบริษัทที่ นายจิรายุส จีรนสมบุญ (บุตรชายของนายชววิทย์ จีรนสมบุญ) เป็นผู้ถือหุ้นสัดส่วนร้อยละ 86.67 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอ็น.อี. อกริเทค จำกัด และนายจิรายุส จีรนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 4.95 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เป็นบริษัทที่ นายณรินทร์ จีรนสมบุญ (บิดาของนายชววิทย์ จีรนสมบุญ) เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 8.00 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอ็น.อี. อกริเทค จำกัด และนายณรินทร์ จีรนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.01 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เป็นบริษัทที่ นางชุม จีรนสมบุญ (มารดาของนายชววิทย์ จีรนสมบุญ) เป็นถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 5.33 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอ็น.อี. อกริเทค จำกัด เป็นบริษัทที่ นางสาวศรินยา จีรนสมบุญ (พี่สาวของนายชววิทย์ จีรนสมบุญ) เป็นกรรมการบริษัท	✓	✓

บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	รายการระหว่างกัน (มี=✓ / ไม่มี=✗ / ไม่เป็นรายการระหว่างกัน = -)	
		ปี 2562	ปี 2563
<p>2. บริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด ดำเนินธุรกิจเลี้ยงไก่เนื้อ กรรมการบริษัท มี 7 ท่าน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นางสาวศรินยา จິงณสมบุญณ์ - นายชูวิทย์ จິงณสมบุญณ์ - นางภณิดา จິงณสมบุญณ์ - นางสาวมธุชา จິงณสมบุญณ์ - นายชูรัตน์ จິงณสมบุญณ์ - นางศิริรักษ์ ชาวไชยมหา - นายนิคม เอื้องโพธิ์จัน <p>เป็นการควบรวมกันระหว่าง 4 บริษัทดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.บริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม จำกัด 2.บริษัท ธนสมบุญณ์ฟาร์ม จำกัด 3.บริษัท นอร์ทอีสท์ โพลทรี บิซซิเนส จำกัด 4.บริษัท วิษณุทอ โพลทรี จำกัด <p>เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562</p>	<p>เป็นบริษัทที่ นางสาวมธุชา จິงณสมบุญณ์ (บุตรสาวของนายชูวิทย์ จິงณสมบุญณ์) เป็นกรรมการบริษัทและเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 55.04 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด และนางสาวมธุชา จິงณสมบุญณ์ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 2.55 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563</p> <p>เป็นบริษัทที่ นางสาวศรินยา จິงณสมบุญณ์ (พี่สาวของนายชูวิทย์ จິงณสมบุญณ์) เป็นกรรมการบริษัทและเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 23.45 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด</p> <p>เป็นบริษัทที่ นายชูวิทย์ จິงณสมบุญณ์ เป็นกรรมการบริษัทและเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.53 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด และนายชูวิทย์ จິงณสมบุญณ์ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 32.58 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563</p> <p>เป็นบริษัทที่ นางสาววิลาสิณี จິงณสมบุญณ์ (บุตรสาวของนายชูวิทย์ จິงณสมบุญณ์) เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 5.60 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด และนางสาววิลาสิณี จິงณสมบุญณ์ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 2.68 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563</p> <p>เป็นบริษัทที่ นายจิรายุส จິงณสมบุญณ์ (บุตรชายของนายชูวิทย์ จິงณสมบุญณ์) เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 5.60 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด และนายจิรายุส จິงณสมบุญณ์ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 4.95</p>	✗	✓

บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	รายการระหว่างกัน (มี=✓ / ไม่มี=✗ / ไม่เป็นรายการระหว่างกัน = -)	
		ปี 2562	ปี 2563
	<p>ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563</p> <p>เป็นบริษัทที่ นายนิพนธ์ จีงธนสมบุญ (บิดาของนายชูวิทย์ จีงธนสมบุญ) เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.97 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด และนายนิพนธ์ จีงธนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.01 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563</p> <p>เป็นบริษัทที่ นางชุม จีงธนสมบุญ (มารดาของนายชูวิทย์ จีงธนสมบุญ) เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.97 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด</p> <p>เป็นบริษัทที่ นางภณิดา จีงธนสมบุญ (คู่สมรสของนายชูวิทย์ จีงธนสมบุญ) เป็นกรรมการบริษัทและเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.84 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด และนางภณิดา จีงธนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.28 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563</p>		
<p>3. บริษัท เอส.เค. ปีโตรเลียม จำกัด</p> <p>ดำเนินธุรกิจสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>กรรมการบริษัท มี 1 ท่าน คือ</p> <p>นางสาววิลาสิณี จีงธนสมบุญ</p>	<p>เป็นบริษัทที่ นางสาววิลาสิณี จีงธนสมบุญ (บุตรสาวของนายชูวิทย์ จีงธนสมบุญ) เป็นกรรมการและเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 90 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอส.เค.ปีโตรเลียม จำกัด และนางสาววิลาสิณี จีงธนสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 2.68 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563</p> <p>เป็นบริษัทที่ นายจิรายุส จีงธนสมบุญ (บุตรชายของนายชูวิทย์ จีงธนสมบุญ) เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 5 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอส.เค.ปีโตรเลียม</p>	✓	✓

บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	รายการระหว่างกัน (มี=✓ / ไม่มี=✗ / ไม่เป็นรายการระหว่างกัน = -)	
		ปี 2562	ปี 2563
	จำกัด และนายจิรายุส จีณสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 4.95 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เป็นบริษัทที่ นางสาวมธุชา จีณสมบุญ (บุตรสาวของนายชูวิทย์ จีณสมบุญ) เป็นถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 5 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท เอส.เค.ปิโตรเลียม จำกัด และนางสาวมธุชา จีณสมบุญ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 2.55 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
4. นายชูวิทย์ จีณสมบุญ	เป็นกรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 32.58 ของทุนจดทะเบียน/ชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	✓	✓
5. นางทุม จีณสมบุญ	เป็นมารดาของนายชูวิทย์ จีณสมบุญ	✓	✓
6. นายชูรัตน์ จีณสมบุญ	เป็นน้องชายของนายชูวิทย์ จีณสมบุญ	✓	✗
7. นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	เป็นกรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม กรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานบัญชี-การเงิน	✓	✗
8. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	เป็นกรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม กรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานบริหารทรัพยากรมนุษย์-ธุรการ และผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.04 ของทุนจดทะเบียน /ชำระ แล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	✓	✓
9. นางสาวเกศนรี จงโชติศิริกุล	เป็นกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานการตลาด	✓	✓

12.2 รายละเอียดรายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นการทำรายการกับกรรมการ 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 และรอบบัญชีปี 2563 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2562	งวดปี 2563	
1. บริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด	ค่าเช่ายานพาหนะ : - เช่ารถรับส่ง/ขนส่งสินค้า	-	0.44	-บริษัทมีการเช่ารถจำนวน 7 คัน เพื่อนำมาใช้ในการรับส่งผู้บริหาร-พนักงาน รวมถึงขนส่งสินค้าวัตถุดิบ ในราคาที่ได้ตกลงกันโดยเปรียบเทียบกับราคาตลาด <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายที่มีความสมเหตุสมผล มีเงื่อนไขชำระเงินที่เป็นปกติและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
	ซื้อสินทรัพย์ถาวร : -เครื่องมืออุปกรณ์ทางการเกษตร สำหรับใช้ในการดำเนินโครงการปลูกพืชพลังงานของบริษัท	0.47	-	- บริษัทมีการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ทางการเกษตร จากบริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการปลูกพืชพลังงานของบริษัท โดยรายการดังกล่าวมีราคาตามตลาดทั่วไปและมีเงื่อนไขการชำระเงินปกติ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> - คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายที่มีความสมเหตุสมผล มีเงื่อนไขชำระเงินที่เป็นปกติและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
บริษัท เอ็น.อี.เอกริเทค จำกัด	ค่าใช้จ่ายทางการซ่อมแซมรถไถทาง	1.14	1.01	-บริษัทมีการรับบริการซ่อมแซมรถไถทางการเกษตร เพื่อให้สินทรัพย์ดังกล่าว

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2562	งวดปี 2563	
(ต่อ)	การเกษตร - ค่าบริการซ่อมแซมรถไถทางการเกษตร ค่าซ่อมบำรุงอุปกรณ์และเครื่องมือ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอื่น ค่าเช่าอุปกรณ์ทางการเกษตร - ค่าเช่าเครื่อง QUARDANT เพื่อใช้ในการอัด ก้อนผลผลิตทางการเกษตร เพื่อส่งเข้าเป็น วัตถุดิบไปโอแก๊ส เจ้าหน้าที่อื่น - เจ้าหน้าที่ค้ำจุนจากรายการค่าอะไหล่และซ่อม บำรุงยานพาหนะ	- - - 0.34	0.012 0.006 - 0.54	<p>อยู่ภายใต้การดูแลบำรุงรักษาให้ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ โดยค่าซ่อมแซมมี ราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตามราคาซ่อมแซมตามปกติ ไม่แตกต่างกับการ ใช้บริการกับรายอื่น</p> <p>-บริษัทมีการเช่าอุปกรณ์ทางการเกษตร เพื่อใช้ในการอัดก้อนผลผลิตทาง การเกษตร เพื่อส่งเข้าเป็นวัตถุดิบไปโอแก๊สมีราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตาม ราคาที่ตกลงกันตามปกติ ไม่แตกต่างกับผู้เช่ารายอื่น</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>-คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว การรับ บริการซ่อมแซมบำรุงรักษารถไถทางการเกษตรจากบริษัทเอ็น.อี.เอกริเทค เป็น รายการที่มีความจำเป็น และสมเหตุสมผล โดยมีราคาและการใช้บริการ ซ่อมแซมเป็นราคาปกติและมีเงื่อนไขการชำระเงินไม่แตกต่างกับรายอื่น และ เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2562	งวดปี 2563	
2. บริษัท เอส.เค. ปีโตรเลียม จำกัด	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันและทางด่วน - ค่าน้ำมันรถยนต์ในการเดินทางและปฏิบัติงาน เจ้าหนี้อื่น เจ้าหนี้คงค้างจากรายการน้ำมันเชื้อเพลิง	3.11 - 2.22	14.78 0.06 0.49	-บริษัทมีการซื้อน้ำมันรถยนต์ ในการเดินทางและปฏิบัติงานของบริษัทฯ และน้ำมันรถสำหรับขนส่งสินค้าและรับวัตถุดิบรวมถึงในการปฏิบัติงานของรถไถเครื่องสูบน้ำสำหรับการปลูกหญ้าเนเปีย โดยราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตามราคาตลาดกับการใช้บริการกับรายอื่น <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว การซื้อน้ำมันรถยนต์ จากบริษัท บริษัท เอส.เค. ปีโตรเลียม จำกัด เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล โดยมีราคาเป็นราคาปกติและมีเงื่อนไขการชำระเงินไม่แตกต่างกับรายอื่น และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. บริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด	รายได้อื่นๆ -ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ ออกซิคิด ค่าเช่ายานพาหนะ: -ค่าเช่ารถบรรทุก เจ้าหนี้อื่น เจ้าหนี้คงค้างจากรายการค่าเช่ายานพาหนะ	- - -	0.03 0.02 0.01	-เนื่องจากในช่วงที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด 2019 บริษัทได้ดำเนินการซื้อผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ ออกซิคิด มาใช้ซึ่งปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดลดน้อยลงงาน จึงไม่ได้ใช้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวและเกรงว่าจะหมดอายุการใช้ จำนวน 7 ถึงในราคาทุน -บริษัทมีการเช่ารถบรรทุกจำนวน 1 คันเพื่อนำมาใช้ในการรับส่งผู้บริหารพนักงานรวมถึงขนส่งสินค้า, วัตถุดิบในราคาที่ตกลงกันโดยเปรียบเทียบกับราคาตลาด <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว การซื้อน้ำมันรถยนต์ จากบริษัท บริษัท ชูวิทย์ฟาร์ม (2019) จำกัด เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล โดยมีราคาเป็นราคาปกติและมีเงื่อนไขการชำระเงินไม่แตกต่างกับรายอื่น และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2562	งวดปี 2563	
4.นายชูวิทย์ จีรนสมบูรณ์	<p>ค่าเช่าที่ดิน</p> <p>รายจ่ายตัดบัญชีตามสัญญาเช่า ดอกเบี้ยยจ่ายตามสิทธิสัญญาเช่า</p> <p>- เช่าที่ดินจำนวน 3 แปลง ในจังหวัดบุรีรัมย์จาก นายชูวิทย์ จีรนสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการปลูก กล้วยาเนเปียร์ สำหรับดำเนินโครงการผลิตไบโอ แก๊สของบริษัท โดยมีสัญญาเช่า 9 ปี ระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 ถึง 31 ธันวาคม 2568</p> <p>สินทรัพย์ตามสัญญาเช่ารอตัดบัญชี หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ ค่าเช่าที่ดินค้างจ่าย</p> <p>ค่าเช่ายานพาหนะ -เช่ารถสำหรับผู้บริหารจำนวน 2 คัน</p> <p>เจ้าหนี้อื่น เจ้าหนี้ค้างค่างจากรายการค่าเช่ายานพาหนะ</p>	<p>0.49</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>0.23</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>0.40</p> <p>0.13</p> <p>-</p> <p>2.03</p> <p>1.92</p> <p>-</p> <p>0.13</p> <p>0.07</p>	<p>-เนื่องจากบริษัทดำเนินโครงการปลูกพืชพลังงานสำหรับใช้เป็นวัตถุดิบในการ ดำเนินการโครงการไบโอแก๊ส ส่งผลให้บริษัทมีความจำเป็นต้องจัดหาพื้นที่เพื่อ ปลูกกล้วยาเนเปียร์ บริษัทมีการเช่าที่ดินจากนายชูวิทย์ จีรนสมบูรณ์ เพื่อใช้ใน การปลูกกล้วยาเนเปียร์ 3 แปลง คือ แปลง 60 ไร่, 160 ไร่ เช่าเพิ่ม 181 ไร่ ซึ่ง ราคาเช่าดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าตามราคาตลาด โดยอ้างอิงราคาเช่าใน พื้นที่ใกล้เคียง</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>-คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผลมีการอ้างอิงราคาจากพื้นที่ใกล้เคียงของบุคคลภายนอกและ เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p> <p>-บริษัทมีการเช่ารถจำนวน 2 คัน เพื่อนำมาใช้ในการรับส่งผู้บริหาร-พนักงานใน ราคาที่ตกลงกันโดยเปรียบเทียบกับราคาตลาด</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>-คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผล มีการอ้างอิงราคาจากท้องตลาดเปรียบเทียบ และเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2562	งวดปี 2563	
นายชูวิทย์ จีงธนสมบูรณ์ (ต่อ)	<p>รายได้จากการขายพืชผลทางการเกษตร</p> <p>- หน้ําเนเปียร์</p> <p>ลูกหนี้อื่น</p> <p>- หน้ําเนเปียร์</p> <p>รายได้ค่าเช่าบ้านพักผู้บริหาร</p> <p>- จากการให้เช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เพื่อใช้เป็นที่พักอาศัยของผู้บริหารตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>0.27</p>	<p>1.04</p> <p>0.35</p> <p>0.27</p>	<p>- บริษัทมีการตัดหน้ําเนเปียร์เพื่อขายให้กับฟาร์มวัว ในราคาที่เปรียบเทียบกับราคาตลาดที่บริษัททำการซื้อกับบุคคลภายนอก</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>- คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล มีการอ้างอิงราคาจากท้องตลาดเปรียบเทียบ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p> <p>- 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 และมีวัตถุประสงค์การประเมินเพื่อสาธารณะตามราคางานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2561 ของบริษัท แพนซ์ อินทิเกรตเต็ด พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ผู้ประเมินซึ่งอยู่ในรายชื่อบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินในตลาดทุนและผู้ประเมินหลักได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งประเมินอัตราค่าเช่าจำนวน 22,500 บาทต่อเดือน บริษัทจึงได้จัดทำสัญญาให้เช่าบ้านพักสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท โดยมีอัตราค่าเช่า 22,500 บาทต่อเดือน ระยะเวลาเช่า 3 ปี</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2562	งวดปี 2563	
นายชูวิทย์ จีงธนสมบูรณ์ (ต่อ)				ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 ถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2564 <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผล เนื่องจากบริษัทมีการดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าเรียบร้อยแล้ว ภายใต้เงื่อนไขและราคาที่มีความสมเหตุสมผลเมื่อเปรียบเทียบกับราคา ประเมินมูลค่าการเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างโดยผู้ประเมินราคา ซึ่งอยู่ใน รายชื่อบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินในตลาดทุนและผู้ประเมินหลักที่ได้รับ ความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์
5. นายชูรัตน์ จีงธนสมบูรณ์	ซื้อวัตถุดิบ : บริษัทมีการซื้อวัตถุดิบประเภทยางพารา จาก นายชูรัตน์ จีงธนสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการผลิตสินค้าของบริษัท	4.10	-	-บริษัทมีการซื้อวัตถุดิบประเภทยางพาราเพื่อนำมาใช้ในการผลิตสินค้าเพื่อ จำหน่าย จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเนื่องจากเป็นญาติของกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม การซื้อขายดังกล่าวเป็นการซื้อขายตามราคาตลาด โดยมีราคา ขายและเงื่อนไขการชำระเงินไม่แตกต่างจากการซื้อกับผู้จำหน่ายทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการ ซื้อขายที่มีความสมเหตุสมผลมีราคาตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าปกติ และเป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2562	งวดปี 2563	
6. นางชุม จีณสมบุญ	ซื้อวัตถุดิบ : บริษัทมีการซื้อวัตถุดิบประเภทยางพารา จากนางชุม จีณสมบุญ เพื่อใช้ในการผลิตสินค้าของบริษัท	0.84	1.02	-บริษัทมีการซื้อวัตถุดิบประเภทยางพาราเพื่อนำมาใช้ในการผลิตสินค้าเพื่อจำหน่าย จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเนื่องจากเป็นญาติของกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม การซื้อขายดังกล่าวเป็นการซื้อขายตามราคาตลาด โดยมีราคาขายและเงื่อนไขการชำระเงินไม่แตกต่างจากการซื้อกับผู้จำหน่ายทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายที่มีความสมเหตุสมผลมีราคาตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าปกติและเป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท
7. นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์	เจ้าหนี้อื่น สวัสดิการค่าบ้านพัก, ทดรองค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงาน	0.004	-	-บริษัทมีการจ่ายค่าสวัสดิการค่าบ้านพักผู้บริหาร การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้มีการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัท
8. นางสาวปารีย์ อรรถพิศาล	เจ้าหนี้อื่น : สวัสดิการค่าบ้านพัก, ทดรองค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงาน	0.005	0.008	-บริษัทมีการจ่ายค่าสวัสดิการค่าบ้านพักผู้บริหาร การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้มีการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวดปี 2562	งวดปี 2563	
9. นางสาวเกศนรี จงษ์โชติศิริกุล	เจ้าหนี้อื่น : ทดรองค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานนอก สถานที่	0.15	0.01	-บริษัทมีการจ่ายค่าสวัสดิการค่าบ้านพักผู้บริหาร การเดินทางไปปฏิบัติงาน นอกสถานที่ได้มีการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการ ดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัท

12.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันของบริษัท กับบริษัทหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่ารายการระหว่างกันต่าง ๆ มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรมและถือปฏิบัติเช่นเดียวกันกับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันทั่วไป และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท

12.4 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

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

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

12.5 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

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 ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการได้ไปแล้ว ทั้งนี้ เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรมและนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสมโดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทก็มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบ