

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1. จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 150,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยเป็นทุนจดทะเบียนชำระแล้วจำนวน 150,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

7.1.1. ข้อจำกัดการโอนหุ้น

หุ้นสามัญของบริษัทฯ สามารถโอนกันได้โดยไม่มีข้อจำกัด เว้นแต่หุ้นสามัญที่ถือโดยคนต่างด้าว ณ ขณะใดขณะหนึ่งต้องมีจำนวนรวมกันไม่เกินร้อยละ 49 ของทุนชำระแล้วทั้งหมดของบริษัทฯ การโอนหุ้นรายใดที่จะทำให้อัตราส่วนการถือครองหุ้นของบริษัทฯ โดยคนต่างด้าวเกินกว่าร้อยละ 49 บริษัทฯ มีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นของบริษัทฯ รายนั้นได้

7.1.2. ข้อตกลงระหว่างกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานของบริษัทฯ โดยที่ข้อตกลงดังกล่าวมีบริษัทฯ ร่วมลงนาม

-ไม่มี-

7.2. ผู้ถือหุ้น

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีดังนี้

ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น	ก่อน IPO		หลัง IPO (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561)	
		จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1.	กลุ่มนายพดด้วง คงคามี และคู่สมรส	200,000,000	90.91	200,000,000	66.67
1.1	นางสาวกฤติยา หงส์ศิริชัย ¹	100,200,000	45.55	100,200,000	33.40
1.2	นายพดด้วง คงคามี	99,800,000	45.36	99,800,000	33.27
2.	นายโสฬส คงคามี ²	20,000,000	9.09	20,000,000	6.67
รวมก่อนเสนอขายหุ้นเพิ่มทุน (ก่อน IPO)		220,000,000	100.00	220,000,000	73.33
3.	ประชาชน	-	-	80,000,000	26.67
รวมหลังเสนอขายหุ้นเพิ่มทุน (หลัง IPO)		-	-	300,000,000	100.00

หมายเหตุ: ¹ นางสาวกฤติยา หงส์ศิริชัย เป็นคู่สมรสของนายพดด้วง คงคามี

² นายโสฬส คงคามี เป็นน้องชายของนายพดด้วง คงคามี

ทั้งนี้ การจัดกลุ่มผู้ถือหุ้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการเปิดเผยข้อมูลให้แก่นักลงทุนเท่านั้น มิใช่การจัดกลุ่มเพื่อวัตถุประสงค์การนับรวมหลักทรัพย์เพื่อพิจารณาหน้าที่ตามมาตรา 246 และมาตรา 247 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) แต่อย่างใด

7.3. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

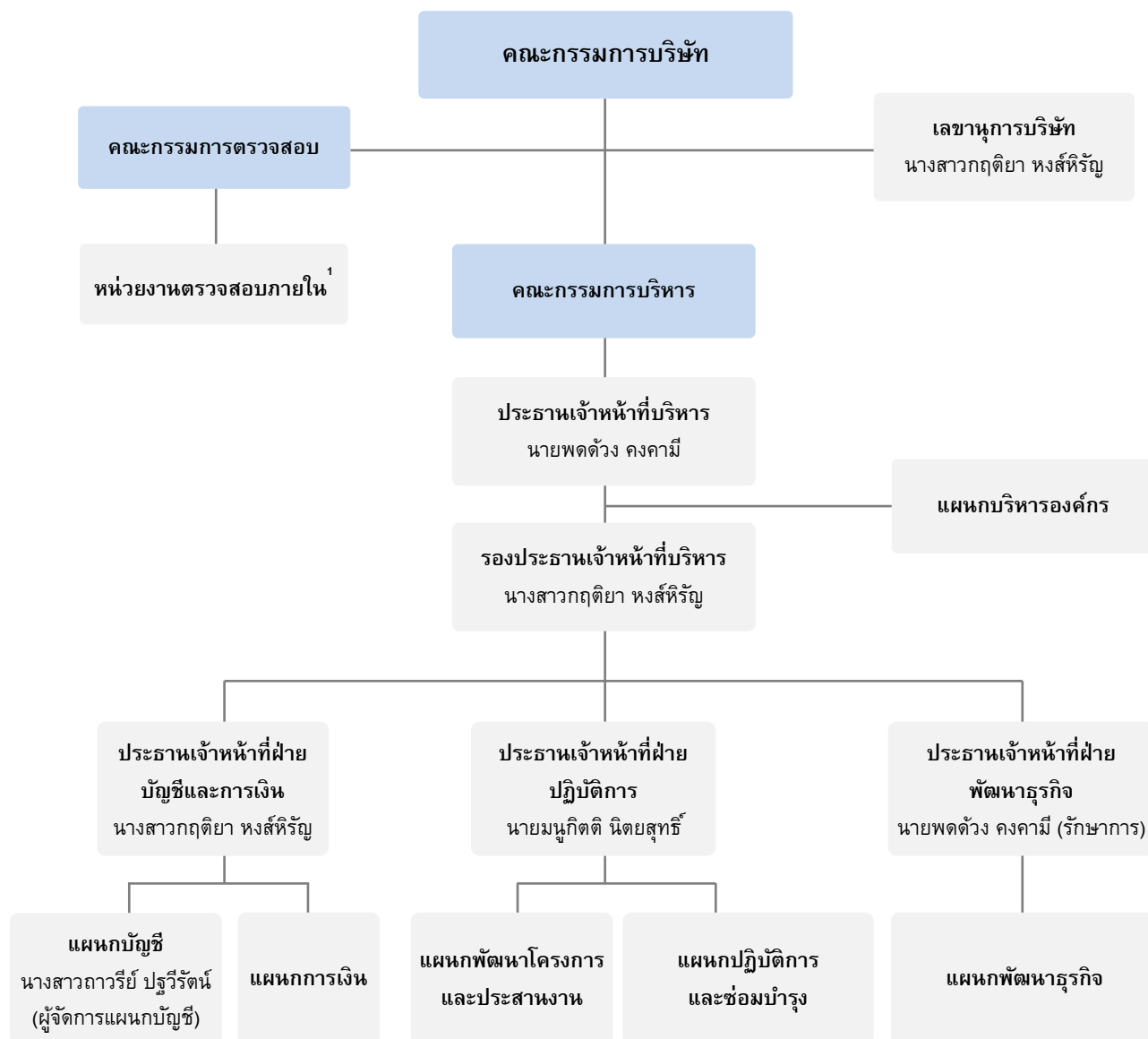
ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 มีมติกำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และหลังหักสำรองทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ และบริษัทย่อย อาจพิจารณากำหนดให้มีการจ่ายเงินปันผลในอัตราที่เปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียน แผนการขยายธุรกิจในอนาคต และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานตามที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเห็นสมควร โดยการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่จะเป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท แล้วแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1. โครงสร้างองค์กร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กร ดังนี้



หมายเหตุ: ¹ บริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยมีนางสาววรรณวิมล จongsุริยภาส (รองประธานฝ่ายปฏิบัติการของบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด) เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

8.2. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดของคณะกรรมการแต่ละชุดดังนี้

8.2.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 9 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ศาสตราจารย์ ดร. คณิต ฒ นคร	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริษัท
2.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
4.	นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
5.	นายวีรวัฒน์ คงคามี่	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร
6.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร
7.	นายพดด้วง คงคามี่	กรรมการ / กรรมการบริหาร
8.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	กรรมการ / กรรมการบริหาร
9.	นายมนูเกิตติ นิตยสุทธิ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร

โดยมีนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 04/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ทั้งนี้ รายละเอียดของกรรมการบริษัทและเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1 และกรรมการอิสระมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ

● กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ลงลายมือชื่อร่วมกับนายวีรวัฒน์ คงคามี่ หรือนางทรงศรี นิตยสุทธิ์ รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

● ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ

- ไม่มี -

● การประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2560 และปี 2561

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม ¹	
		ปี 2560	ปี 2561
1.	ศาสตราจารย์ ดร. คณิต ฒ นคร ²	5/5	8/8
2.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล ²	5/5	8/8
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ ²	5/5	8/8
4.	นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ ²	5/5	6/8
5.	นายวีรวัฒน์ คงคามี่	5/5	8/8
6.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ์	5/5	8/8
7.	นายพดด้วง คงคามี่	5/5	8/8
8.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	5/5	8/8
9.	นายมนูเกิตติ นิตยสุทธิ์ ²	5/5	8/8

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม ¹	
		ปี 2560	ปี 2561
10.	นายโสฬส คงคามิ ²	-	-
11.	นายฐพงษ์ณมงคล จรรย์ธรรมพต ²	-	-

หมายเหตุ: ¹ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาจากจำนวนครั้งตามระยะเวลาที่แต่ละกรรมการทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัท

² นายโสฬส คงคามิ และนายฐพงษ์ณมงคล จรรย์ธรรมพต ลาออกจากการเป็นกรรมการ และ 1) ศาสตราจารย์ ดร. คณิต ฒ นกร 2) นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ 4) นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ และ 5) นายมนูกิตติ นิตยสุทธิ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 01/2560 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2560

ในปี 2561 ได้มีการกำหนดตารางการประชุมกรรมการประจำปี 2562 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมในวาระพิเศษ ดังนี้

ครั้งที่	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
1	วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562	วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562
2	วันที่ 10 พฤษภาคม 2562	วันที่ 10 พฤษภาคม 2562
3	วันที่ 9 สิงหาคม 2562	วันที่ 9 สิงหาคม 2562
4	วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562	วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562

8.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ	กรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชีเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาบัญชี จาก University of Strathclyde, Glasgow, UK

โดยมีนางสาวกมลพรรณ อารีวิจิตร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 03/2561 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2561

● การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2560 และปี 2561

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 01/2560 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยจำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
		ปี 2560	ปี 2561
1.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล	4/4	5/5
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ	4/4	5/5
3.	นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ	4/4	4/5

คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวีรวัฒน์ คงคามิ	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ	กรรมการบริหาร
3.	นายพดด้วง คงคามิ	กรรมการบริหาร
4.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	กรรมการบริหาร
5.	นายมนุกิตติ นิตยสุทธิ	กรรมการบริหาร

● การประชุมคณะกรรมการบริหาร ปี 2560 และปี 2561

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 02/2560 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยจำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
		ปี 2560	ปี 2561
1.	นายวีรวัฒน์ คงคามิ	9/10	13/13
2.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ ¹	2/2	13/13
3.	นายพดด้วง คงคามิ	10/10	13/13
4.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	10/10	13/13
5.	นายมนุกิตติ นิตยสุทธิ	10/10	13/13

หมายเหตุ: ¹ นางทรงศรี นิตยสุทธิ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 05/2560 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2560

8.2.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 04/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งให้นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร
- จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น และบริษัท ต้องจัดให้มีระบบการรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและ/หรือกฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

5. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
6. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
7. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
8. สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการใหม่
9. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

โดยที่นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท (รุ่นที่ 86/2561) จากสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยแล้ว ซึ่งประวัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

8.2.4 ผู้บริหาร มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายพดด้วง คงคามี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน
3.	นายมนูกิจดิ นิตยสุทธิ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้บริหารปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.3 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.3.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

ก. เบี้ยประชุม

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 01/2561 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดการจ่ายเบี้ยประชุมต่อครั้งตามตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง
ประธานกรรมการบริษัท	ไม่มี	20,000 บาท
กรรมการบริษัท	ไม่มี	10,000 บาท
ประธานกรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	20,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	15,000 บาท

ข. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

ทั้งนี้ ในปี 2560 และปี 2561 คณะกรรมการได้รับเบี้ยประชุม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2560 (บาท)			ปี 2561 (บาท)		
		กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	รวม	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	รวม
1.	ศ. ดร. คณิต ณ นคร ¹	100,000	-	100,000	160,000	-	160,000
2.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล ¹	50,000	50,000	100,000	80,000	90,000	170,000
3.	ผศ. ดร. ลภินี โกศลบุญ ¹	50,000	25,000	75,000	80,000	65,000	145,000
4.	นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ ¹	50,000	25,000	75,000	60,000	50,000	110,000
5.	นายวีรวัฒน์ คงคามี	50,000	-	50,000	80,000	-	80,000
6.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ์	50,000	-	50,000	80,000	-	80,000
7.	นายพดด้วง คงคามี	50,000	-	50,000	80,000	-	80,000
8.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	50,000	-	50,000	80,000	-	80,000
9.	นายมนูกิตติ นิตยสุทธิ์ ¹	50,000	-	50,000	80,000	-	80,000
รวม		500,000	100,000	600,000	780,000	205,000	985,000

หมายเหตุ: ¹ 1) ศาสตราจารย์ ดร. คณิต ณ นคร 2) นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ 4) นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ และ 5) นายมนูกิตติ นิตยสุทธิ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 01/2560 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2560

8.3.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งบริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารคิดเป็นจำนวนเงินตามประเภทค่าตอบแทน ในปี 2560 และ ปี 2561 ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2560	ปี 2561
	บาท	บาท
ผู้บริหาร (คน)	3	3
เงินเดือน สวัสดิการค่าเดินทาง และโบนัส	4,213,321	4,370,046
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ ¹	18,000	140,500
รวม	4,231,321	4,510,546

หมายเหตุ: ¹ บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2561

ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยตามความเหมาะสม

สำหรับผู้บริหารในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ

8.4 บุคลากร

ในปี 2560 และปี 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีจำนวนบุคลากรตามฝ่ายงาน ดังนี้

ฝ่าย/แผนก	2560 (คน)	ปี 2561 (คน)
ผู้บริหาร	3	3
พนักงานประจำของบริษัทฯ และบริษัทย่อย		
เลขานุการบริษัท ¹	-	-
แผนกบริหารองค์กร	2	2
ฝ่ายบัญชีและการเงิน		
แผนกบัญชี	2	2
แผนกการเงิน	1	1
ฝ่ายปฏิบัติการ		
แผนกพัฒนาโครงการและประสานงาน	-	1
แผนกปฏิบัติการและซ่อมบำรุง	14	15
ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ		
แผนกพัฒนารัฐกิจ	1	1
รวมพนักงานประจำของบริษัทฯ และบริษัทย่อย	20	22

หมายเหตุ : ¹ เลขานุการบริษัท คือ นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ดำรงตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน จึงจัดอยู่ในหมวดผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดูแลพนักงาน โดยจ่ายค่าตอบแทนในอัตราเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมและจัดสรรให้มีสวัสดิการเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพความเป็นอยู่ที่ดี ซึ่งสวัสดิการดังกล่าวรวมถึงประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การประกันสุขภาพกลุ่ม การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม และค่าเดินทาง

ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2560 และปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่นับรวมผู้บริหาร) คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,358,332 บาท และ 4,003,320 บาท ตามลำดับ ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าว ได้แก่ เงินเดือน โบนัส สวัสดิการต่างๆ

ข. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

8.4.2 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญใน 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

8.4.3 นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรขององค์กรทั้งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบสำหรับการดำรงตำแหน่ง กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงเทคนิคใหม่ๆ และสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

1. การฝึกอบรมภายใน

จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาและลงทุนในโครงการโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียน รวมทั้งอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอก มาทำการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของบริษัท เพื่อเพิ่มเติมความรู้ในด้านต่างๆ แก่พนักงาน

2. การฝึกอบรมภายนอก

ให้โอกาสแก่พนักงานในการฝึกอบรมทั้งกับองค์กรต่างๆ ที่ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล เพื่อให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อการตอบสนองต่อความต้องการในการรับบริการของลูกค้าได้มากขึ้น ซึ่งการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก จะพิจารณาด้านคุณธรรม ประสิทธิภาพขององค์กรที่ให้การฝึกอบรม และประโยชน์ที่จะได้รับอย่างคุ้มค่าเป็นสำคัญ

3. หลักสูตรของกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

สำหรับหลักสูตรของกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ให้พิจารณาตามความเหมาะสมเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำความรู้มาปรับปรุงและประยุกต์ใช้ในงานของบริษัท ต่อไป

หลักสูตรที่กรรมการบริษัท เข้ารับการอบรมในปี 2561

ลำดับ	รายชื่อ	หลักสูตรที่อบรมปี 2561
1.	ศาสตราจารย์ ดร. คณิต ณ นคร	ไม่มี
2.	นางสาวเสาวณีย์ คงสกุล	ไม่มี
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลภินี โกศลบุญ	ไม่มี
4.	นายธีรพงษ์ สืบวัฒนะ	ไม่มี
5.	นายวีรวัฒน์ คงคามิ	ไม่มี
6.	นางทรงศรี นิตยสุทธิ์	ไม่มี
7.	นายพุดด้วง คงคามิ	- โครงการเสวนาทางมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย
8.	นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	- 40 ประเด็นการบันทึกบัญชีและการแก้ไขทางบัญชีขั้นสูง - มาตรฐานรายงานทางการเงิน TFRS 15 การรับรู้รายได้สัญญาที่ทำกับลูกค้าทุกประเภท - โครงการเสวนาทางมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย
9.	นายมนูกิจติ นิตยสุทธิ์	ไม่มี

โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้พนักงานได้เข้าร่วมอบรมเสริมสร้างองค์ความรู้ในด้านต่างๆ จำนวนรวม 181.5 ชั่วโมง คิดเป็นชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานโดยเฉลี่ย 22.7 ชั่วโมงต่อคน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้พนักงานทุกท่านคำนึงถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ จึงให้พนักงานได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ในปี 2561 ดังนี้

1. หลักสูตรพลังงานแสงอาทิตย์
2. การออกแบบและก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์
3. ทิศทางมาตรฐานการออกแบบและติดตั้ง Solar Rooftop สำหรับประเทศไทย
4. ระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานชีวมวลและชีวมวล
5. หลักสูตรแก๊สซิฟิเคชันจากชีวมวล
6. หลักสูตรการผลิตก๊าซชีวภาพจากวัตถุดิบต่างๆ
7. การจัดการ "ขยะ" สู่ทรัพยากร ล้ำค่า

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุนและผู้ที่มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจเพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ด้วยการบริหารจัดการธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย 5 หมวด สรุปรายละเอียดสำคัญดังนี้

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 นโยบายกำหนดสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

- 1.1.1 สิทธิได้รับใบหุ้นและสิทธิการโอนหุ้น
- 1.1.2 สิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงในนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และในสิทธิของผู้ถือหุ้นที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.1.3 สิทธิเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ
- 1.1.4 สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไร
- 1.1.5 สิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และการจ่ายเงินปันผล
- 1.1.6 สิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 1.1.7 สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 1.1.8 สิทธิในการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 1.1.9 สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา และในรูปแบบที่เหมาะสม ในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และตนเอง

1.2 นโยบายการจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.2.1 มีรายละเอียดชัดเจน และเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ
- 1.2.2 มีข้อมูลประกอบการใช้สิทธิลงคะแนนเสียงที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิได้ถูกต้อง

1.3 นโยบายในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.3.1 วัน เวลา สถานที่นัดประชุม
สถานที่ประชุม บริษัทฯ จะเลือกสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นส่วนมากสามารถเข้าร่วมประชุมได้โดยสะดวก โดยส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าเพื่อให้ทราบ วัน เวลา และสถานที่จัดประชุม
- 1.3.2 การดำเนินการประชุม
ก่อนเริ่มการประชุมแต่ละวาระ ประธานที่ประชุมประกาศให้ที่ประชุมทราบถึงวิธีการลงคะแนน และการนับคะแนน และทราบถึงผู้ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

การนับคะแนนเสียง ทำด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และประกาศผลให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ใช้ผู้นับคะแนนที่เป็นกลาง และเก็บผลการลงคะแนนไว้ให้สามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง

1.4 นโยบายด้านการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

จัดทำให้เสร็จภายใน 14 วัน และจัดให้ผู้ถือหุ้นสามารถดูได้ ทั้งนี้ รายงานการประชุมมีบันทึกมติที่ถูกต้องชัดเจน และระบบผลการนับคะแนนในแต่ละวาระไว้อย่างชัดเจนว่ามีผู้ถือหุ้นที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียงจำนวนกี่เสียง และหากมีผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากมีส่วนได้เสียกับเรื่องที่พิจารณาก็ให้ระบุไว้ด้วย

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 นโยบายด้านการประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามประเภทและจำนวนหุ้นที่ตนมี โดยมีสิทธิออกเสียง 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง และมีความเท่าเทียมกันในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัท
- 2.1.2 ผู้ถือหุ้นต้องได้รับสารสนเทศ และ/หรือข้อมูลที่จำเป็นอย่างเพียงพอ ยุติธรรม และทันเวลาจากบริษัท
- 2.1.3 การจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม และให้สอดคล้องกับ พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2.1.4 ส่งแบบมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นพร้อมส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน และเสนอให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกจะตั้งผู้รับมอบฉันทะของตนเอง โดยระบุรายละเอียดกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในแบบหนังสือมอบอำนาจ
- 2.1.5 กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียก่อนการพิจารณาว่าวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม กรรมการที่มิได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

2.2 นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท มีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ถูกต้อง และเปิดเผยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของทางการ และทำรายการโดยยึดหลักเปรียบเทียบการทำรายการกับบุคคลภายนอก เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 3.1.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
 - 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการต่างๆ ด้วยความบริสุทธิ์ โปร่งใส และเป็นประโยชน์แก่บริษัท และผู้ถือหุ้น
 - 2) รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ตามความเป็นจริงต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 3.1.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า
 - 1) สนองความต้องการของลูกค้าด้วยบริการที่มีคุณภาพ
 - 2) จัดกลไกและระบบบริการลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจบริการได้โดยสะดวก และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

- 3) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงใดๆ กับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันความเสียหาย

3.1.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

- 1) ส่งเสริมพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า และความมั่นคงในอาชีพ
- 2) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัยร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงาน
- 3) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน

3.1.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้าและเจ้าหนี้

- 1) ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าและเจ้าหนี้ กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบเจรจากับลูกค้า และเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 2) ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า หรือเจ้าหนี้

3.1.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อการแข่งขันทางการค้า

- 1) แข่งขันทางการค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

3.1.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

- 1) ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม
- 2) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ

3.1.7 การปฏิบัติและความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

- 1) บริษัทฯ มีการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบุคคลภายนอกซึ่งไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชินั้นไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้น หรือลูกจ้างของบริษัทฯ
- 2) ผู้สอบบัญชินั้น ให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแต่งตั้งทุกปี ผู้สอบบัญชีคนซึ่งออกไปนั้น จะเลือกกลับเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
- 3) มีการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีที่เหมาะสม และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

3.2 บทบาทของบริษัทฯ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 3.2.1 คณะกรรมการต้องรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง สร้างงาน และสร้างกิจการให้มีฐานะการเงินที่มั่นคงอย่างยั่งยืน คณะกรรมการต้องมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี
- 3.2.2 เปิดโอกาสให้มีกลไกที่เสริมสร้างผลปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนเกี่ยวข้องและถึงสารสนเทศที่จำเป็นตามบทบาทของตน

3.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันเป็นการเพิกเฉยต่อสิทธิมนุษยชนดังกล่าว และไม่กระทำการอันเป็นการกีดกัน หรือเลือกปฏิบัติกับบุคคลอื่นเนื่องมาจาก เพศ เชื้อชาติ ศาสนา สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม และจะนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาใช้ในการจ้างงาน การมอบหมายงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนในการทำงาน รวมถึงเงื่อนไขการจ้างงาน

3.4 การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน โดยให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ขอบบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ และของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

3.5 มาตรการการรับแจ้งข้อร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวัง และขาดความรอบคอบ โดยผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ ตามช่องทาง ดังนี้

3.5.1 อีเมล contact@saam.co.th

3.5.2 ยื่นเรื่องโดยตรง หรือทางไปรษณีย์ที่เลขานุการบริษัท

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 การเปิดเผยสารสนเทศและความความโปร่งใส

4.1.1 บริษัทฯ มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 วิธีปฏิบัติของการรายงานทางการเงิน

4.2.1 คณะกรรมการจัดทำรายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของตน ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

4.2.2 คณะกรรมการจะทบทวนงบการเงิน เพื่อพิจารณาว่ามีโอกาสที่บริษัทฯ จะประสบปัญหาในด้านใด โดยการสอบถามข้อมูลจากกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีภายนอก และที่ปรึกษาอื่น

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

5.1 โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

5.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนตามข้อบังคับของบริษัทฯ คือประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และประกอบด้วย คณะกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ และทักษะความรู้

5.1.2 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

- 1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กำหนดให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการที่ออกตามวาระ ซึ่งกรรมการท่านนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้
- 2) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5.1.3 มีการกำหนดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.2 คณะกรรมการชด้อย

5.2.1 มีการจัดตั้งคณะกรรมการชด้อยในแต่ละชุด เพื่อกำกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการชด้อย จำนวน 2 ชุด ได้แก่

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการบริหาร

5.2.2 วิธีปฏิบัติของคณะกรรมการชด้อย

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชด้อยแต่ละชุด ให้ชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจที่ได้รับมอบหมายและการรายงานเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

5.3 กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท (Direction) และกำกับควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders' Wealth)
- 3) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Honesty and Integrity)
- 4) กรรมการต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส

- 5) กรรมการต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ ที่ตนเองเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
- 6) มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหาร ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

5.3.2 หน้าทีของฝ่ายจัดการ

- 1) ฝ่ายจัดการประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกลุ่มผู้บริหารที่เลือกสรรแล้วว่าเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการกำหนดทิศทางของบริษัทฯ และการตัดสินใจที่สำคัญ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จของกิจการ
- 2) ฝ่ายจัดการ มีหน้าที่พิจารณาแผนกลยุทธ์ และนโยบายสำคัญๆ ของบริษัทฯ และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

5.4 กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

- 5.4.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเกี่ยวกับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารได้
- 5.4.2 คณะกรรมการกำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล
- 5.4.3 คณะกรรมการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป เพื่อกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสม
- 5.4.4 มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน

5.5 การประชุมคณะกรรมการ

- 5.5.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัท มีกำหนดการจัดประชุมไว้ล่วงหน้า อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 5.5.2 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มีกำหนดการจัดประชุมไว้ล่วงหน้า อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

5.6 การจัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการมอบหมายให้เลขาธิการบริษัทดำเนินการจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ทุกท่านและจัดให้มีเอกสารประกอบการเข้ารับตำแหน่งกรรมการใหม่ซึ่งประกอบด้วย กฎหมาย และกฎเกณฑ์ของทางที่สำคัญ หนังสือรับรอง วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือกรรมการบริษัทฯ จดทะเบียนโครงสร้างองค์กร และธุรกิจบริษัทฯ เป็นต้น

5.7 การทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยเมื่อตำแหน่งผู้บริหารในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายวางลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์กำหนด โดยพิจารณาวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร และความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

5.8 บริษัทฯ จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก

ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก (Outsource) รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.9 บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่รัดกุมมีประสิทธิภาพ

5.9.1 มีระบบการควบคุมภายในระดับผู้บริหาร (Management Control) ที่สามารถป้องกันความเสียหายจากการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ หรือจำหน่ายโอนโดยมิชอบและการทำธุรกรรมต่างๆ ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดการ รวมทั้งมีการบันทึกบัญชีเพื่อให้งบการเงินถูกต้อง น่าเชื่อถือ

5.9.2 มีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

5.9.3 คณะกรรมการบริษัทมีการประเมิน และให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และการกำกับดูแลบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.10 การบริหารความเสี่ยง

มีคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนหาแนวทางและมาตรการที่จะลดความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้น้อยที่สุด รวมทั้งได้นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและให้ความเห็น ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 04/2561 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2561 โดยอย่างน้อยต้องพิจารณาความเสี่ยงเกี่ยวกับเรื่องหลักดังต่อไปนี้

5.10.1 ความเสี่ยงด้านการเงิน

5.10.2 ความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ

5.11 จรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of conduct)

จัดให้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับ จรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of conduct) และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ และมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อยและขอบเขตอำนาจหน้าที่

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยนำหลักการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับขนาดธุรกิจและบุคลากรของบริษัทฯ ในปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี บริษัทฯ จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่น เช่น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการการลงทุน เป็นต้น เพื่อให้ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานในด้านใดด้านหนึ่งตามความเหมาะสมกับการเติบโตทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 ประชุมเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

9.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ หรือตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เป็นต้น
- 2) พิจารณานุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท
- 3) พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
- 4) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป
- 5) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์
- 6) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
- 7) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นที่ได้แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- 8) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
- 9) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ
- 10) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 11) พิจารณานุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 12) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 13) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นและรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

9.2.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการบริหาร ความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายใน
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีของประเทศไทย และส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานบริษัทฯ
- 4) สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 5) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลือกกลับเข้ามาใหม่ และเลิกจ้าง ผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและให้ความเห็นในการนำเสนอเพื่อขออนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหาร เข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนตรวจสอบภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 7) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 8) การปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 9) พิจารณาความเป็นอิสระของผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน รวมถึงความเพียงพอของงบประมาณ และบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- 10) คณะกรรมการตรวจสอบ อาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่น หรือผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะเรื่องได้เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัทฯ
- 11) ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 12) พิจารณาให้ความเห็นชอบการนำเสนอการเงินรายได้ไตรมาสของบริษัทฯ ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 13) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำปีซึ่งรายงาน สอบทานระบบควบคุมภายในระบุเกี่ยวกับความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ของการ ตรวจสอบภายใน ความเห็นต่อรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และ รายงานอื่น ที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
- 14) พิจารณาให้ความเห็นของกฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 15) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ใน รายงานประจำปีของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- 16) หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีในกรณีที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบพฤติการณ์ควร สงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ กระทำความผิด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นแก่ คณะกรรมการบริษัทก่อนรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 17) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจ มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้รายงานสิ่งที่ตรวจพบ ในทันทีต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อคณะกรรมการบริษัท จะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา
 - ก. รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ข. การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - ค. การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงรายการดังกล่าว และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบ กำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเปิดเผยต่อการดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบ ดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

- 18) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบใน การปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายบริหาร หรือบุคคลอื่นที่ เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องคณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบ ต่อ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานต่อบุคคลภายนอก

9.2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) มีอำนาจในการจัดการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกประการ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำหนดโครงสร้างองค์กร การบริหาร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดของการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างและการเลิกจ้างของพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดสวัสดิการพนักงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ประเพณีปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมายที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
- 3) มีอำนาจจัดทำ เสนอแนะ กำหนดเป้าหมาย นโยบาย แนวทางธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการกำหนดขอบเขต อำนาจและหน้าที่ ของกรรมการผู้จัดการเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4) กำหนดแผนธุรกิจ อำนาจการบริหารงาน อนุมัติงบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปีและงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการตามแผนทางธุรกิจและกลยุทธ์ทางธุรกิจ โดยการดำเนินการทั้งหมดของคณะกรรมการบริหารจะสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว
- 5) ส่งเสริม สนับสนุนนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ นโยบาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) ทั้งนี้ การอนุมัติการเข้าทำรายการจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติการเข้าทำรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติการเข้าทำรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 8) พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- 9) พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในตารางอำนาจขออนุมัติ
- 10) พิจารณาการทำสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 11) รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
- 12) คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
- 13) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 14) พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ
- 15) พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

- 16) กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
- 17) คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และให้รายงานมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สำคัญ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัททราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

9.2.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ และงบประมาณร่วมกับคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำกับดูแล บริหาร จัดการ และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) บริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเป็นไปตามแผนธุรกิจ งบประมาณ และกลยุทธ์ทางธุรกิจที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจ รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5) กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านการเงิน การตลาด ทรัพยากรบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 6) เจรจาและเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในกำหนดวงเงินของธุรกรรมตามที่กำหนดในตารางอำนาจอนุมัติรายจ่ายซึ่งได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 7) สั่งการ ออกระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศและบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งรักษาระเบียบอันดีงามภายในองค์กร
- 8) ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- 9) ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
- 10) พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน
- 11) ศึกษาโอกาสในการลงทุนในโครงการใหม่ๆ ที่ดี โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 12) พิจารณามติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์รวม

- 13) พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท
- 14) มอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท และ/หรือระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติของคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม การมอบหมายภายใต้ขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ได้รับมอบอำนาจใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งไม่ว่าในรูปแบบใดๆ กับบริษัท หรือบริษัทย่อย สามารถอนุมัติธุรกรรมดังกล่าวได้ในกรณีนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว โดยต้องเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัท และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)
- 15) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- 16) ตัดสินในเรื่องสำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจตามวัตถุประสงค์ แนวทางนโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในส่วนงานต่างๆ
- 17) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ
- 18) มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 19) พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี)

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 ประชุมเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2561 ได้มีมติกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน
(1) การอนุมัติเงินยืมตรงจ่ายต่อครั้ง	มากกว่า 1.0 ล้านบาท	มากกว่า 0.5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 1.0 ล้านบาท	มากกว่า 0.2 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.5 ล้านบาท	ไม่เกิน 0.2 ล้านบาท
(2) การอนุมัติจัดตั้งบริษัท	ทุนจดทะเบียนมากกว่า 2 ล้านบาท	ทุนจดทะเบียนไม่เกิน 2 ล้านบาท	-	-
(3) การอนุมัติร่วมลงทุน/ ลงทุนในบริษัทอื่น/ ลงทุนโครงการ/ ซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการ/ ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว (บาท/โครงการ)	มากกว่า 100 ล้านบาท	ไม่เกิน 100 ล้านบาท	-	-
(4) การอนุมัติร่วมลงทุน/ ลงทุนในบริษัทอื่น/ ลงทุนโครงการ/ ซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการนอกงบประมาณ (บาทต่อโครงการ)	มากกว่า 50 ล้านบาท	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	-	-
(5) การกู้ยืมเพื่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	มากกว่า 50 ล้านบาท	มากกว่า 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	-	ไม่เกิน 10 ล้านบาท

	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการการบริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน
(6) การเช่า/ ทำสัญญาเช่าสินทรัพย์	ที่มีภาระผูกพันมากกว่า 3 ปี และ/หรือมีค่าใช้จ่ายผูกพันมากกว่า 5 ล้านบาทต่อปี	ที่มีภาระผูกพันมากกว่า 3 ปี และ/หรือมีค่าใช้จ่ายผูกพันมากกว่า 2 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อปี	-	ที่มีภาระผูกพันไม่เกิน 3 ปี และ/หรือมีค่าใช้จ่ายผูกพันไม่เกิน 2 ล้านบาทต่อปี
(7) การขายสินทรัพย์/เงินลงทุนของบริษัท (บาท/ครั้ง)	มากกว่า 10 ล้านบาท	มากกว่า 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	-	ไม่เกิน 1 ล้านบาท
(8) การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	มากกว่า 20 ล้านบาท	มากกว่า 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท	มากกว่า 3 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ไม่เกิน 3 ล้านบาท

สำหรับการกำหนดกรอบการลงทุนในโครงการนอกงบประมาณ คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบวงเงินให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการอนุมัติการลงทุนในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาทต่อโครงการ ซึ่งพิจารณาจากมูลค่าการลงทุนสอดคล้องกับขนาดกำลังการผลิตของโรงไฟฟ้า โดยจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป อย่างไรก็ตาม บริษัท จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหากลงทุนในโครงการนอกงบประมาณในวงเงินมากกว่า 50 ล้านบาทต่อโครงการ

ทั้งนี้ การอนุมัติรายการจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และหลักเกณฑ์การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งหลักเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการทบทวนอำนาจอนุมัติวงเงินของบริษัท หากในขนาดขนาดวงเงินไม่เหมาะสมกับขนาดธุรกิจของบริษัท และอำนาจอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับ คณะกรรมการบริษัทจะมีการทบทวนอำนาจอนุมัติวงเงินตามความเหมาะสมต่อไป

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการชดเชย และผู้บริหารระดับสูง

การคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด มีประสบการณ์ และมีความรู้ความสามารถ (บริษัท ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว) จากนั้นที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริษัท

- 1) ให้บริษัท มีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท หรือไม่ก็ได้
- 2) โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ("ประกาศ ทจ. 28/2551")

- 3) คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ทจ. 28/2551 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- 4) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ก. ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือในการเลือกตั้งกรรมการหนึ่ง (1) คน
 - ข. ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - ค. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่ง (1) เสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 5) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่กรรมการพิจารณา เห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการ มีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- 6) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยหุ้นแต่ละหุ้นมีคะแนนเสียงหนึ่ง (1) เสียงต่อหนึ่ง (1) หุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น เว้นแต่เป็นการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ

วาระการดำรงตำแหน่ง

กำหนดให้กรรมการ ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระหนึ่งในสาม (1/3) เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออกหรือพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของบริษัทเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน และมติของคณะกรรมการดังกล่าวต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้ามาแทน

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น ซึ่งการประชุมดังกล่าวให้กระทำภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม และบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ

คณะกรรมการของบริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่มาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของกรรมการกำกับตลาดทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมหุ้นที่ถือของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีกรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของ กรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบ

- บัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสามารถสอบทานความเชื่อถือของงบการเงิน
- 2) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
- 3) คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบ คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ จะรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศข้อบังคับและ/หรือประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้อง

- 1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- 2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยในระดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 3) มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการตรวจสอบมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการของบริษัท
- 2) เมื่อมีเหตุให้กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง และมีผลให้จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบทดแทนรายใหม่เพื่อให้ครบจำนวนอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่มีจำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน

การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งโดยทันที เมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - 4) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2) ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ควรแจ้งเป็นหนังสือต่อบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการทดแทน โดยบริษัท จะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินการต่อไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- 3) ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทฯ จะแจ้งเรื่องการถูกถอดถอน พร้อมสาเหตุ ให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 1) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ และ/หรือผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้
- 3) ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้
- 4) คณะกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท อย่างเต็มที่
- 5) กรรมการบริหารต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัท ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

องค์ประกอบและการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารงานบริษัท

9.4 นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายในการจัดตั้ง และ/หรือลงทุนในกิจการอื่นที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และเพิ่มช่องทางในการขยายฐานรายได้ และความสามารถในการทำกำไรของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ การลงทุนจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพธุรกิจ แผนยุทธศาสตร์ และภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ซึ่งบริษัทฯ จะพิจารณาจัดตั้ง และ/หรือลงทุนในกิจการอื่น โดยการศึกษาและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ อาทิ การตรวจสอบสถานะของกิจการ โครงสร้างการลงทุน สัดส่วนการถือหุ้น มูลค่าการลงทุน เกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดมูลค่าแหล่งเงินทุนที่ใช้ ประมาณการทางการเงินอัตราผลตอบแทนที่จะได้รับ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น และผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นต้น ก่อนการตัดสินใจลงทุน ทั้งนี้ การจัดตั้ง และ/หรือการลงทุนในกิจการอื่น จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี)

บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต”) และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และประกาศที่เกี่ยวข้อง (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“ประกาศเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน”) และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 20/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศที่เกี่ยวข้อง (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 และประกาศที่เกี่ยวข้อง (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“ประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไป”) รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามข้อบังคับ เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเปิดเผยสารสนเทศและการปฏิบัติการใดๆ ของบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2560

เพื่อให้บริษัทฯ มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อม และสามารถควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ

ในการนี้ “บริษัทย่อย” และ “บริษัทร่วม” หมายถึง บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.ล.ต ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

- 1) คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว เว้นแต่จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่นหรือเงื่อนไขการร่วมทุนกับภาครัฐ หรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม และบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป
- 2) บริษัทฯ มีหน้าที่ติดตาม และกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

3) กรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้อง

- 3.1) มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด
- 3.2) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้บริหารจัดการ หรือดำเนินงานต่างๆ ตามกรอบแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยใช้ดุลยพินิจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม
- 3.3) รายงานผลการดำเนินงานให้บริษัทฯ ทราบตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

ในกรณีที่บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมจะดำเนินการใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่บริษัทฯ ควรได้รับในฐานะผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจะดำเนินการในเรื่องดังกล่าวได้ จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดรายละเอียดดังกล่าว ซึ่งรวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้ที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือประชุมผู้ถือหุ้นก่อนที่บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจะดำเนินการ

เรื่องที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 1) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนที่ไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือการดำเนินการใดๆ ซึ่งจะทำให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในทอดใดๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทย่อยนั้น
- 2) การอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ
- 3) การจ่ายเงินปันผลประจำปี หรือการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล (ถ้ามี) ของบริษัทย่อย
- 4) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย

การอนุมัติรายการตั้งแต่ข้อ 5 ถึงข้อ 12 นี้ ต้องเป็นเฉพาะกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศ เรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือประกาศเรื่องรายได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลมแล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ซึ่งรายการดังต่อไปนี้ คือ

- 5) การกู้ยืมเงิน แต่ไม่รวมแผนการกู้ยืมที่อยู่ในงบประมาณประจำปี หรือการกู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- 6) การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน หรือการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้นอย่างมีสาระสำคัญหรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- 7) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
- 8) การขายหรือโอนกิจการทั้งหมดหรือแต่บางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- 9) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนที่สำคัญมาเป็นของบริษัทย่อย
- 10) การเข้าทำ แก่ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- 11) การเลิกกิจการ

12) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
เรื่องที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

- 1) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนที่ไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือการดำเนินการใดๆ ซึ่งจะทำให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับบริษัทย่อยอันมีผลทำให้บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยนั้น ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 3) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรักษาความลับ/ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่นำไปใช้ไม่ว่าเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม โดยเจตนา หรือนำข้อมูลดังกล่าวไปเผยแพร่ให้ลูกค้า ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ บริษัทคู่แข่ง หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ยกเว้นแต่ว่าเป็นข้อมูลที่สื่อสารกันในการดำเนินงานปกติหรือเป็นข้อมูลที่ใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน
- 2) บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ทดงักขังขังตันทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนที่บริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่นๆ สู่สาธารณชน
- 3) บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รู้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น
- 4) ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นจะต้องทำการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อพนักงานในบริษัทฯ เป็นวงกว้าง บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้พนักงานทราบว่าข้อมูลที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
- 5) บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อได้รับทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“พรบ. หลักทรัพย์”) และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.12/2552 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและผู้สอบบัญชี และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์
- 6) บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์ และ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.12/2552 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่ บริษัทฯ ในวันเดียวกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คำตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และไม่มี ความสัมพันธ์ และ/หรือส่วนได้เสียของบริษัทฯ บริษัทย่อย กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็น ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยจ่ายค่าตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี 2560 สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เป็นจำนวนเงินรวม 2,300,000 บาท เพื่อเป็นค่าสอบบัญชีและค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาลสำหรับงบการเงินเฉพาะ บริษัทฯ และบริษัทย่อย และงบการเงินรวม และสำหรับรอบปีบัญชี 2561 สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561 เป็นจำนวนเงิน รวม 2,860,000 บาท แบ่งเป็นค่าสอบบัญชีและค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาลสำหรับงบการเงินเฉพาะบริษัทฯ และ บริษัทย่อย จำนวน 2,610,000 บาท และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับขั้นตอนการเสนอขายหุ้นออกใหม่แก่ประชาชน จำนวน 250,000 บาท

9.5 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยึดถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักลงทุนและมีการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยกำหนดให้มีการ ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้มีการพิจารณาถึงการนำ CG Code มาปรับใช้ให้เหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปกับสิ่งแวดล้อมและสังคม ซึ่งไม่ใช่เพียงเพื่อสร้างรากฐานทางธุรกิจของบริษัทฯ ให้แข็งแกร่งเท่านั้น แต่ยังมุ่งสร้างประโยชน์และพัฒนาชุมชนควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ ได้นำแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการดำเนินการธุรกิจ ดังนี้

1) การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

ดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ดำเนินธุรกิจที่สุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

ยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง

3) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม รวมถึงส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กร และการพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ พัฒนาระบบการทำงานในองค์กร อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์กับสังคม

4) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

มุ่งพัฒนาการให้บริการที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีคุณภาพตรงตามความคาดหวังของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่เกินความเป็นจริง รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

5) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ตระหนักและมีกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยในทุกกระบวนการทางธุรกิจ รวมถึงใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

6) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการทางธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนรอบข้าง

7) การพัฒนาและเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินการที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

สนับสนุนการสร้างสรรคและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างความสมดุลระหว่างมูลค่าและคุณค่าต่อชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง (CSR in Process)

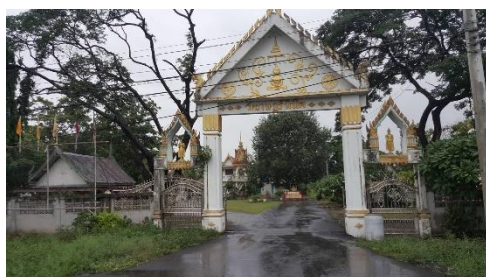
10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR after Process)

นอกจากการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งคำนึงถึงการปฏิบัติภายใต้การมีความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ ยังมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมเพื่อสนับสนุนชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง

โครงการมอบหลอดไฟ ให้แสงสว่าง



บริษัทฯ ได้จัดโครงการมอบหลอดไฟ ให้แสงสว่างให้แก่วัดราษฎร์นิมิต ซึ่งเป็นสถานที่ยึดเหนี่ยวจิตใจสำหรับชาวพุทธในพื้นที่อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี ซึ่งเป็นพื้นที่ที่บริษัทฯ ประกอบธุรกิจ

10.5 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ถือหลักในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมในการแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ โดยมีแนวทางชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาคีรัฐบาลและภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติสำคัญ ดังต่อไปนี้

บททั่วไป

- บริษัทฯ ได้สื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานกลุ่มบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดเหตุการณ์ทุจริตคอร์รัปชัน
- คณะกรรมการบริหารได้ประเมินความเสี่ยงรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน และมีการรายงานประเมินและบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยจะมีการทบทวนและรายงานอย่างสม่ำเสมอต่อคณะกรรมการบริษัททุกปี

- บริษัทฯ ประกาศเจตนารมณ์ในการสมัครเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) เพื่อส่งเสริมให้มีการนำมาตรการต่อต้านการทุจริตไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1. การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคมันต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม การบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป อาทิ การติดตราสัญลักษณ์ การประกาศรายชื่อกลุ่มบริษัทฯ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3. เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และเงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

4. ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น

ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่เลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561 โดยมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมทุกท่าน คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้ง 5 ด้าน ประกอบด้วย

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

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ได้อนุมัติบังคับใช้นโยบายบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จัดทำมีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้สามารถป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องการกำกับให้องค์กรเป็นบริษัทจดทะเบียนที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อรักษาและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างเท่าเทียม

11.2 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในต่อระบบควบคุมภายในของบริษัท

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) เพื่อปฏิบัติการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในแต่ละระบบงานที่สำคัญของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรวมถึง บริษัทฯ SAAM-1 SAAM-2 SAAM-3 SAAM-S และ SAAM-SP1 โดยครอบคลุมถึงระบบ (1) ระบบวงจรรายได้ (2) ระบบวงจรรายจ่าย (3) ระบบบริหารสินทรัพย์ถาวร (4) ระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล และ (5) ระบบการควบคุมด้านสารสนเทศ เฉพาะด้านการควบคุมทั่วไป โดยผู้ตรวจสอบภายในได้เริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบในช่วงเดือนสิงหาคม ถึงเดือนกันยายน 2560 และได้รายงานผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 และได้เข้าปฏิบัติการตรวจสอบติดตามระบบควบคุมภายในในช่วงเดือนมกราคม 2561 และได้รายงานผลการตรวจสอบติดตามระบบควบคุมภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขในประเด็นต่างๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะแล้ว โดยในช่วงการตรวจสอบติดตามระบบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พบประเด็นที่เป็นความเสี่ยงต่อบริษัทฯ จากผลการตรวจสอบ

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้แต่งตั้ง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกไตรมาส โดยแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ ประจำปี 2561 สรุปได้ดังนี้

ครั้งที่	หัวข้อ	ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1.	- ระบบวงจรจ่าย - การบริหารสินทรัพย์ถาวร	เมษายน 2561	เสนอคณะกรรมการตรวจสอบรอบเดือน พฤษภาคม 2561
2.	- การควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรกฎาคม 2561	เสนอคณะกรรมการตรวจสอบรอบเดือน สิงหาคม 2561
3.	- ระบบวงจรรายได้	ตุลาคม 2561	เสนอคณะกรรมการตรวจสอบรอบเดือน พฤศจิกายน 2561
4.	- การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ	มกราคม 2562	เสนอคณะกรรมการตรวจสอบรอบเดือน กุมภาพันธ์ 2562

ทั้งนี้ ในช่วงเดือนเมษายน 2561 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าปฏิบัติการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำไตรมาสที่ 1 สำหรับระบบวงจรจ่ายและการบริหารสินทรัพย์ถาวรของกลุ่มบริษัท และได้รายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำไตรมาสที่ 1 ปี 2561 และรายงานผลการตรวจสอบติดตามต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2561 และครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2561 ตามลำดับ โดยต่อมาในเดือนกรกฎาคม และเดือนตุลาคม 2561 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าปฏิบัติการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำไตรมาสที่ 2 ไตรมาสที่ 3 และไตรมาสที่ 4 สำหรับระบบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบวงจรรายได้ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมาย และได้รายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561 ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 และ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562 ตามลำดับโดยผู้ตรวจสอบภายในไม่พบประเด็นที่เป็นความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญต่อบริษัท จากผลการตรวจสอบดังกล่าว

ผลการตรวจสอบติดตามระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท ที่สำคัญ ตามรายงานลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 สรุปได้ดังนี้

หัวข้อ	บริษัท	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัท
วงจรรายได้			
การจัดทำประมาณการรายได้	SAAM และ SAAM-SP1	- มีการจัดทำแผนงบประมาณรายได้ประจำปีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตาม ไม่มีการเปรียบเทียบงบประมาณที่กำหนดไว้กับรายจ่ายจริงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	- มีการจัดทำประมาณการรายได้ประจำปี 2560 และ 2561 ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ มีการเปรียบเทียบประมาณการรายได้กับรายได้จริงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
การขึ้นทะเบียนลูกค้า	SAAM และ SAAM-SP1	- เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนลูกค้าไม่ครบถ้วนทุกรายการ - การตั้งรหัสลูกค้าในระบบ Express ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - ไม่มีแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนลูกค้าและไม่กำหนดผู้รับผิดชอบสอบทานความครบถ้วนก่อนและหลังบันทึกข้อมูลในระบบ	- มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนลูกค้าอย่างครบถ้วนทุกรายการ - มีการตั้งรหัสลูกค้าในระบบ Express เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดทุกรายการ - มีแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนลูกค้าอย่างชัดเจนและกำหนดผู้รับผิดชอบสอบทานข้อมูลก่อนและหลังบันทึกข้อมูลในระบบ โดยลงนามผู้สอบทานในเอกสารใบคำขอขึ้นทะเบียนลูกหนี้อย่างครบถ้วน

หัวข้อ	บริษัท	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัท
การจัดทำใบเสร็จรับเงิน	SAAM และ SAAM-SP1	มีการ Run เลขที่ใบเสร็จแบบอัตโนมัติจากระบบ ทั้งนี้ ใบเสร็จสามารถพิมพ์ซ้ำได้ แต่ไม่สามารถระบุครั้งที่พิมพ์ได้อย่างชัดเจน	- บริษัทฯ รับทราบ และกำหนดให้มีการควบคุมโดยจัดให้มีการบันทึกภายใน และในการพิมพ์ซ้ำจะต้องได้รับอนุมัติจากจากผู้มีอำนาจ (ผู้จัดการแผนกการเงิน) ก่อนทุกครั้ง - จากการตรวจสอบการจัดทำใบเสร็จรับเงินจากชุดเอกสารรับชำระ ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึง ธันวาคม 2560 จำนวน 5 รายการ (คิดเป็น ร้อยละ 100) พบว่ามีการจัดทำใบเสร็จรับเงินให้กับลูกค้าอย่างครบถ้วนและถูกต้องทุกรายการ
การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล	SAAM และ SAAM-SP1	- ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการอนุมัติ การบันทึกรายการ ระหว่างงานด้านบัญชีและการเงินอย่างเหมาะสม - มีการจัดทำตารางสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบ Express ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังไม่ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่ถูกต้อง	- บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการอนุมัติ การบันทึกรายการ ระหว่างงานด้านบัญชีและการเงินแล้วอย่างเหมาะสม - บริษัทฯ มีการจัดทำตารางสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบ Express ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่ถูกต้อง ทั้งนี้ การเข้าถึงข้อมูลในระบบ Express เป็นไปตามสิทธิ์ที่กำหนดอย่างถูกต้อง
วงจรรายจ่าย			
นโยบาย/ระเบียบ/ขั้นตอนปฏิบัติงาน	SAAM และ SAAM-SP1	มีการจัดทำนโยบาย/ ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานวงจรรายจ่ายไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตาม ยังไม่ครอบคลุมบางหัวข้อที่สำคัญ	มีการจัดทำนโยบาย/ ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานวงจรรายจ่ายไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างถูกต้องและครอบคลุมในทุกกระบวนการที่สำคัญแล้ว
การควบคุมงบประมาณด้านรายจ่าย	SAAM และ SAAM-SP1	มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560 ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตาม ยังไม่มีการเปรียบเทียบงบประมาณที่กำหนดไว้กับรายจ่ายจริงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560 ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ มีการเปรียบเทียบประมาณการรายจ่ายกับรายจ่ายจริงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
การคัดเลือกและขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่/ การประเมินผู้ขายรายเดิม	SAAM และ SAAM-SP1	- ไม่มีการคัดเลือกและขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่อย่างชัดเจน - ไม่มีการบันทึกข้อมูลผู้ขายในระบบ Express และไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ขายอย่างชัดเจน - ไม่มีการประเมินผู้ขายตามที่ระเบียบกำหนดไว้	- มีการคัดเลือกและขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่อย่างชัดเจน - มีการบันทึกข้อมูลผู้ขายในระบบ Express และมีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ขายอย่างชัดเจน - มีการกำหนดรอบทบทวนทะเบียนผู้ขาย ณ เดือนเมษายน และตุลาคม โดยมีการกำหนดแบบฟอร์มประเมินผู้ขายไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
กระบวนการจัดซื้อ/ จัดจ้าง	SAAM และ SAAM-SP1	มีการจัดทำทะเบียนคุมการเปิดใบสั่งซื้อ และกำหนดรหัสเอกสารให้ Running Number แต่ไม่มีการควบคุมสถานะรายการที่ค้างรับสินค้า	บริษัทฯ มีการจัดทำทะเบียนคุมการเปิดใบสั่งซื้อ และมีการกำหนดรหัสเอกสารให้ Running Number อย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทฯ สามารถเรียกรายงานสินค้าค้างรับในระบบ Express

หัวข้อ	บริษัท	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัท
		- มีการจัดทำใบสั่งซื้อจากระบบ Excel อย่างไรก็ตาม ระบบ Express ที่บริษัทฯ ใช้อยู่สามารถจัดทำเอกสารใบสั่งซื้อได้	ได้อย่างชัดเจน - มีการจัดทำเอกสารใบสั่งซื้อในระบบ Express ทั้งนี้ มีการลงนามอนุมัติในเอกสารใบสั่งซื้ออย่างครบถ้วนและเป็นไปตามอำนาจดำเนินการ
การบันทึกรายการเจ้าหน้าที่	SAAM และ SAAM-SP1	- บริษัทฯ ไม่มีการตั้งหนี้ในระบบ Express จำนวน 10 รายการ (คิดเป็นร้อยละ 48) - กระบวนการตั้งหนี้ไม่มีการควบคุมอย่างเหมาะสม กล่าวคือ ไม่มีการกระบวนการตรวจสอบการรับของและตั้งหนี้กับฝ่ายบัญชี	- บริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายการที่ต้องผ่านการจัดซื้อจัดจ้างและตั้งหนี้ผ่านระบบ Express ทุกครั้ง จากการตรวจสอบ มีการตั้งหนี้ในระบบ Express อย่างทันกาลทุกรายการ - มีกระบวนการตรวจสอบว่ามีการรับสินค้า/บริการก่อนการจัดทำเอกสารใบตั้งหนี้ได้อย่างเหมาะสม
การจ่ายชำระหนี้	SAAM และ SAAM-SP1	- มีการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ แต่ไม่ได้จัดทำเอกสารประกอบ - รหัสเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ในระบบขาดหาย ไม่มีการ Running Number จำนวน 17 รายการ คิดเป็นร้อยละ 14 และการตั้งรหัสเจ้าหน้าที่ของ SAAM-SP1 ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดทุกรายการ	- มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากการตรวจสอบ มีการจัดเก็บเอกสารประกอบประกอบการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่อย่างครบถ้วนทุกรายการ - การตั้งรหัสเจ้าหน้าที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดทุกรายการ
การวิเคราะห์อายุเจ้าหน้าที่	SAAM และ SAAM-SP1	- ไม่มีการจัดทำกราฟวิเคราะห์อายุของเจ้าหน้าที่ (AP Aging)	- มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์อายุเจ้าหน้าที่ประจำเดือนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ไม่มีค่าใช้จ่ายที่เกินกำหนด
การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล	SAAM และ SAAM-SP1	- ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการอนุมัติ การบันทึกรายการ ระหว่างงานด้านบัญชีและการเงิน และการรับสินค้าอย่างเหมาะสม - มีการจัดทำตารางสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลระบบ Express ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังไม่ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่ถูกต้อง	- บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการอนุมัติ การบันทึกรายการ ระหว่างงานด้านบัญชีและการเงิน และการรับสินค้าอย่างเหมาะสม - มีการจัดทำตารางสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลระบบ Express ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่ถูกต้องแล้ว
การบริหารสินทรัพย์ถาวร			
การควบคุมกระบวนการสั่งซื้อสินทรัพย์ถาวร	SAAM	- เอกสารขอซื้อสินทรัพย์ถาวรที่มีการจัดทำลงนามในชุดเอกสารอย่างถูกต้องตามอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ ไม่พบเอกสารขอซื้อสินทรัพย์ถาวร จำนวน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 6	- บริษัทฯ ได้กำชับให้มีการจัดทำใบขอซื้อตามระเบียบปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และจัดซื้อผ่านระบบ Express จากการตรวจสอบ บริษัทฯ มีการจัดทำเอกสารขอซื้อสินทรัพย์ถาวรอย่างครบถ้วน
การควบคุมทะเบียนสินทรัพย์ถาวร	SAAM และ SAAM-SP1	- มีการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม ข้อมูลในระบบ Express ไม่แยกรายการสินทรัพย์ถาวรเป็น 1 รายการต่อ 1 รหัสสินทรัพย์ เช่น แผงโซลาร์ ทั้งนี้ มีการจัดทำทะเบียนคุมแยกรายการไว้ใน Excel	- มีการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรอย่างชัดเจน และข้อมูลในระบบ Express มีการบันทึกรายการสินทรัพย์ถาวรเป็น 1 รายการต่อ 1 รหัสสินทรัพย์อย่างถูกต้องแล้ว - มีการระบุข้อมูลในทะเบียนสินทรัพย์ถาวรอย่างครบถ้วน ทั้งนี้ ระบุผู้ถือครองสินทรัพย์

หัวข้อ	บริษัท	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
		- ไม่มีการระบุชื่อเครื่องสินทรัพย์ถาวร และ Serial Number - สินทรัพย์ในกลุ่มที่ดิน โรงไฟฟ้าและเครื่องมือ ไม่มีระบุในหลักเกณฑ์การตั้งรหัสสินทรัพย์ - พบมูลค่าของทรัพย์สินไม่เข้าเกณฑ์การบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน 6 รายการ คิดเป็นร้อยละ 5 - พบรายการค่าใช้จ่ายบันทึกในทะเบียนสินทรัพย์ถาวร จำนวน 12 รายการ คิดเป็นร้อยละ 10	- ถาวร และ Serial Number อย่างชัดเจนแล้ว - มีกำหนดหลักเกณฑ์การตั้งรหัสสินทรัพย์ครบถ้วนทุกประเภทแล้ว - สอบทานพบมูลค่าของทรัพย์สินเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบันทึกทรัพย์สินทุกรายการ - ไม่พบรายการค่าใช้จ่ายบันทึกในทะเบียนสินทรัพย์ในขอบเขตที่ตรวจสอบ
การควบคุมการคำนวณค่าเสื่อมราคา	SAAM-SP1	- มีการคำนวณค่าเสื่อมในระบบ Express และใน Excel เพื่อใช้สอบทานระหว่างกัน ทั้งนี้ ค่าเสื่อมราคาที่มีการคำนวณในระบบไม่ได้แยกเป็นทรัพย์สิน 1 ต่อ 1 รายการ	- มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาและกำหนดวันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคาถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด ทั้งนี้ จากการตรวจสอบพบมีการคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ Express อย่างถูกต้อง
การควบคุมการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร	SAAM และ SAAM-SP1	จากการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร พบดังนี้ - บริษัทฯ: พบสินทรัพย์ถาวรทุกรายการ แต่ติดรหัสสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน จำนวน 4 รายการ ทั้งนี้ เป็นสินทรัพย์ประเภทโทรศัพท์มือถือและไอแพด - SAAM-SP1: ไม่มีการติดรหัสสินทรัพย์ถาวร และพบสินทรัพย์ที่ไม่ได้แยกรายการ จำนวน 17 รายการ และโปรแกรมที่แถมมาพร้อมชุดอุปกรณ์	- บริษัทฯ มีการแก้ไขปรับปรุงตามข้อแนะนำ โดยจากการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร พบดังนี้ - บริษัทฯ: พบสินทรัพย์ถาวรทุกรายการ และติดรหัสสินทรัพย์อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ สินทรัพย์ประเภทโทรศัพท์มือถือ และไอแพด มีการระบุ Serial No. ในทะเบียนสินทรัพย์อย่างครบถ้วน - SAAM-SP1: มีการแยกรายการสินทรัพย์เป็น 1 รายการต่อ 1 รหัสสินทรัพย์ โดยพบจำนวนสินทรัพย์ใน Layout ตรงกับในทะเบียนคุมสินทรัพย์อย่างครบถ้วน และ Serial Number ใน Layout ตรงกับที่ตรวจนับจริงอย่างถูกต้อง
การควบคุมการนำสินทรัพย์ออกนอกบริษัท	SAAM และ SAAM-SP1	- ไม่มีการจัดทำแบบฟอร์มบันทึกการนำสินทรัพย์ออกนอกบริษัทอย่างชัดเจน - ไม่มีการติดตามสินทรัพย์ที่นำออกนอกบริษัทอย่างชัดเจน	- มีการจัดทำแบบฟอร์มขอใช้งานอุปกรณ์/วัสดุภายในองค์กร และผ่านการลงนามอนุมัติจากหัวหน้าแผนก/ฝ่ายอย่างชัดเจน - มีการติดตามสินทรัพย์ที่นำออกนอกบริษัท โดยลงนามผู้ส่งคืนสินทรัพย์ในแบบฟอร์มขอใช้งานอุปกรณ์/วัสดุ ภายในองค์กรไว้อย่างชัดเจน
การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักร	SAAM	- ไม่มีการจัดทำประวัติการซ่อมแซมและซ่อมบำรุงอย่างชัดเจน	- มีการจัดทำประวัติการซ่อมแซมและซ่อมบำรุง โดยระบุไว้ในทะเบียนคุมแบบแจ้งซ่อม/ติดตั้งอุปกรณ์อย่างชัดเจนแล้ว
การควบคุมการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล	SAAM และ SAAM-SP1	- มีจัดทำตารางสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบ Express ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังไม่ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่ถูกต้อง	- มีการจัดทำตารางสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบ Express ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่ถูกต้องแล้ว
การบริหารทรัพยากรบุคคล			

หัวข้อ	บริษัท	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	SAAM	- นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่ครบถ้วนในบางหัวข้อที่สำคัญ	- มีการกำหนดนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างครบถ้วน อีกทั้ง ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง
แผนผังโครงสร้างองค์กร / โครงสร้างหน่วยงาน / ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และการวางแผนกำลังพล	SAAM	- แผนผังโครงสร้างองค์กรมีบางหน่วยงานที่ยังไม่มีแผนการรับพนักงาน และควรพิจารณาแยกหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งปัจจุบันรวมอยู่กับแผนกบริหารเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการเปิดเผยข้อมูลผู้บริหารตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ไม่มีแผนอัตรากำลังพลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน	- บริษัทฯ มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรอย่างเหมาะสมแล้ว และมีการจัดทำใบกำหนดหน้าทำงาน และลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจและรับทราบจากพนักงานอย่างครบถ้วน - มีการจัดทำแผนอัตรากำลังพลประจำปี 2561 ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
การสรรหาและว่าจ้าง	SAAM	- ไม่มีการกำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่งแผนกลงทุน - พบ "ใบประเมินผลการสัมภาษณ์งาน" ลงนามอนุมัติไม่เป็นไปตามอำนาจอนุมัติจำนวน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 13 - ไม่มีการตรวจสอบประวัติอาชญากร ประวัติการทำงาน และประวัติการศึกษาของพนักงาน อีกทั้ง ไม่มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องตรวจสอบ - ไม่มี Check List เอกสารที่ต้องจัดเก็บในแฟ้มประวัติพนักงาน ทั้งนี้ เอกสารประกอบแฟ้มประวัติพนักงานไม่ครบถ้วน และลงนามไม่ครบถ้วน จำนวน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 13	- มีการกำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่งในเอกสารใบกำหนดหน้าทำงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนทุกตำแหน่งงานแล้ว - มีการจัดทำใบประเมินผลการสัมภาษณ์งานอย่างครบถ้วน และผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง - มีการตรวจสอบประวัติอาชญากร ประวัติการทำงาน และประวัติการศึกษอย่างครบถ้วน - มีการจัดทำ Check List เอกสารที่ต้องจัดเก็บในแฟ้มประวัติพนักงาน ทั้งนี้ เอกสารประกอบแฟ้มประวัติพนักงาน และการลงนามมีความครบถ้วน
การพัฒนาบุคลากร	SAAM	- ไม่มีแผนการฝึกอบรมประจำปีอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่มีแนวทางปฏิบัติคือส่งฝึกอบรมตามหัวข้อที่สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) จัดขึ้นตามความเหมาะสม และการฝึกอบรมตามสาขาวิชาชีพเฉพาะ - ไม่มีการบันทึกประวัติการฝึกอบรมอย่างชัดเจน	- บริษัทฯ มีการจัดทำแผนการพัฒนาและฝึกอบรมประจำปี 2561 ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนแล้ว - มีการจัดทำเอกสารการขออนุมัติหลักสูตรอบรม และผ่านการลงนามอนุมัติอย่างถูกต้อง - มีการบันทึกประวัติการฝึกอบรม/สัมมนา พร้อมทั้ง จัดทำเอกสารบันทึกการฝึกอบรมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
การเลิกจ้างและลาออก	SAAM	- มีการจัดเก็บข้อมูลพนักงานลาออกปะปนกับพนักงานปัจจุบัน - ไม่มีการระบุนการติดตามทรัพย์สินอุปกรณ์ จากพนักงานที่ลาออก - ไม่มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยกเลิกสิทธิ์ต่างๆ ของพนักงาน - ไม่มีการจัดทำแบบสอบถามการลาออก	- มีการจัดเก็บข้อมูลพนักงานลาออกแยกกับพนักงานปัจจุบันอย่างชัดเจนแล้ว - มีการจัดทำแบบฟอร์มขอใช้งานอุปกรณ์/วัสดุพนักงานเข้าใหม่และลาออกทุกรายการ ทั้งนี้ ลงนามผู้รับคืน และผู้ส่งคืนอย่างครบถ้วน - มีการจัดทำแบบคำร้องขอยกเลิก User Account และแบบฟอร์มขอใช้บริการ E-Mail และลงนามอย่างครบถ้วน

หัวข้อ	บริษัท	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
		อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	- มีการจัดทำแบบสอบถามพนักงานที่ลาออก อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรครบถ้วน
การประเมินการควบคุมภายใน (สำหรับ SAAM-1 SAAM-2 SAAM-3 และ SAAM-S)			
สภาพแวดล้อมการควบคุม	SAAM-1 SAAM-2 SAAM-3 และ SAAM-S	- ไม่มีการจัดทำอำนาจอนุมัติและดำเนินการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ มีการจัดทำตัวอย่างลายเซ็นของผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างครบถ้วน - มีการจัดทำประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายประจำปี 2560 อีกทั้ง ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท แต่ไม่มีการเปรียบเทียบกับประมาณการรายได้และงบประมาณที่ตั้งไว้	- มีการจัดทำอำนาจอนุมัติและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ถาวรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ มีการจัดทำตัวอย่างลายเซ็นของผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างครบถ้วนแล้ว - มีการจัดทำประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายประจำปี 2560 และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ มีการเปรียบเทียบกับประมาณการรายได้กับงบประมาณที่ตั้งไว้ และประมาณการรายจ่ายกับรายจ่ายจริงอย่างชัดเจน
การรายงานผลการดำเนินงานไปยังบริษัทแม่	SAAM-1 SAAM-2 SAAM-3 และ SAAM-S	- มีการจัดทำรายงานจากบริษัทย่อยถึงบริษัทแม่ แต่ผู้ตรวจสอบยังได้รับรายงานไม่ครบถ้วน	- มีการจัดทำรายงานจากบริษัทย่อยถึงบริษัทแม่อย่างครบถ้วนแล้ว
สัญญาหรือข้อตกลง	SAAM-1 SAAM-2 SAAM-3 และ SAAM-S	- มีการจัดเก็บเอกสารสัญญาอย่างครบถ้วน โดยสัญญาระบุรายละเอียดที่สำคัญและลงนามถูกต้องตามอำนาจดำเนินการ แต่รายละเอียดวันสิ้นสุดสัญญาในสัญญากับทะเบียนคุมไม่ตรงกัน จำนวน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 25 - พบรายละเอียดค่าบริการที่เป็นตัวอักษรผิดจำนวน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 25 - มีการจัดเก็บสัญญาไว้ในตู้เซฟอย่างปลอดภัยแต่พบว่า จัดเก็บสัญญาที่หมดอายุแล้วรวมไว้แฟ้มเดียวกับสัญญาที่ยังไม่หมดอายุ	- มีการจัดเก็บเอกสารสัญญาอย่างครบถ้วน โดยสัญญาระบุรายละเอียดที่สำคัญอย่างถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมสัญญา และลงนามถูกต้องตามอำนาจดำเนินการ - มีการจัดเก็บสัญญาไว้ในตู้เซฟอย่างปลอดภัยและแยกระหว่างสัญญาหมดอายุ กับสัญญาที่ยังไม่หมดอายุไว้อย่างชัดเจน

หัวข้อ	บริษัท	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
การควบคุมทางด้าน รายจ่าย	SAAM-1 SAAM-2 SAAM-3 และ SAAM-S	- มีการจัดทำนโยบาย / ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานวงจรรายจ่ายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างถูกต้องแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการที่สำคัญ - ไม่มีการจัดทำการวิเคราะห์อายุเจ้าหน้าที่ประจำเดือนอย่างชัดเจน	- มีการจัดทำนโยบาย / ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานวงจรรายจ่ายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างถูกต้อง และครอบคลุมทุกกระบวนการที่สำคัญแล้ว - มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์อายุเจ้าหน้าที่ประจำเดือนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ไม่พบค่าใช้จ่ายที่ค้างเกินกำหนด
การควบคุมทางด้าน สินทรัพย์ถาวร	SAAM-1 SAAM-2 SAAM-3 และ SAAM-S	- มีการจัดทำนโยบาย / ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ถาวรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตาม เอกสารประกอบนโยบายของบริษัทแม่ไม่ครอบคลุมถึงบริษัทย่อย - มีการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบันทึกเป็น 1 รายการต่อ 1 รหัสสินทรัพย์ แต่สินทรัพย์ในกลุ่ม ET ไม่มีระบุในหลักเกณฑ์การตั้งรหัสสินทรัพย์ - ไม่มีการระบุหัวข้อที่จำเป็น ได้แก่ Serial Number ผู้ถือครอง - มูลค่าของทรัพย์สินไม่เข้าเกณฑ์การบันทึกทะเบียนทรัพย์สินของ SAAM-1 จำนวน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 7	- มีการจัดทำนโยบาย / ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ถาวรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ เอกสารประกอบนโยบายของบริษัทแม่ไม่ครอบคลุมถึงบริษัทย่อยอย่างชัดเจน - มีการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบันทึกเป็น 1 รายการต่อ 1 รหัสสินทรัพย์ - มีการระบุหัวข้อที่จำเป็น ได้แก่ Serial Number ผู้ถือครองอย่างเหมาะสมแล้ว - พบมูลค่าของทรัพย์สินเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบันทึกทรัพย์สินทุกรายการ

ผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและการตรวจติดตาม ประจำปีไตรมาสที่ 1 สำหรับปี 2561 สำหรับระบบวงจร
รายจ่ายและการบริหารสินทรัพย์ถาวรของกลุ่มบริษัทฯ ในประเด็นที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้

หัวข้อ	บริษัท	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
วงจรรายจ่าย			
นโยบาย / ระเบียบ / ขั้นตอนปฏิบัติงาน	SAAM-INTER, SJE	- มีการจัดทำนโยบาย / ระเบียบและประกาศเกี่ยวกับนโยบายระบบงานวงจรรายจ่ายของบริษัทย่อยในต่างประเทศไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังไม่ครอบคลุมกระบวนการที่สำคัญ ได้แก่ การกำหนดการประเมินผู้ขาย การจัดซื้อจัดจ้าง การตั้งเจ้าหน้าที่ เงินสตัยอย เงินทรองจ่าย และยังไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างชัดเจน	- มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานวงจรรายจ่ายอย่างครบถ้วนทุกกระบวนการที่สำคัญ อีกทั้ง ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2561
กระบวนการคัดเลือกและขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่ / การประเมินผู้ขายประจำปี	SAAM-INTER, SJE	- ยังไม่มีการจัดทำทะเบียนคุณสมบัติผู้ขายสำหรับบริษัทย่อยในต่างประเทศ - ยังไม่มีการประเมินผู้ขาย เนื่องจากยังไม่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผู้ขาย	- มีการคัดเลือกผู้ขายตามความเหมาะสมในการดำเนินงานในแต่ละท้องถิ่น โดยผู้มีอำนาจของบริษัทแม่เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างถูกต้อง - มีการใช้สัญญาเป็นหลักฐานในการขึ้นทะเบียนผู้ขาย ทั้งนี้มีการจัดทำทะเบียนคุณสมบัติผู้ขายไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน อีกทั้ง มีการระบุข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน - มีการกำหนดนโยบาย ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผู้ขายที่มีการบริการให้กับบริษัทย่อยในต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561
การควบคุมเงินทดรองจ่าย	SAAM-INTER, SJE	- ยังไม่มีการกำหนดกระบวนการเกี่ยวกับการเบิกเงินทดรองจ่ายอย่างชัดเจน - ยังไม่มีการเบิกเงินทดรองจ่ายในขอบเขตที่ทำการตรวจสอบ	- มีการกำหนดนโยบาย ระเบียบเกี่ยวกับเงินทดรองจ่ายแล้วมีผลบังคับใช้วันที่ 1 มิถุนายน 2561
การพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร	SAAM-INTER, SJE	- ยังไม่มีการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานให้กับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี และการเงินรับทราบ	- มีการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารแล้ว โดยจัดทำตั้งแต่เดือนมีนาคม 2561 เป็นต้นไป
- การบริหารสินทรัพย์			
นโยบาย/ระเบียบ/ขั้นตอนปฏิบัติงาน	SAAM-INTER	- บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบาย/ระเบียบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ถาวรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการที่สำคัญ อีกทั้ง ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตามยังไม่มีกำหนดมูลค่าสินทรัพย์ของบริษัทย่อยในต่างประเทศไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	- มีการกำหนดมูลค่าสินทรัพย์ถาวรของต่างประเทศอย่างชัดเจน โดย - บริษัทย่อยในประเทศญี่ปุ่นกำหนดมูลค่าขั้นต่ำ 1 แสนเยน - บริษัทย่อยในประเทศอื่นๆ ให้กำหนดตามข้อกำหนดของกฎหมายและขออนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง - เริ่มมีผลใช้บังคับตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2561

11.3 ข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายใน

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้เข้าทำการศึกษาและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ซึ่งรวมถึง SAAM-1 SAAM-2 SAAM-3 SAAM-S SAAM-SP1 และ SAAM-SP2) ตามที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสม โดยได้มีรายงานข้อสังเกตในระบบควบคุมภายในทางบัญชีหรือข้อสังเกตในเชิงการปรับปรุงประสิทธิภาพงานจากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยสำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ซึ่งได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 และได้รายงานผลการติดตามการปรับปรุงตามข้อเสนอของผู้สอบบัญชีดังกล่าวจากการสอบทานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2561 ทั้งนี้ การศึกษาและประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในด้านบัญชีมีวัตถุประสงค์โดยเฉพาะ และไม่ได้ตรวจสอบเพื่อค้นหาจุดอ่อนหรือการป้องกันการทุจริตและข้อผิดพลาดอื่นๆ ดังนั้นจึงไม่อาจชี้ให้เห็นถึงจุดอ่อนทั้งหมดที่อาจมีอยู่ในระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี สรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงจากฝ่ายบริหารและการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
1. ระบบการจ่ายเงิน		
1.1 ผู้มีอำนาจในการสั่งจ่ายควรลงนามมากกว่าหนึ่งท่านในการสั่งจ่ายเช็ค (บริษัทย่อย) - การสั่งจ่ายเงินด้วยเช็คของบริษัทย่อยสามารถลงนามสั่งจ่ายเช็คโดยผู้มีอำนาจเพียงท่านเดียวในทุกครั้ง ซึ่งอาจทำให้เกิดการสั่งจ่ายที่ไม่พึงปรารถนาได้ หากขาดระบบการควบคุมภายในที่ดีในการตรวจสอบขั้นตอนของระบบจ่ายเงิน	- เพื่อให้เพิ่มมาตรการการควบคุมในระบบการเบิกจ่าย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทย่อยควรพิจารณาให้ผู้มีอำนาจลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองท่านในการสั่งจ่ายเช็ค	- ฝ่ายบริหารได้พิจารณาและเห็นสมควรให้มีผู้มีอำนาจลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองท่านในการสั่งจ่ายโดยเช็ค และได้ทำการเพิ่มกรรมการผู้มีอำนาจอีกสองท่านลงนามร่วมกับกรรมการอีกท่านหนึ่งแล้ว
1.2 เช็คที่ยังไม่ได้สั่งจ่ายควรขีดฆ่า ขีดคร่อม "หรือผู้ถือ" ล่วงหน้า (กลุ่มบริษัท) - เช็คจ่ายของกลุ่มบริษัท จะถูกขีดฆ่า ขีดคร่อม "หรือผู้ถือ" เมื่อมีการสั่งจ่ายเช็ค (ซึ่งเกิดขึ้นภายหลังจากหรือในระหว่างการเตรียมเช็ค) ขั้นตอนดังกล่าว อาจทำให้มีความเสี่ยงที่เช็คบางใบอาจถูกมองข้ามและไม่ได้ขีดคร่อมก็จะเป็นการง่ายในการนำไปขึ้นเงินหรือเกิดการยกยอกเงินสดได้	- กลุ่มบริษัท ควรพิจารณาให้บุคคลที่ดูแลและจัดเก็บเช็คดำเนินการขีดคร่อมเช็คทุกใบและขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ทันทันทีที่ได้รับสมุดเช็คจากธนาคาร	- ฝ่ายบริหารได้พิจารณาและเห็นสมควรให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะดังกล่าว โดยได้กำหนดให้บุคคลที่ดูแลและจัดเก็บเช็คดำเนินการขีดคร่อมเช็คทุกใบและขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ทันทันทีที่ได้รับสมุดเช็คจากธนาคาร - กลุ่มบริษัท ได้ดำเนินการขีดคร่อมเช็คทุกใบและขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ทันทันทีที่ได้รับสมุดเช็คจากธนาคาร
2. สินทรัพย์ถาวร		
2.1 บริษัทย่อยควรมีการจัดทำรายละเอียดทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร (SAAM-SP1) - SAAM-SP1 ควรจัดให้มีการควบคุมสินทรัพย์ถาวรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้ - ควรมีการระบุเลขรหัสของสินทรัพย์แต่ละรายการ เพื่อใช้ในการอ้างอิงรายการสินทรัพย์ในการระบุตัวตนและการตรวจ	เพื่อให้แน่ใจว่าสินทรัพย์ถาวรของบริษัทย่อยมีการป้องกันการสูญหายอย่างเพียงพอ ควรจัดให้มีการควบคุม ดังนี้ - ทะเบียนสินทรัพย์ควรมีการระบุรายละเอียดที่ครบถ้วน เช่น คำอธิบายรายการ จำนวน และสถานที่ตั้งของสินทรัพย์เหล่านั้น เพื่อสะดวกต่อการ	- ฝ่ายบริหารได้พิจารณาและเห็นสมควรให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะดังกล่าว โดยได้มีการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรโดยระบุรายละเอียดรายการของสินทรัพย์แล้ว

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงจากฝ่ายบริหารและการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
นับสินทรัพย์ถาวรดังกล่าว - ควรจัดทำรายละเอียดรายการของทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวรให้ครบถ้วน	ระบุตัวตนของสินทรัพย์ถาวร - ควรมีการอ้างอิงหมายเลขหรือรหัสของสินทรัพย์ถาวรแต่ละรายการในทะเบียนคุมสินทรัพย์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร และการระบุต้นทุน และค่าเสื่อมราคาสะสมสำหรับการจำหน่ายสินทรัพย์ที่อาจมีขึ้นในอนาคต	

11.4 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource)

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 ได้มีมติแต่งตั้งให้ บริษัท พี แอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาววรรณวิมล จงสุริยภาส ตำแหน่งรองประธานฝ่ายปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 3

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์และประเมิณผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำปี นอกจากนี้ การถอดถอนและการโยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นายพดด้วง คงคามี	- เป็นกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ - เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ ร่วมกับคู่สมรสในสัดส่วนร้อยละ 66.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทฯ ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 - เป็นคู่สมรสของนางสาวกฤติยา หงส์ศิริณู - เป็นบุตรของนายวีรวัฒน์ คงคามี และนางทรงศรี นิตยสุทธิ์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท
นางสาวกฤติยา หงส์ศิริณู	- เป็นกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ - เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ ร่วมกับคู่สมรสในสัดส่วนร้อยละ 66.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทฯ ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 - เป็นคู่สมรสของนายพดด้วง คงคามี
นายมนูกิตติ นิตยสุทธิ์	- เป็นกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ - เป็นน้องชายของนางทรงศรี นิตยสุทธิ์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท
นายโสฬส คงคามี	- เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 6.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทฯ ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 - เป็นบุตรของนายวีรวัฒน์ คงคามี และนางทรงศรี นิตยสุทธิ์ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท - เป็นน้องชายของนายพดด้วง คงคามี ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท

12.2 ลักษณะของรายการระหว่างกันและความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และวันที่ 31 ธันวาคม 2561 สรุปได้ดังนี้ โดยรายการระหว่างกันของกลุ่มบริษัทฯ ได้กระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) สำหรับ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		รอบปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560	รอบปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561	
1. นายพดด้วง คงคามี	- ลูกหนี้เงินทดรองจ่าย นายพดด้วง คงคามี รับเงินทดรองจากบริษัทฯ - ต้นงวด - - เพิ่มขึ้น 0.04 - ลดลง (0.04) - สิ้นงวด -			สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีรายการจ่ายเงินทดรองแก่นายพดด้วง คงคามี จำนวน 0.04 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทดรองสำหรับค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 นายพดด้วง คงคามี ได้ชำระคืนเงินทดรองทั้งจำนวนแล้ว ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการจ่ายเงินทดรองเพื่อใช้ในกิจการซึ่งเป็นไปตามนโยบายการเบิกจ่ายเงินทดรองของบริษัทฯ
	เจ้าหนี้เงินทดรองรับ นายพดด้วง คงคามี จ่ายเงินทดรองแทนบริษัท ย่อย ได้แก่ BMP-1 BMP-2 BMP-3 BMP-4 BMP-5 BMP-6 BMP-7 และ BMP-8 ดังนี้			สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทย่อยมีรายการรับเงินทดรองจากนายพดด้วง คงคามี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับธุรกรรมของบริษัทย่อยในประเทศญี่ปุ่น อย่างไรก็ดี ในไตรมาสที่ 1 ปี 2561 บริษัทย่อยได้ชำระคืนยอดดังกล่าวแล้วทั้งจำนวน

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) สำหรับ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		รอบปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560	รอบปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561	
	- ต้นงวด - เพิ่มขึ้น - ลดลง - สิ้นงวด	- 0.79 (0.65) 0.14	0.14 - (0.14) -	<u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการชำระคืนเจ้าหนี้เงินที่ตรงรับที่นายพดด้วง คงคามิ ได้ออกค่าใช้จ่ายไปก่อนเพื่อใช้ในธุรกรรมของบริษัทย่อยในช่วงแรก โดยบริษัทฯ จะดำเนินการไม่ให้มีรายการดังกล่าวเกิดขึ้นอีกในอนาคต
	● เจ้าหนี้เงินกู้ยืม นายพดด้วง คงคามิให้เงินกู้ยืมแก่ SAAM-SP1 - ต้นงวด - เพิ่มขึ้น - ลดลง - สิ้นงวด ● ดอกเบี้ยจ่าย ● ดอกเบี้ยค้างจ่าย - ต้นงวด - เพิ่มขึ้น - ลดลง - สิ้นงวด	2.45 - (2.45) - 0.04 0.12 0.04 (0.16) -	- - - - - - - -	สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 SAAM-SP1 มียอดเงินกู้ยืมต้นงวดจากนายพดด้วง คงคามิ จำนวน 2.45 ล้านบาท เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในการก่อสร้างและดำเนินการโรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ โดยการออกตัวสัญญาใช้เงิน และมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3.0 โดยในระหว่างปี 2560 SAAM SP1 ได้ชำระคืนเงินกู้ยืมและดอกเบี้ยค้างจ่ายทั้งจำนวนแล้ว <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่บริษัทย่อยรับความช่วยเหลือทางการเงินในอดีตจากกรรมการ โดยมีการคิดดอกเบี้ยเงินกู้ยืมตามที่ตกลงกัน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะดำเนินการไม่ให้มีรายการดังกล่าวเกิดขึ้นอีกในอนาคต

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) สำหรับ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		รอบปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560	รอบปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561	
2. นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	● ลูกหนี้เงินให้กู้ยืม นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ กู้ยืมเงินจาก SAAM-SP2 - ต้นงวด 5.50 - - เพิ่มขึ้น - - ลดลง (5.50) - - สิ้นงวด - ● ดอกเบี้ยรับ 0.04 - ● ดอกเบี้ยค้างรับ - ต้นงวด 0.14 - - เพิ่มขึ้น 0.04 - - ลดลง (0.18) - - สิ้นงวด -			สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 SAAM-SP2 มียอดเงินให้กู้ยืมต้นงวดแก่นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ จำนวน 5.50 ล้านบาท เพื่อนำไปเป็นเงินทุนหมุนเวียนในการก่อสร้างและดำเนินการกิจการโรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ของ SAAM-SP1 โดยการออกตั๋วสัญญาใช้เงินและมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 โดยในระหว่างปี 2560 SAAM-SP2 ได้รับชำระคืนเงินกู้ยืมและดอกเบี้ยค้างรับทั้งจำนวนแล้ว ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่บริษัทย่อยให้และได้รับความช่วยเหลือทางการเงินในอดีตจากกรรมการ โดยมีการคิดดอกเบี้ยเงินกู้ยืมตามที่ตกลงกัน อย่างไรก็ตามก็ดี บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะดำเนินการไม่ให้มีรายการดังกล่าวเกิดขึ้นอีกในอนาคต และการดำเนินการลงทุนในอนาคตจะดำเนินการโดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย เท่านั้น
	● เจ้าหนี้เงินกู้ยืม นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ให้เงินกู้ยืมแก่ SAAM-SP1			สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 SAAM-SP1 มียอดเงินกู้ยืมต้นงวดจากนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ จำนวน 4.78 ล้านบาท เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในการก่อสร้างและดำเนินการกิจการโรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ของ SAAM-SP1 โดยการออก

บุคคล/นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) สำหรับ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		รอบปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560	รอบปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561	
	- ต้นงวด 4.78 - - เพิ่มขึ้น - - - ลดลง (4.78) - - สิ้นงวด - - ● ดอกเบี้ยจ่าย 0.03 - ● ดอกเบี้ยค้างจ่าย - ต้นงวด 0.02 - - เพิ่มขึ้น 0.03 - - ลดลง (0.05) - - สิ้นงวด - -			ตัวสัญญาใช้เงินและมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 โดยในระหว่างปี 2560 SAAM-SP1 ได้ชำระคืนเงินกู้ยืมและดอกเบี้ยค้างจ่ายทั้งจำนวนแล้ว ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่บริษัทย่อยรับความช่วยเหลือทางการเงินในอดีตจากกรรมการ โดยมีการคิดดอกเบี้ยเงินกู้ยืมตามที่ตกลงกัน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะดำเนินการไม่ให้มีรายการดังกล่าวเกิดขึ้นอีกในอนาคต
3. นายมนูกิตติ นิตยสุทธิ์	● ลูกหนี้เงินท่ตรงจ่าย - ต้นงวด - 0.08 - เพิ่มขึ้น 0.08 - - ลดลง - (0.08) - สิ้นงวด 0.08 -			สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีรายการจ่ายเงินท่ตรงแก่นายมนูกิตติ นิตยสุทธิ์ จำนวน 0.08 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินท่ตรงสำหรับค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ทั้งนี้ ในไตรมาสที่ 1 ปี 2561 นายมนูกิตติ นิตยสุทธิ์ได้ชำระคืนเงินท่ตรงทั้งจำนวนแล้ว ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการจ่ายเงินท่ตรงเพื่อใช้ในการซึ่งเป็นไปตามนโยบายการเบิกจ่ายเงินท่ตรงของบริษัทฯ

● การปรับโครงสร้างการถือหุ้นในกลุ่มบริษัท

บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับโครงสร้างการลงทุนในบริษัทย่อย เพื่อให้รองรับการขยายธุรกิจในต่างประเทศและจัดประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดย SJE ซึ่งเป็นบริษัทย่อยทางอ้อมของบริษัทฯ ได้เข้าซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อยในประเทศญี่ปุ่น ได้แก่ BMP-1 BMP-2 BMP-3 และ BMP-4 จากนายพดด้วง คงคามี และนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ในราคาตามมูลค่าเงินลงทุนเริ่มแรก ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการทำรายการในลักษณะดังกล่าวอีกต่อไป และการดำเนินการลงทุนในอนาคตจะดำเนินการโดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยเท่านั้น โดยรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจากการปรับโครงสร้างการถือหุ้นในกลุ่มบริษัทฯ ดังกล่าว สรุปได้ดังนี้

ลักษณะรายการ	บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
● SJE ซื้อเงินลงทุนใน BMP-1 มูลค่า 90,000 เยน หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 90 ของเงินลงทุนทั้งหมด จากนายพดด้วง คงคามี จำนวน 45,000 เยน และนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ จำนวน 45,000 เยน	● นายพดด้วง คงคามี ● นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	0.014 0.014 <u>0.027</u>	สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีการปรับโครงสร้างกลุ่มบริษัทภายใต้การควบคุมเดียวกันเพื่อรองรับการประกอบธุรกิจในต่างประเทศ โดยในเดือนสิงหาคม 2560 SJE ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ได้เข้าซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อยในประเทศญี่ปุ่น คือ BMP-1 BMP-2 BMP-3 และ BMP-4 จากนายพดด้วง คงคามี และนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ ซึ่งเป็นการซื้อในราคาตามมูลค่าเงินลงทุนเริ่มแรก คิดเป็นมูลค่าการซื้อเงินลงทุนรวม 0.109 ล้านบาท ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ลักษณะรายการและมูลค่าการซื้อเงินลงทุนดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผลเนื่องจากการปรับโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมเดียวกัน และเป็นไปเพื่อจัดประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการทำรายการในลักษณะดังกล่าวอีกต่อไป และการขยายธุรกิจในอนาคตจะดำเนินการภายใต้กลุ่มบริษัทฯ เท่านั้น
● SJE ซื้อเงินลงทุนใน BMP-2 มูลค่า 90,000 เยน หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 90 ของเงินลงทุนทั้งหมด จากนายพดด้วง คงคามี จำนวน 45,000 เยน และนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ จำนวน 45,000 เยน	● นายพดด้วง คงคามี ● นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	0.014 0.014 <u>0.027</u>	
● SJE ซื้อเงินลงทุนใน BMP-3 มูลค่า 100,000 เยน หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 ของเงินลงทุนทั้งหมด จากนายพดด้วง คงคามี จำนวน 45,000 เยน และนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ จำนวน	● นายพดด้วง คงคามี ● นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	0.014 0.014 <u>0.028</u>	

ลักษณะรายการ	บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
45,000 เยน และบุคคลอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้องจำนวน 10,000 เยน			
SJE ซื้อเงินลงทุนใน BMP-4 มูลค่า 100,000 เยน หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 ของเงินลงทุนทั้งหมด จากนาย พดด้วง คงคามี่ จำนวน 45,000 เยน และนางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ จำนวน 45,000 เยน และบุคคลอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้องจำนวน 10,000 เยน	- นายพดด้วง คงคามี่ - นางสาวกฤติยา หงส์หิรัญ	0.014 0.014 <u>0.028</u>	
รวมทั้งสิ้น		0.109	

● การค้าประกันและการจำนอง

รายการค้าประกันและการจำนองระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 สามารถสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ผู้ได้รับวงเงินกู้	รายละเอียด	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			วงเงิน กู้ยืม	ยอดคงค้าง	
นาย พ ด ตั ว คงคามิ และ นาย โส พ ส คงคามิ	SAAM-3	SAAM-3 เข้าทำสัญญากู้ยืมเงินจากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2561 โดยนายพดด้วง คงคามิ และนายโสพส คงคามิ ได้ตกลงจำนองที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งถือกรรมสิทธิ์โดยนายพดด้วง คงคามิ จำนวน 1 แปลง และนายโสพส คงคามิ จำนวน 1 แปลง เพื่อเป็นหลักประกันหนึ่งของ SAAM-3 ตามสัญญากู้เงินดังกล่าว ซึ่งมีวงเงินจำนองรวมทั้งสิ้น 20 ล้านบาท และมีระยะเวลาในการก่อหนี้ไม่เกิน วันที่ 5 เมษายน 2567	20.00	14.71	- นายพดด้วง คงคามิ และนายโสพส คงคามิ นำที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างมาค้าประกันสัญญาเงินกู้ของ SAAM-3 โดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้าประกัน เพื่อสนับสนุนการได้รับวงเงินกู้จากสถาบันการเงินเพื่อการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท - ทั้งนี้ ภายหลังจากที่บริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และได้พิจารณาถึงสภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุนแล้ว บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการเพื่อให้มีการค้าประกันในลักษณะดังกล่าวอีก ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการค้าประกันดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนวงเงินสินเชื่อจากทางสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ อีกทั้ง เป็นไปตามเงื่อนไขของสถาบันทางการเงินทั่วไป และนายพดด้วง คงคามิ และนายโสพส คงคามิ ไม่ได้คิดค่าตอบแทนในการค้าประกันซึ่งเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ รายการดังกล่าวจึงเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์

บุคคล/นิติ บุคคลที่อาจมี	ผู้ได้รับ วงเงินกู้	รายละเอียด	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
					ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ภายหลังจากจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ บริษัทฯ มีแผนจะชำระคืนเงินกู้สำหรับยอดคงค้างดังกล่าวทั้งจำนวน เพื่อปลดภาระค่าประกัน โดยบริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการทำรายการในลักษณะดังกล่าวอีกต่อไป

12.3 มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการในการเข้าทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็น ความสมเหตุสมผลของการทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไขของการทำรายการ ซึ่งเป็นเกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้าปกติเช่นเดียวกับที่ใช้กับคู่ค้าหรือลูกค้าทั่วไปภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล โดยสามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้าน หรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่อบูมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ

ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย โดยกรรมการหรือผู้ถือหุ้นที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ

12.4 นโยบายหรือแนวโหมการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหาก บริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย มีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาด ซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกรรมประเภทเดียวกันที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งคณะกรรมการบริษัท จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย และการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ