

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน เพิ่มความโปร่งใส ชีตความสามารถในการแข่งขันของกิจการและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับใหม่ขึ้นเพื่อให้ครอบคลุมหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติ ดังนี้

- | | |
|---------------|---|
| หลักปฏิบัติ 1 | ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
(Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board) |
| หลักปฏิบัติ 2 | กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
(Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation) |
| หลักปฏิบัติ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
(Strengthen Board Effectiveness) |
| หลักปฏิบัติ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
(Ensure Effective CEO and People Management) |
| หลักปฏิบัติ 5 | ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
(Nurture Innovation and Responsible Business) |
| หลักปฏิบัติ 6 | ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
(Strengthen Effective Risk Management and Internal Control) |
| หลักปฏิบัติ 7 | รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
(Ensure Disclosure and Financial Integrity) |
| หลักปฏิบัติ 8 | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
(Ensure Engagement and Communication with Shareholders) |

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

บริษัทมีนโยบายที่จะกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทให้ชัดเจน นอกเหนือจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท รวมถึงการกำกับ ดูแลและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีที่กำหนด ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงาน และดูแลรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว รวมทั้งกำหนดให้มีการสื่อสาร บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและทุกฝ่ายได้เข้าใจในบทบาทและตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในฐานะผู้นำองค์กร

บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุน ตรวจสอบและกำกับดูแล การปฏิบัติงานและการบริหารงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีที่กำหนด และบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำกฎบัตรสำหรับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ได้รับทราบเกี่ยวกับกฎบัตรดังกล่าว รวมถึงกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะได้แก้ไขให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท นอกจากนี้บริษัทได้มีการจัดทำจริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กรที่ชัดเจน และสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร รวมถึงเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ เพื่อสื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และเพื่อให้บุคลากรในทุกระดับขององค์กรยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างรากฐานของบริษัทให้แข็งแกร่ง (Strengthening Foundations) เพื่อการเติบโตของกลุ่มบริษัท มุ่งเน้นในเรื่องการสร้างวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงส่งเสริมให้มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในกิจการเพื่อสร้างความพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

บริษัทมีนโยบายที่จะทบทวนและพิจารณากำหนดแผนกลยุทธ์และงบประมาณทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่า แผนกลยุทธ์และงบประมาณดังกล่าวสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและศักยภาพขององค์กร และมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ในการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์และงบประมาณที่กำหนด

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

บริษัทมีนโยบายกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการให้เหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจและขนาดของบริษัท และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทอันประกอบด้วยทักษะทางด้านธุรกิจการศึกษา ด้านบัญชีและการเงิน และด้าน

การลงทุน เพื่อให้มีความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) รวมทั้งต้องเป็นบุคคลมีคุณธรรม จริยธรรมตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร นอกจากนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลอย่างเหมาะสม และมีจำนวนกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระบริษัทจะพิจารณาจากหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนเป็นหลัก แต่บริษัทมีนโยบายกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทที่มากกว่าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ดังนี้

- ต้องถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาด้านอื่นใดที่ได้รับผลตอบแทนประจำจากบริษัท หรือเป็นที่ปรึกษาส่วนตัวของผู้มีอำนาจบริหารของบริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวข้างต้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น เป็นลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้การค้า เจ้าหนี้เงินกู้ และลูกหนี้เงินกู้ เป็นต้น รวมทั้งไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในด้านการเงินและ การบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ
- ไม่เป็นญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์อื่นที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 คนให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการของบริษัท และจะไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้เกิดความชัดเจนให้ด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และกรรมการจะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้งเว้นแต่มีเหตุจำเป็น แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่จัดขึ้นในปีนั้นๆ และเพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ กรรมการแต่ละคนจะสามารถไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นได้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัท เอสไอเอสบี จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยและ บริษัทร่วมได้
- กรรมการแต่ละคนจะสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้รวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัท และกรรมการที่เป็นผู้บริหารแต่ละคนจะสามารถไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้รวม แล้วไม่เกิน 2 บริษัท
- กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่ จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ ยกเว้นการเป็นกรรมการของ บริษัทย่อย

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลของกรรมการและผู้บริหาร อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ยดำรงตำแหน่งกรรมการ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม การดำรงตำแหน่ง กรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการชุดย่อยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท

เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการของบริษัทมีกระบวนการที่ชัดเจน คณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่ ในการสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัทตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนด เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท และบริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ทุกปี

นอกจากนี้ บริษัทมีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทและติดตามดูแลให้มีการ ปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ และรับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว รวมถึงหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

บริษัทมีการกำหนดแผนผู้สืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีนโยบายที่จะจ่ายค่าตอบแทน ให้เหมาะสมเพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารที่มีความสำคัญกับองค์กรมีความตั้งใจในการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท

บริษัทมีนโยบายจะจัดให้มีการเสริมความรู้ให้แก่กรรมการ และผู้บริหารที่สำคัญ โดยจัดสรรให้แต่ละท่านเข้าร่วมการอบรม ซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ รวมถึงจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาประกอบแผนการสืบทอดงาน และคู่มือกรรมการ และจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการที่เข้าใหม่ได้รับทราบข้อมูล ของบริษัทและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมถึงกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารที่สำคัญ ทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทน และพัฒนาขีดความสามารถเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลงานตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

ด้วยลักษณะธุรกิจของบริษัทเป็นธุรกิจด้านการศึกษา ซึ่งจะขึ้นอยู่กับคุณภาพในการให้บริการ ด้านการศึกษาแก่นักเรียนเป็นสำคัญ บริษัทจึงมีนโยบายส่งเสริมให้มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านการศึกษา เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการและสนใจ ของนักเรียนและผู้ปกครอง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและการร่วมมือกันระหว่างบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่น รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในระยะยาว บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้น :
 - บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจด้วย ความระมัดระวัง รอบคอบซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโต ของมูลค่าบริษัทในระยะยาว
 - กำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - จะเปิดเผยผลประกอบการข้อมูลทางการเงินและรายงานอื่นๆ ที่ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง
 - จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้านอย่างเหมาะสม
2. พนักงาน
ครู-อาจารย์ :
 - ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
 - สนับสนุนการพัฒนาความสามารถการทำงานระดับมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง
 - การแต่งตั้ง การโยกย้าย ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
 - ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยแก่ชีวิต สุขภาพร่างกายและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
 - รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
 - ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งบริษัท
3. คู่ค้า :
 - ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะต้องรีบแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
 - ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ลูกหนี้ หรือเจ้าหนี้
 - รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง
4. เจ้าหนี้ :
 - ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะต้องรีบแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
 - ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ลูกหนี้ หรือเจ้าหนี้
 - รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง
5. นักเรียน :
 - บ่มเพาะจริยธรรมเชิงบวกและประสิทธิภาพการทำงานในนักเรียนทุกคนโดยการ ปลุกฝังให้พวกเขามีคุณสมบัติในการเป็นตัวของตัวเอง เคารพตนเองและผู้อื่นรับผิดชอบในการกระทำ และการเรียนรู้ของตนเอง
 - ปลุกฝังให้นักเรียนยอมรับและรับทราบถึงความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจของตนเอง การกระทำสิ่งต่างๆ และผลที่ตามมา การมีระเบียบวินัยจะช่วยสร้างสภาวะการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ และช่วยในการพัฒนาทัศนคติและค่านิยมที่มีต่อชีวิต
 - คาดหวังให้นักเรียนทุกคนยึดถือความซื่อสัตย์การธำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณีและความเชื่อของโรงเรียนเพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี
 - ส่งเสริมและเน้นย้ำพฤติกรรมในเชิงบวกของนักเรียนของเราและลดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ โรงเรียนต้องการความร่วมมือจากผู้ปกครองทุกคนเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์นี้

6. ผู้ปกครอง :
- รับฟังข้อคิดเห็นของผู้ปกครอง สนับสนุนการสื่อสารแบบเปิดให้ผู้ปกครอง รายงานข้อมูลข่าวสารครบถ้วนตามเวลา
 - รักษาข้อมูลผู้ปกครองและปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - สนับสนุนการพัฒนาความรู้เพิ่มทักษะผู้ปกครองผ่านการจัดกิจกรรมของโรงเรียน และของคณะตัวแทนผู้ปกครอง
 - ให้ความร่วมมือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของนโยบายที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครอง
7. คู่แข่ง :
- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
 - ไม่ทำลายชื่อเสียงและกล่าวหาคู่แข่งทางธุรกิจ ด้วยความไม่สุจริต และปราศจากข้อมูลความจริง
8. ชุมชนและสังคม :
- ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม
 - ให้การสนับสนุนในกิจกรรมต่อสังคม อาทิเช่น โครงการสอนภาษา อังกฤษให้แก่ชุมชน
 - ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และหรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข
 - ให้ความร่วมมือและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

บริษัทมีนโยบายที่จะจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดขั้นตอนของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลซึ่งกันและกัน กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถตรวจสอบได้อย่างเต็มที่ บริษัทจึงได้จ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระ (outsourcer) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ในบริษัท และให้รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และจะได้รับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและ กำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผล กระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดเป็นนโยบายที่ ชัดเจนและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและยึดถือปฏิบัติตาม และได้กำหนดนโยบายในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนเพื่อเป็นกลไกในการกำกับดูแลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่กำหนดขึ้น

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล โดยบริษัทจะให้ความสำคัญกับการเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใสทั้งข้อมูลของบริษัท ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. เปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส
2. รายงานประจำปีจะต้องได้เปิดเผยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้
 - ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
 - ลักษณะการประกอบธุรกิจและภาวะการแข่งขัน
 - ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - ประวัติของคณะกรรมการและผู้บริหาร
 - การระบุว่าการรวมการรายได้เป็นกรรมการอิสระ
 - การเปิดเผยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
 - นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
 - การเปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล
 - การเปิดเผยจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละคน
3. การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันจะต้องเปิดเผยข้อมูลหรือ ขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดก่อนที่จะทำการดังกล่าว โดยจะต้องมีข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ ชื่อของบุคคลที่มีการทำรายการระหว่างกัน ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข นโยบายราคา มูลค่าของรายการ และเหตุผลของการทำรายการ
4. กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครอง และ/หรือ เปลี่ยนแปลง หลักทรัพย์ต่อสำนักงาน คณะกรรมการ กต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และต้องรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกปี
5. หากบริษัทมีข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับกิจการของบริษัท เช่น การเข้าทำรายการใดๆ หรือมีเหตุการณ์สำคัญเกิดขึ้น และผู้ถือหุ้นควรจะได้รับทราบ แม้ว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์การขอมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือกฎหมายไม่ได้บังคับให้เปิดเผย บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนอื่นๆ ทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทหรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานทางการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชี ที่เหมาะสม และถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อ คณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้จ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและมีความน่าเชื่อถือ และเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการ กต. เป็นผู้ตรวจสอบหรือ ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท

บริษัทจะทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นและสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท บริษัทได้ให้ความสำคัญและ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดมาโดยตลอด ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้นายยิว ฮอค โคว ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำหน้าที่ติดต่อและ ให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลใดๆ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงต่อความเป็นจริง

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่เป็นคนไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะเพิ่มทางเลือกในการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้ รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร

การดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ตามลำดับวาระการประชุม โดยจะมีการเสนอรายละเอียดในแต่ละวาระอย่างครบถ้วน พร้อมแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน รวมทั้งจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้น ต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

นอกจากนี้บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิหรือออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีและเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับ การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. จัดส่งหนังสือนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน โดยจะระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลประกอบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมอย่างครบถ้วน
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถ มอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใด ที่ บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ และอิสระ
4. เมื่อการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมโดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

บริษัทฯ จะระบุนโยบายเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าให้แก่ผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาที่ ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์กำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลข่าวสารผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ เว็บไซต์ของบริษัทฯ และการลงข่าวสารในหนังสือพิมพ์ตามพระราชบัญญัติ มหาชนจำกัด ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้คณะกรรมการบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน โดยเฉพาะ ประธานอนุกรรมการชุดต่างๆ เช่น ประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อร่วมชี้แจงหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในที่ประชุม

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมตลอดถึง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงได้กำหนดบทลงโทษ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หรือนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้แล้วตามนโยบายการป้องกันการทำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งได้ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับภาระหน้าที่ในการรายงาน การถือครองหลักทรัพย์ ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่

ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย 1 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัท มีดังนี้

9.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
4. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ที่เพียงพอและเหมาะสม
5. จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
6. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของกลุ่มบริษัท รวมถึงควบคุม กำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของกลุ่มบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น
7. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
8. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
9. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่ธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม
10. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการชุดอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว
ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ ที่ทำให้ คณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าว สามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่ทำกับบริษัทหรือ บริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
11. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
12. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจ

ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณา และ อนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปหรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9.2.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานให้มีการบริหารจัดการและปฏิบัติตามนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ตามที่กำหนด
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม ประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

9.2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. จัดทำนโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. กำกับดูแลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท รวมถึงการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการตามธุรกิจปกติของบริษัท ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
6. มีอำนาจในการอนุมัติตรากำกับคน การจ้างงานและบรรจุพนักงาน การกำหนดค่าจ้าง ค่าตอบแทน และโบนัส และการแต่งตั้งโยกย้ายพนักงาน รวมถึงพิจารณากำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและตำแหน่งสำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายลงไป
7. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. ประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจ รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับ รวมทั้งนโยบายของบริษัทตามหลักธรรมาภิบาล
9. มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดี และโปร่งใส และมีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ จะกระทำการผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด เนื่องจากบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว จากนั้นที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะทำการคัดเลือกกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ

9.3.1 องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบและการสรรหา แต่งตั้ง ถอดถอน หรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ นั้น ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่จะออกตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามารับตำแหน่งใหม่ก็ได้
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงแค่วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทนมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
6. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

9.3.2 องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยนับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

9.3.3 องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 ท่าน โดยแต่งตั้งจากกรรมการอิสระของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ

9.3.4 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีหน้าที่สรรหาและแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

1. การพิจารณาคุณสมบัติทั่วไป ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ และเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้กำหนด
2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการบริษัทฯ
3. มีการกำหนดบทบาท อำนาจ และหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แยกจากประธานกรรมการบริษัทฯ อย่างชัดเจน เพื่อสร้างดุลยภาพระหว่างการบริหารและการกำกับดูแลกิจการ
4. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดกรอบอำนาจหน้าที่ และเป้าหมายการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และให้มีการประเมินผลงานเป็นประจำทุกปี

9.4 โครงสร้างการบริหารของกิจการโรงเรียน

โครงสร้างการบริหารของกิจการโรงเรียนที่บริษัทฯ เป็นผู้รับใบอนุญาต เป็นดังนี้

9.4.1 คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ตามตราสารจัดตั้งโรงเรียนที่บริษัทฯ เป็นผู้รับใบอนุญาต กำหนดว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนจะต้องประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง และผู้ทรงคุณวุฒิ อย่างน้อย 2 คน ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดใน มาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 และในตราสารจัดตั้งของโรงเรียนในกลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดให้คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
 2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์
 3. มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของโรงเรียน
 4. เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 5. มีความประพฤติเรียบร้อยเป็นที่ยอมรับของสังคม
 6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 7. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 8. มีความตั้งใจเพื่อพัฒนากิจการของโรงเรียนและสามารถอุทิศเวลาในการบริหารโรงเรียน
- กรรมการบริหารที่เป็นผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ต้องมีคุณสมบัติตั้งแต่ (1) ถึง (8) ส่วนกรรมการบริหารที่เป็นผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง และผู้แทนผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติตั้งแต่ (2) ถึง (8)

การสรรหา และการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหากรรมการ การเลือกประธานกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตราสารจัดตั้งของแต่ละโรงเรียน ดังนี้

- ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการบริหารโรงเรียนโดยตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ
- ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง และผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการบริหารโรงเรียนโดยการสรรหา โดยผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่สรรหาผู้มีความรู้และความสามารถเป็นคณะกรรมการบริหารที่มาจากผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง และผู้แทนผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเสนอให้ผู้รับใบอนุญาตเลือกตามจำนวนที่กำหนด
- คณะกรรมการสรรหา เป็นคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีหน้าที่สรรหาผู้มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติ เป็นกรรมการบริหารโรงเรียนที่มาจากผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการของบริษัท ซึ่งเป็นผู้รับใบอนุญาต เลือกให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในตราสารจัดตั้ง โดยในปัจจุบัน คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วย กรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

นายยิว ฮอค โคว

ประธานคณะกรรมการสรรหา

นายฉัตรพี ดันติเฉลิม

กรรมการสรรหา

นางสาวไทรทิพย์ ศิวะกฤษณ์กุล

กรรมการสรรหา

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

กรรมการบริหารโรงเรียนที่เป็น ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง และผู้ทรงคุณวุฒิ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการบริหารโรงเรียนที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีก ทั้งนี้ กรรมการบริหารโรงเรียน จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. เสียชีวิต
2. ลาออก

3. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน มากกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการที่มาประชุมให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือกระทำการให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินกิจการโรงเรียน มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือกระทำการให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินกิจการโรงเรียนหรือปฏิบัติตนไม่เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมคณะกรรมการบริหาร ตามที่ระบุไว้ในประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการในการสรรหาที่คณะกรรมการกำหนด

4. ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
5. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

ในกรณีที่กรรมการบริหารโรงเรียนเป็นผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง และผู้ทรงคุณวุฒิ พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างลง ดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของกรรมการซึ่งตนแทน เมื่อครบกำหนดตามวาระหากยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการบริหารใหม่ขึ้นมา ให้กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งอยู่ดำเนินการต่อไปจนกว่ากรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นใหม่เข้ารับหน้าที่

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดในตารางอำนาจดำเนินการของโรงเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ออกระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของโรงเรียน
2. ให้ความเห็นชอบนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน
3. ให้คำแนะนำการบริหารและการจัดการโรงเรียน ด้านบุคลากร แผนงาน งบประมาณ วิชาการ กิจกรรมนักเรียน อาคารสถานที่ และความสัมพันธ์กับชุมชน

4. กำกับดูแลให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน

5. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ

6. ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงินครั้งเดียวหรือหลายครั้ง รวมกันเกินร้อยละยี่สิบห้าของมูลค่าทรัพย์สินที่โรงเรียนในระบบมีอยู่ขณะนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารไม่ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงินคณะกรรมการต้องเสนอทางเลือกที่ปฏิบัติได้ให้แก่โรงเรียนในระบบด้วย เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นว่า การกู้ยืมเงินนั้นมิได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของการดำเนินการโรงเรียน

7. ให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียน
8. ให้ความเห็นชอบรายงานประจำปี งบการเงินประจำปี และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
9. พิจารณาคำร้องทุกข์ของครู ผู้ปกครองและนักเรียน
10. ให้ความเห็นชอบในการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง
11. ให้ความเห็นชอบในการขอเปลี่ยนแปลงรายการในรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน
12. ดำเนินการให้มีการตรวจสอบบัญชีของโรงเรียนเพื่อตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของ

โรงเรียนภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

13. เห็นชอบการจัดสรรผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินการของโรงเรียนให้แก่ผู้รับใบอนุญาต
 14. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งในการดำเนินงานของโรงเรียนตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
 15. ให้ความเห็นชอบหนังสือมอบอำนาจของโรงเรียน
 16. ร่วมตรวจสอบสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการที่จำเป็นของโรงเรียน รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของปัญหาที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา
 17. ให้ความเห็นชอบ รับรองแผนการปฏิบัติงานประจำปี
 18. ร่วมตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้
 19. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบความก้าวหน้า อุปสรรคและให้ความเห็นชอบต่อผลงานของโรงเรียน รวมทั้งให้ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติการของโรงเรียน
 20. ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ชื่อเสียง และ เกียรติคุณของโรงเรียน
 21. ศึกษาพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2550 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2542 รวมทั้งแนวทางการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ อีกทั้งมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ให้เข้าใจอย่างละเอียดลึกซึ้ง เพื่อให้มองเห็นทิศทางในการจัดการศึกษาของชาติและของโรงเรียน
- ทั้งนี้ อำนาจขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนตามข้อ 1-13 เป็นอำนาจหน้าที่ที่ระบุใน พ.ร.บ. โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

9.4.2 คณะผู้บริหารโรงเรียน

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหารโรงเรียน

คณะผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนกำหนด และมอบหมาย และตามภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดในตารางอำนาจดำเนินการของโรงเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รับผิดชอบการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของโรงเรียน พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของโรงเรียน กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียน ตามนโยบายที่กำหนด
2. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของโรงเรียน ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ของผู้รับใบอนุญาต
3. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กำหนดในตารางอำนาจดำเนินการของโรงเรียน
4. พิจารณาผลกำไรขาดทุนของโรงเรียนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
5. กำหนดโครงสร้างเงินเดือน รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหารซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร และการเลิกจ้าง โดยอาจมอบหมายให้ผู้ดำเนินการใหญ่เป็นผู้มีอำนาจแทนโรงเรียนในการลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
6. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ทั้งนี้การได้รับมอบหมายอำนาจดังกล่าวข้างต้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะผู้บริหารโรงเรียน สามารถถอนมติดรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับโรงเรียน

9.4.3 ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

คุณสมบัติของผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

ผู้แทนผู้รับใบอนุญาตมีหน้าที่เป็นผู้แทนของโรงเรียน จะต้องมีความประพฤติดีและมีลักษณะต้องห้าม ตาม มาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
3. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
4. มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
5. เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
7. ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อน

วันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

8. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

9. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

10. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและได้พ้นโทษมาแล้วไม่ถึงห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

ผู้แทนผู้รับใบอนุญาตมีหน้าที่เป็นผู้แทนของโรงเรียน ในการทำนิติกรรมกับบุคคลภายนอก ตามที่ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท กำหนดและมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ทำหน้าที่เป็นตัวแทนทางกฎหมายของโรงเรียนในการทำนิติกรรมกับบุคคลภายนอกโดยลงลายมือชื่อ และประทับตราของโรงเรียน
2. เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและประทับตราโรงเรียนเพื่อผูกพันโรงเรียน โดยอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใด ให้ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนที่ตนมีอำนาจหน้าที่หรือลงนามในนิติกรรมที่โรงเรียนทำกับบุคคลภายนอกหรือเอกสารที่ ออกโดยโรงเรียน โดยการทำหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งและมอบหมายให้บุคคลนั้นมีอำนาจภายในกำหนดระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ตามที่จะเห็นสมควร โดยผู้รับใบอนุญาตอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข อำนาจนั้นๆ เป็นครั้งคราวได้ หนังสือมอบ อำนาจนั้นต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
3. ร่วมเป็นผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียน
 - เข้าร่วมประชุมและให้คำแนะนำแก่ทีมผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียน
 - มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของธุรกิจและกิจกรรมของโรงเรียนทั้งหมด
 - จัดทำรายงานและให้ความช่วยเหลือแก่ทีมผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียนตามที่กำหนด
4. ร่วมเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
 - คุ้แลรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินกิจการโรงเรียน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ บริษัท

9.4.4 ผู้จัดการโรงเรียน

คุณสมบัติของผู้จัดการโรงเรียน

ผู้จัดการโรงเรียนจะต้องมีความประพฤติ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ พ.ศ. 2551 ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
3. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

4. มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
5. เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
7. ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิดเว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า สองปีก่อนวันที่ได้รับใบอนุญาตแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการ
8. ไม่เคยถูกเพิกถอนการเป็นผู้จัดการโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้จัดการ มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับใบอนุญาตแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการ
9. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษและได้พ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนวันที่ได้รับใบอนุญาตแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการ
10. ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการโรงเรียน

ผู้จัดการโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบและดูแลกิจกรรมที่รับผิดชอบ ซึ่งครอบคลุมด้านการเงิน ด้านการรับนักเรียนและการต้อนรับ ด้านการสื่อสาร ด้านการบริการลูกค้า และการบริหารร้านค้าของโรงเรียน ภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดในตารางอำนาจดำเนินการของโรงเรียน และหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. งานด้านการเงิน
 - ดูแลรับผิดชอบงานด้านงบประมาณของโรงเรียน¹⁾
 - เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ การบริหารทั่วไปและรับผิดชอบในการจัดวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชี โดยจัดทำสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท จัดงบทดลอง และรายงานทางการเงิน (งบดุล งบรายได้-ค่าใช้จ่าย งบกระแสเงินสด หมายเหตุประกอบงบการเงิน) ตามมาตรฐานการบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยบัญชี¹⁾
 - ดูแลพนักงานการเงินของโรงเรียน
 - ติดตามผลการชำระเงินค่าเล่าเรียนและค่าเรียนหลักสูตรเสริมนอกเวลา
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามงบประมาณการเดินสายและงบประมาณกิจกรรมต่างๆ
2. งานด้านการรับนักเรียนและการต้อนรับ
 - ทักทายผู้เข้าชมโรงเรียน นำเสนอภาพลักษณ์ที่ดีในการรับสมัครนักเรียน
 - ตอบคำถามและให้ข้อมูลรวมถึงหลักสูตรการศึกษาและกิจกรรมพิเศษ แจกจ่ายแผนที่ โบรชัวร์ จดหมายข่าว และข้อมูลอื่น ๆ
 - ตรวจสอบแบบฟอร์มรับสมัครให้สมบูรณ์
 - ดูแลการสัมภาษณ์นักเรียนและการคัดเลือก โดยบันทึกข้อมูลที่เหมาะสมและอำนวยความสะดวกในการนัดหมายเวลา
 - รวบรวมรายชื่อและจัดกลุ่มข้อมูลการรับสมัครนักเรียนสำหรับการรายงานปกติและ / หรือรายงานพิเศษ
 - ปรับปรุงข้อมูลของนักเรียนตามความจำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าฐานข้อมูลมีความเกี่ยวข้องและถูกต้อง
3. งานด้านการสื่อสาร
 - ทำงานร่วมกับฝ่ายสื่อสารของโรงเรียนเพื่อสร้างความมั่นใจในตราสินค้าของ SISB
 - สนับสนุนผู้อำนวยการโรงเรียนในการรักษาตราสินค้าของโรงเรียน SISB ไว้
 - มีส่วนร่วมในการเดินสายและกิจกรรมส่งเสริมเครือข่าย/ เชิงพาณิชย์อื่นๆ เพื่อส่งเสริมโรงเรียน
 - มีส่วนร่วมในการจัดทำจดหมายข่าวของโรงเรียนให้กับนักเรียนและผู้ปกครอง ตรวจสอบว่าข้อมูลสื่อสารของโรงเรียนทันสมัยอยู่เสมอ
 - วางแผนและการดำเนินการกิจกรรมพิเศษตามปฏิทินและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมชุมชน

4. งานด้านการบริการลูกค้า
 - ดูแลการตอบสนองความต้องการของลูกค้า ให้การบริการลูกค้าที่ดีเยี่ยมและส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของโรงเรียน
 - ตอบคำถามและให้ข้อมูลแก่ลูกค้าที่มาพบ จัดการเรื่องร้องเรียนของลูกค้าหากเกิดขึ้น
 - ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างกลุ่มผู้ปกครองและฝ่ายบริหารโรงเรียน รายงานข้อเสนอแนะในเวลาที่เหมาะสมกับผู้บริหารระดับสูงและแนะนำวิธีปรับปรุงคุณภาพโดยรวมของการบริการลูกค้า
 - ส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพและการฝึกอบรมทีมงานเพื่อให้บริการลูกค้าได้ดียิ่งขึ้น
5. งานด้านการบริหารจัดการร้านค้าของโรงเรียน
 - จัดการและดูแลพนักงานร้านค้า
 - ตรวจสอบและบริหารสินค้าคงคลังที่ร้านให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและเติมเต็มตามที่ต้องการ
 - ดูแลตรวจสอบยอดคงเหลือรายได้จากการขายสินค้าของร้านค้า
6. ร่วมเป็นผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียน
 - เข้าร่วมประชุมและให้คำแนะนำแก่ทีมผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียน
 - มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของธุรกิจและกิจกรรมของโรงเรียนทั้งหมด
 - จัดทำรายงานและให้ความช่วยเหลือแก่ทีมผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียนตามที่กำหนด
7. ดูแลรับผิดชอบการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการบริหารงานตามตราสารจัดตั้ง นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียน และหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน¹⁾

หมายเหตุ ¹⁾เป็นอำนาจหน้าที่ที่ระบุใน พ.ร.บ. โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

9.4.6 ผู้อำนวยการโรงเรียน

คุณสมบัติของผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้อำนวยการต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา และสามารถทำงานให้กับโรงเรียนในระบบได้เต็มเวลา และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา 2546 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติ
 - มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
 - มีวุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง
 - ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
2. ลักษณะต้องห้าม
 - เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - เคยต้องโทษจำคุกในคดีที่คุรุสภาเห็นว่าอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ ผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้อำนวยการโรงเรียน รับผิดชอบในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนและกิจกรรมของโรงเรียนรวมทั้งระบบการศึกษาตามที่รัฐบาลกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตลอดจนกำกับดูแลให้โรงเรียนปฏิบัติตามนโยบายปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. งานด้านวิชาการ
 - จัดการศึกษาบริบทโรงเรียนนานาชาตินั้น ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. โรงเรียนเอกชน ¹⁾
 - ดูแลรับผิดชอบงานด้านวิชาการของโรงเรียน ¹⁾

- ดำเนินการให้มีการจัดการเรียนการสอนภาษาไทยและประวัติศาสตร์ไทยเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
 - ดำเนินการด้านเอกสารทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบราชการและของเอสไอเอสบี
 - ดำเนินการทบทวนเอกสารรายงานประจำปี
 - เข้าร่วมประชุมกับกระทรวงศึกษาธิการตามที่จำเป็น
 - เป็นตัวแทนโรงเรียนในการประชุมของ ONESQA
2. การกำกับดูแลครูและบุคลากรทางการศึกษา
- แต่งตั้งและถอดถอน ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนตามระเบียบที่คณะกรรมการบริหารกำหนด¹⁾
 - ควบคุมปกครองครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนของโรงเรียน¹⁾
 - จัดทำทะเบียนครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ นักเรียน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการให้การศึกษาตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด¹⁾
 - จัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด¹⁾
 - ตรวจสอบและดำเนินการให้พนักงานทุกคนมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดในการขอวิชาและใบอนุญาตทำงาน
3. การกำกับดูแลการศึกษานอกสถานที่ / ทัศนศึกษา
- ดำเนินการให้ได้รับอนุญาตการไปศึกษานอกสถานที่จากต้นสังกัด
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคลากรของโรงเรียน (ครู พยาบาล พนักงานขับรถ ฯลฯ) รับรู้ถึงสิ่งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับศึกษานอกสถานที่ / ทัศนศึกษา
 - กำหนดให้มีช่องทางในการรายงานเป็นระยะในขณะที่มีการไปศึกษานอกสถานที่ / ทัศนศึกษา
4. ดำเนินการตามกฎหมายในด้านการปลูกสร้างอาคารใหม่
- เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับอาคารใหม่และดำเนินการให้ตรงกับข้อกำหนด
 - กำกับดูแลให้มีจำนวนห้องเรียนและจำนวนนักเรียนตามที่กำหนด
5. กำกับดูแลด้านการรักษาความปลอดภัย
- ดำเนินการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและระบบความปลอดภัยของโรงเรียน
 - ให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ครูและนักเรียน
6. ร่วมเป็นผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียน
- เข้าร่วมประชุมและให้คำแนะนำแก่ทีมผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียน
 - มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของธุรกิจและกิจกรรมของโรงเรียนทั้งหมด
 - จัดทำรายงานและให้ความช่วยเหลือแก่ทีมผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียนตามที่กำหนด
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับวิชาการตามระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ รวมทั้งตราสารจัดตั้งนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียน และหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน¹⁾

หมายเหตุ ¹⁾เป็นอำนาจหน้าที่ที่ระบุใน พ.ร.บ. โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

9.4.7 ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้าผู้บริหารโรงเรียน

1. จัดทำแผนกลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาวของความต้องการด้านการศึกษาของโรงเรียน รวมถึงจัดทำงบประมาณการศึกษาประจำปีสำหรับการนำเสนอต่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
2. รับผิดชอบการเรียนรู้และความเป็นอยู่ของนักเรียนและบุคลากร รวมถึงความเป็นผู้นำของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนทางวิชาการ และการบริหารงานวิชาการและกิจกรรมที่ดำเนินในแต่ละวันในทุกด้าน

3. รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานประจำวันของโรงเรียน ตลอดจนพัฒนาระบบการดำเนินงานของโรงเรียน และสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เหมาะสมและปลอดภัยในสภาพแวดล้อมพหุวัฒนธรรมเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายทางการศึกษาของโรงเรียนมีอย่างเป็นรูปธรรม
4. รับผิดชอบการตลาด การประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมและพัฒนาโรงเรียนตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน ตลอดจนการส่งเสริมประชาสัมพันธ์โรงเรียนทั้งภายในโรงเรียนและต่อสาธารณะ
5. ดูแลกระบวนการรับนักเรียนและตรวจสอบให้แน่ใจว่านักเรียนที่เข้าเรียนได้รับการคัดเลือกตามนโยบายการรับสมัครนักเรียนและเจตนารมณ์ของโรงเรียน
6. ตรวจสอบให้แน่ใจว่านักเรียนสามารถเข้าถึงคำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องการศึกษา เรื่องส่วนบุคคล เรื่องอาชีพ และเรื่องการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ส่งเสริมวัฒนธรรมของความรับผิดชอบร่วมกันในด้านความเป็นอยู่ที่ดีต่อสังคมและอารมณ์ของนักเรียนทุกคน
7. บริหารจัดการบุคลากรด้านการสอนและด้านสนับสนุนให้มีจำนวนที่เพียงพอ และมีคุณสมบัติความสามารถที่จำเป็นเหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการในการสอนในทุกสาขาวิชาอย่างมีประสิทธิภาพในระดับมืออาชีพ
8. ตรวจสอบระบบการดำเนินงานและสถานศึกษาของโรงเรียนให้มีทรัพยากรเพียงพอและเหมาะสมเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพของนักเรียน และมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องและตามมาตรฐานความปลอดภัยสากล
9. ดูแลการจัดและการสอนให้สอดคล้องกับตามหลักสูตรที่กำหนดอย่างถูกต้อง ตลอดจนการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างการเรียนรู้และประสบการณ์ในชั้นเรียนที่หลากหลาย สอดคล้องกับความหลากหลายทางวัฒนธรรมภายในโรงเรียนและวัฒนธรรมของไทย

9.5 การกำกับดูแลและการบริหารจัดการโรงเรียนที่บริษัทฯ ได้รับใบอนุญาตในการประกอบกิจการโรงเรียน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการโรงเรียนที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทฯ ย่อยของ บริษัทฯ เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตในการประกอบกิจการโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการ รวมทั้งติดตามให้โรงเรียนมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่างๆ ที่กำหนดไว้ได้ รวมทั้งได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย ไปดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และ/หรือ ผู้บริหารในโรงเรียน จะต้องลงนามรับทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการโรงเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ในกรณีที่นโยบายนี้ได้กำหนดให้การทำรายการหรือการดำเนินการใด ๆ ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อ ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของโรงเรียน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ให้ กรรมการของบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้นของตนเองเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำ รายการหรือดำเนินการในเรื่องนั้น ในการนี้ ให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอนและวิธีการที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะขออนุมัติ นั้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมาย หลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วยโดยอนุโลมอย่างครบถ้วน และถูกต้อง

1.1 การทำรายการ หรือการดำเนินการใด ๆ ของโรงเรียนในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของ บริษัทฯ

- (1) การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียนของแต่ละโรงเรียน จะต้องประกอบด้วยกรรมการ หรือ ผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ บริหารโรงเรียนทั้งหมด
- เว้นแต่ในนโยบายนี้ หรือคณะกรรมการของบริษัทฯ จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการหรือผู้บริหารที่ บริษัทฯ แต่งตั้งหรือเสนอชื่อมีดุลยพินิจในการพิจารณาความเสี่ยงในการประชุม คณะกรรมการบริหารของ โรงเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและการดำเนินธุรกิจตามปกติของโรงเรียนได้ตามแต่ที่ กรรมการและผู้บริหารรายดังกล่าวจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และโรงเรียน

- (2) การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี หรือเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) หรือส่วนแบ่งกำไรของโรงเรียน
- (3) การแก้ไขข้อบังคับ หรือตราสารจัดตั้งของโรงเรียน
- (4) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของโรงเรียน เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority)
- (5) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของโรงเรียน เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (full member) ในเครือเดียวกันกับ ผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ผู้สอบบัญชี ของโรงเรียนจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือขายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายการตั้งแต่ข้อ (6) ถึงข้อ (9) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีความสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของโรงเรียน ดังนั้นก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียน และกรรมการบริหารซึ่งบริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในโรงเรียนจะออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ กรรมการบริหารรายดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทฯ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเสียก่อน ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่โรงเรียนจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การ คำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือประกาศ เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ซึ่งรายการต่อไปนี้ คือ

- (6) กรณีที่โรงเรียนตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือโรงเรียน หรือ รายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของโรงเรียนซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรณีดังต่อไปนี้
 - (ก) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์รวมถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่โรงเรียน
 - (ข) การขายหรือโอนกิจการของโรงเรียนทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - (ค) การซื้อหรือการรับโอนกิจการของโรงเรียนอื่นมาเป็นของโรงเรียน
 - (ง) การเข้าทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของโรงเรียนทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของโรงเรียน หรือการรวมกิจการของโรงเรียนกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - (จ) การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของโรงเรียนทั้งหมดหรือส่วนที่มีสาระสำคัญ
- (7) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันโรงเรียนให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใด แก่บุคคลอื่นในจำนวนที่มีนัยสำคัญและมีใช้ธุรกิจปกติของโรงเรียน เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงิน ระหว่างบริษัทฯ และโรงเรียน หรือระหว่างโรงเรียนที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต
- (8) การเลิกกิจการของโรงเรียน
- (9) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของโรงเรียนและเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญ

1.2 ก่อนโรงเรียนเข้าทำรายการดังต่อไปนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ลงคะแนน

- (1) กรณีที่โรงเรียนตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือโรงเรียน หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของโรงเรียน ทั้งนี้ต้องเป็น กรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่โรงเรียนเข้าทำรายการเปรียบเทียบลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนด ไว้ในประกาศเรื่องการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

- (2) การเลิกกิจการของโรงเรียน ทั้งนี้ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดกิจการของโรงเรียนที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตาม ที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
 - (3) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของโรงเรียนและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่โรงเรียนเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตาม ที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 1.3 คณะกรรมการของบริษัทจะติดตามดูแลให้คณะกรรมการบริหารของโรงเรียนปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ
 - 1.4 คณะกรรมการของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้โรงเรียนมีระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่างๆ ของโรงเรียนจะเป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายและประกาศ เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างแท้จริงและต่อเนื่อง และติดตามให้โรงเรียนเปิดเผยข้อมูล ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัทและดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการโรงเรียนให้ครบถ้วนและถูกต้องตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมและที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม ภายหลัง) (แล้วแต่กรณี)
 - 1.5 บริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้กรรมการบริหารโรงเรียน ซึ่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารจากบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนตามที่บริษัทฯ กำหนดในการประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในการพิจารณาการที่มีสาระสำคัญต่อการประกอบธุรกิจของโรงเรียนทุกครั้ง
 - 1.6 กรรมการบริหารของโรงเรียน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของโรงเรียน จะกระทำธุรกรรมกับโรงเรียนได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าว ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของโรงเรียน ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจาก อิทธิพลในการ ที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของโรงเรียน หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริหารของโรงเรียนอนุมัติไว้แล้ว
 - 1.7 ให้กรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - (1) จัดทำระบบการควบคุมภายใน และระบบงานอื่นๆ ที่จำเป็น รวมทั้งกำหนดมาตรการ ในการติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียน ที่เหมาะสม รวมถึงให้มีช่องทางให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถรับข้อมูลของโรงเรียนในการติดตามดูแลข้อมูลเกี่ยวกับ ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการเกี่ยวข้อง และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดให้แก่บริษัทฯ ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควร ตามที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับการติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียน โดยบริษัทฯ ตามข้อ 1.4
 - (2) เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องของตนในส่วนที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์และการดำเนินธุรกรรมใดๆ ที่อาจคาดหมายได้ว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับโรงเรียนต่อคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนภายในเวลาที่กำหนด โดยกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการดำเนินงานของโรงเรียน มีหน้าที่ต้องแจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัทฯ ภายในกำหนดเวลาที่บริษัทฯ กำหนดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบ การพิจารณาในการตัดสินใจอนุมัติ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์ โดยรวมของกลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์

อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการบริหารของโรงเรียน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว ได้รับผลประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของโรงเรียน อย่างมีนัยสำคัญ

- (ก) การทำธุรกรรมระหว่างโรงเรียน กับ กรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการบริหารของโรงเรียน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - (ข) การใช้ข้อมูลของโรงเรียนที่ล่วงรู้มาแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
 - (ค) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของโรงเรียน ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (3) ต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ต่อบริษัทฯ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำตามที่กรรมการของบริษัทฯ กำหนด และเข้าชี้แจง และ/หรือ นำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีที่บริษัทฯ ร้องขอ
- (4) ชี้แจง และ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือเอกสารใดๆ ให้กับบริษัทฯ เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม

9.6 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะลงทุนในบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัทฯ อันจะทำให้บริษัทฯ มีผลประโยชน์หรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัทฯ โดยสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นนอกเหนือจากธุรกิจหลักหรือธุรกิจอื่นของบริษัทฯ หากคณะกรรมการบริษัทฯ เห็นว่าธุรกิจดังกล่าวเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพและการลงทุนดังกล่าวเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทฯ จะส่งกรรมการหรือผู้บริหารที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญและควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว รวมถึงกำหนดกลไกการกำกับดูแลผ่านการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน การได้มาและจำหน่ายไปและการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อยดังกล่าว โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ให้บริหารจัดการหรือดำเนินงานต่างๆ ตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งการติดตามเพื่อประเมินและตรวจสอบอย่างรัดกุมผ่านระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมถึงจะต้องใช้ดุลยพินิจตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

9.7 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายในบริษัทฯ จึงได้ออกระเบียบปฏิบัติ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามมาตรการทางวินัยของบริษัทฯ

3. บริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารเข้าใจและรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559

4. บริษัทฯ ได้กำหนดมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ทราบเกี่ยวกับข้อกำหนดข้างต้น

9.8 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในรอบปีบัญชี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงิน 3,200,000 บาท ซึ่งเป็นค่าสอบบัญชีและค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาลสำหรับงบการเงินเฉพาะบริษัท บริษัทย่อย โรงเรียนที่บริษัทฯ เป็นผู้รับใบอนุญาต และกิจการร่วมค้า รวมถึงงบการเงินรวม นอกเหนือจากค่าตอบแทนดังกล่าว บริษัทฯ ไม่มีค่าบริการอื่นที่ต้องชำระให้กับผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีหรือสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

9.9 การปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพของการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดมา ทั้งนี้ เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างผลกำไรทางธุรกิจ และการตอบแทนสู่สังคม บริษัทฯ จึงได้มีการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความยึดมั่นในจริยธรรมตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม และเสมอภาค ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันไว้ในคู่มือจริยธรรม (Code of Conduct) ซึ่งคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ครู-อาจารย์ คู่ค้า เจ้าหน้าที่นักเรียน ผู้ปกครอง คู่แข่ง ตลอดจนชุมชนและสังคม โดยยึดหลักจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

1. ความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือ
2. การให้ความเคารพต่อบุคคลอื่น
3. การสื่อสารอย่างสุจริตและเปิดเผย
4. แบบอย่างจากผู้นำ
5. การปฏิบัติตามกฎหมาย
6. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์
7. การรายงานผลอย่างถูกต้อง
8. ความซื่อสัตย์
9. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ตลอดระยะเวลาในการประกอบธุรกิจบริษัทฯ ได้ยึดมั่นในความถูกต้อง ความโปร่งใส และต่อต้าน การทุจริต โดยมีนโยบายปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตระหนักถึงการป้องกันการทุจริต ทั้งภายใน ภายนอกองค์กร บริษัทฯ ปลุกฝังให้พนักงานทุกคนประพฤติตนโดยไม่ขัดต่อ กฎหมายและศีลธรรม

โดยข้อปฏิบัติเพื่อเป็นการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีหลักการใหญ่ๆ อยู่ 2 ประการ คือ หลักความโปร่งใส และหลักการมีส่วนร่วมดังรายละเอียดต่อไปนี้

หลักความโปร่งใส (Transparency)

1. มีกระบวนการทำงานที่เปิดเผย ตรงไปตรงมา สามารถชี้แจงได้เมื่อเกิดข้อสงสัย
2. เปิดโอกาสให้สมาชิกในองค์กรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้
3. สมาชิกในองค์กรสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ
4. สมาชิกในองค์กรสามารถตรวจสอบได้

หลักการการมีส่วนร่วม (Participation)

1. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีโอกาสเข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา หรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมคิดแนวทางร่วมในการแก้ไขปัญหาและร่วมในกระบวนการตัดสินใจ
3. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนาและได้กำหนดแนวทาง ปฏิบัติดังนี้
 - สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต

- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริต หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต และคอร์รัปชันต่างๆ
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใด อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่มิชอบ หรืออาจทำให้บริษัท เสียประโยชน์
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นกระทำการใดที่ผิดต่อกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางในการร้องเรียน การแสดงความเห็น และแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม รวมถึงการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการกระทำทุจริต และกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของตนเองได้ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานตรวจสอบข้อเท็จจริง

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิมนุษยชนและไม่กระทำการใดที่เป็นการละเมิดสิทธิเสรีภาพของ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน นอกจากนี้ บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่สำคัญ จึงได้กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อพนักงาน ด้วยความเคารพในเกียรติศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล รวมถึงการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการ ทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

4. การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความยุติธรรม โดยมีการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม ตรงเวลาและเป็นธรรมให้แก่พนักงาน รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะ โดยมีการ จัดฝึกอบรมงานด้านอื่นๆ นอกเหนือจากงานประจำ ให้สามารถเข้าใจถึงการทำงานในแต่ละด้านและ สามารถนำมาบูรณาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้

5. ความรับผิดชอบต่อนักเรียน

- จัดหาสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่ปลอดภัยและเอื้อต่อการพัฒนาของนักเรียนที่มี วัฒนธรรมนานาชาติและภาษาที่แตกต่างกัน
- ส่งเสริมนักเรียนให้เป็นผู้ที่มีความสามารถทางวิชาการ สามารถคิดวิเคราะห์ เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งนี้ โดยผ่านแนวทางการเรียนการสอนที่เข้มงวดสร้างสรรค์และมีการดูแลอย่างดี
- ส่งเสริมและให้การสนับสนุนนักเรียน เพื่อบรรลุความสามารถในระดับ 3 ภาษา และเพื่อให้นักเรียนมีทักษะชีวิตที่จำเป็นในการประสบความสำเร็จ เพื่อการเข้าถึงการศึกษาระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยระดับโลกที่ตนปรารถนา

- ส่งเสริมวิถีชีวิตของนักเรียนที่มีสุขภาพดีผ่านกิจกรรมร่วมหลักสูตรและกิจกรรมนอกหลักสูตร
- สนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพสำหรับพนักงานทุกคนและสนับสนุนพวกเขาในการทำงานร่วมกับผู้ปกครองและเพื่อนร่วมงานในการสร้างชุมชนที่เข้มแข็ง ใกล้ชิด และเป็นมีความผูกพันต่อกัน

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักและใส่ใจในเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง จึงได้นำแนวคิดเรื่องความเป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม การลดมลพิษและการอนุรักษ์พลังงานมาใช้ในปรับปรุงอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ซึ่งแม้จะมีมูลค่าการลงทุนสูงแต่มีความคุ้มค่าในการลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้นำระบบอนุรักษ์พลังงานต่างๆ มาใช้ในการออกแบบและปรับปรุงอาคารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การออกแบบอาคารให้อากาศสามารถถ่ายเทได้สะดวก และการเลือกใช้หลอดไฟ LED สำหรับระบบให้แสงสว่างในตัวอาคาร ซึ่งจะช่วยในการการประหยัดพลังงาน ตลอดจนการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวโดยรอบบริเวณอาคาร ที่นอกจากจะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ร่มรื่นให้กับโรงเรียน ยังเป็นสถานที่พักผ่อนและพื้นที่การเรียนรู้นอกห้องเรียนแก่นักเรียน

นอกจากนี้ เพื่อปลูกฝังนักเรียนให้ตระหนักคุณค่าของสิ่งแวดล้อม และร่วมอนุรักษ์ พัฒนาสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการดูแลสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน รู้จักการแยกขยะ และฝึกปฏิบัติการใช้พลังงานและทรัพยากรต่างๆ อย่างรู้คุณค่า เพื่อที่นักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้จริง และเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการอนุรักษ์ พัฒนาสิ่งแวดล้อมที่จะขยายออกไปสู่สังคมและชุมชนให้มีความสมดุลและยั่งยืนต่อไป

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้การสนับสนุนด้านการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยได้จัดกิจกรรมเพื่อแสดงออก ถึงความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นประจำทุกปี โดยให้ความสำคัญกับชุมชนทั้งที่อยู่โดยรอบที่ตั้งของบริษัทฯ รวมถึงชุมชนที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

โครงการ SISB Corporate Social Responsibility – English Learning (CSR-EL)

ปี 2562 โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์กรุงเทพฯ นอกจากการร่วมมือกับวัดพระราม 9 และโรงเรียนพระราม 9 กาญจนภิเษก ในการจัดโครงการอย่างต่อเนื่อง SISB Corporate Social Responsibility – English Learning (CSR-EL) โดยให้นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาของโรงเรียนพระราม 9 กาญจนภิเษกมาเรียนภาษาอังกฤษที่โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์กรุงเทพฯ ในวันเสาร์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ เพื่อช่วยให้เด็กนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ ได้พัฒนาทักษะการสื่อสารและปรับปรุงพื้นฐานความเข้าใจ ของภาษาอังกฤษในสิ่งแวดล้อมและบริบทของโรงเรียนนานาชาติแล้ว โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์กรุงเทพฯ ยังได้ขยายโครงการ SISB Corporate Social Responsibility – English Learning (CSR-EL) โดยได้ขยายโอกาสในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้แก่ นักเรียนชั้นประถมศึกษาของโรงเรียนวัดสามัคคีธรรมเพิ่มอีกโรงเรียนหนึ่ง

ทั้งนี้ โครงการ SISB Corporate Social Responsibility – English Learning (CSR-EL) คุณครูผู้สอนเป็นครูที่อาสาสมัครมาสอนพร้อมกันกับนักเรียนของโรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์กรุงเทพฯ ที่อาสาสมัครเป็นผู้ช่วยครูในห้องเรียน และรวมไปถึงชมรมผู้ปกครองนักเรียนของโรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์กรุงเทพฯ ที่มีส่วนร่วมในการสนับสนุนอาหารว่างให้นักเรียนตลอดโครงการ

รวมจำนวนนักเรียนจากโรงเรียนพระราม 9 กาญจนภิเษก และนักเรียนจากโรงเรียนวัดสามัคคีธรรม ที่เข้าร่วมโครงการนี้ตั้งแต่ต้นจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งสิ้น 387 คน

โครงการ We Give We Share

โครงการ We give we share เป็นโครงการที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อการกุศล โดยได้รับความร่วมมือจาก คณะผู้บริหาร ,ครู , พนักงาน และ สมาคมผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์

จุดประสงค์ ของโครงการเพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้เด็กชนบท และในถิ่นทุรกันดารโดยแต่ละปี จะมีการ ระดมทุนในรูปแบบต่าง ๆ จาก ผู้ปกครองนักเรียน ครู และ พนักงาน โดยนักเรียนจะมีการ ประดิษฐ์ สิ่งของ เพื่อ นำมาจำหน่าย และนำเงินนั้น มาใช้ในโครงการ นักเรียนจะได้เรียนรู้จาก โครงการนี้ ว่าเรามีส่วนช่วยเหลือ เด็ก คน อื่น ๆ เพื่อสนับสนุนคำกล่าวที่ว่า Global Citizen

ซึ่งเงินที่ได้จะนำไปพัฒนา โรงเรียนในพื้นที่ห่างไกล ที่ยังขาดแคลน ปัจจัย ต่าง ๆ ด้านการศึกษา เช่น อาคารเรียน ห้องสมุด ห้องพยาบาล เป็นต้น นอกจากนี้ คณะครูก็จะเดินทางไปทำกิจกรรม ร่วมกัน กับ นักเรียน ที่ โรงเรียนนั้น ๆ ด้วย

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้งสาม ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยทำการซักถาม ข้อมูลจากฝ่ายบริหาร แล้วสรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่าง ๆ 5 ส่วน ประกอบด้วย

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะกรรมการมีความเห็นว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัท ได้จัดให้มี บุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทำให้การดำเนินกิจการของบริษัท เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และมีความโปร่งใส นอกจากนี้ บริษัท ยังจัดให้มี ระบบการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท จากการที่กรรมการ หรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการมีระบบการควบคุมดูแลที่เพียงพอในเรื่องการทำธุรกรรมกับบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้งหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

11.2 การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัท มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัท บริษัทย่อย และโรงเรียนที่บริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยเป็นผู้รับใบอนุญาตมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ตลอดจนสอบ ทานการปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกัน อย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อพิจารณาและดำเนินการให้มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและ เพียงพอ รวมถึงการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและ ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในการประชุมจะมีผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ ข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัท

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในของบริษัท บริษัทย่อย และโรงเรียนที่บริษัท และ/หรือบริษัทย่อยเป็นผู้รับใบอนุญาต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มบริษัท ได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการ ควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท โดยผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท

ฯ และนำเสนอผลการตรวจสอบรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบโดยตรงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งกลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในกระบวนการต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

11.3 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ในปี 2562 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบและติดตามระบบบริหารงานหลักด้านต่างๆ ของกลุ่มบริษัทฯ ประกอบด้วย กระบวนการจ่ายเงินเดือน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สุขอนามัยทางด้านอาหาร และการจัดการความปลอดภัย ประกอบกับได้ให้ข้อเสนอแนะเป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงแก่กลุ่มบริษัทฯ เพื่อเพิ่มการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and Balance) ในการปฏิบัติงานทุกๆ ระบบงาน ซึ่งจะเป็นการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และจะส่งผลทำให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขประเด็นต่างๆ ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะไว้อย่างต่อเนื่อง

11.4 ข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี

บริษัท สำนักงานอริยา จำกัด (“ผู้สอบบัญชี”) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของกลุ่มบริษัทฯ ได้ตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 โดยไม่มีข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

11.5 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน โดยบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาววรรณวิมล จongsรียาส ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสายงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีรายละเอียดดังนี้

ผู้ตรวจสอบภายใน	บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน	นางสาววรรณวิมล จongsรียาส (หัวหน้างานตรวจสอบภายใน)
คุณวุฒิทางการศึกษา	- ปริญญาโท ทางบริหารธุรกิจสำหรับนักบริหาร คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ - ปริญญาตรี หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาการบัญชี (บัญชีบัณฑิต) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต - วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Auditing Certificate Program – IACP) สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ - ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (CPIAT) สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) - โครงการอบรมการตรวจสอบภายในเพื่อเตรียมตัวเป็นผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (Prepared Course for Certified Internal Auditor: Pre – CIA)
ประสบการณ์การทำงาน	2556 - ปัจจุบัน กรรมการบริหาร บริษัท พีแอนด์แอล ไอที ออดิท จำกัด 2549 - ปัจจุบัน ผู้อำนวยการสายงานตรวจสอบภายใน บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	- หลักสูตรประกาศนียบัตร Business Management for Internal Audit ในยุค Digital 4.0 สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ - Fraud Audit and Caution for Auditor สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)

- COSO 2013 กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน (ADVANCED COURSE) รุ่นที่ 2/61 สาขาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
- COSO 2014 สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)
- การตรวจสอบและข้อควรพิจารณาในการตรวจสอบเมื่อมีการใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล รุ่นที่ 2/2561 สาขาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
- การตรวจสอบภายในแบบบูรณาการ (Integrated Audit) 1/2561 สาขาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
- อบรมเชิงปฏิบัติการ: การบริหารต้นทุนเพื่อเพิ่มมูลค่าและความยั่งยืน รุ่นที่ 4/61 สาขาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
- Data Analytics for Internal Auditor รุ่นที่ 2/60 สาขาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติ (หรือได้รับความเห็นชอบ) จากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

12.1 ลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่างๆ ประกอบด้วย ผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
1. บริษัท เอสไอเอสบี สิริ จำกัด ("SISB-SIRI") ประกอบธุรกิจเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตในการ จัดตั้งโรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์เชียงใหม่	- เป็นกิจการร่วมค้า (Joint Venture) ระหว่างบริษัทฯ กับกลุ่มผู้ถือหุ้นซึ่ง กลุ่มนักธุรกิจใจในจังหวัดเชียงใหม่ โดยแต่ละฝ่ายถือหุ้นใน SISB-SIRI ใน สัดส่วนร้อยละ 50 - มีกรรมการร่วมกันคือ นายยิว ฮอด โคว และนางสาววิลาวัณย์ แก้วกนก วิจิตร
2. โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์เชียงใหม่	- โรงเรียนนานาชาติซึ่งบริษัท เอสไอเอสบี สิริ จำกัด (กิจการร่วมค้า) เป็นผู้ ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
3. บริษัท แอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ("Am Inter") ประกอบธุรกิจเป็นผู้นำเข้า-ส่งออก และ จำหน่ายชิ้นส่วนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	- มีผู้ถือหุ้นร่วมกันคือนายยิว ฮอด โคว และนางสาวนงคณา ทองมี ถือหุ้น ใน AM Inter ร้อยละ 49.00 (รวมบุคคลที่เกี่ยวข้องของนายยิว ฮอด โคว) และร้อยละ 39.00 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดตามลำดับ
4. กองทุนส่วนบุคคลของญาติกรรมการบริษัท	- เป็นกองทุนส่วนบุคคลของญาตินายจิตรพี ดันติเฉลิม ซึ่งดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการของบริษัทฯ
5. นายยิว ฮอด โคว	- ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - เป็นผู้ถือหุ้นบริษัทฯ โดยถือหุ้นจำนวน 308,720,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 32.84 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
6. นางสาววิลาวัณย์ แก้วกนกวิจิตร	- ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และผู้อำนวยการฝ่ายรับสมัครนักเรียน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
	- เป็นผู้ถือหุ้นบริษัทฯ โดยถือหุ้นจำนวน 273,000,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 29.04 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
7. นางสาวนงคณา ทองมี	- เป็นผู้ถือหุ้นบริษัทฯ โดยถือหุ้นจำนวน 96,901,300 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 10.31 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

12.2 รายละเอียดรายการระหว่างกัน

ในปี 2561 และปี 2562 บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีรายละเอียดของรายการดังนี้

(1) รายได้จากการขายอุปกรณ์การศึกษา

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์ เชียงใหม่	รายได้จากการขายอุปกรณ์การศึกษา ลูกหนี้การค้า	0.236 -	0.084 -	โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์กรุงเทพฯ โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์สุวรรณภูมิและโรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์ธนบุรีขายหนังสือเรียนและเครื่องแบบนักเรียน ให้แก่ โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์เชียงใหม่ โดยราคาที่ขายให้แก่ โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์เชียงใหม่ เป็นราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม ซึ่งเป็นราคาเดียวกับที่ขายให้แก่โรงเรียนอื่นภายในกลุ่มบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการขายสินค้าดังกล่าวเป็นประโยชน์กับโรงเรียนในกลุ่มบริษัท และมีความสมเหตุสมผล

(2) รายได้อื่น

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
บริษัท เอสไอเอสบี สิริ จำกัด	รายได้จากค่าธรรมเนียมการจัดการรับ ลูกหนี้การค้า	0.83 0.36	1.91 0.54	บริษัทฯ ให้คำปรึกษาแก่ SISB-SIRI ในการบริหารและการดำเนินธุรกิจโรงเรียน ซึ่งรวมถึงการจัดทำบัญชี และการสรรหาบุคลากรทางการศึกษา โดยคิดค่าบริการโดยอิงจากรายได้และผลประโยชน์ของโรงเรียนที่บริษัทฯ บริหารจัดการ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล

(3) ซื้ออุปกรณ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
บริษัท แอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ซื้ออุปกรณ์ เจ้าหนี้การค้า	0.08 -	-	- บริษัทฯ โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์กรุงเทพฯ และ - โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์สุวรรณภูมิ ซื้อสินค้าประเภทอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และสายสัญญาณจาก Am Inter เพื่อใช้ในการติดตั้งกล้องวงจรปิด ระบบเสียง ฯลฯ เพื่อใช้ภายในบริษัทฯ และโรงเรียนที่บริษัทฯ เป็นผู้รับใบอนุญาต ซึ่งเป็นรายการค้าปกติทั่วไป ในด้านราคาสอดคล้องกับราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าเป็นไปตามแนวการค้าปกติ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็น

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
				ว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และกิจการโรงเรียนที่บริษัท เป็นผู้รับใบอนุญาต และเป็นไปตามลักษณะการค้าโดยปกติทั่วไปและมีความสมเหตุสมผล

(4) ลูกหนี้และเจ้าหนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
โรงเรียนนานาชาติสิงคโปร์ เชียงใหม่	ลูกหนี้อื่น	0.06	0.08	ลูกหนี้อื่นเป็นค่าใช้จ่ายที่กลุ่มบริษัทได้สำรองเงินแทน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล

(5) ตัวแลกเปลี่ยน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		รายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
กองทุนส่วนบุคคลของญาติกรรมการบริษัท	ต้นงวด เพิ่มขึ้นระหว่างงวด ชำระคืนระหว่างงวด ปลายงวด ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย	10.00 10.00 (20.00) - 0.26 -	-	- เมื่อวันที่ 3 เม.ย. 2561 บริษัทฯ ได้ออกและเสนอขาย - ตัวแลกเปลี่ยน (Bill of Exchange) รุ่นที่ 1/2561 อายุ 6 - เดือน ให้แก่นักลงทุน จำนวน 4 ราย มูลค่ารวม 150 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3.50 ต่อปี โดยมี กำหนดไถ่ถอนในวันที่ 3 ต.ค. 2561 โดยกองทุนส่วนบุคคลดังกล่าวได้ลงทุนในตัวแลกเปลี่ยน 10 ล้านบาท โดยอัตราดอกเบี้ยและเงื่อนไขที่ได้รับเป็นเงื่อนไขเดียวกับกองทุนส่วนบุคคลรายอื่นที่ลงทุน ช่วงปี 2561 ทางกลุ่มบริษัทฯ ได้ไถ่ถอนตัวแลกเปลี่ยนทั้งหมดคืน จึงทำให้ ณ สิ้นปี 2561 ทางกลุ่มบริษัทฯ ไม่มีตัวแลกเปลี่ยนดังกล่าวแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ และอัตราดอกเบี้ยและเงื่อนไข ที่กองทุนส่วนบุคคลดังกล่าวได้รับเป็นเงื่อนไขเดียวกับผู้ลงทุนรายอื่น

12.3 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการในการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ บริษัทย่อย และโรงเรียนที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเป็นผู้รับใบอนุญาตโดยตรง กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าในการค้าปกติในราคาดตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณาการรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทฯ บริษัทย่อย และโรงเรียนที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเป็นผู้รับใบอนุญาตโดยตรง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็น

ผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัทฯ บริษัทย่อย และโรงเรียนที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเป็นผู้รับใบอนุญาตโดยตรง มีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม และคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดูแลให้บริษัทฯ บริษัทย่อย และโรงเรียนที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเป็นผู้รับใบอนุญาตโดยตรง ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือ โรงเรียนที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเป็นผู้รับใบอนุญาตโดยตรง รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

12.4 นโยบายและแนวโหม้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือโรงเรียนที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเป็นผู้รับใบอนุญาตโดยตรง อาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะปฏิบัติตามลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไป และจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้า ตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคลและ/หรือบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน เช่น การซื้อสินค้า การเช่า การให้หรือรับบริการ การค้าประกันโดยผู้ถือหุ้นใหญ่และ/หรือกรรมการ เป็นต้น โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้น เป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการ ตรวจสอบจะพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้น ทุกไตรมาส

สำหรับรายการระหว่างกันที่มีได้เป็นไปตามธุรกิจปกติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแสดงเหตุผลในการทำรายการดังกล่าวก่อนที่บริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือ โรงเรียนที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเป็นผู้รับใบอนุญาตโดยตรง จะเข้าทำรายการนั้นๆ โดยจะดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่ระบุข้างต้น อย่างไรก็ตาม รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนด ของคณะกรรมการตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือ โรงเรียนที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเป็นผู้รับใบอนุญาตโดยตรง ตลอดจนการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย