

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว จำนวน 280,000,000 บาท เป็นหุ้นสามัญจำนวน 560,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

โครงสร้างผู้ถือหุ้นหลักของบริษัท อ้างอิง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 สามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับ	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1	นาย ศักดิ์บวร พุกกะณะสุต	212,850,000	38.01
2	นาย บุญสมิทธิ์ พุกกะณะสุต	62,700,000	11.20
3	ว่าที่ ร.ต. สุรพันธ์ เตชะยา	24,000,000	4.29
4	นาย เมธา โชติอภิสิทธิ์กุล	21,450,000	3.83
5	น.ส. ณัฐพิชา เหล่าบุญชัย	13,200,000	2.36
6	น.ส. ปิยะลักษณ์ สุกลรัตน์	11,525,000	2.06
7	นาง รัตนวรรณ บริบูรณ์	8,300,000	1.48
8	น.ส. สุกัญญา มุลรัตน์	8,000,000	1.43
9	นาย รุจโรจ วัชวุฒิ	7,600,000	1.36
10	นาย อานนท์ เจริญเจิม	7,000,000	1.25
11	นาย อนุชาติ อังสุเมธางกูร	7,000,000	1.25
12	นาย ชาดิชาข จารุกิจไพศาล	7,000,000	1.25
ผู้ถือหุ้นอื่นๆ		169,375,000	30.23

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

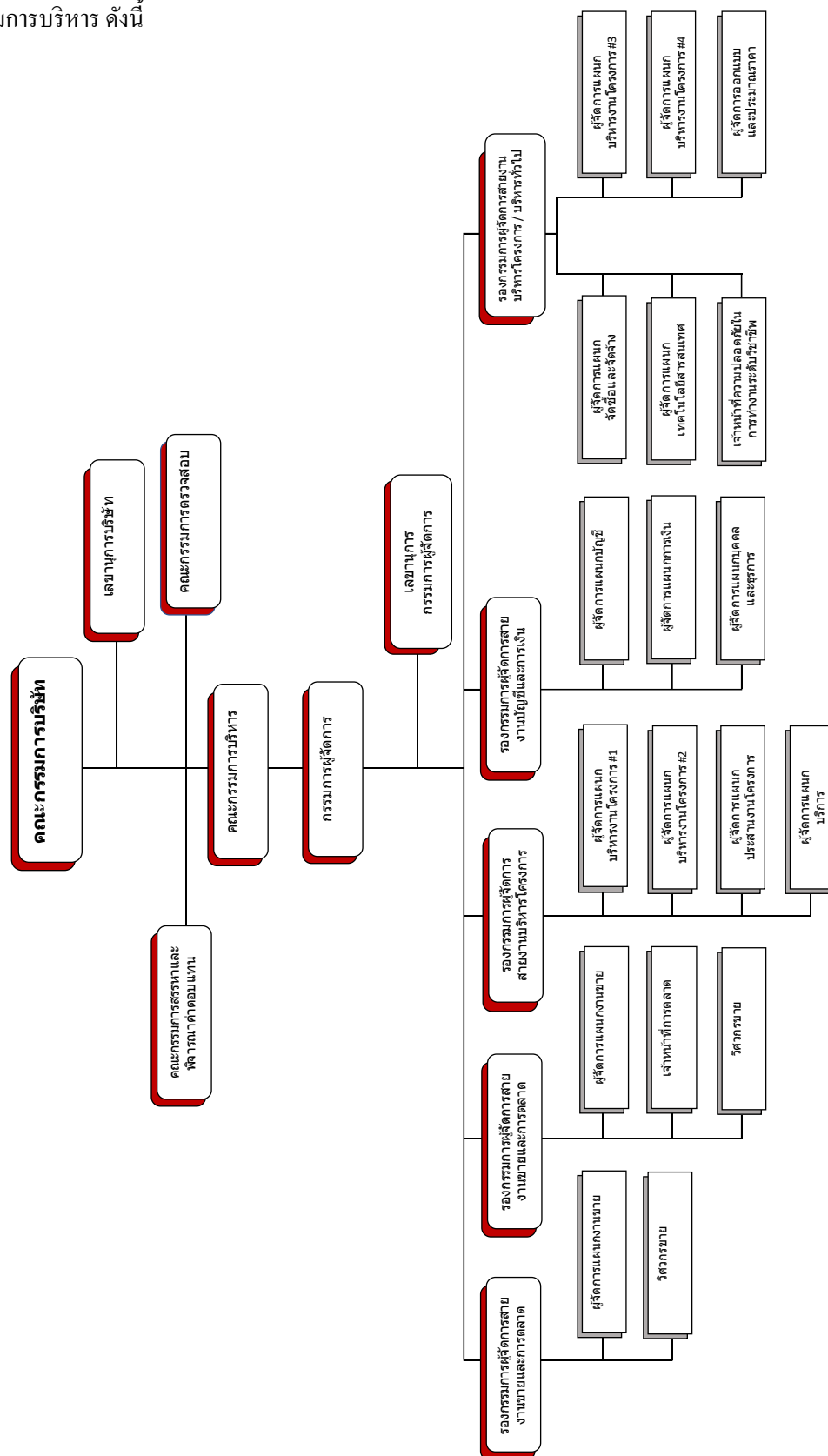
7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ ภายหลังจากหักเงินทุนสำรองต่างๆ ตามกฎหมาย และเงินสำรองอื่นๆ (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าว อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต ตามความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัทฯ

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 โครงสร้างการจัดการบริษัท

ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท อินฟราเซท จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริหาร ดังนี้



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอีก 3 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัท มีดังนี้

8.2 คณะกรรมการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายกัมปนาท โลหเจริญนิช	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
2. นายศรัณย์ สุภักศรัณย์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
5. นายเมธา ไซดอภิสัทกุล	กรรมการ / รองกรรมการผู้จัดการสายงานบริหารทั่วไป
6. นายอัศววัฒน์ อัครสุวรรณชัย	กรรมการ / รองกรรมการผู้จัดการสายงานบริหารโครงการ/บริการ
7. นายวิเชียร เจียกเจิม	กรรมการ
8. นายเกษม เตไชยา	กรรมการ

โดยมี นางสาววรางคณา เตไชยา เป็นผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามมีชื่อแทนบริษัทฯ คือ นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต หรือ นายเมธา ไซดอภิสัทกุล หรือ นายอัศววัฒน์ อัครสุวรรณชัย กรรมการสองคนในสามคนนี้ลงนามชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/จำนวนการประชุมทั้งหมด	
	ปี 2561	ปี 2562
1. นายกัมปนาท โลหเจริญนิช	4/4	6/7
2. นายศรัณย์ สุภักศรัณย์	4/4	7/7
3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์	4/4	6/7
4. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต	5/5	7/7
5. นายเมธา ไซดอภิสัทกุล	5/5	7/7
6. นายอัศววัฒน์ อัครสุวรรณชัย	4/5	5/7
7. นายวิเชียร เจียกเจิม	3/4	7/7
8. นายเกษม เตไชยา	-	6/6

8.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหารของกลุ่มบริษัท จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศรัณย์ สุภักศรัณย์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายกัมปนาท โลหเจริญนิช	กรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นายศรัณย์ สุภักศรัณย์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน และมี นางสาววรางคณา เตไชยา ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ-นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/จำนวนการประชุมทั้งหมด	
	ปี 2561	ปี 2562
1. นายศรัณย์ สุภักศรัณย์	2/2	4/4
2. นายกัมปนาท โลหเจริญนิช	2/2	4/4
3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์	2/2	4/4

8.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กรรมการบริหาร จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเมธา โชติอภิสิทธิ์กุล	กรรมการบริหาร
3. นายอัศววัฒน์ อัครสุวรรณชัย	กรรมการบริหาร
4. นายสุรพล สิริวัฒนโสภณ ¹	กรรมการบริหาร
5. นางสาววรางคณา เตไชยา	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: 1. ลาออกโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563

โดยมี นางสาววรางคณา เตไชยา ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

ชื่อ-นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/จำนวนการประชุมทั้งหมด	
	ปี 2561	ปี 2562
1. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต	5/5	6/6
2. นายเมธา โชติอภิสิทธิ์กุล	5/5	6/6
3. นายอัศววัฒน์ อัครสุวรรณชัย	5/5	6/6
4. นายสุรพล สิริวัฒนโสภณ	5/5	6/6
5. นางสาววรางคณา เตไชยา	5/5	6/6

8.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วย กรรมการของบริษัทฯ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายศรัณย์ สุภักศรัณย์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ: 1. ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2562 แทนที่นายวิเชียร เจียกจิเม

โดยมี นางสาววรางคณา เตไชยา ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ทั้งนี้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ตั้งแต่แต่งตั้งยังไม่มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เนื่องจากจำนวนผู้บริหารและกรรมการบริษัท มีจำนวนไม่มาก บริษัทฯ จึงกำหนดบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทฯ และการบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ภายใต้บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้หากในอนาคตหากมีความจำเป็นบริษัทฯ จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในการทำหน้าที่ในส่วนดังกล่าวต่อไป

8.6 ผู้บริหาร

ผู้บริหารมี 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศักดิ์บรร พุกกะณะสุต	กรรมการผู้จัดการ
2. นายเมธา โชติอภิสิทธิ์กุล	รองกรรมการผู้จัดการสายงานบริหารทั่วไป
3. นายอัครวัฒน์ อัครสุวรรณชัย	รองกรรมการผู้จัดการสายงานบริหารโครงการ/บริการ
4. นายสุรพล สิริวัฒนโสภณ ¹	รองกรรมการผู้จัดการสายงานขายและการตลาด
5. นางสาววรางคณา เตไชยา	รองกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ: 1. ลาออกโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563

8.7 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท (มหาชน) ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้ง นางสาววรางคณา เตไชยา เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท ในการดูแลบริหารจัดการให้ดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

1. แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทตามระเบียบปฏิบัติ นโยบาย และข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
2. จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
3. ดำเนินการให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย พร้อมทั้งเก็บรักษารายงานดังกล่าว รวมถึงส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด รวมถึงข้อพึงปฏิบัติ รวมทั้งบันทึกรายงานการประชุมและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น

7. คู่มือกิจการของคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร พร้อมทั้งให้ข่าวสารและข้อมูลแก่กรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการทราบ
8. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด รวมถึงการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
9. ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
10. ดำเนินการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.8 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ปี 2562

8.8.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดค่าเบี้ยประชุมกรรมการ (เฉพาะกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร) ประจำปี 2561 และประจำปี 2562 รายละเอียดดังนี้

- ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการ	จำนวน 15,000 บาท/คน/ครั้ง
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	จำนวน 12,000 บาท/คน/ครั้ง
- ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการชุดย่อย	จำนวน 15,000 บาท/คน/ครั้ง
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการชุดย่อย	จำนวน 12,000 บาท/คน/ครั้ง

ชื่อ	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	
	ปี 2561	ปี 2562
1. นายกัมปนาท โลหเจริญนิช	84,000 บาท	138,000 บาท
2. นายศรัณย์ สุภักศรัณย์	78,000 บาท	144,000 บาท
3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์	72,000 บาท	120,000 บาท
4. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต	-	-
5. นายเมธา ไซดอภิสัทธกุล	-	-
6. นายอัครวัฒน์ อัครสุวรรณชัย	-	-
7. นายวิเชียร เจียกเจิม	36,000 บาท	84,000 บาท
8. นายเกษม เตไชยา	-	72,000 บาท
รวม	270,000 บาท	558,000 บาท

บริษัทฯ กำหนดค่าตอบแทนรายเดือนของกรรมการ (เฉพาะกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร) ประจำปี 2561 และประจำปี 2562 รายละเอียดดังนี้

- ค่าตอบแทนประธานกรรมการ จำนวน 8,000 บาท/คน/เดือน
- ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท จำนวน 8,000 บาท/คน/เดือน

ชื่อ	ค่าตอบแทนรายเดือนของกรรมการ	
	ปี 2561	ปี 2562
1. นายกัมปนาท โลหเจริญนิช	48,000 บาท	96,000 บาท
2. นายศรัณย์ สุภักศรัณย์	48,000 บาท	96,000 บาท
3. นางสาวลลิตา หงษ์รัตนวงศ์	48,000 บาท	96,000 บาท
4. นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต	-	-
5. นายเมธา ชาติอภิสิทธิ์กุล	-	-
6. นายอัศววัฒน์ อัครสุวรรณชัย	-	-
7. นายวิเชียร เจียกเจิม	48,000 บาท	96,000 บาท
8. นายเกษม เตไชยา	-	76,000 บาท
รวม	192,000 บาท	460,000 บาท

ปี 2561 และ ปี 2562 คณะกรรมการบริษัท ได้รับค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น 462,000 บาท และ 1,018,000 บาท ตามลำดับ

8.8.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับโครงสร้างเงินเดือนของผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ เช่น โบนัส และค่าบำเหน็จ โดยอ้างอิงจากผลงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้บริหารแต่ละท่าน

นอกจากนี้ในระเบียบอำนาจอนุมัติได้ระบุไว้ว่า หากมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินเดือนของผู้บริหารและพนักงาน จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท (มหาชน) ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติเอกฉันท์เห็นชอบวิธีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารในปัจจุบันของบริษัทฯ ว่ามีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และตั้งใจให้กรรมการและผู้บริหารนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

ในปี 2560 - ปี 2562 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารจำนวนเงิน 5.46 ล้านบาท จำนวน 27.84 ล้านบาท และจำนวน 21.52 ล้านบาท ตามลำดับ ทั้งนี้ ได้รับค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่น (โดยไม่รวมค่าตอบแทนกรรมการที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น) มีรายละเอียดดังนี้

ปี	จำนวนผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงินค่าตอบแทน (บาท)
2560	2	5,468,684 บาท
2561	5	27,846,248 บาท
2562	5	21,527,547 บาท

ทั้งนี้ เดิมบริษัทฯ ได้มีการกำหนดค่าบำเหน็จให้คณะกรรมการบริหารในอัตราร้อยละ 1 ของรายได้หลักหลังจากรับรู้รายได้ อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงนโยบายการจ่ายค่าบำเหน็จให้แก่ผู้บริหารใหม่โดยได้นำเข้าที่ประชุม

คณะกรรมการเพื่ออนุมัตินโยบายดังกล่าวในวันที่ 3 กรกฎาคม 2562 เพื่อใช้ในรอบบัญชีถัดไป โดยคำบ้ำาเหนืจที่จจะจ่ายให้ คณะกรรมการบริหารดังกล่าวจะคำนวณเป็นอัตราไม่เกินร้อยละ 10 ของกำไรก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปี

8.8.3 ค่าตอบแทนอื่น

- ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ
 - ไม่มี -
- ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร
 - ไม่มี -

8.9 บุคลากร

จำนวนบุคลากรของบริษัทในปี 2560, ปี 2561 และ ปี 2562 ซึ่งแยกตามสาขางานได้ดังนี้

กลุ่มงาน	สาขางานหลัก	จำนวนพนักงาน		
		ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. สาขางานบริหาร	1.1 คณะผู้บริหาร	2	5	5
2.สาขางานขายและการตลาด	2.1 ฝ่ายขายและการตลาด	1	3	5
3.สาขางานบริหารโครงการ/ บริการ	3.1 ฝ่ายบริหารโครงการ	48	51	53
	3.2 ฝ่ายบริการ	3	16	26
	3.3 ฝ่ายประสานงานโครงการ	9	13	16
	3.4 ฝ่ายออกแบบ	-	-	11
4.สาขางานบริหารทั่วไป	4.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	1	2
	4.2 ฝ่ายบุคคลและธุรการ	2	2	10
	4.3 ฝ่ายจัดซื้อและจัดส่ง	3	3	4
5.สาขางานบัญชีและการเงิน	5.1 ฝ่ายบัญชีและการเงิน	3	4	4
จำนวนพนักงาน (รวมผู้บริหาร)		71	98	136
จำนวนพนักงาน		69	93	129

8.9.1 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

- ไม่มี-

8.9.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนเป็นตัวแทน

ผลตอบแทนรวมของพนักงานของบริษัท ในปี 2560 ปี 2561 และ ปี 2562 มีรายละเอียดดังนี้

ลักษณะผลตอบแทน	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
จำนวนคน	69	93	129
เงินเดือน	19,855,237.50	30,008,972.99	52,317,857.74
คอมมิชชั่น / Incentive / โบนัส	9,788,451.56	16,198,985.71	18,669,060.03
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	811,317.25	1,127,928.49	1,650,836.23
สวัสดิการและอื่นๆ	1,766,405.00	3,229,390.00	13,363,460.42
รวม	32,221,411.31	50,565,277.19	86,001,214.42

ค่าตอบแทนอื่นๆ

-ไม่มี-

8.9.3 นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาบุคลากร โดยดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงานในทุกระดับ ให้เหมาะสมกับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการทางธุรกิจและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการขยายตัวของ ธุรกิจ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยผสมผสานทั้งการพัฒนาด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรมและจริยธรรมขององค์กรควบคู่กัน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทาง ในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในปัจจุบันและอนาคต

■ นโยบายการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่าในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จและเติบโตได้อย่าง ยั่งยืนจึงจัดฝึกอบรมภายในบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและพนักงานให้สามารถทำงานตอบสนองต่อกล ยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยแบ่งหลักสูตรการฝึกอบรมภายในองค์กรได้ ดังนี้

พนักงานระดับผู้บริหาร : บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารโดยจัดหลักสูตรการบริหารระดับสูง เพื่อพัฒนาทักษะ ความเป็นผู้นำควบคู่ไปกับการเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับ หรือเลื่อนตำแหน่งต่างๆ ในอนาคตให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าใน สายวิชาชีพและส่งเสริมธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถแข่งขันและพร้อมเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมที่บริษัทดำเนินการทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต

พนักงานระดับปฏิบัติการ : บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาพนักงานระดับปฏิบัติการ โดยจัดหลักสูตรพัฒนาความรู้ ความสามารถตามหน้าที่ สายวิชาชีพและกลุ่มงานที่มีความรับผิดชอบ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่งาน เช่น การบริหารความเสี่ยง มาตรฐานทางด้านการเงินและ บัญชี ความรู้ทางด้านกฎหมาย ทักษะการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะการตลาดและการขาย มาตรฐานทาง IT การจัดการงานธุรการ ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ฯลฯ

พนักงานทุกระดับ : บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาพนักงานทุกคนโดยจัดหลักสูตรฝึกอบรมความรู้ความสามารถหลัก เพื่อให้นักงานทุกคนของบริษัทฯ สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การ ปฏิรูประบบงานใหม่ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ฯลฯ

การจัดฝึกอบรมภายนอก บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม จากสถาบันหรือองค์กรที่มีมาตรฐานในแต่ละสาขาวิชาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล

■ **การพัฒนาและจัดการความรู้ในองค์กร**

เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในระยะยาว ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร บริษัทฯ จึงใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management) ให้สามารถตอบสนองเป้าหมายธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

■ **นโยบายรักษาผู้มีศักยภาพสูง และการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง**

บริษัทฯ มีนโยบายในการรักษาผู้มีศักยภาพสูงในองค์กรโดยจัดทำหลักสูตรและ/หรือเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเตรียมวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ เช่น Job Rotation, Job Assignment รองรับการเติบโตในองค์กรแบบก้าวกระโดด เพื่อสนับสนุนให้พนักงานใช้ความรู้ความสามารถและศักยภาพที่มีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ รวมถึงสร้างความผูกพันต่อองค์กรและพร้อมอุทิศตนในการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้บริษัทฯ ยังเล็งเห็นและให้ความสำคัญกับแผนการสืบทอดตำแหน่งของบุคลากรโดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ด้วยโครงการ Career Path Development Plan ทั้งนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีความพร้อมในการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนเมื่อมีตำแหน่งว่างหรือสำหรับรองรับการขยายธุรกิจในอนาคตได้

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยนำหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาเป็นปัจจัยในการเสริมสร้างองค์กรให้มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างความโปร่งใสในการทำงาน การดำเนินการให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ การจัดทำระบบควบคุมภายในต่างๆ รวมถึงการให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้น และการรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการบริษัทจะทบทวนหลักการปฏิบัติเพื่อปรับใช้ให้เหมาะสมของการนำ CG Code ไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้พิจารณาและทบทวนปรับปรุงนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน กสท. และ ตลท. ซึ่งอ้างอิงตามนิยาม “Corporate Governance” ของ G20/OECD ประกอบด้วยสาระสำคัญ 8 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

- คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์นโยบายการดำเนินงาน, การจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ รวมถึงติดตามประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่แสดงถึงแนวทางการดำเนินงานให้สามารถแข่งขันและมีผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เป็นประโยชน์ต่อสังคมและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และให้มีการติดตามผลการปฏิบัติ รวมถึงทบทวนนโยบายเป็นประจำ
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร รวมถึงดูแลให้ดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- คณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และกำหนดขอบเขตมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการของบริษัทฯ อย่างชัดเจน รวมถึงติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการ

หมวดที่ 2. กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร รวมถึงกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตาม และมุ่งสู่เป้าหมายในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงส่งเสริมให้บริษัทฯ มีความยั่งยืน

วิสัยทัศน์ : มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้เชี่ยวชาญ 1 ใน 3 ของธุรกิจโครงสร้างพื้นฐานด้านโทรคมนาคมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใน 5 ปี

พันธกิจ : มีพันธกิจต่อผู้มีส่วนได้เสียกับธุรกิจของบริษัทฯ (stakeholder) ทุกภาคส่วน กล่าวคือ ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยบริการที่มีคุณภาพ ให้ผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและ

ยั่งยืน พัฒนาความเป็นมืออาชีพ และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่พนักงาน เอาใจใส่ทุ่มเททำในสิ่งที่เหมาะสมและน่าเชื่อถือแก่ stakeholder และมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ค่านิยมองค์กร : คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน คือผู้สร้างบริษัทฯ ให้แข็งแกร่ง โดยพร้อมที่จะเรียนรู้และท้าทายสิ่งใหม่ๆ และสนุกกับการทำงานอยู่เสมอ ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่งจะนำพาบริษัทฯ ไปถึงเป้าหมายอย่างมั่นคง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์หรือแผนงานประจำปีดังกล่าว สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ คำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้รับทราบทั่วทั้งองค์กร

หมวดที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะต้องมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ จำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งต้องดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
- มีการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท คุณสมบัติกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัทฯ นอกจากนี้ ให้มีการเปิดเผยข้อมูลกรรมการ จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง และการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ ในรายงานประจำปีและบน website ของบริษัทฯ ด้วย
- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (คณะกรรมการสรรหาฯ) เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้บทบาทหน้าที่คณะกรรมการสรรหาฯ ได้ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดดังกล่าวแล้ว
- คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ โดยระบุในกฎบัตรและแจ้งให้กรรมการทุกคนรับทราบ ซึ่งรวมถึงการกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสม และกำหนดจำนวนการเข้าร่วมประชุม เพื่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ
- จัดให้มีนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลอย่างน้อยปีละครั้ง
- คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทักษะ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น สนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทจะต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ และควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

หมวดที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ พิจารณาลักษณะและวิธีการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยมีรายละเอียดตามนโยบายการสรรหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบ ระดับค่าตอบแทนในอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาผลงานและความสามารถของผู้บริหารระดับสูงแต่ละคน
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ จะจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น

หมวดที่ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจและเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งต่อบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการใช้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์พัฒนาการดำเนินงาน การกำหนดรูปแบบธุรกิจ วิธีคิด การปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมถึงการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและกำกับดูแลความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ แผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่ม ดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนเพื่อเพิ่มมูลค่าของบริษัทฯ อันจะมีผลให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับผลตอบแทนที่ดี
- (2) พนักงาน : บริษัทฯ จะดูแลให้พนักงานทุกคนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความสามารถให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานสูงสุด จัดให้มีสภาพการจ้างที่เหมาะสมยุติธรรม ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม เปิดรับฟังความคิดเห็น จัดให้มีสวัสดิการ

และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี การว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย และกระบวนการลงโทษพนักงานต้องพิจารณาบนพื้นฐานของความเป็นธรรม

- (3) **ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้บริการที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ตรงต่อเวลา มีความหลากหลายของบริการ และปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าทั้งระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจและพึงพอใจสูงสุดในบริการ
- (4) **คู่ค้า :** บริษัทฯ จะเคารพต่อสิทธิและปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแนวทางการติดตาม ประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- (5) **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม :** บริษัทฯ นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างประโยชน์ให้ชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จะจัดการดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม
- (6) **คู่แข่ง :** บริษัทฯ จะประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน

หมวดที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลที่ดี และการให้ความเห็นที่ตรงไปตรงมาต่อรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการเอื้อโอกาสให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีได้มีการปรึกษาหารือเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้ระบุไว้ในกฎบัตรกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่ดูแลด้านบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับคู่ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการจัดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน
- บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางรับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblower) ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ โดยข้อมูลการร้องเรียนและเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัทฯ จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะสั่งการให้ตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ การปฏิบัติในส่วนของการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส ได้ระบุไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

หมวดที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา โดยดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ

และมีจำนวนเพียงพอในการดำเนินการ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 และจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ โดยฝ่ายจัดการจะต้องมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีการหารือร่วมกันระหว่างฝ่ายจัดการและคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่อง
- ในกรณีที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีแผนในการแก้ปัญหาที่ผ่านการพิจารณาถึงความสมเหตุสมผล ภายใต้การคำนึงถึงเจ้าหนี้และสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- บริษัทฯ ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียม และทันเวลา รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น
- คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

หมวดที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ โดยจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุม บริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสำหรับการเสนอเพิ่มวาระการประชุม และการเสนอชื่อนักบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใดๆ และกรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมการประชุม เพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในที่ประชุม
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด

9.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

1. โครงสร้างกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ และดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ มีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการส่งเสริมความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น สาธารณชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และกรรมการอื่น รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด และมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน มีการพิจารณาประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้
- มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ด.) กำหนด
- สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ)
- กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างอิสระได้

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อย 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้กรรมการที่ออกตามวาระ สามารถที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นตำแหน่ง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุผลอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกคนใดคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่เข้ามาแทน

คำตอบแทน

คำตอบแทนของกรรมการจะมีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยให้พิจารณาจาก 1) ความเหมาะสมตามผลการดำเนินงานของบริษัท; 2) ความเหมาะสมในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดใกล้เคียงกัน และ 3) พิจารณาความเหมาะสมตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัทฯ มติกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ พิจารณานุมัติงบการเงินรายไตรมาส และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติงบการเงินประจำปี
3. ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม มีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ
4. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง ทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณของบริษัทฯ งบประมาณในการลงทุน รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ และกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดี ประกอบธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคมและสิ่งแวดล้อม
5. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบในทางไม่เป็นคุณต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
6. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน กำหนดระดับอำนาจดำเนินการ มีอำนาจในการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการชุดย่อย ฝ่ายบริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลอื่นใดตามความเหมาะสมเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ หรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการ ทั้งนี้การมอบอำนาจตาม

- ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
7. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวตามความเหมาะสมปีละ 1 ครั้ง
 8. กำกับและดูแลการบริหารจัดการ และการดำเนินการต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด นโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 9. ให้คำปรึกษา/เสนอแนะ และวินิจฉัยด้วยดุลยพินิจที่รอบคอบตามเรื่องที่เสนอในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการที่เป็นอิสระมีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างอิสระในการพิจารณาและพร้อมจะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น หรือฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
 10. จัดให้มีการทบทวนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมถึงค่านิยมร่วมขององค์กร ซึ่งได้คำนึงถึงสภาพแวดล้อมการเปลี่ยนแปลง โดยสนับสนุนให้นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมกับระบบนิเวศธุรกิจ และคำนึงถึงความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย อีกทั้งคำนึงถึงความสามารถในการแข่งขันของกิจการเป็นประจำทุกปี
 11. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 12. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือคณะกรรมการชุดย่อย หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจนั้นได้เมื่อเห็นสมควร
 13. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ให้หมายความตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และกรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าวล่วงหน้า
2. ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการร่วมกันพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุม
3. จัดให้มีการส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้มีเวลาพิจารณาข้อมูลอย่างเพียงพอ

4. กำหนดให้มีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุม เมื่อมีการพิจารณาเรื่องสำคัญๆ เช่น การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่มีผลกระทบสำคัญต่อบริษัทฯ การขยายโครงการลงทุน การกำหนดนโยบายบริหารการเงิน และการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
5. ในที่ประชุม หากกรรมการคนใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียในวาระที่พิจารณา ต้องออกจากที่ประชุมก่อนเริ่มพิจารณาในวาระนั้น ๆ
6. กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม ตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่น ๆ หากมีข้อสงสัย กรรมการอื่นและฝ่ายจัดการต้องดำเนินการเพื่อตอบข้อสงสัยนั้น
7. เลขานุการบริษัทฯ หรือผู้ได้รับมอบหมาย ต้องจัดทำรายงานการประชุมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้
8. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีกรรมการบริษัทฯ มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
9. กรรมการบริษัทฯ คนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่จะช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทและเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารจัดการ ตลอดจนเอื้อโอกาสให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีปริกษาหรือเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้รายงานทางการเงินมีการเปิดเผยอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีอย่างน้อย 3 คน โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ
- ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยบริษัทฯ ต้องระบุไว้ในแบบ 56-1 และแบบ 56-2 ว่ากรรมการตรวจสอบรายใดเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวและกรรมการตรวจสอบรายนั้นต้องระบุคุณสมบัติดังกล่าวไว้ในหนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบที่ต้องส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย

วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งออก โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่จะได้รับการมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (คณะกรรมการสรรหาฯ) ว่า

การดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วย

คำตอบแทน

คำตอบแทนของกรรมการจะมีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยให้พิจารณาจาก 1) ความเหมาะสมตามผลการดำเนินงานของบริษัท; 2) ความเหมาะสมในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดใกล้เคียงกัน และ 3) พิจารณาความเหมาะสมตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. พิจารณาความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานตรวจสอบภายในและคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณาทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของบริษัทฯ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบและสอบทานงบการเงิน รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้สอบบัญชี
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- (ข) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- (ข) รายอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. รายงานกิจกรรมต่างๆ ที่ทำเป็นประจำเพื่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ เช่น รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างชัดเจน รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานงบการเงิน การตรวจสอบภายในและกระบวนการตรวจสอบภายใน และรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
 9. มีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ ตลอดจนร้องขอข้อมูลของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี
 10. มีอำนาจในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
 11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็นและองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นควรแจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน
3. ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุมในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือติดภารกิจที่จำเป็นให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจภายใน หรือตรวจสอบบัญชี ต้องจัดให้เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. การลงมติของกรรมการตรวจสอบกระทำโดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณาจะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและลงมติในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุม

1.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

องค์ประกอบ และคุณสมบัติ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (คณะกรรมการสรรหาฯ) ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยเลือกจากกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัทฯ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการสรรหาฯ

วาระการดำรงตำแหน่ง

กำหนดให้กรรมการสรรหาฯ จำนวน 1 ใน 3 ต้องออกจากตำแหน่งทุกปี โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้โดย ได้รับเสียงข้างมากจากคณะกรรมการบริษัท สำหรับการแต่งตั้งกรรมการทดแทนในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง คณะกรรมการสรรหาฯ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการ และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

คำตอบแทน

คำตอบแทนของกรรมการจะมีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยให้พิจารณาจาก 1) ความเหมาะสมตามผลการดำเนินงานของบริษัท; 2) ความเหมาะสมในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดใกล้เคียงกัน และ 3) พิจารณาความเหมาะสมตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ

1. สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ประธานกรรมการ และกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระ และในกรณีอื่นๆ
2. สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะอนุกรรมการต่างๆ ของบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
3. เสนอนโยบายผลตอบแทน แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับกรรมการในคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการต่างๆ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และภาวะตลาดอยู่เสมอ
4. กำหนดโบนัสและอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปี โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทฯ
5. พิจารณากลับครอง โครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของบริษัทฯ
6. กลับครองและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าไม่ได้เป็นผู้ที่ถูกขึ้นบัญชีดำหรือถอนถอนจากบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานเหล่านี้จัดทำขึ้น
7. ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง ควรนำเสนอผลงาน และประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
2. วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนล่วงหน้าก่อนการประชุม
3. ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กำหนดให้มีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
4. มติที่ประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติ
5. คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทโดยสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี

1.4 คณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบ และคุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยเลือกจากกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี ทั้งนี้เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าว กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ รวมถึงโครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
2. ตรวจสอบ ติดตาม และดำเนินนโยบาย และแนวทางบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
3. พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี และการลงทุนของบริษัทฯ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
4. พิจารณากำหนดนโยบายอัตราค่าตอบแทนและโครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
5. มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ
6. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุม

1. คณะกรรมการบริหารกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
2. วาระการประชุม และเอกสารการประชุมกำหนดส่งให้แก่คณะกรรมการบริหารล่วงหน้าก่อนการประชุม
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกำหนดให้มีการกรณการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
4. มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติ
5. คณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และจัดทำรายงานการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี

1.5 กรรมการผู้จัดการ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ดำเนินการและปฏิบัติการกิจตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

4. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
5. อนุมัติและ/หรือมอบอำนาจการตัดสินใจหรือการผูกพันบริษัทฯ สำหรับธุรกรรมปกติของบริษัทฯ รวมถึงธุรกรรมที่กรรมการผู้จัดการได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการแทน ทั้งนี้ให้รวมถึงธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เป็นการผูกพันทรัพย์สินของบริษัทโดยตรง
6. ประสานงานผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
7. แสวงโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และกำไรให้แก่บริษัทฯ
8. พิจารณานำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้าง ร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติ
9. พิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานปกติตามวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
10. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ เพื่อบัญชีบริษัทในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
11. อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
12. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
13. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
14. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กรโดยรวม
15. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ
16. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าหรือบริการด้วยราคาลาดการคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเทอมเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น
17. อนุมัติแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหาร
18. ดำเนินกิจการงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัทฯ และ/หรือรายการที่กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ แล้ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องดังกล่าว
19. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วงและ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศ

คณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

1.6 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ช่วยให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ความเสี่ยงเป็นเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้น แต่หากเกิดขึ้นบริษัทฯ ควรได้รับผลกระทบเสียหายน้อยที่สุด ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ตามแนวทางและกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO มาเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาตรฐานสากลที่ยอมรับโดยทั่วไป มาใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ จะต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่หน่วยงานบริหารความเสี่ยง/คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ผู้จัดการสายงาน/ฝ่าย/แผนกต่างๆ ของบริษัทฯ รวมไปถึงหัวหน้างานและพนักงานของบริษัทฯ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

- มีความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงขององค์กร สนับสนุน ส่งเสริมให้มั่นนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
- กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงขององค์กรที่เพียงพอและเหมาะสม
- ติดตามการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- สนับสนุนให้มีการดำเนินการตามนโยบายหรือแนวทางการบริหารความเสี่ยง และทำให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

บทบาทและหน้าที่ของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีดังนี้

- จัดทำแนวทางการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามการพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
- ประเมินและจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง
- รายงานคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

1.7 การประเมินผลคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคในระหว่างปีที่ผ่านมา พร้อมกับนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยมีเกณฑ์ในการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคล ครอบคลุม 6 หัวข้อ ประกอบด้วย โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

ของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, การทำหน้าที่ของกรรมการ, ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการ ประกอบด้วย แบบประเมินคณะกรรมการบริษัท, แบบประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ, แบบประเมินคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล ซึ่งผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และกรรมการชุดย่อยนั้นสรุปได้ ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการชุดย่อย	ประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการทั้งคณะ (ร้อยละ)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ รายบุคคล (ร้อยละ)
คณะกรรมการบริษัท	98.65	95.74
คณะกรรมการตรวจสอบ	98.41	98.48
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	96.43	97.73
คณะกรรมการบริหาร	96.79	95.45

1.8 กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงานการเงิน

นายศรัณย์ สุภักศรัณย์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ ได้ โดยมีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน ดังนี้

ประวัติการศึกษา และประวัติการอบรม

ปริญญาโท วิทยาศาสตรการการเงิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปริญญาตรี การบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประกาศนียบัตร หลักสูตร Director Accreditation Program รุ่น 114/2558 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ประกาศนียบัตร หลักสูตร Audit Committee Program รุ่น 25/2560 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ประวัติการทำงาน

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / บริษัทฯ
2557 – ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)
2558 – ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)
2561 – ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ บริษัท เวนดิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด
2558 – ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท บัญชีกิจ พีแอนด์เอส คอนโซลิตีชั่น จำกัด
2556 - 2558	ผู้อำนวยการ สภาวิชาชีพบัญชี

2. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ มีนโยบายในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในเชิงรุก เพื่อป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กรในอนาคต โดยการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการองค์กร ทั้งนี้ เริ่มจากตำแหน่งงานระดับบริหารก่อนเป็นอันดับแรก เพื่อการเตรียม

ความพร้อมด้านกำลังคน และความพร้อมด้านศักยภาพของบุคลากรให้สามารถดำรงตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์และรองรับการเจริญเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เข้าดำรงตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุด

ตามแผนสืบทอดตำแหน่งงาน บริษัทฯ มีแนวทางการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงานสำหรับเจ้าหน้าที่ระดับบริหารที่สำคัญ 2 ตำแหน่งงาน ได้แก่ กรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยสรุปดังนี้

ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ : กำหนดนโยบาย ทิศทางการบริหารงานของบริษัท วางแผนกลยุทธ์และบริหารผลการดำเนินงานโดยรวมให้เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัท

คุณสมบัติและประสบการณ์ : วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การตลาด หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานโดยรวมไม่น้อยกว่า 15 ปี โดยเคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงขององค์กรไม่น้อยกว่า 5 ปี

ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง : มีความคิดเชิงวิสัยทัศน์ (Visioning) การจัดองค์กร (Organizing) การให้อำนาจแก่ผู้อื่น (Empowering others) ความสามารถในการจูงใจ (The ability to motivate others) ความสามารถในการสร้างเครือข่าย (Networking and partnership) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน (Sustainable development organization)

ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ : เพื่อให้บริษัทจัดทำและนำเสนองบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานการเงิน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. และบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงิน วางแผนงบประมาณและการลงทุน ตลอดจนวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายด้านการเงิน การลงทุนให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่บริษัทกำหนด

คุณสมบัติและประสบการณ์ : วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาโท สาขาบริหารการเงิน สาขาบัญชี สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานโดยรวมไม่น้อยกว่า 12 ปี โดยเคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารขององค์กรไม่น้อยกว่า 5 ปี

ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง : มีความคิดเชิงวิเคราะห์และคิดอย่างเป็นระบบ (Analytical and systematic thinking) ความสามารถในการสร้างทีม (The ability to build teamwork) ความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk management) ทักษะการบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง (Conflict management and negotiation skill) และความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการลงทุนในรูปแบบต่างๆ

3. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อย/บริษัทร่วม/กิจการร่วมค้า รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า มีการ

ปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่างๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทฯ เอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และเพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย บริษัทร่วมและกิจการร่วมค้าดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการแต่ละบริษัทย่อย บริษัทร่วมและกิจการร่วมค้า ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่นๆ ของบริษัทฯ อย่างไรก็ดี การส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท
2. หากในการเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใดๆ ของบริษัทย่อยที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของ บริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้ หากในการเข้าทำรายการหรือการเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย อันทำให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด กรรมการผู้แทนของบริษัทย่อยดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ในทันทีที่ทราบว่าบริษัทย่อยมีแผนจะเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

3. กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานให้แก่บริษัทฯ ทราบ โดยนำประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนตัวได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินงานที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน และบริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อย บริษัทร่วมและกิจการร่วมค้า มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้จะกำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้ามีการพัฒนาและเติบโตอย่างต่อเนื่อง

4. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญถึงการเก็บรักษาความลับของบริษัทและของลูกค้า ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งด้านการค้าและทางด้านกฎหมาย ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทและของลูกค้า โดยสรุปนโยบายสำคัญได้ดังนี้

4.1 นโยบายการใช้ข้อมูลภายในโดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ

1. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะ โดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมทั้งการเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. บริษัทฯ ได้ให้ความรู้แก่กรรมการ และผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
4. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ โดยให้บุคคลต่างๆ ข้างต้นนำส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มายังเลขานุการบริษัท เพื่อนำส่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
5. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อการเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป
6. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่การเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว ซึ่งหมายถึง ช่วงระยะเวลา 30 วันก่อนและจนถึงวันที่งบการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งรายไตรมาสและรายปีเปิดเผยต่อสาธารณชน และช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว
7. บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยพิจารณาบทลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตัดเงินเดือนชั่วคราว การตัดเงินเดือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

4.2 แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้ หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประมาณงาน แผนงาน ตัวเลข การประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ เป็นต้น ซึ่งถือว่าเป็นสิทธิของบริษัทฯ การปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมทั้งความมั่นคงในการทำงานของบุคลากรทุกคน

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ มีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และเพื่อไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ออกไปสู่ภายนอกบริษัทหรือผู้สาธารณะจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน รวมทั้งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยจะประสานงานกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ให้รายละเอียด เพื่อสรุปเป็นสารสนเทศ แล้วขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเผยแพร่

4.3 แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

เนื่องจากบริษัทมีผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียหลากหลาย จึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมต่อทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย บุคลากรทุกระดับของบริษัท ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทนั้น แต่หากจะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก็ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ใช่ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ในการซื้อขาย เมื่อทำการซื้อขายแล้ว ควรรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์นั้น โดยถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทจึงกำหนดมาตรการป้องกัน ดังนี้

1. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยรับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทตามความจำเป็นเท่าที่ควรทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
2. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
3. เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

5. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 31 ธันวาคม 2561 และ 31 ธันวาคม 2562 ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้สอบบัญชี โดยแบ่งเป็นค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) และ ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ได้แก่ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง เป็นต้น สรุปได้ดังนี้

หัวข้อ	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)	1,380,000 บาท	1,260,000 บาท	450,000 บาท
2) ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)	252,100 บาท	39,560 บาท	ไม่มี

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

1. นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility หรือ CSR) ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของ บริษัทฯ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในองค์กร พร้อมให้การสนับสนุนต่อชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นส่งเสริมการพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนในระยะยาว โดยมีหลักการและแนวทางดังต่อไปนี้

1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มีแนวทางดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ มีความซื่อสัตย์และโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับ และจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และยึดถือหลักการการแข่งขันอย่างเสมอภาคของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน อันได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก อันได้แก่ ลูกค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งไม่เพียงแต่เฉพาะการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิด/ริดรอนสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นด้วย

2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง โดยส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่สนับสนุนความสำเร็จที่มาจากวิธีทุจริต รวมถึงจัดให้มีระบบควบคุมที่ดี มีการตรวจสอบถ่วงดุลการใช้อำนาจเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ มีระเบียบในการดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยได้สื่อสารไปทั้งระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และกำหนดให้การดำเนินการทุกกระบวนการอยู่ในขอบข่ายกฎหมายอย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการรายงาน หากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้รายงานหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันด้วย

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพศักดิ์ศรีและคุณค่าแห่งความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกัน จึงได้ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วมและมอบโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเสมอภาค และมีค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมตามความสามารถ โดยพนักงานจะได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าและดำรงความเป็นเลิศในธุรกิจ

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและตระหนักถึงความเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ดำเนินการชี้แจงเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้กับพนักงานทุกคนรับทราบในวันแรกของการเข้าร่วมงานกับบริษัทฯ และยังได้เน้นย้ำรายละเอียดในหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงาน โดยบริษัทฯ มีระบบการดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว บริษัทฯ ยังมีนโยบายให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจที่เป็นธรรม เชื่อถือได้ ภายใต้รูปแบบ

สัญญาที่เหมาะสม และมีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาอย่างครบถ้วนและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอน

6) ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ด้วยตระหนักว่าบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน บริษัทฯ จึงมีแนวทางในการดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ โดยมีนโยบายให้จัดการการเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน นอกจากนี้ บริษัทฯ จะตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญ มีจิตสำนึกและสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

7) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ จะสนับสนุนให้พนักงานทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกให้สิ่งต่างๆ เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นและก่อให้เกิดประสิทธิผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด การเผยแพร่วัตกรรมถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ เข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง

2. การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดให้มีจำนวนสมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน และคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคมคัดเลือกสมาชิก 1 คนทำหน้าที่เป็นประธานคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการปลูกฝังพนักงานให้เข้าใจเป้าหมายขององค์กร และปฏิบัติงานโดยตระหนักถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ ทำการสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้พนักงานทุกคนเข้าใจ โดยผ่านนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามได้ถูกต้องไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ในการสร้างความตระหนักในการมีส่วนร่วมและสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบุคลากรภายในบริษัทฯ คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคมจะพิจารณาแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสถานะทางการเงินและผลประกอบการของบริษัทฯ เพื่อกำหนดงบประมาณและรูปแบบในการดำเนินกิจกรรมสำหรับรอบปีนั้นๆ

บริษัทฯ ดำเนินการรอบแนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามนโยบายที่กำหนด และมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นรายปี เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น โดยจะมีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี หรือจัดทำเป็นรายงานความยั่งยืนเพื่อเผยแพร่ทุกปีภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

3. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้



- กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คุณศักดิ์บวร พุกกะณะสุต กรรมการผู้จัดการ บริษัท อินฟราเซต จำกัด (มหาชน) (INSET) นำทีมคณะผู้บริหารและพนักงาน ร่วมโครงการ “สร้างคุณประโยชน์ต่อชุมชนและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” ในกิจกรรม CSR (Corporate Social Responsibility) บริจาคสิ่งของอุปกรณ์สนับสนุนงานลาดตะเวนป้องกันรักษาป่า ร่วมปลูกป่า ทำโปง และสร้างฝายชะลอน้ำ เพื่อเป็นการสร้างสาธารณะประโยชน์ให้กับชุมชนในพื้นที่ และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติร่วมกัน จากความสามัคคีและการรวมพลังเป็นหนึ่งเดียวของ INSET ทำให้กิจกรรมนี้สำเร็จไปได้ด้วยดี ณ อุทยานแห่งชาติทับลาน จังหวัดปราจีนบุรี



- กิจกรรมบริษัท

สัมมนาประจำปี : บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรมสัมมนาประจำปี ที่จัดขึ้นเพื่อให้พนักงานและผู้บริหารได้เรียนรู้และทำความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงาน ส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานสามารถดึงศักยภาพการทำงานออกมาได้อย่างเต็มที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้

บริษัท อินฟราเซต จำกัด (มหาชน) โดยคุณศักดิ์บวร พุกกะณะสุต กรรมการผู้จัดการ นำทีมผู้บริหารและพนักงาน จัดกิจกรรมสัมมนาประจำปี 2562 ในหัวข้อ "การทำงานเป็นทีม การสื่อสาร และการสร้างความตระหนักเรื่องการทำงานเป็นทีม" เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานทุกระดับชั้นและการสร้างการทำงานให้เป็น TEAMWORK มากยิ่งขึ้น เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2562 ณ โรงแรมเดอะ เวิร์น แอท ทับลาน จังหวัดปราจีนบุรี

4. การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ อย่างระมัดระวังในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อใช้ถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม เช่น การนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกหรือรับผลประโยชน์ การให้ผลประโยชน์ หรือการกระทำอื่นที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เฝ้าระวัง และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในบริษัทฯ หากพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องแจ้งเหตุหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที หรืออาจแจ้งผ่านช่องการแจ้งเบาะแสที่บริษัทกำหนด
4. บริษัทฯ จะเก็บรักษารายละเอียดของผู้แจ้งข้อมูลไว้เป็นความลับ ผู้แจ้งข้อมูลที่กระทำด้วยเจตนาที่ดีต่อบริษัทฯ และมีความบริสุทธิ์ใจ รวมถึงผู้ที่ปฏิเสธการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน จะได้รับการปกป้องคุ้มครองจากบริษัทฯ และจะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ จากการกระทำดังกล่าว
5. จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เช่น การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การจ่ายค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ เป็นต้น และจัดให้มีการกำกับดูแล ติดตามในเรื่องดังกล่าวให้มีความโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมายเกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์อย่างไม่ถูกต้อง
6. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
7. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม
8. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนให้บริษัทฯ ทราบ เพื่อหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการ และนำไปแก้ไขปรับปรุง
9. จัดให้มีการพัฒนาระบบการบริหารบุคลากร สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการสื่อสารและเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรของบริษัทฯ
10. จัดให้มีการแจ้งบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม (ถ้ามี) รวมถึงตัวแทนทางธุรกิจ เพื่อนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ และเปิดเผยนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่บุคลากรและสาธารณชน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในจึงได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งในด้านการเงิน การบริหาร การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) มาประยุกต์ใช้ให้การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อดูแลในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งประกอบไปด้วยหัวหน้าสายงานในแต่ละหน่วยงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กรทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน รวมถึงรายงานและติดตามผลให้ผู้บริหารทราบ และนำไปถือปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรและใช้ควบคุมความเสี่ยงองค์กร

เพื่อให้การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในครอบคลุมทุกด้าน บริษัทฯ ได้ยึดถือแนวปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม (Organization & Control Environment)

1.1 การจัดโครงสร้างขององค์กร แบ่งสายการบังคับบัญชาตลอดจนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานไว้อย่างชัดเจน

1.2 การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง และแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ชัดเจน ตลอดจนการดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

1.3 การจัดทำนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ ของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้ยึดถือเป็นหลักและแนวทางการปฏิบัติงานและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือละเว้นในการปฏิบัติงาน

1.4 การจัดทำข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ และของพนักงาน เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร พนักงานในทุกระดับชั้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้นำไปประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้อง และเหมาะสม

1.5 การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เพื่อให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1.6 การจัดฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ

2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ไม่แน่นอนที่ไม่พึงประสงค์จะเกิดขึ้น แต่หากเกิดเหตุการณ์ขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหาย บริษัทฯ จึงกำหนดให้ทุกหน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงที่แฝงอยู่ในหน่วยงาน และจัดให้มีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

การตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะเน้นตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk Based Audit) โดยทำการประเมินความเสี่ยงของงานและคัดเลือกงานที่มีความเสี่ยงสูงนำมาวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพ

3. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (Management Control)

บริษัทจะจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยเน้นกิจกรรมการควบคุมในลักษณะป้องกัน สืบค้นหา แก้ไข หรือทดแทน ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยง ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีนโยบาย แผนงาน งบประมาณ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน้าที่ การมอบอำนาจอนุมัติ ฯลฯ เป็นต้น โดยกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องให้ความร่วมมือและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่ออกเป็นคำสั่งหรือประกาศโดยเคร่งครัด

4. ด้านระบบสารสนเทศและสื่อสารข้อมูล (information & Communication)

4.1 บริษัทจัดให้มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นอย่างเพียงพอ และทันต่อสถานการณ์ ซึ่งต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน เข้าใจง่าย และเป็นปัจจุบัน

4.2 บริษัทจัดให้มีการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน หรือระหว่างหน่วยงานด้วยกันเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และประสานการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

5. ด้านระบบการติดตาม (Monitoring)

บริษัทจัดให้มีการติดตาม ทบทวน และประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานและหน่วยงาน เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารของบริษัท หากขั้นตอนหรือการควบคุมมีจุดอ่อน ให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารพิจารณากำหนดมาตรการควบคุม และแก้ไขปัญหานั้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

บริษัทฯ จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมสำคัญของบริษัทได้ดำเนินตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรัดกุมที่เพียงพอ

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้จ้าง บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมภายในของบริษัท ตั้งแต่ปี 2560 และบริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ได้มอบหมายให้ นายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3 และเสนอรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ส่วนงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและตรวจสอบ ประเมินระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้แน่ใจว่าระบบควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ได้นำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน ดังนี้

การตรวจสอบภายในปี 2562

1. การตรวจสอบงวดไตรมาสครั้งที่ 1/2562

เป็นการตรวจสอบเพื่อติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตของการตรวจสอบครั้งก่อน และประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในตามแผนการตรวจสอบ จำนวน 7 ระบบงาน และตรวจสอบพื้นที่โครงการก่อสร้าง จำนวน 1 แห่ง (True MSC ชัยภูมิ Phase 2) ดังนี้

- 1) ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
- 2) ระบบบัญชี

- 3) ระบบการเงิน
 - 4) ระบบจัดซื้อและจัดส่ง
 - 5) ระบบบริหารงานบุคคล
 - 6) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 7) ระบบบริหารงานโครงการ
2. การตรวจสอบงวดไตรมาสครั้งที่ 2/2562
- เป็นการตรวจสอบเพื่อติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตของการตรวจสอบครั้งก่อน และประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในตามแผนการตรวจสอบ จำนวน 6 ระบบงาน
- 1) ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
 - 2) ระบบการเงิน
 - 3) ระบบธุรการ
 - 4) ระบบ จป. และความปลอดภัย
 - 5) ระบบขายและการตลาด
 - 6) งานเลขานุการบริษัท
3. การตรวจสอบงวดไตรมาสครั้งที่ 3/2562
- เป็นการตรวจสอบเพื่อติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตของการตรวจสอบครั้งก่อนและประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในตามแผนการตรวจสอบ จำนวน 7 ระบบงาน
- 1) ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
 - 2) ระบบบริหารงานบุคคล
 - 3) ระบบจัดซื้อและจัดส่ง
 - 4) ระบบบริหารงานโครงการ
 - 5) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6) ระบบการเงิน
 - 7) ระบบบัญชี
- และมีการสุ่มตรวจพื้นที่ปฏิบัติงาน โครงการจำนวน 1 แห่ง คือ โครงการปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำนักงานเศรษฐกิจเกษตร
4. การตรวจสอบงวดไตรมาสครั้งที่ 4/2562
- เป็นการตรวจสอบเพื่อติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตของการตรวจสอบครั้งก่อนและประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในตามแผนการตรวจสอบ จำนวน 7 ระบบงาน
- 1) ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
 - 2) ระบบบัญชี
 - 3) ระบบการเงิน
 - 4) ระบบธุรการ
 - 5) ระบบ จป. และความปลอดภัย
 - 6) ระบบขายและการตลาด
 - 7) งานเลขานุการบริษัท

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบฯ ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเป็นอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติ ความรู้และประสบการณ์ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โดยในปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมรวม 4 ครั้ง โดยเป็นการประชุมที่ไม่มีตัวแทนฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วยจำนวน 4 ครั้ง ทั้งนี้เพื่อสอบถามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี ซึ่งจะดำเนินการทุกครั้งที่มีการหารือโดยตรงกับทางผู้สอบบัญชี โดยมีกิจกรรมหลักสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณางบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถาม และรับฟังคำชี้แจงจากฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงานการปรับปรุงบัญชีที่มีผลกระทบต่อการเงินที่มีสาระสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ระบบบัญชีและงบการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลา เพื่อเป็นประโยชน์กับนักลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงิน

2. ในการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานผลการตรวจสอบภายในปี 2562 เรื่อง การติดตามประเด็นจากการตรวจสอบครั้งก่อน ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม ระบบบัญชีและการเงิน ระบบขายและการตลาด ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร ระบบจัดซื้อและจัดส่ง ระบบบริหารงาน โครงการซึ่งรวมถึงการสุ่มตรวจพื้นที่ปฏิบัติงาน โครงการ ระบบ จป.และความปลอดภัย ระบบบริหารงานบุคคล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเมินจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด (Outsource Internal Auditor) ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

3. ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของทางการและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีความถูกต้องสมเหตุสมผลมีเงื่อนไขทางธุรกิจตามปกติ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4. ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ผลการสอบทานเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทในรอบปี 2562 ที่ผ่านมา ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทน ผู้สอบบัญชีประจำปี 2563 เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และความเหมาะสมของค่าตอบแทนแล้วเห็นสมควรเสนอแต่งตั้ง นายอิทธิพงศ์ อธิพงษ์สกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3500 หรือ นายวิชัย รุจิदानนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4054 หรือ นายเสถียร วงศ์สนั่น ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3495 หรือ นางสาวกุลธิดา ภาสุรกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5946 หรือ

นายยุทธพงษ์ เชื้อเมืองพาน ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 9445 หรือ นางสาวกนิษฐา ศิริพัฒน์สมชาย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 10837 ในนาม บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2563 เนื่องจากเห็นว่า

- มีมาตรฐานในการทำงานที่ดี มีความเชี่ยวชาญในการสอบบัญชี และได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดีตลอดมา
- ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชีที่ออกมาใหม่ได้ดี มีความละเอียดชัดเจน
- ค่าสอบบัญชีประจำปี 2563 เป็นจำนวนเงินรวม 1,450,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) มีการปรับค่าบริการสูงขึ้นกว่าอัตราของปี 2562 ประมาณร้อยละ 5 ซึ่งเป็นอัตราที่น่าจะสมเหตุผล
- สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีตามรายชื่อที่เสนอข้างต้น ไม่มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้เสียกับบริษัท ผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว จึงมีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัท

6. คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามขอบเขตอำนาจที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการดำเนินงานของบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ที่ผ่านมาเป็นไปภายใต้ระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลให้หน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ อย่างถูกต้อง มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้

(นายศรีนุช สุภักศรัณย์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี 2562 บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งมีข้อมูลโดยสรุปได้ดังนี้

1. บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและลักษณะความสัมพันธ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต	กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ โดยถือหุ้นร้อยละ 38.01
นางสาวกมลชนก ทองแกมแก้ว	ภรรยาของนายบุญสมิทธิ์ พุกกะณะสุต ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ โดยถือหุ้นร้อยละ 11.20

2. รายละเอียดของรายการระหว่างกัน**2.1 รายการให้เช่าที่ดิน และอาคารสำนักงาน**

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต	<p>(1) ค่าเช่าอาคารสำนักงาน ผู้เช่า : บริษัทฯ ผู้ให้เช่า : นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต</p> <p>บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าอาคารสำนักงานกับ นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต เพื่อใช้เป็นสำนักงานฝ่ายช่างบริการ โดยปัจจุบันได้จดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัทฯ แล้ว</p> <p><u>รายละเอียดอาคาร</u> ที่ตั้ง : เลขที่ 73,75 ซอยรามอินทรา 5 แยก 2 ถนนรามอินทรา แขวง อนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ : 300 ตารางวา อัตราค่าเช่า: 180,000 บาทต่อเดือน (ชำระทุกเดือน) ระยะเวลาให้เช่า : 3 ปี (2 มกราคม 2562 – 1 มกราคม 2565)</p>	-	<p>ค่าเช่าอาคารสำนักงาน 2,160,000 บาท</p> <p>และ</p> <p>เงินมัดจำ 540,000 บาท</p>	<p>ความจำเป็นของการทำรายการ บริษัทฯ ทำการเช่าอาคารสำนักงานดังกล่าวเพื่อใช้เป็นสำนักงานฝ่ายช่างบริการ</p> <p>ความเหมาะสมผลของราคา บริษัทฯ ได้จ้างผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท ฟรีเมียร์ แอปไพเรชัล และกฎหมาย จำกัด ประเมินราคาตลาดของค่าเช่าของอาคารสำนักงาน โดยเปรียบเทียบกับค่าเช่าของอาคารสำนักงานอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน และตั้งอยู่ในทำเลใกล้เคียงกัน พบว่าค่าเช่าอาคารสำนักงานที่บริษัทฯ ทำสัญญากับ นายศักดิ์บวร พุกกะณะสุต มีมูลค่าเท่ากับราคาตลาด</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ประชุมฯ ได้พิจารณาแล้วมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้ความเห็นชอบการเช่าทำสัญญาเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างและกำหนดราคาเช่าจากกรรมการผู้จัดการดังกล่าว เพราะเห็นสมควรว่าการเช่าอาคารสำนักงานมีความจำเป็น เนื่องจากเป็นการรองรับการขยายธุรกิจและบุคลากรที่เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งค่าเช่าสำนักงานดังกล่าวเป็นราคาตลาด สามารถเทียบเคียงได้กับอาคารสำนักงานใกล้เคียง</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
				ทั้งนี้ ในอนาคตหากมีการต่อสัญญาเช่าอาคารสำนักงานดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการตามนโยบายการทำรายการระหว่างกันที่กำหนดและ/หรือปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ด. ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อไป
นางสาวกมลชนก ทองแกมแก้ว	<p>(2) ค่าเช่าที่ดิน ผู้เช่า : บริษัทฯ ผู้ให้เช่า : นางสาวกมลชนก ทองแกมแก้ว บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินกับนางสาวกมลชนก ทองแกมแก้ว เพื่อใช้เป็นที่จอดรถของบริษัทฯ</p> <p><u>รายละเอียดที่ดิน</u> ที่ตั้ง : หมู่ 6 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. พื้นที่ : 100 ตารางวา อัตราค่าเช่า : 4,736.84 บาทต่อเดือน ระยะเวลาให้เช่า : 2 ปี (1 สิงหาคม 2560 ถึง 1 สิงหาคม 2562)</p>	56,842 บาท	33,158 บาท	<p>ความจำเป็นของการทำรายการ บริษัทฯ ทำการเช่าที่ดินดังกล่าวเพื่อใช้เป็นที่จอดรถของบริษัทฯ</p> <p>ความเหมาะสมผลของราคา บริษัทฯ ได้พิจารณาเปรียบเทียบอัตราค่าเช่าของที่ดินดังกล่าว กับอัตราค่าเช่าที่ดินเปล่าในบริเวณใกล้เคียง พบว่าอัตราค่าเช่าตามสัญญาเป็นราคาใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าในตลาด</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ประชุมฯ ได้พิจารณาแล้ว รับทราบและให้ความเห็นชอบการเช่าทำสัญญาเช่าที่ดินดังกล่าว เพราะเห็นสมควรว่าการเช่าที่ดินดังกล่าวมีความจำเป็น และราคาเช่าเป็นราคาตลาดเมื่อเทียบกับพื้นที่ใกล้เคียง</p>

2.2 รายการการโอนสิทธิในสัญญา

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
บริษัท บีดีวี เอสเตท จำกัด ("บีดีวี เอสเตท")	<p>(1) เงินมัดจำค่าที่ดิน</p> <p>ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีเงินมัดจำค่าที่ดินจำนวน 43.50 ล้านบาท และเพิ่มเป็น 56.60 ล้านบาท ในระหว่างปี 2561</p> <p>เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2561 บริษัทฯ มีการโอนสิทธิในสัญญาโอนสิทธิและหน้าที่สัญญาจะซื้อจะขายที่ดิน ระหว่างบริษัทฯ กับบริษัท เนอวานา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ตามสัญญาลงวันที่ 30 มิถุนายน 2559 ให้แก่ บีดีวี เอสเตท โดยบริษัทฯ ได้รับค่าตอบแทนการโอนสิทธิจำนวน 62,840,352.66 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) คิดเป็นกำไรจากการโอนสิทธิจำนวน 5,339,027.41 บาท ซึ่งรับรู้เป็นรายได้อื่นในงบกำไรขาดทุนปี 2561</p> <p>สัญญาโอนสิทธิฯ ดังกล่าว เป็นสัญญาที่บริษัทฯ ได้รับโอนสิทธิและหน้าที่ในการจะซื้อจะขายที่ดินบริเวณถนนกรุงเทพกรีฑา จำนวน 4 แปลง เนื้อที่รวมโดยประมาณ 10-0-53.6 ไร่</p> <p>อย่างไรก็ตามรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียวเท่านั้น</p>	62,840,352.66	-	<p>ความจำเป็นของการทำรายการ</p> <p>เนื่องจากในปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะใช้ประโยชน์ที่ดินดังกล่าวอีกต่อไป จากเดิมที่มีแผนจะสร้างเป็นอาคารสำนักงานแห่งใหม่ของบริษัทฯ</p> <p>ความสมเหตุสมผลของราคา</p> <p>บริษัทฯ ได้จ้างผู้ประเมินราคาอิสระ คือ บริษัท ชาเตอร์ แวลูเอชั่น แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด เพื่อประเมินราคาตลาดของราคาที่ดินแปลงดังกล่าว เพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในการกำหนดราคาที่ใช้ในการโอนสิทธิดังกล่าว โดยสรุปราคาตลาดของที่ดินมีมูลค่าอยู่ที่ตารางวาละ 50,000 บาท ซึ่งเท่ากับราคาที่บริษัทฯ ต้องชำระเพื่อซื้อที่ดินตามสัญญาจะซื้อจะขายที่ดิน</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการ เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีแผนและความจำเป็นที่จะใช้ประโยชน์จากที่ดินดังกล่าวและรายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ</p>

3. มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากการทำรายการระหว่างบริษัทกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกัน จึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการการทำรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงรายการระหว่างกันกับบริษัทฯ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในกรณีที่จะต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการในการอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์การวัดขนาดรายการ อำนาจดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยของบริษัทจดทะเบียนซึ่งอ้างอิงประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตลาดทุน

4. แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะรายการธุรกิจปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับรายการประเภทเดียวกันที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำรายการ และราคาที่ใช้สำหรับรายการดังกล่าวต้องประเมินได้และเปรียบเทียบได้กับราคาตลาด ในกรณีที่ไม่มีราคาเปรียบเทียบ ราคาสำหรับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวได้ เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ถือหุ้น แต่กรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว และจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการบริษัทจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) และตามมาตรฐานบัญชีโดยเคร่งครัด