

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพ์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียน และทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

ทุนจดทะเบียน	:	312,000,000 บาท
ทุนที่เรียกชำระแล้ว	:	311,999,997 บาท
แบ่งเป็นหุ้นสามัญ	:	623,999,994 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	:	0.50 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

โครงสร้างผู้ถือหุ้น

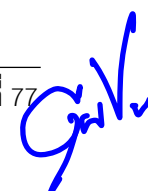
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีการกระจายการถือหุ้นดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	311,999,997	100
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย		
▪ นิติบุคคล	173,684,748	27.84
▪ บุคคลธรรมดา	398,315,038	63.83
รวม	571,999,786	91.67
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว		
▪ นิติบุคคล	52,000,208	8.33
▪ บุคคลธรรมดา	-	-
รวม	52,000,208	8.33

7.2.1 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ตามที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	
		จำนวน (หุ้น)	ร้อยละ
1	บริษัท คุณาวลัย จำกัด	156,000,000	25.00
2	นายคุณา เทวอักษร	68,505,120	10.98



ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	
		จำนวน (หุ้น)	ร้อยละ
3	วิสด้า อินเวสเมนต์ ลิมิตเต็ด	52,000,208	8.33
4	นางประวีรัตน์ เทวอักษร	46,027,124	7.38
5	นายไพศาล ศังขวณิช	27,768,996	4.45
6	นายณรงค์เดช สายพรชัย	24,521,100	3.93
7	นางสุพิชชา สายพรชัย	23,867,828	3.82
8	นางสาวสวิตรี น้อมล้อม	20,224,484	3.24
9	นางสาวสุจิตา เทวอักษร	16,744,000	2.68
10	บริษัท ดุลยา จำกัด	12,480,000	2.00
11	นายปริญญ์ เทวอักษร	12,480,000	2.00
	ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	163,381,134	26.18
	ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย 498 ราย	571,999,786	91.67
	ผู้ถือหุ้นต่างด้าว 1 ราย	52,000,208	8.33
	รวม	623,999,994	100.00

7.2.2 ข้อจำกัดการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว

บริษัทฯ มีข้อจำกัดในการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว (Foreign Limit) ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติสามารถถือครองหุ้นของบริษัทฯ รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นที่ออกและชำระแล้วของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทข้อ 11

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 (วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นครั้งล่าสุด) สัดส่วนการถือหุ้นของชาวต่างชาติมีจำนวนร้อยละ 8.33

7.2.3 การถือหุ้นไขว้

บริษัทฯ ไม่มีการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัท หรือมีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปัวรามีดในกลุ่มของบริษัท หรือมีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด และไม่เกิดกระบวนการที่เป็นการครองอำนาจกิจการ

7.2.4 การซื้อหุ้นคืน (Treasury Stock)

ในช่วงปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการซื้อหุ้นคืน

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

▪ หุ้นกู้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ ได้มีหุ้นกู้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนตามวงเงินที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนตามวงเงินที่ผู้ถือหุ้นอนุมัติการออกและเสนอขายตราสารหนี้ระยะสั้น และ/หรือ ตราสารหนี้ระยะยาวในรูปแบบของตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange : B/E) และ/หรือ หุ้นกู้ (Bond) ภายใต้วงเงินรวมไม่เกิน 1,000,000,000 บาท

ประเภทตราสารหนี้	หุ้นกู้
ชื่อเฉพาะ	หุ้นกู้มีประกันของบริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2563 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565 ซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนดไถ่ถอน
ประเภทการเสนอขาย	เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบันหรือผู้ลงทุนรายใหญ่ (II&HNW)
อายุตราสารหนี้	2 ปี 1 วัน
วันที่ออกหุ้นกู้	9 ตุลาคม 2563
วันที่ครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	10 ตุลาคม 2565
สกุลเงินที่ขาย	สกุลเงินบาท
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย/ฉบับ	1,000 บาท
ราคาเสนอขายต่อหน่วย/ฉบับ	1,000 บาท
จำนวนหน่วยที่เสนอขาย	90,000 หน่วย
มูลค่าการเสนอขาย	90,000,000 บาท
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 6.5 ต่อปี
การชำระดอกเบี้ย	ชำระดอกเบี้ยทุกๆ 3 เดือน ในวันที่ 9 มกราคม, 9 เมษายน, 9 กรกฎาคม และ 9 ตุลาคม ของทุกปีตลอดอายุหุ้นกู้ โดยจะชำระดอกเบี้ยงวดแรกในวันที่ 9 มกราคม 2564 และชำระดอกเบี้ยงวดสุดท้ายใน 10 ตุลาคม 2565 ซึ่งเป็นวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
ผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้	บริษัทหลักทรัพย์ เอเซีย พลัส จำกัด
นายทะเบียน	ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)
ผู้จัดจำหน่าย	บริษัทหลักทรัพย์ เอเอสแอล จำกัด และบริษัทหลักทรัพย์ คิงส์ฟอร์ด จำกัด (มหาชน)

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40.00 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล หลังหักเงินสำรองตามกฎหมายในแต่ละปีจากงบเฉพาะกิจการ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามปกติของ

บริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน สภาพคล่อง แผนการดำเนินงาน แผนการขยายธุรกิจ แผนการลงทุน ความจำเป็น ความเหมาะสมอื่นใดในอนาคต และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทตามความเห็นสมควรหรือความเหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท โดยมติคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายปันผลจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีการจ่ายปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะจ่ายเงินปันผลโดยไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินการของบริษัทฯ แล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

(หน่วย : บาท)

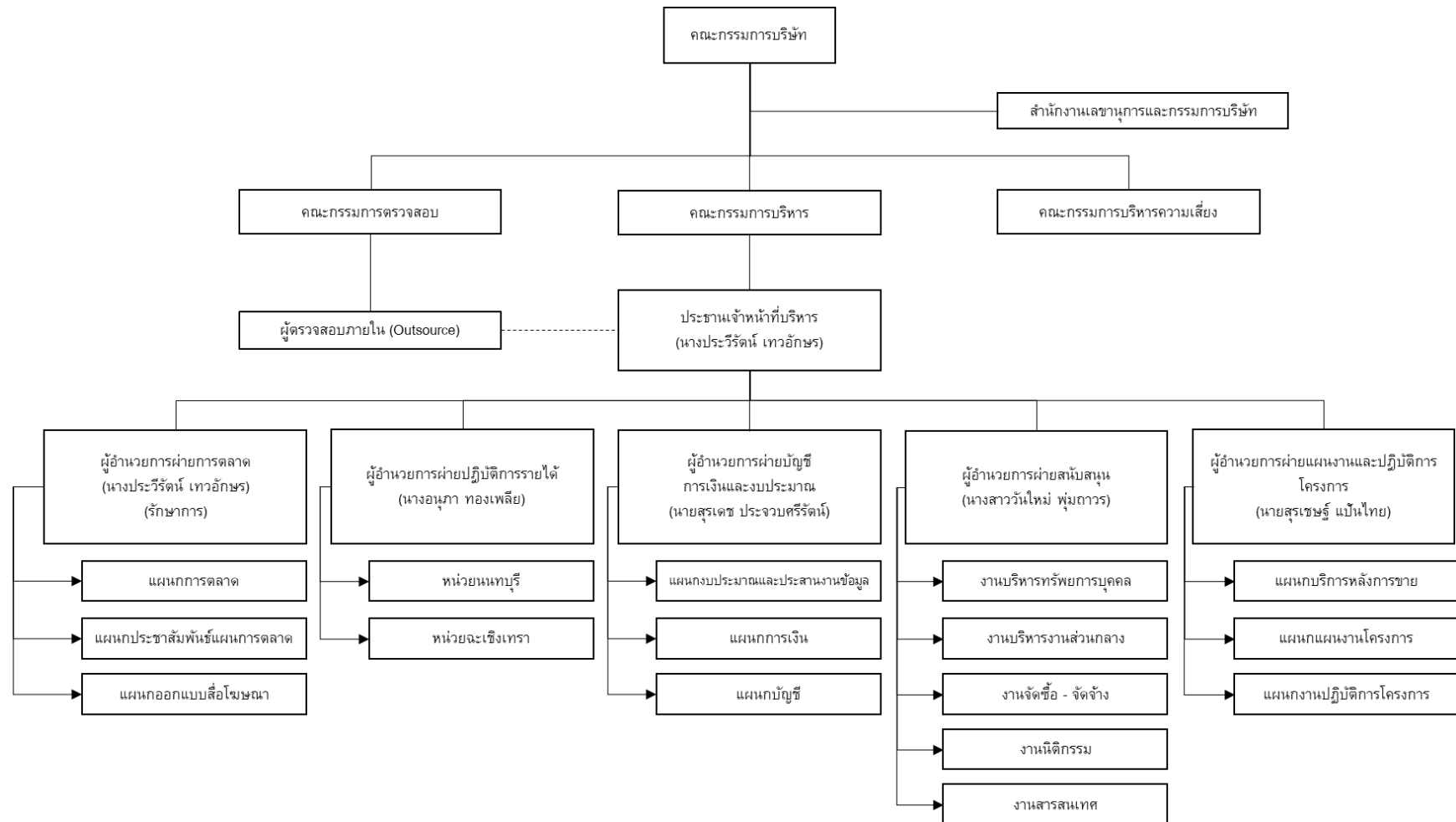
รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
1. กำไรสุทธิ	7,066,166	(5,506,668)	53,316,957	84,840,688
2. หักสำรองตามกฎหมายร้อยละ 5 (ถ้ามี)	-	-	(3,378,271)	(4,240,534)
3. กำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมาย	7,066,166	(5,506,668)	49,938,686	80,570,154
4. จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)	2,250,000	225,000,000	600,000,000	623,999,994
5. เงินปันผลจ่ายต่อหุ้นทั้งปี (บาท/หุ้น)	13.33	0.10	0.10	0.11
▪ เงินปันผลจ่ายระหว่างกาล (บาท/หุ้น)	-	-	0.06	0.03
- เงินสดปันผล	-	-	0.06	0.03
- หุ้นปันผล	-	-	-	-
▪ เงินปันผลจ่ายงวดสุดท้าย (บาท/หุ้น)			0.04	0.08
- เงินสดปันผล	13.33	0.10	0.02	0.03
- หุ้นปันผล			0.02 (25 : 1)	0.05 (10 : 1)
6. รวมเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น	30,000,000	22,500,000	51,000,000	68,640,000

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม

การกำหนดนโยบายบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม จะต้องกำหนดให้มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลสอดคล้องกับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม จะพิจารณาและเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นชอบโดยขึ้นกับแผนการลงทุน ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม เห็นสมควร

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563



โครงสร้างองค์กรของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วย คณะกรรมการ 4 ชุด คือ

(1) คณะกรรมการบริษัท	จำนวน	8	ท่าน
(2) คณะกรรมการตรวจสอบ	จำนวน	3	ท่าน
(3) คณะกรรมการบริหาร	จำนวน	4	ท่าน
(4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	จำนวน	3	ท่าน

โดยคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทเหล่านี้ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 30 กันยายน 2559 ทุกประการ

โครงสร้างคณะกรรมการและการจัดการ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลกันอย่างเพียงพอ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และให้มีการถ่วงดุลกันระหว่างกรรมการอิสระ และกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร ตลอดจนจัดให้มีองค์ประกอบที่มีความหลากหลาย ทั้งในด้านอายุ ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่สำคัญอื่นๆ โดยประกอบด้วย

- 1) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร และมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท
- 2) กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) กรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท อาจจะเป็นหรือไม่เป็นกรรมการอิสระก็ได้
- 3) กรรมการอิสระ (Independent Director) กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการที่เป็นอิสระ จำนวน 4 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 50.00 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด (ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนเกินกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด) ร่วมกับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน
- คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ที่มีความเป็นอิสระ โดยมีหน้าที่เช่นเดียวกับที่กำหนดในข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
- มีการมอบอำนาจระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

รายชื่อกรรมการ		ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก หลังจากการแปรสภาพ
1.	นายธวัช ไชย สุทธิกิจพิศาล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัท	20 กุมภาพันธ์ 2562
2.	นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	20 กุมภาพันธ์ 2562
3.	นายนวนินทร์ ประสพเนตร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	20 กุมภาพันธ์ 2562
4.	นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	20 กุมภาพันธ์ 2562
5.	นายคุณา เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	20 กุมภาพันธ์ 2562
6.	นางประวีรัตน์ เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร	20 กุมภาพันธ์ 2562
7.	นายไพศาล คังขวณิช	กรรมการ กรรมการบริหาร	20 กุมภาพันธ์ 2562
8.	นายปริญญญา เทวอักษร	กรรมการ	20 กุมภาพันธ์ 2562

โดยมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รายละเอียดดังนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ระบุว่า คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ในการดำเนินงานนั้นกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายธวัชชัย สุทธิกิจพิศาล	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการบริษัท
2. นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
3. นายนวนินทร์ ประสพเนตร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
4. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายคุณา เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานกรรมการบริหาร
6. นางประวีรรัตน์ เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด
7. นายไพศาล ศังขวณิช	กรรมการ และกรรมการบริหาร
8. นายปฏิญญา เทวอักษร	กรรมการ
โดยมีนางสาวกุลิสรา ธัญญวิทย์ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท	

หมายเหตุ: กรรมการทุกท่านผ่านการอบรม Director Accreditation Program (DAP) หรือ Director Certification Program (DCP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ นายคุณา เทวอักษร นางประวีรรัตน์ เทวอักษร และ นายไพศาล ศังขวณิช กรรมการสองในสามคนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการบริหารงานประจำไว้อย่างชัดเจน

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

- 1) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 2) มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3) ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูล สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปรายและสรุปมติที่ประชุม

- 4) สนับสนุนให้กรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม เพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- 5) มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย พร้อมทั้งเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร
- 6) สื่อสารข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ ความสามารถด้านบัญชี หรือการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายณวินทร์ ประสพเนตร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
3. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
โดยมีนางสาวกุลิสรา ธัญญวิทย์ เลขานุการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	

กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน มีคุณสมบัติในการเป็นกรรมการตรวจสอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยนายอนันต์ สิริแสงทักษิณ และนายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร เป็นกรรมการตรวจสอบผู้ที่มีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน (โปรดดูประวัติเพิ่มเติมของกรรมการตรวจสอบในเอกสารแนบ 1)

8.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายคุณา เทวอักษร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
โดยมีนางสาวกุลิสรา ธัญญวิทย์ เลขานุการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	

8.4 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายकुมา เทวอักษร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	กรรมการบริหาร
3. นายไพศาล ศังขวณิช	กรรมการบริหาร
4. นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์	กรรมการบริหาร
โดยมีนางสาวกุลิสรา ธัญญวิทย์ เลขานุการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร	

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

- มีอำนาจดำเนินการ และดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริหาร ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัทฯ และบริษัทฯ

8.5 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีผู้บริหารตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 จำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด
2. นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และงบประมาณ
3. นางอนุภา ทองเพ็ญ	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการรายได้
4. นางสาววันใหม่ พุ่มถาวร	ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุน
5. นายสุรเชษฐ์ เป้นไทย	ผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน และปฏิบัติการโครงการ

รายชื่อ	ตำแหน่ง
โดยมีนางสาวสุภาภรณ์ จุลวัฒน์ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหาร	

ทั้งนี้ นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์ เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ลงวันที่ 30 กันยายน 2559 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“ประกาศ ทจ. 39/2559”) และมีคุณสมบัติตามประกาศ ทจ. 39/2559 และนางสาวจินตนา ร้อยนาค เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมการทำบัญชี ตามประกาศ ทจ. 39/2559 และมีคุณสมบัติตามประกาศ ทจ. 39/2559 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท)

8.6 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2562 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวกุลสิรา ธีญญวักย์ ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท (โปรดดูคุณสมบัติในเอกสารแนบ 1)

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัท มีดังนี้โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ นโยบาย และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ ที่คณะกรรมการบริษัทต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ข้อกำหนด และ/หรือ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
2. จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - (3) รายงานประจำปีของบริษัท
 - (4) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

3. ดำเนินการให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย พร้อมทั้งเก็บรักษารายงานดังกล่าว รวมถึงส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียรายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
 - (1) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ “รายงานการมีส่วนได้เสีย” (หมายถึง กรรมการ และผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ)
 - (2) เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
 - (3) ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
5. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท รวมถึงข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบันทึกการรายงานการประชุม
6. ติดตามและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
7. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น
8. ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ดำเนินการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.7 การประชุมคณะกรรมการ

การกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าทุกปี และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบกำหนดการดังกล่าวในทุกสิ้นปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการพิจารณาเพื่อเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมด้วยทุกครั้ง โดยส่วนงานเลขานุการบริษัทจะจัดส่งร่างหนังสือเชิญประชุมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมทุกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไข/เพิ่มเติมวาระการประชุม

■ ตารางการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2563

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด							
		คณะกรรมการบริษัท (ประชุม 9 ครั้ง)		คณะกรรมการตรวจสอบ (ประชุม 4 ครั้ง)		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประชุม 4 ครั้ง)		คณะกรรมการบริหาร (ประชุม 9 ครั้ง)	
		จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%
1.นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัท	9/9	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
2.นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	9/9	100%	4/4	100%	n/a	n/a	n/a	n/a
3.นายนวนินทร์ ประสพเนตร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	8/9	89%	4/4	100%	n/a	n/a	n/a	n/a
4.นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	9/9	100%	4/4	100%	4/4	100%	n/a	n/a
5.นายคุณา เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการบริหาร	9/9	100%	n/a	n/a	4/4	100%	9/9	100%
6.นางประวีรัตน์ เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร	8/9	89%	n/a	n/a	4/4	100%	9/9	100%
7.นายไพศาล ศังขวณิช	กรรมการ กรรมการบริหาร	9/9	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	9/9	100%

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด							
		คณะกรรมการ บริษัท (ประชุม 9 ครั้ง)		คณะกรรมการ ตรวจสอบ (ประชุม 4 ครั้ง)		คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง (ประชุม 4 ครั้ง)		คณะกรรมการ บริหาร (ประชุม 9 ครั้ง)	
		จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%
8.นายปัญญา เทวอักษร	กรรมการ	9/9	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
9.นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์	กรรมการบริหาร	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	9/9	100%

▪ ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการทั้งคณะและกรรมการรายบุคคล ปี 2563

ภาพรวมการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยทุกคณะ	คิดเป็นร้อยละ 99.3
▪ คณะกรรมการบริษัท	คิดเป็นร้อยละ 97.2
▪ คณะกรรมการตรวจสอบ	คิดเป็นร้อยละ 100.0
▪ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คิดเป็นร้อยละ 100.0
▪ คณะกรรมการบริหาร	คิดเป็นร้อยละ 100.0
การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทรายบุคคล	คิดเป็นร้อยละ 97.2 เข้าร่วมประชุมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75.0

8.8 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีจำนวนกรรมการที่เหมาะสม โดยปัจจุบันมีกรรมการบริษัท ทั้งหมด 8 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน กรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน ทั้งนี้ กรรมการแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

รายชื่อ	วันที่แต่งตั้งจาก ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ครั้งล่าสุด	ประเภทของ กรรมการ	การสรรหา/การแต่งตั้ง (AGM) เป็นกรรมการ ในปี 2564	ครบวาระครั้ง ถัดไป
นายรัชไชย สุทธิกิจพิศาล	2562	กรรมการอิสระ	ไม่ใช่	2565
นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	2562	กรรมการอิสระ	ใช่	2567
นายณวัฒน์ ประสพเนตร	2563	กรรมการอิสระ	ไม่ใช่	2566
นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	2563	กรรมการอิสระ	ไม่ใช่	2566
นายคุณา เทวอักษร	2562	กรรมการบริษัท	ใช่	2567
นางประวีร์รัตน์ เทวอักษร	2562	กรรมการบริษัท	ไม่ใช่	2565
นายไพศาล ศังขฉนิท	2562	กรรมการบริษัท	ไม่ใช่	2565
นายปฏิญญา เทวอักษร	2563	กรรมการบริษัท	ไม่ใช่	2566

8.9 รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และแจ้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ผ่านระบบทางเว็บไซต์ www.sec.or.th รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ตามมาตรา 59 (แบบ 59-2) หากมีการเปลี่ยนแปลงทุกครั้งให้แก่เลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมทำสรุป และนำเสนอแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท

ลำดับ	รายชื่อ	หุ้นสามัญ (หุ้น)			หมายเหตุ
		ณ 31 ธ.ค. 2562	ณ 31 ธ.ค. 2563	เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี (หุ้น)	
1	นายคุณา เทวอักษร	46,400,000	68,505,120	22,105,120	กรรมการบริษัท
	คู่สมรส	40,939,800	46,027,124	5,087,324	กรรมการบริษัท
	นางประวีร์รัตน์ เทวอักษร				
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	

ลำดับ	รายชื่อ	หุ้นสามัญ (หุ้น)			หมายเหตุ
		ณ 31 ธ.ค. 2562	ณ 31 ธ.ค. 2563	เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี (หุ้น)	
2	นางประวีรรัตน์ เทวอักษร	40,939,800	46,027,124	5,087,324	กรรมการบริษัท
	คู่สมรส	46,400,000	68,505,120	22,105,120	กรรมการบริษัท
	นายคุณา เทวอักษร				
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
3	นายไพศาล ตั้งขวณิช	26,210,200	27,768,996	1,558,796	กรรมการบริษัท
	คู่สมรส	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
4	นายปฏิญญา เทวอักษร	12,000,000	12,480,000	480,000	กรรมการบริษัท
	คู่สมรส	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ

ลำดับ	รายชื่อ	หุ้นสามัญ (หุ้น)			หมายเหตุ
		ณ 31 ธ.ค. 2562	ณ 31 ธ.ค. 2563	เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี (หุ้น)	
1	นายคุณา เทวอักษร	46,400,000	68,505,120	22,105,120	กรรมการบริหาร
	คู่สมรส	40,939,800	46,027,124	5,087,324	กรรมการบริหาร /ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร
	นางประวีรรัตน์ เทวอักษร				
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	
2	นางประวีรรัตน์ เทวอักษร	40,939,800	46,027,124	5,087,324	กรรมการบริหาร /ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร
	คู่สมรส	46,400,000	68,505,120	22,105,120	กรรมการบริหาร
	นายคุณา เทวอักษร				
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
3	นายไพศาล ตั้งขวณิช	26,210,200	27,768,996	1,558,796	กรรมการบริหาร
	คู่สมรส	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
4	นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์	1,000,000	1,040,000	40,000	กรรมการบริหาร /ผู้บริหาร
	คู่สมรส	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-

ลำดับ	รายชื่อ	หุ้นสามัญ (หุ้น)			หมายเหตุ
		ณ 31 ธ.ค. 2562	ณ 31 ธ.ค. 2563	เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี (หุ้น)	
5	นายสุรเชษฐ์ แป้นไทย	700,000	728,000	28,000	ผู้บริหาร
	คู่สมรส	500,000	520,000	20,000	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
6	นางอนุภา ทองเปลือย	200,000	208,000	8,000	ผู้บริหาร
	คู่สมรส	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
7	นางวันใหม่ พุ่มถาวร	1,000,000	1,040,000	40,000	ผู้บริหาร
	คู่สมรส	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-

8.10 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่จูงใจในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นหลัก และความสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละคน

บริษัทฯ ใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับเพิ่มขึ้น สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอมติเห็นชอบ และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติทุกปี

■ นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร (กรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ) แต่บริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารเท่านั้น

- นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารบริษัทย่อย
กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ที่มีร่วมกันกับบริษัทย่อย จะไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ สำหรับการเป็นกรรมการและผู้บริหารบริษัทย่อย
- นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร
บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหารที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

8.10.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

- ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายค่าตอบแทนไว้อย่างชัดเจน โดยได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัทฯ และมีคณะกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาก่อนการจ่าย และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยได้พิจารณาถึงความเหมาะสม รวมถึงพิจารณาขนาดของธุรกิจ การขยายตัวทางธุรกิจ การเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ และการเปรียบเทียบค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ ที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน โดยค่าตอบแทนกรรมการได้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกปี

ทั้งนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ได้มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการของบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2563 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 3,700,000.-บาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุม กรณีค่าตอบแทนส่วนที่เหลือมอบหมายให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาจัดสรรเป็นบำเหน็จสำหรับกรรมการตามความเหมาะสมต่อไป โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทฯ และคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในปี 2563

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประกอบด้วย

- 1) ค่าตอบแทนรายเดือน ซึ่งจ่ายตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน โดยจ่ายให้เป็นประจำทุกเดือนในขณะดำรงตำแหน่ง
- 2) ค่าเบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายค่าตอบแทนเมื่อเข้าประชุมแต่ละครั้ง และจ่ายเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่เข้าร่วมประชุม โดยจ่ายให้เฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- 3) บำเหน็จกรรมการ ซึ่งจ่ายให้กรรมการปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาจาก ผลประกอบการของบริษัทฯ และคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในปี 2563 และจำนวนเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการของบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยในรูปแบบของค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ ในปี 2563 ดังนี้

ประเภทคำตอบแทน	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการชุดย่อย		หมายเหตุ
	ประธาน	กรรมการ	ประธาน	กรรมการ	
1. ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท/คน/เดือน)	40,000	20,000	25,000	20,000	ค่าตอบแทนรายเดือนจะได้รับเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น
2. ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)					
- ค่าเบี้ยประชุม	10,000	10,000	5,000	5,000	
- ค่าเบี้ยประชุมรับรองงบการเงิน	15,000	15,000	-	-	จ่ายไม่เกิน 4 ครั้ง/ปี
3. บำเหน็จกรรมการ	ค่าตอบแทนส่วนที่เหลือมอบหมายให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาจัดสรรเป็นบำเหน็จสำหรับกรรมการตามความเหมาะสมต่อไป โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทฯ และคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในปี 2563				

หมายเหตุ : 1. ค่าตอบแทนรายเดือนจะได้รับเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น
2. กรรมการที่ได้รับเงินเดือนจากการเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุม

ทั้งนี้ กรรมการจำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นางประวีรัตน์ เทวอักษร (กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ) นายไพศาล ศังขวณิช (กรรมการ / กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย) และนายสุเดช ประจวบศิริรัตน์ (กรรมการบริหาร และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และงบประมาณ ของบริษัทฯ) เป็นกรรมการที่ดำรงตำแหน่งพนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย จะไม่ได้รับค่าตอบแทนทั้งในรูปของค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน

สำหรับกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบด้วย ให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนเพียงตำแหน่งเดียว โดยในกรณีที่ค่าตอบแทนรายเดือนของทั้งสองตำแหน่งมีอัตราที่เท่ากัน ให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง แต่ในกรณีที่ค่าตอบแทนดังกล่าวมีอัตราที่ไม่เท่ากัน ให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในตำแหน่งที่มีอัตราสูงกว่า และสำหรับเบี้ยประชุม หากมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทในวันเดียวกัน ให้ได้รับเบี้ยประชุมทั้งสองตำแหน่ง

สรุปค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ในปี 2563 รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,700,000.- บาท ประกอบด้วย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1) ค่าตอบแทนประจำ (รายเดือน)	1,860,000.00
2) ค่าเบี้ยประชุม	
▪ คณะกรรมการบริษัท	650,000.00
▪ คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00
▪ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	40,000.00

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
■ คณะกรรมการบริหาร	45,000.00
3) บำเหน็จกรรมการ	1,045,000.00

(รายละเอียดตามที่แสดงในตาราง ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2563)

ตารางค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2563 มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)						
		ค่าตอบแทน รายเดือน ¹	เบี้ยประชุม ¹				บำเหน็จ ¹	ค่าตอบแทน รวม
			BOD	AC	RMC	EXCOM		
1. นายรัชชัย สุทธิกิจพิศาล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัท	480,000.00	110,000.00	n/a	n/a	n/a	232,222.22	822,222.22
2. นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	300,000.00	110,000.00	20,000.00	n/a	n/a	169,246.70	599,246.70
3. นายณวัฒน์ ประสพเนตร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	240,000.00	100,000.00	20,000.00	n/a	n/a	141,694.92	501,694.92
4. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	300,000.00	110,000.00	20,000.00	20,000.00	n/a	177,118.64	627,118.64
5. นายคุณา เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการบริหาร	300,000.00	110,000.00	n/a	20,000.00	45,000.00	186,958.57	661,958.57
6. นางประวีรัตน์ เทวอักษร2	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร	-	-	n/a	-	-	-	-
7. นายไพศาล ศังขวณิช2	กรรมการ กรรมการบริหาร	-	-	n/a	n/a	-	-	-
8. นายปวิญญา เทวอักษร	กรรมการ	240,000.00	110,000.00	n/a	n/a	n/a	137,758.95	487,758.95

รายชื่อ	ตำแหน่ง	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)						
		คำตอบแทน รายเดือน ¹	เบี้ยประชุม ¹				บำเหน็จ ¹	คำตอบแทน รวม
			BOD	AC	RMC	EXCOM		
9. นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์ ²	กรรมการบริหาร	n/a	n/a	n/a	n/a	-	n/a	-
รวม		1,860,000.00	650,000.00	60,000.00	40,000.00	45,000.00	1,045,000.00	3,700,000.00

หมายเหตุ 1. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการและบำเหน็จกรรมการ ภายใต้วงเงินไม่เกิน 3,700,000.-บาท โดยแบ่งเป็นคำตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุม ส่วนที่เหลือให้ประธานกรรมการจัดสรรเป็นบำเหน็จกรรมการ

2. กรรมการที่ดำรงตำแหน่งพนักงานและผู้บริหาร จะไม่ได้รับคำตอบแทนทั้งในรูปของค่าเบี้ยประชุม, คำตอบแทนรายเดือน และบำเหน็จกรรมการ

BOD = คณะกรรมการบริษัท	AC = คณะกรรมการตรวจสอบ
RMC = คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	EXCOM = คณะกรรมการบริหาร

■ ค่าตอบแทนอื่นๆ

ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ

8.10.2 ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

■ ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2563 ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารบริษัทฯ 4 ราย แรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และทุกตำแหน่ง เทียบเท่ารายชื่อ 4 รวมทั้งสิ้น 5 ราย และผู้บริหารบริษัทย่อย 1 ราย รวมจำนวนผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จำนวน 6 ราย โดยแบ่งออกเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ผู้บริหารของบริษัทฯ 4 ราย แรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและทุกตำแหน่งซึ่งเทียบเท่ารายชื่อ 4 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ได้แก่

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1) นางประวีร์รัตน์ เทวอักษร | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2) นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์ | ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และงบประมาณ |
| 3) นายสุรเชษฐ์ แป้นไทย | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการโครงการ |
| 4) นางอนุภา ทองพลี | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการรายได้ |
| 5) นางวันใหม่ พุ่มถาวร | ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุน |

ผู้บริหารของบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ได้แก่

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1) นายไพศาล ศังวณิช | กรรมการผู้จัดการ |
|---------------------|------------------|

โดยมีรายละเอียดค่าตอบแทนผู้บริหารบริษัทฯ และบริษัทย่อยดังนี้

รายการ	ปี 2561		ปี 2562		ปี 2563	
	จำนวนคน	ค่าตอบแทน	จำนวนคน	ค่าตอบแทน	จำนวนคน	ค่าตอบแทน
	(คน)	(ล้านบาท)	(คน)	(ล้านบาท)	(คน)	(ล้านบาท)
เงินเดือน	5	9.65	6	9.89	6	10.13
โบนัส	5	-	6	1.50	6	1.49
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	5	0.27	6	0.27	6	0.29
รวม	5	9.92	6	11.66	6	11.91

หมายเหตุ: ค่าตอบแทนผู้บริหารในตารางมีการรวมค่าตอบแทนของนายไพศาล ศังวณิช ซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทย่อยแล้ว

■ ค่าตอบแทนอื่นๆ

ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ

8.11 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวนทั้งสิ้น 32 คน 32 คน และ 32 คน ตามลำดับ ประกอบด้วยพนักงานตามสายงานดังนี้

ฝ่าย (หน่วย:คน)	ปี 2561 ¹	ปี 2562	ปี 2563
ฝ่ายการตลาด	4	4	4
ฝ่ายปฏิบัติการรายได้	8	7	8
ฝ่ายบัญชี	4	6	5
ฝ่ายการเงิน	3	2	2
ฝ่ายงบประมาณ	1	1	1
ฝ่ายสนับสนุน			
- งานบุคคล	1	1	1
- งานบริหารงานส่วนกลาง	1	1	1
- งานจัดซื้อ-จัดจ้าง	1	1	1
- งานนิติกรรม	1	1	1
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1	1
- งานรับ-ส่งเอกสาร	1	1	1
ฝ่ายบริการหลังการขาย	2	2	2
ฝ่ายปฏิบัติการโครงการ (พนักงานประจำ)	0	0	0
ฝ่ายปฏิบัติการโครงการ (พนักงานรายวัน)	0	1	0
สังกัดผู้บริหาร (พนักงานขับรถ)	1	1	1
เลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	2	2	2
เลขานุการบริษัท	1	1	1
รวม	32	33	32

หมายเหตุ : 1 กลุ่มบริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร โดยได้โยกย้ายพนักงานที่ทำงานด้านเกี่ยวกับการก่อสร้างมาสังกัดกับบริษัทย่อย ในเดือนธันวาคม 2561

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทย่อย

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทย่อย (ไม่รวมผู้บริหาร) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวนทั้งสิ้น 17 คน 16 คน และ 17 คน ตามลำดับ ประกอบด้วยพนักงานตามสายงานดังนี้

ฝ่าย (หน่วย:คน)	ปี 2561 ¹	ปี 2562	ปี 2563
ฝ่ายปฏิบัติการรายได้	1	1	1
ฝ่ายบัญชี	1	1	1
ฝ่ายงบประมาณ	1	0	0
ฝ่ายบริการหลังการขาย	3	3	3
ฝ่ายปฏิบัติการโครงการ (พนักงานประจำ)	7	7	8
ฝ่ายปฏิบัติการโครงการ (พนักงานรายวัน)	4	4	4
รวม	17	16	17

หมายเหตุ : 1 กลุ่มบริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร โดยได้โยกย้ายพนักงานที่ทำงานด้านการก่อสร้างมาสังกัดกับบริษัทย่อย ในเดือนธันวาคม 2561

ค่าตอบแทนพนักงาน

■ ค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ

ค่าตอบแทนของพนักงานของบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร) ในปี 2561 ปี 2562 และ ปี 2563 มีจำนวนรวม 12.49 ล้านบาท 12.81 ล้านบาทและ 17.41 ตามลำดับ โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน โบนัส สวัสดิการ โบนัส ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินประกันสังคม ผลประโยชน์พนักงานเมื่อเกษียณอายุ เป็นต้น

รายการ	ปี 2561		ปี 2562		ปี 2563	
	จำนวนคน	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน
	(คน)	(ล้านบาท)	(คน)	(ล้านบาท)	(คน)	(ล้านบาท)
เงินเดือน	30	10.88	30	11.72	32	16.28
โบนัส	30	1.34	30	0.81	32	0.83
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	25	0.27	25	0.28	31	0.30
รวม		12.49		12.81		17.41

■ ค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทย่อย

ค่าตอบแทนของพนักงานของบริษัทย่อย (ไม่รวมผู้บริหาร) ในปี 2561 ปี 2562 และ ปี 2563 มีจำนวนรวม 3.93 ล้านบาท 5.77 ล้านบาทและ 7.5 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน โบนัส สวัสดิการ โบนัส ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินประกันสังคม ผลประโยชน์พนักงานเมื่อเกษียณอายุ เป็นต้น

รายการ	ปี 2561		ปี 2562		ปี 2563	
	จำนวนคน	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน
	(คน)	(บาท)	(คน)	(บาท)	(คน)	(บาท)
เงินเดือน	17	3.84	16	5.24	17	6.73
โบนัส	17	0	16	0.41	17	0.64
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	13	0.09	12	0.03	13	0.13
รวม		3.93		5.77		7.50

โครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัท

- (1) เงินเดือน ค่าตอบแทนที่ได้รับเป็นไปตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน ประสบการณ์และทักษะ ความชำนาญเฉพาะตัวบุคคล ซึ่งทำการจ่ายเป็นเงินสดเข้าบัญชีทุกเดือน โดยจะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี จากการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน และอัตราการขึ้นเงินเดือน
- (2) ผลประโยชน์อื่น ในการให้ผลประโยชน์นั้น เป็นการสร้างความมั่นคงปลอดภัยให้กับพนักงาน และช่วยเหลือพนักงานในกรณีพนักงานสูงอายุ ประสบปัญหาด้านสุขภาพ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต โดยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการต่างๆ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและตามที่กฎหมายกำหนด
- (3) โบนัสตามผลการปฏิบัติ เป็นรางวัลตอบแทนที่แปรผันตามความสำเร็จของผลงาน เมื่อเทียบกับแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยเงินโบนัสจะวัดจากผลการปฏิบัติงานประจำปี และผลประกอบการประจำปี ซึ่งเป็นการวัดผลการทำงานภาพรวมของบริษัทและของพนักงานรายบุคคล

การจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทฯ

	CEO	ผู้บริหาร	พนักงาน	รูปแบบการจ่าย	จุดประสงค์และการเชื่อมโยงกับหลักการค่าตอบแทน
เงินเดือน	✓	✓	✓	เงินสด โดยมีการโอนเข้าบัญชีเงินเดือน	จูงใจและรักษาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ และตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน
ผลประโยชน์	✓	✓	✓	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตรวจสุขภาพประจำปี เงินช่วยเหลือกรณีต่างๆ	สร้างความมั่นคงปลอดภัยให้กับพนักงาน
เงินโบนัสตามผลงาน	✓	✓	✓	เงินสด โดยมีการโอนเข้าบัญชีเงินเดือน	เพื่อเป็นรางวัลตอบแทนความสำเร็จของผลงานที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในแต่ละปี



การกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและความเหมาะสมตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และอยู่ในอัตราที่จะต้องสามารถแข่งขันได้ และเพื่อดึงดูดใน จูงใจและรักษาผู้บริหารและพนักงานซึ่งมีความสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทฯ ในระยะยาว

สำหรับการจ่ายโบนัสนั้น จะดำเนินการจ่ายโดยให้สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ ในแต่ละปี อีกทั้งพิจารณา ร่วมกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (OKRs) ของผู้บริหารและพนักงานแต่ละบุคคล เพื่อให้การพิจารณาสอดคล้องกับผล การดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว

ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทฯ พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลประเมินดังกล่าวมา ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และ/หรือ ผลตอบแทน อื่นๆ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมและเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาด ไกล่เคียงกัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลค่าตอบแทนของตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ เนื่องจากเป็นข้อมูลส่วน บุคคล

การเข้าอบรมของกรรมการและผู้บริหาร

รายชื่อ	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา
1. นายคุณา เทวอักษร	<ul style="list-style-type: none"> งานเสวนา Transforming to Succeed in an Age of Uncertainty งานเสวนา How Thai Medium Enterprises Can Make the People Transformation Required to Shift and Reinvent Their Future Business
2. นางประวีรรัตน์ เทวอักษร	<ul style="list-style-type: none"> Problem Solving and Decision Making in Action วิทยากร ทิศทางตลาดที่อยู่อาศัย หัวข้อ “ทิศทางอสังหาริมทรัพย์ ปี 2563 ในมุมมองของนักพัฒนาที่ดิน” จัดโดย โรงเรียนธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ไทย ร่วมกับ บริษัท Agency For Real Estate Affairs งานเสวนา Transforming to Succeed in an Age of Uncertainty งานเสวนา How Thai Medium Enterprises Can Make the People Transformation Required to Shift and Reinvent Their Future Business

รายชื่อ	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา
3. นายไพศาล คังขวณิช	<ul style="list-style-type: none"> LEADex Boot Camp 2020 Problem Solving and Decision Making in Action
4. นายสุรเดช ประจวบศิริรัตน์	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร CFO Refresher รุ่นที่ 1 THE NEW CFO (CRISIS FINANCIAL OFFICER)

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งจดทะเบียนแล้วภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงศรีอยุธยา จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทจัดการกองทุน ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม 2560 โดยพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนั้น จ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3.00 ของเงินเดือนของพนักงานแต่ละราย บริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบร้อยละ 3.00 ของเงินเดือนของพนักงาน เข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

การพัฒนาระบบการบริหารค่าจ้างเงินเดือน

บริษัทฯ มีการบริหารค่าจ้างเงินเดือนอย่างเป็นระบบ โดยมีการศึกษาและจัดทำโครงสร้างเงินเดือน เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ที่มีมาตรฐาน มีความชัดเจน เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย เพื่อเป็นเครื่องมือในการช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายในการดึงดูด รักษาบุคลากรที่ดีมีคุณภาพให้อยู่กับบริษัทฯ อีกทั้งการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนดังกล่าวจะสนับสนุนให้เกิดรากฐานที่มั่นคงในการรองรับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ในอนาคต

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานกับผู้บริหารหรือพนักงานบริษัท ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิหรือผิดสัญญาการจ้างแรงงานแต่อย่างใด

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ได้ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมาย ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมพื้นฐานและการฝึกอบรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานแต่ละหน่วยงานมีแผนการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ/หรือ ไม่ต่ำกว่า 40 ชั่วโมง โดยการอบรมจะกำหนดให้สอดคล้องและคำนึงถึงเป้าหมายธุรกิจในอนาคตตามแผนงาน ความต้องการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายการบริหารบุคคลที่องค์กรกำหนด และความจำเป็นในการพัฒนาฝึกอบรมตามตำแหน่งงาน

สำหรับด้านโครงสร้างการบริหารงานนั้น บริษัทฯ มีนโยบายการพิจารณาแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งให้เหมาะสมเป็นประจำปีสำหรับพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ ตามแผนงานของความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Pat) รวมทั้งการสนับสนุนพนักงานให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องในการทำงาน

สำหรับการกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ นั้น คณะกรรมการและบริษัทฯ สนับสนุนให้เข้าร่วมการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักสูตรอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และทักษะของการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาองค์กร

รายละเอียดการเข้าอบรมในปี 2563 ที่บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมให้กับพนักงาน ดังนี้

จำนวนหลักสูตรที่จัดอบรม	8 หลักสูตร
- การอบรมภายใน	168 ชั่วโมง
- การอบรมภายนอก	60 ชั่วโมง
จำนวนชั่วโมงการจัดฝึกอบรมต่อปี	228 ชั่วโมง
จำนวนพนักงานที่เข้าการฝึกอบรมต่อปี	21 คน
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยในการฝึกอบรมของพนักงานต่อปี	10.85 ชั่วโมง

โดยอบรมหลักสูตรดังต่อไปนี้

- 1) หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภาพในการให้บริการ และการไลฟ์สด จำนวน 12 ชั่วโมง จำนวน 14 ท่าน คิดเป็น 168 ชั่วโมง
- 2) หลักสูตรกลยุทธ์การจัดซื้อแบบมีอาชีพ จำนวน 6 ชั่วโมง
- 3) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารค่าจ้าง-เงินเดือน จำนวน 6 ชั่วโมง
- 4) หลักสูตร CFO Refresher จำนวน 6 ชั่วโมง
- 5) หลักสูตร The New CFO จำนวน 12 ชั่วโมง
- 6) หลักสูตร Problem Solving and Decision Making in Action จำนวน 6 ชั่วโมง จำนวน 3 ท่าน
- 7) หลักสูตร TFRS 9 เครื่องมือทางการเงิน (หลักการนำไปใช้ และตัวอย่างประกอบความเข้าใจ) จำนวน 6 ชั่วโมง
- 8) หลักสูตร ข้อความระวังในการจัดทำงบการเงิน การปิดบัญชี และการนำเสนองบการเงินให้สอดคล้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินก่อนนำเสนองบการเงินในปี 2563 จำนวน 6 ชั่วโมง

การดูแลความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพกาย สุขภาพใจที่ดี และมีความปลอดภัยในการทำงาน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการดูแลความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ โดยมีการสื่อสาร และกฎระเบียบต่างๆ ดังนี้

- การตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี โดยบริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานทุกคนปีละ 1 ครั้ง
- การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย เช่น การพ่นฆ่าเชื้อ

- การสื่อสารเรื่องแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยการกำหนดให้พนักงานดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยให้เป็นระเบียบในสถานที่ทำงาน
- การส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและสันทนาการ เพื่อสนับสนุนให้พนักงานมีการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่แข็งแรง และคลายเครียดจากการทำงาน เช่น การจัดกิจกรรมแข่งตีปิงปอง, การจัดชมรม

ทั้งนี้ ในปี 2563 พนักงานของบริษัทฯ ประสบภัยอันตรายจากการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ลาป่วย และเจ็บป่วยจากการทำงาน ดังนี้

ประเภท	จำนวน (คน)
การเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน	0
การลาป่วย*	19
การเจ็บป่วยจากการทำงาน	0

หมายเหตุ * สถิติการเจ็บป่วยทั่วไปของพนักงานซึ่งไม่ได้เกิดจากการทำงาน

การดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทฯ จัดให้มีการจ้างงานที่ยุติธรรมและให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้า โดยเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งผลตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน และเงินโบนัส ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน ซึ่งพิจารณาจากอุตสาหกรรมที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ความเหมาะสม ประสบการณ์ คุณวุฒิ หน้าที่ความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัทฯ ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีสวัสดิการในด้านอื่นๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี ชุดฟอร์มพนักงาน เงินช่วยเหลือพนักงานด้านต่างๆ เป็นต้น

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code of Best Practice) เนื่องจากเห็นว่ามีผลสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจที่ทำให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมกิจการของบริษัทฯ ให้มีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องและมั่นคงต่อไป อันจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ในระยะยาว บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ของบริษัทฯ ตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่กำหนด (Corporate Governance Code for listed Companies 2017) โดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ คณะกรรมการได้เผยแพร่แนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กรรมการและพนักงานทุกระดับเข้าใจและถือปฏิบัติตาม อันมีเนื้อหาครอบคลุมหลักการสำคัญ ดังนี้


- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว บริหารงานด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง
- ดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านความเสี่ยง โดยให้มีการประเมิน วางกลยุทธ์ แก้ไขและติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ขึ้น เพื่อให้กรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนถือปฏิบัติ ตลอดจนเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กล่าวคือ กำหนดนโยบายและทิศทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน กำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านและฝ่ายบริหารเข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) และสถาบันอื่นๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่างๆ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการและฝ่ายบริหาร
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทฯ เรียนรู้การใช้นวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อการปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ

โดยในปี 2563 คณะกรรมการบริษัท ได้ดำเนินการต่างๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- บริษัทฯ ได้สื่อสารคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้พนักงานทุกคนในบริษัทฯ รับทราบ โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมนิเทศพนักงานใหม่ การประกาศทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) การขอความร่วมมือให้พนักงานอ่านคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน การกรอกแบบประเมินความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและคู่ค้า
- คณะกรรมการบริษัทติดตามความคืบหน้าการดำเนินการด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน และการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนตามที่กำหนด ซึ่งในปี 2563 บริษัทฯ ไม่พบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน
- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้เป็นปัจจุบัน และครอบคลุมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทให้ครบถ้วนและสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ได้จัดทำขึ้น
- ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเพิ่มเติมนโยบายและหลักเกณฑ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และการเสริมสร้างให้กระบวนการทำงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีความชัดเจน และมีคุณภาพมากขึ้น โดยระบุการให้มีข้อกำหนดวิธีและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง ซึ่งจะพิจารณาจากปัจจัยด้านคุณสมบัติของบุคคลและโครงสร้างของคณะกรรมการรวมถึงการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- ทบทวนนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีความเป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

รางวัลด้านการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้รับรางวัลดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ได้รับคะแนน 93 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ของบริษัทจดทะเบียน (AGM Assessment Program) ซึ่งดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investor Association)
- บริษัทฯ ได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) โดยได้รับคะแนน 79 คะแนน ซึ่งอยู่ในคะแนนระดับ “ดี” หรือ ตราสัญลักษณ์ 3 ดวง  จากการประกาศผลโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2563 (2020 CGR) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors - IOD)



การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ไปปรับใช้

เนื่องจากบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562 ที่ผ่านมานั้น บริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบหลักปฏิบัติตาม CG Code และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำในการสร้างคุณค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับ CG Code ในปี 2563 เพื่อให้ครอบคลุมและทันต่อการพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่เปลี่ยนแปลง

คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบหลักปฏิบัติตาม CG Code และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำในการสร้างคุณค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืน และได้ประเมินการปฏิบัติตาม CG Code ในภาพรวมแล้ว โดยพิจารณาจากผลประเมินตามที่ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประเมินและจัดทำคำอธิบายเบื้องต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้พิจารณาแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติตามดังนี้

ประเด็นที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล/คำชี้แจง
การลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการโดยการลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting)	ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้เลือกตั้งกรรมการโดยวิธีคะแนนเสียงข้างมาก และผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่
การเปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้แบบ 56-1 และแบบ 56-2 โดยจะอยู่รวมกับผู้บริหาร 4 รายแรก ทั้งรูปแบบตัวเงิน เช่น เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และคำตอบแทนอื่นๆ เนื่องจากเป็นข้อมูลส่วนตัว จึงเปิดเผยรวมกับผู้บริหาร 4 รายแรก

บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและการเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่าหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยยกระดับในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนนำไปสู่ความสำเร็จด้วยการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดมั่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการจนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารองค์กร

และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปอย่างเป็นธรรมและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยอาศัยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน

หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1	ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้าง คุณค่าให้แกกิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)
หลักปฏิบัติที่ 2	กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)
หลักปฏิบัติที่ 3	เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)
หลักปฏิบัติที่ 4	สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)
หลักปฏิบัติที่ 5	ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ (Nurture Innovation and Responsible Business)
หลักปฏิบัติที่ 6	ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
หลักปฏิบัติที่ 7	รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)
หลักปฏิบัติที่ 8	สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)
--

หลักปฏิบัติ 1.1 และแนวปฏิบัติ 1.1
--

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
- 2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินการ

คณะกรรมการบริษัทจึงมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- (1) ทบทวนและกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่สำคัญเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ การตลาด และสภาพการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ รวมถึงกำหนดวัตถุประสงค์ทางการเงิน แผนธุรกิจต่าง ๆ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมทั้งควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกลยุทธ์และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (2) ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทฯ และสามารถจัดการปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา
- (3) กำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ
- (4) พิจารณาดำเนินการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (5) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการของคณะกรรมการชุดย่อย และประธานคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยและคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ
- (6) พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่ตำแหน่งว่างลง

- (7) กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสามารถแสดงความเห็นหรือคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น
- (8) พิจารณาการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการตัวแทน หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัท ย่อยตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อเป็นการกำกับดูแลให้บริษัทย่อยกำหนดนโยบายและดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ
- (9) จัดให้มีวิธีการและกระบวนการที่ชัดเจนในการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่ คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (10) ควบคุมดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
- (11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 1.2 และแนวปฏิบัติ 1.2

คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (governance outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- 2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- 4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

คณะกรรมการบริษัทจึงมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายต่างๆ รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ส่งเสริมการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมกับการมีผลประกอบการที่ดี และสามารถปรับตัวภายใต้การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น โดยจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานสำคัญต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและให้มีความเหมาะสมกับสภาพธุรกิจของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในบริษัทฯ เพื่อให้รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

- (2) คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งได้กำหนดหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งประกาศและแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ได้แก่ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น นโยบายการแจ้งเบาะแส รวมทั้งระเบียบอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority : DOA)
- (3) คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติอย่างเป็นประจำ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

เพื่อให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยคุณธรรมและจริยธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงจัดให้มีการกำหนดนโยบาย คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Codes of conduct) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ และยึดถือปฏิบัติ ซึ่งมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางอย่างเป็นประจำ

หลักปฏิบัติ 1.3 และแนวปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) มีจริยธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อบังคับ มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ของบริษัทฯ

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเห็นว่า กรรมการ และผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัทฯ โดยพิจารณาตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ประกาศและข้อบังคับของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น โดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ได้ระบุเกี่ยวกับการทำหน้าที่ของกรรมการไว้ใน มาตรา 89/7, มาตรา 89/8, มาตรา 89/9 และ มาตรา 89/10
- (2) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
- (3) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งมีการดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการรายงานทางการเงิน และมีการติดตามผล

- (4) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สามารถประเมินผลติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
- (5) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกระบวนการ ความชัดเจน และโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน
- (6) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท และช่วยให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 1.4 และแนวปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการควรเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย และประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามความเหมาะสม และความจำเป็น โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งคณะกรรมการแต่ละชุดต้องมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด และจัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรดังกล่าว เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเป้าหมายและทิศทางของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจ สามารถสอบทานการบริหารงาน และให้การบริการจัดการบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท : มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุน และประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ฝ่ายจัดการ : มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารกิจการให้บรรลุผลสำเร็จและสอดคล้องกับทิศทางนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ตลอดจนทำหน้าที่บริหารจัดการงานประจำวัน และธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ประธานกรรมการบริษัท : เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย และการกำกับดูแลกิจการ

- ประธานกรรมการบริหาร : เป็นผู้ที่มีอำนาจในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร : เป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัทฯ และบริษัทฯ

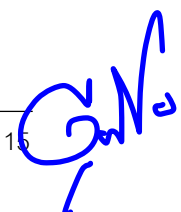
แต่ถึงแม้ว่าคณะกรรมการบริษัทได้การกระจายอำนาจให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน แต่คณะกรรมการบริษัทก็ยังคงสงวนสิทธิเรื่องสำคัญไว้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องดังต่อไปนี้

- แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณ
 - ค่าใช้จ่ายในการลงทุน และค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
 - การลงทุนในธุรกิจใหม่
 - นโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ
 - การตกลงเข้าทำสัญญาที่สำคัญ
 - นโยบายการจ่ายเงินปันผล
- (1) คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งได้มีการระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกท่าน รวมทั้งมีการทบทวนและแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตนเอง และได้มอบอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)
--

หลักปฏิบัติ 2.1 และแนวปฏิบัติ 2.1
--

คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม



หลักปฏิบัติ 2.2 และแนวปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือ ประจำปีของบริษัท สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

เพื่อกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัท จัดทำกลยุทธ์ประจำปี และแผนงาน 5 ปี โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

BRAND BELIEF	“ความสุข สร้างบ้าน” คุณาลัย...เชื่อว่า ความสุขที่แท้จริง คือความอุ่นกายสบายใจ เราจึงสร้างบ้านบนรากฐานอันแข็งแกร่งนั้น เพื่อให้บ้านทุกหลังที่นี่...เป็นที่ที่คุณอยากกลับมาใช้ชีวิตในทุกวัน
BRAND VISION	ดำเนินธุรกิจด้วย “ความจริงใจ” เพื่อให้ทุกคนมี “ความสุข”
BRAND MISSION	หลักปรัชญาการบริหารงานของคุณาลัยที่ตั้งมั่นและได้นำพาบริษัทเติบโตอย่างต่อเนื่อง คือความมุ่งมั่นสร้างความสุขในการใช้ชีวิตให้กับบุคคลทั้ง 4 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 ความสุขของลูกค้า คือ สิ่งดีที่เรามุ่งมั่นตั้งใจมอบให้กับลูกค้า ด้วยบ้านที่ดี ทำเลดี สิ่งแวดล้อมดี ราคาสมเหตุสมผล ดูแลรักษาง่าย อยู่สบาย และสามารถใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข กลุ่มที่ 2 ความสุขของผู้ถือหุ้น และพันธมิตร คือ การทำงานร่วมกันอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ใจดีต่อกลุ่มผู้ถือหุ้นและคู่ค้า ซึ่งการยึดมั่นในจริยธรรมที่ดีจะทำให้เรามีแต่พันธมิตรทางธุรกิจชั้นยอด กลุ่มที่ 3 ความสุขของพนักงานภายในองค์กร คือ การปกครองทีมงานด้วยความเมตตา โอบอ้อมอารี ให้ความใส่ใจ และให้โอกาส

	<p>การเจริญเติบโตในหน้าที่การงานของพนักงานทุกคน เพื่อให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข</p> <p>กลุ่มที่ 4 ความสุขของส่วนรวม คือ ความสุขของชุมชนในชุมชนรอบๆโครงการที่เราเข้าไปถึงโดยจะเก็บสิ่งที่ดีของชุมชนนั้นไว้ พร้อมกับมอบสิ่งแวดล้อมใหม่ที่ดีขึ้น เพื่อให้ความสุขขยายออกไปสู่ใครๆในวงกว้าง</p>
BRAND POSITIONING	<p>เรามีความมุ่งมั่นในการยกระดับวิถีชีวิตแบบไทย โดยเน้นที่อยู่ออาศัยในย่านชานเมืองเป็นหลัก มีสินค้าเป็น “บ้าน” ที่อยู่สบาย ดูแลง่าย มีความสุข มีเสน่ห์ และมีความเป็นบ้านที่ให้ผู้อยู่ได้มีโอกาสต่อเติมรูปแบบชีวิตในแบบของตนเอง</p>
BRAND IDEA	<p>“สร้างพื้นที่ สร้างความสุข”</p>

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติ 3.1 และแนวปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ คุณสมบัติ สัดส่วนกรรมการอิสระ วาระการดำรงตำแหน่ง และการกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

3.1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความหลากหลายในโครงสร้าง (Board Diversity) ทั้งในด้านเพศ ความเชี่ยวชาญ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

โดยคณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย (มีการเปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงแล้วในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)



คณะกรรมการบริษัท	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)
1) กรรมการอิสระ	4	50%
2) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	2	25%
3) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2	25%
รวม	8	100%

คณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 3 ชุด ดังนี้

คณะกรรมการ	จำนวน (คน)	ประกอบด้วย
คณะกรรมการตรวจสอบ	3	กรรมการอิสระ 3 ท่าน
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3	กรรมการอิสระ 1 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน
คณะกรรมการบริหาร	3	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน ผู้บริหาร 1 ท่าน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และยังสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ

3.1.2 คุณสมบัติของกรรมการ

- 1) กรรมการบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับการไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ซึ่งจะพิจารณาโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ และความสามารถเฉพาะด้านอื่นๆ

- 3) มีภาวะผู้นำ และสามารถกำกับดูแลการดำเนินการของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 4) ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่เกิน 5 แห่ง (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ด้วย)

3.1.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

นอกเหนือจากคุณสมบัติตามข้อ 3.1.2 ข้างต้น กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด อีกทั้งต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นประจำ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การ

ให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3.1.4 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- 1) กรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับเลือกกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้

- 2) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3
- 3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้นให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท ต่อไปได้
- 4) กรรมการอิสระของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน

3.1.5 การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการ

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่เกิน 5 แห่ง (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ด้วย) เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2 และแนวปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้มีการเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ซึ่งบุคคลนั้นต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร โดยประธานกรรมการบริษัทจะต้องเป็นกรรมการอิสระ อีกทั้งยังมีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน ประธานกรรมการจะดูแลให้ประเด็นสำคัญทั้งหลายเข้าสู่การพิจารณา โดยประธานกรรมการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ (มีการเปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงแล้วในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)
 - เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ
 - สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการสามารถซักถามและแสดงความคิดเห็น พร้อมทั้งใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปรายและสรุปมติที่ประชุม
 - สนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม เพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น รวมถึงบริหารเวลาในการประชุม

- ในการพิจารณาระเบียบวาระที่กรรมการมีส่วนได้เสีย ประธานที่ประชุมจะขอให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียนั้นแสดงตนและงดออกเสียง หรือออกจากที่ประชุมจนกว่าการพิจารณาเรื่องดังกล่าวจะแล้วเสร็จ
 - มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย พร้อมทั้งเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร
 - สื่อสารข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ
- (2) ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงาน โดยบริษัทฯ ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร
- (3) บริษัทฯ มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ดังนั้น ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จึงไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยทั้งสามตำแหน่งจะต้องได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- (4) คณะกรรมการบริษัท ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานและมีการพิจารณากลับกรองอย่างรอบครอบ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ มีจำนวน 3 คณะ ซึ่งประกอบด้วย
- คณะกรรมการตรวจสอบ
 - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - คณะกรรมการบริหาร
- (5) คณะผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่ให้การบริหารและจัดการและดำเนินงานของบริษัทฯ
- (6) การประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ ได้มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการทุกท่านรับทราบ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาในการเตรียมพร้อมและจัดสรรตารางเวลาของตนเอง เพื่อให้สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ ซึ่งมีการกำหนดการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยในการเรียกประชุมให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยในการประชุมมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้า และมีวาระการติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมถึงมีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้ ซึ่งผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ



ทั้งนี้ กรรมการอย่างน้อย 2 คนขึ้นไปมีสิทธิร้องขอให้เรียกประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

- (7) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยมีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม และมีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้ ซึ่งผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ
- (8) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยมีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม และมีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้ ซึ่งผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ
- (9) การประชุมคณะกรรมการบริหาร บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยมีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม และมีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้ ซึ่งผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 3.3 และแนวปฏิบัติ 3.3

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัท ได้มีมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งหรือเสนอขออนุมัติแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาทบทวนลักษณะและคุณลักษณะของกรรมการ (Skill and Characteristic) และองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เทียบกับทิศทางในการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต และจัดทำเป็นตาราง Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ และกำหนดเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทที่ต้องการเป็นประจำทุกปี ในการทบทวนดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบยังได้พิจารณาถึงความหลากหลาย ทั้งในด้านของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความเป็นอิสระ อายุ และเพศของกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การคัดเลือกจะต้องมีกระบวนการที่ความโปร่งใส และชัดเจน

ตารางความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix) ตามรายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน	นายรัชไชย สุทธิกิจพิศาล	นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	นายณวัฒน์ พิระสพเนตร	นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	นายคุณา เทวอักษร	นางประวีรัตน์ เทวอักษร	นายไพศาล สังขวณิช	นายปฎิญา เทวอักษร	รวม (คน)
ความเชี่ยวชาญทางด้านธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	✓				✓	✓	✓	✓	5
ความเชี่ยวชาญทางด้านบัญชีและการเงิน	✓	✓		✓	✓	✓		✓	6
ความเชี่ยวชาญทางด้านกฎหมาย		✓		✓					2
ความเชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		✓					✓	3
ความเชี่ยวชาญด้านการขายและการตลาด			✓		✓	✓		✓	4
ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารและการจัดการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8

หลักปฏิบัติ 3.4 และแนวปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจคณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนและกำหนดอัตราค่าตอบแทนทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินสำหรับกรรมการและกรรมการชุดย่อยที่ชัดเจนเป็นธรรม สมเหตุผล และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและใกล้เคียงกับบริษัทจดทะเบียนในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะเสนอขออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- (2) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทฯ เป็นไปตามมติที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบที่จะพิจารณาเพื่อให้เกิดความเหมาะสม โดยมีการเทียบเคียงกับบริษัทอื่นในธุรกิจเดียวกันก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

และที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ (มีการเปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงแล้วในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)

หลักปฏิบัติ 3.5 และแนวปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ โดยในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 9 ครั้ง (มีการเปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงแล้วในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ “ตารางการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ ประจำปี 2563”)
- (2) บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น โดยกำหนดการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่เกิน 5 แห่ง (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ด้วย)
- (3) กรรมการมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นให้คณะกรรมการบริษัททราบ นอกจากนี้กรณีที่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่เปิดเผยให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- (4) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาส หรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเอง คณะกรรมการจะดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม
- (5) กรรมการแต่ละท่านควรเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดในแต่ละปี (มีการเปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงแล้วในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ “ตารางการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ ประจำปี 2563”)

หลักปฏิบัติ 3.6 และแนวปฏิบัติ 3.6

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มิชอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้จัดในให้มีการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยในระดับที่เหมาะสม รวมทั้งดำเนินการให้มั่นใจว่าบริษัทย่อยมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน และเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
- (2) ส่งตัวแทน แต่งตั้งบุคคลเข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย

- (3) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสม รัดกุม และเพียงพอ รวมถึงให้การทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 3.7 และแนวปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยจะให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา ตลอดจนปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำแบบประเมินตนเอง (Board Self-Assessment) ของคณะกรรมการบริษัท ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยแบบประเมิน 2 ชุด ดังนี้

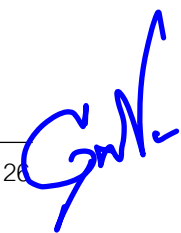
- 1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (รายคณะ) จำนวน 6 หัวข้อ
- 2) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) จำนวน 3 หัวข้อ

โดยแบบประเมินเป็นตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้แก่

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ (รายคณะ)	แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ (รายบุคคล)
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	2. การประชุมคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ	3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ	
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	

วิธีการให้คะแนน

ในแต่ละหัวข้อประเมินแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้



- 1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 2 = ไม่เห็นด้วย หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 3 = เห็นด้วย หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 4 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 5 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

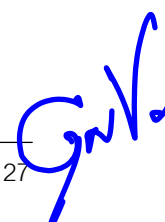
ขั้นตอนและกระบวนการประเมิน

- 1) เลขานุการบริษัทนำเสนอแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา
- 2) กรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยประเมินตนเองเป็นรายคณะ และรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเลขานุการบริษัทจะส่งแบบประเมินให้ทุกสิ้นปี และเมื่อประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้วกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยจะนำส่งกลับมายังเลขานุการบริษัท
- 3) เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทั้งรายคณะ และรายบุคคล เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาผลประเมิน และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปี
- 4) เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งรายคณะ และรายบุคคลเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำมาพิจารณา ทบทวนปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในปีที่ผ่านมา และช่วยให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งหารือถึงแนวทางในการพัฒนาต่อไป

โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ดังนี้

คะแนน	ผลการประเมิน
ร้อยละ 86-100	ดีเยี่ยม
ร้อยละ 76-85	ดีมาก
ร้อยละ 66-75	ดี
ร้อยละ 50-65	พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ 50	ควรปรับปรุง

ทั้งนี้ ในปี 2563 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ สรุปได้ดังนี้



แบบประเมิน	ผลประเมิน		
	ปี 2563		
	คะแนนเฉลี่ย	%	ผลการประเมิน
แบบประเมินรายคณะ			
1) การประเมินคณะกรรมการบริษัท	4.87	97.41%	ดีเยี่ยม
2) การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย			
■ การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ	4.98	99.68%	ดีเยี่ยม
■ การประเมินคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	4.98	99.68%	ดีเยี่ยม
■ การประเมินคณะกรรมการบริหาร	4.98	99.68%	ดีเยี่ยม
แบบประเมินตนเอง	5.00	100.00%	ดีเยี่ยม

หลักปฏิบัติ 3.8 และแนวปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง จะเป็นผู้บรรยาย เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ แนวทางในการดำเนินธุรกิจ และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งมีการจัดทำชุดเอกสารสำหรับกรรมการใหม่ โดยจะประกอบด้วยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ เช่น ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างการจัดการ ทิศทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อย คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน คู่มือกรรมการอิสระ และคู่มืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการชุดย่อย (ถ้ามี)

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เข้าร่วมการอบรม สัมมนา และพัฒนาความรู้ในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กับหน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD), ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย ฯลฯ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยบริษัทฯ จะจัดส่งตารางการอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้แก่กรรมการ และบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และนำความรู้มาพัฒนาให้เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ

โดยคณะกรรมการบริษัทจำนวน 8 ท่าน ผ่านการอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ดังนี้

รายชื่อ	หลักสูตร IOD
1. นายรัชไชย สุทธิกิจพิศาล	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Director Certification Program (DCP 31/2003) หลักสูตร Financial Institution Governance Program (FGP 3/2011)
2. นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Director Certification Program (DCP 73/2006) หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AAPC 22/2016)
3. นายวรินทร์ ประสพเนตร	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Director Certification Program (DCP 104/2551) หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP 21/2552)
4. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 87/2011) หลักสูตร Anti-Corruption for Executive Program (ACEP) หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP 4/2016) หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL 13/2018) หลักสูตร Audit Committee and Continuing Development Program (ACP 29/2018)
5. นายคุณา เทวอักษร	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Director Certification Program (DCP 199/2015)
6. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 111/2014) หลักสูตร Director Certification Program (DCP 199/2015)
7. นายไพศาล ศังขวณิช	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 137/2017) หลักสูตร Director Certification Program (DCP 259/2018)
8. นายปริญญญา เทวอักษร	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 107/2014)

โดยในปี 2563 กรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัทฯ ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

รายชื่อ	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา
1. นายคุณา เทวอักษร	<ul style="list-style-type: none"> งานเสวนา Transforming to Succeed in an Age of Uncertainty งานเสวนา How Thai Medium Enterprises Can Make the People Transformation Required to Shift and Reinvent Their Future Business
2. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	<ul style="list-style-type: none"> Problem Solving and Decision Making in Action วิทยากร ทิศทางตลาดที่อยู่อาศัย หัวข้อ “ทิศทางอสังหาริมทรัพย์ ปี 2563 ในมุมมองของนักพัฒนาที่ดิน” จัดโดย โรงเรียนธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ไทย ร่วมกับ บริษัท Agency For Real Estate Affairs งานเสวนา Transforming to Succeed in an Age of Uncertainty

รายชื่อ	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา
	<ul style="list-style-type: none"> งานเสวนา How Thai Medium Enterprises Can Make the People Transformation Required to Shift and Reinvent Their Future Business
3. นายไพศาล คังขวณิช	<ul style="list-style-type: none"> LEADex Boot Camp 2020 Problem Solving and Decision Making in Action
4. นายสุรเดช ประจวบศิริรัตน์	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร CFO Refresher รุ่นที่ 1 THE NEW CFO (CRISIS FINANCIAL OFFICER)

คณะกรรมการมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

หลักปฏิบัติ 3.9 และแนวปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท โดยมีการดำเนินการดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการทุกท่านจะสามารถจัดสรรเวลา เพื่อเข้าร่วมการประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน
- (2) กรรมการอย่างน้อย 2 คนขึ้นไป มีสิทธิร้องขอให้เรียกประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- (3) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (4) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น



- (5) เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อย 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- (6) ในการประชุมทุกครั้งประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและซักถามได้อย่างเต็มที่ สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลและชี้แจงรายละเอียดในประเด็นที่เกี่ยวข้องและควบคุมการประชุมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและกระชับภายในเวลาที่กำหนดไว้
- (7) เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากวันที่ประชุมและเสนอให้กรรมการทุกท่านพิจารณา โดยจะมีการบันทึกรายละเอียดที่น่าเสนอ รวมทั้งความเห็นที่ประชุม และมติที่ประชุมไว้อย่างครบถ้วน และชัดเจน และมีการจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมอย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดทำและการเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และจัดเก็บรักษาผลงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น

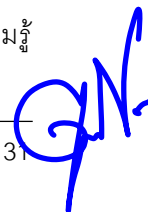
นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและถูกต้อง โดยเลขานุการบริษัทผ่านการอบรมหลักสูตร Company Secretary Program (CSP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (มีการเปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงแล้วในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ และเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท)

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติ 4.1 และแนวปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นผู้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกับผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุน โดยพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีความรู้



ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อความมั่นใจว่าธุรกิจจะดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่องหากตำแหน่งดังกล่าวว่างลง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดทำ โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ และกิจการที่เข้าไปดำรงตำแหน่งต้องไปเป็นธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกันกับธุรกิจของบริษัทฯ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อนการเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

คณะกรรมการสนับสนุนส่งเสริมให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร ได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หลักปฏิบัติ 4.2 และแนวปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณา อนุมัติ ทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยจะมีการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานในแต่ละปี ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารล่วงหน้า และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกปี และคณะกรรมการตรวจสอบจะนำผลการประเมินดังกล่าว และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละปีมาใช้ประกอบการพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคำตอบแทนจะพิจารณาให้อยู่ในระดับที่สามารถพอใจและเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน และรายงานผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ ผลการประเมินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น ถือเป็นข้อมูลอันเป็นความลับเฉพาะบุคคล จึงไม่สามารถเปิดเผยผลคะแนนได้ โดยหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แบ่งออกเป็น 3 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1	ความคืบหน้าของแผนงาน (เป้าหมายและความสำเร็จของแต่ละเป้าหมาย)
หมวดที่ 2	การวัดผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น <ol style="list-style-type: none"> 1) ความเป็นผู้นำ 2) การกำหนดกลยุทธ์ 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์ 4) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน

	5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก 7) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร 8) การสืบตำแหน่ง 9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ 10) คุณลักษณะส่วนตัว
หมวดที่ 3	การพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทฯ ได้จ่ายคำตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

ระยะสั้น :	การจ่ายคำตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือน และโบนัส โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการประเมินผลจากดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และการประเมินผลด้านความเป็นผู้นำขององค์กร การสื่อสาร การมุ่งเน้นให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายที่บริษัทฯ ได้วางไว้ การบริหารจัดการงานภายในองค์กร
ระยะยาว :	การจ่ายคำตอบแทนในรูปแบบของเงินสทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทฯ สมทบให้พร้อมกับส่วนของพนักงาน ซึ่งเป็นไปตามอัตราที่กำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลคำตอบแทนของกรรมการเป็นรายบุคคล และคำตอบแทนของผู้บริหารเป็นจำนวนรวมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์บริษัทฯ (มีการเปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงแล้วในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)

หลักปฏิบัติ 4.3 และแนวปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ

- (1) คณะกรรมการมีความเข้าใจและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ปัจจุบันไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีผลต่ออำนาจในการควบคุม การบริหารจัดการของบริษัทฯ
- (2) หากมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ (1) ข้างต้น เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง
- (3) หากข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีผลต่อการควบคุมบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4.4 และแนวปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพและแรงจูงใจที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้ โดยบริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ ศักยภาพของพนักงาน และมีการเปิดเผยจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมพนักงานต่อปี (มีการเปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงแล้วในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)
- (2) คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ และระดับความเสี่ยง

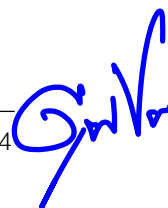
หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)

หลักปฏิบัติ 5.1 และแนวปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ก่อให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

โดยคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบการพัฒนาที่ยั่งยืน และได้ถ่ายทอดลงไปในระดับกลยุทธ์ของหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

- ผลิตภัณฑ์/สินค้าของบริษัทฯ : ที่อยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์ของบริษัทฯ นั้น บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า การออกแบบมีการวางในเรื่องทิศทางลม การรับแสงจากธรรมชาติ การเลือกใช้วัสดุต่างๆ ที่มีความคงทนแข็งแรง การวางระบบ โดยได้มีการอนุรักษ์และมีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า
- การบริหารงานก่อสร้าง : บริษัทฯ มีการบริหารงานการก่อสร้างที่มีมาตรฐาน การสื่อสารกับผู้รับเหมา รวมถึงดูแลพื้นที่บริเวณโดยรอบ เพื่อไม่ให้ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้าง
- การบริหารทรัพยากรมนุษย์ : บริษัทฯ มีการวางกลยุทธ์การบริหารงานและพัฒนาบุคคล



หลักปฏิบัติ 5.2 และแนวปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัทฯ

โดยคณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจการทุกกลุ่ม เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรมตามแนวทางในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

■ **ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์**

บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเสมอภาค โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ และจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อบุคคลภายนอก

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้มีผลตอบแทนที่คุ้มค่าและสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีความตระหนักและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงนักลงทุน และนักวิเคราะห์ในการรับทราบข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยได้สื่อสารผลการดำเนินงานและข้อมูลที่จำเป็นผ่านกิจกรรมการต่างๆ เช่น การพบปะนักลงทุน (Opportunity Day) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การเผยแพร่วิดีโอการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ การเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น

■ **พนักงาน**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าของบริษัทฯ ที่นำพาบริษัทฯ ไปสู่เป้าหมายทางธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงาน สวัสดิการ สังคม และหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาคอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติเพราะความแตกต่างในด้านบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ไม่มีการแบ่งแยก

ทางด้านเชื้อชาติ สีผิว ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ อายุ หรือความพิการใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบในหน้าที่ มีความภาคภูมิใจและเชื่อมั่นในองค์กร มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ด้วยความมั่นคงในอาชีพ รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานทุกคน ส่งเสริมเรื่องความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน รวมถึงการจัดให้มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เพียงพอ เหมาะสม (มีการเปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงแล้วในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)

ทั้งนี้ ในการพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละราย (OKRs) ซึ่งจะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยสามารถเทียบเคียงกับธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

บริษัทฯ ยังได้มีช่องทางการสื่อสารและรับข่าวสารข้อมูลต่างๆ เพื่อสื่อสารกับพนักงาน เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์, E-mail, Line Group

■ ผู้บริหาร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้บริหารในฐานะผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานต่างๆ รวมทั้งควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกรอบ ทิศทาง และเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จึงเสนอค่าตอบแทนผู้บริหารที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทนและเป็นแรงจูงใจให้ผู้บริหารมีความตั้งใจและทุ่มเทให้กับการบริหารงานของบริษัทฯ จนสามารถบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ได้

■ ลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับลูกค้า โดยสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยมุ่งมั่นและยึดมั่นในการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง ข้อเสนอ หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ให้ไว้กับลูกค้าอย่างโปร่งใส เท่าเทียม และเป็นธรรม ทั้งนี้บริษัทฯ ยังมุ่งเน้นการสร้างสัมพันธ์ที่พึงพอใจสูงสุดต่อลูกค้า โดยบริษัทฯ มีการพัฒนาคุณภาพสินค้า การออกแบบ การให้บริการ เพื่อให้ลูกค้าได้รับสิ่งที่ดีที่สุด และสร้างความประทับใจ ไม่ทำให้ลูกค้าหรือบุคคลทั่วไปเกิดความเข้าใจผิดในคุณภาพสินค้า ราคา หรือเงื่อนไข หรือการให้บริการ มีระบบและกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินแก้ไขปัญหามาจากข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว รวมถึงการให้ความสำคัญเรื่องการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับหรือข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยของลูกค้ามาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ โดยมีขอบ

■ คู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาพ มีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม เป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ ประพุดติตามกรอบกติกาคที่ดี และไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต โดยไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ กับคู่ค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งเน้นการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับคู่ค้า โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์ร่วมกันและสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน ยึดถือปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขทางค้าต่างๆ อย่างเคร่งครัด เก็บรักษาข้อมูลความลับของคู่ค้า และไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

มาตรฐานในการคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ จะประกอบด้วย

- 1) คู่ค้าของบริษัทฯ จะต้องมืสถานประกอบการที่ชัดเจน เป็นที่ยอมรับ
- 2) มีความพร้อมทางด้านบุคลากร อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร เพื่อดำเนินงานก่อสร้าง
- 3) มีประวัติการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือ มีผลงานเป็นที่น่าพอใจ มีคุณภาพ คำนึงถึงความปลอดภัย และไม่มีประวัติเสื่อมเสียในงานและไม่มีประวัติการละทิ้งงาน
- 4) สถานะการเงินมีความมั่นคง และไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อบริษัทต้องห้ามของทางราชการและเอกชน
- 5) ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 6) ไม่มีประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย

■ เจ้าหนี้

บริษัทฯ ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง เงื่อนไขการกู้ยืมเงินและเงื่อนไขการค้าประกันที่มีกับเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด ชำระคืนเงินต้น และดอกเบี้ยตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ มีการบริหารจัดการเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่มีการนำเงินไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และมุ่งมั่นในการบริหารเงินให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้เจ้าหนี้เกิดความมั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัทฯ

รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหนี้ โดยดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ให้การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ บริษัทฯ จะต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้รับทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไข



■ คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติงานภายใต้กรอบนโยบายของบริษัทฯ และยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายและกรอบกติกาด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพการแข่งขันทางการค้าด้วยการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพของการให้บริการ ไม่แสวงหาข้อมูลความลับของคู่แข่งด้วยวิธีไม่สุจริต ผิดกฎหมาย ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือไม่เหมาะสม หรือกระทำการใดๆ ที่ปราศจากความจริงหรือไม่เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

■ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ คำนึงและมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงมีการดำเนินธุรกิจภายใต้การสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างธุรกิจและสังคม และให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่คนในชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

รวมถึงป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น เช่น การออกแบบบ้านที่อยู่อาศัยโดยเน้นทิศทางช่องทางรับลมและแสงธรรมชาติ เพื่อช่วยลดการใช้พลังงาน การเพิ่มสัดส่วนพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ เพื่อเป็นสาธารณะประโยชน์แก่ลูกค้าและสร้างออกซิเจนแก่สังคมส่วนรวม โดยเฉพาะโครงการที่ตั้งอยู่บนพื้นที่บางบัวทอง ทางบริษัทฯ มีการสร้างพื้นที่สีเขียวบริเวณทะเลสาบ ซึ่งออกแบบเป็นสถานที่พักผ่อน ลู่วิ่ง และทำกิจกรรมต่างๆ ที่รอบล้อมด้วยต้นไม้ใหญ่และทะเลสาบ เป็นอีกหนึ่งความตั้งใจที่บริษัทฯ ต้องการมีส่วนร่วมในการมอบสิ่งดีๆ ให้กับสังคมและลูกบ้าน การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาปรับใช้ก่อสร้าง การป้องกันและลดปริมาณฝุ่นละออง การป้องกันมลภาวะด้านเสียงที่อาจให้เกิดความรำคาญต่อชุมชนโดยรอบ การจัดการคมนาคมขนส่งที่อาจก่อให้เกิดจราจรแออัดในพื้นที่ชุมชนโดยรอบ และการลดปริมาณขยะจากงานก่อสร้าง เพื่อเป็นดูแลป้องกันมิให้เกิดการดำเนินงานของบริษัทฯ ก่อให้เกิดผลกระทบ หรือความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม รวมถึงส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในพนักงานทุกระดับ และให้การสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

■ หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างดียิ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลที่มีต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีความตั้งใจและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อเป็น

การแบ่งเบาภาระของหน่วยงานต่างๆ เหล่านี้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมอบหมายให้เลขานุการบริษัท รับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบทานการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานและเป็นไปตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการสอบทางต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

- การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้การบริหารจัดการบนพื้นฐานของความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
- การคำนึงถึงบทบาทผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ ดูแลรักษามลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย โดยปฏิบัติตามหลักปฏิบัติทางจริยธรรมของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งต่อลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และสังคมส่วนรวม โดยบริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) และประกาศให้พนักงานรับทราบ
- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับประโยชน์และสวัสดิการอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ มีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม และมีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงาน เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี เงินช่วยเหลือกรณีต่างๆ เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 5.3 และแนวปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจะทำการติดตามดูแลฝ่ายจัดการเพื่อให้มีการจัดการและพัฒนาทรัพยากรต่างๆ อย่างมีคุณค่า และคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 5.4 และแนวปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสภาพธุรกิจ และรองรับการทำงานของพนักงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพิ่มโอกาสในการแข่งขันทางธุรกิจ รวมถึงการให้บริการลูกค้า ซึ่งระบบและข้อมูลสารสนเทศทั้งรูปแบบบไฟล์ ฐานข้อมูล เอกสาร หรืออื่นๆ ถือเป็นทรัพย์สินที่สำคัญและมีค่า

ของบริษัทฯ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบาย ระเบียบ และข้อปฏิบัติความปลอดภัยสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบและข้อมูลสารสนเทศต่างๆ มีการจัดเก็บอย่างปลอดภัย ตลอดจนมีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของสารสนเทศอย่างเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติที่ 6	ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
-------------------------	--

หลักปฏิบัติ 6.1 และแนวปฏิบัติ 6.1
--

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือ และความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จึงจัดตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งให้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ซึ่งประกอบด้วยการประเมิน 5 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านการควบคุมภายในองค์กรและสภาพแวดล้อม
- 2) ด้านการประเมินความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมิน ติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
- 3) ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน
- 4) ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- 5) ด้านระบบการติดตาม

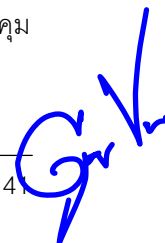
โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่กำกับดูแลให้เกิดระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบร้ายแรงต่อบริษัทฯ และสร้างความมั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยงนั้นๆ ดังนั้น นโยบายบริหารความเสี่ยงจึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องทราบและทำความเข้าใจในรายละเอียด ตลอดจนขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อจัดการหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริง การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ที่ตั้งไว้ โดยมีการระดมความคิดประเด็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริงของแต่ละฝ่าย และนำมาสรุป โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงแต่ละประเด็นว่ามีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเท่าใด และเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อรุนแรงหรือไม่ เพราะในบางความเสี่ยงมีโอกาสเกิดขึ้นน้อย แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อรุนแรง และกำหนดขอบเขตความเสี่ยงแต่ละประเภทว่าสามารถยอมรับได้แค่ไหน และจะควบคุมจัดการความเสี่ยงอย่างไร

หลักปฏิบัติ 6.2 และแนวปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำ หน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (2) คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบทานประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบพิจารณาให้ความเห็น โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (3) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในที่จะเป็นส่วนช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ปกป้องคุ้มครองทรัพย์สิน ทำให้รายงานทางการเงินเกิดความเชื่อถือ อีกทั้งยังเป็นการปกป้องคุ้มครองเงินลงทุนจากผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ซึ่งได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยมีผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมีความอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อให้ความเห็นเรื่องความเพียงพอของระบบควบคุมภายในไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
 - (5) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนา และสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
 - (6) คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นถึงความเสี่ยงของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี



หลักปฏิบัติ 6.3 และแนวปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการจะต้องติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

- (1) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) และการห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่กำหนดด้วย นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย ดังนี้

- การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน : คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน จึงได้มีการกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท นำข้อมูลภายในไปเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมถึงเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

- (2) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลไว้อย่างเคร่งครัด ดังนี้

- รายงานการมีส่วนได้เสีย : เพื่อให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ พท. 2/2552 เรื่อง การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหลักเกณฑ์ในการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเป็นรายไตรมาส โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดทำสำเนารายการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้อับรายการ และเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นข้อมูลภายในเท่านั้น
- การพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกัน : กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นๆ ห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติในเรื่องดังกล่าว โดยประธานที่ประชุมจะขอให้แสดงตนและงดออกเสียง หรือออกจากที่ประชุมจนกว่าการพิจารณาเรื่องดังกล่าวจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาการเข้าทำรายการระหว่างกันเสมือนหนึ่งทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ในราคายุติธรรมตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 6.4 และแนวปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กร และต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาธุรกิจเพื่อให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืน และตระหนักถึงภัยที่เกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้อนุมัติการจัดทำ “แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” เพื่อให้พนักงานทุกคนยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในความซื่อตรง และถูกต้องตามกฎหมาย โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตในประเทศไทยอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและสื่อสารคู่มือดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ศึกษาและรับทราบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่อง “การยึดมั่นในความซื่อตรง (Integrity)” ไว้เป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมองค์กร และได้บรรจุเรื่องดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อเน้นย้ำถึงความสำคัญและปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตกับพนักงานทุกคน โดยมีผู้บริหารเป็นต้นแบบการทำงานอย่างมีคุณธรรม รวมทั้งมีแนวทางป้องกันและบทลงโทษที่กำหนดไว้ในระเบียบของพนักงานอย่างชัดเจน

หลักปฏิบัติ 6.5 และแนวปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยบริษัทฯ ได้มีการแก้ไขบทกติกานโยบายการรับเรื่องร้องเรียน เนื่องจากมีการจัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่รับผิดชอบโดยตรง และเพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจที่แก้ไขใหม่ ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวกำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน โดยส่งรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ในกรณีมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับบริษัท หรือการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสามารถสอบถามข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็น มายังบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- ไปรษณีย์: คณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : ac@villakunalai.com
- เว็บไซต์ของบริษัทฯ : > นักลงทุนสัมพันธ์ > ช่องทางการร้องเรียน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการในการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน เหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจะถูกส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ

ตรวจสอบข้อเท็จจริง ชี้แจง แก้ไข ปรับปรุง และสรุปผล เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในนโยบายดังกล่าว

สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องหรือข้อร้องเรียนที่เป็นพนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลที่รับจ้างทำงานให้บริษัท จะได้รับการคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย และบริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเปิดเผยตัวตนและแจ้งข้อมูลในการติดต่อเพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกับบริษัทฯ

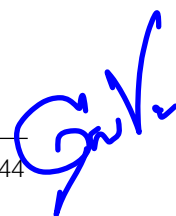
หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)
--

หลักปฏิบัติ 7.1 และแนวปฏิบัติ 7.1
--

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

โดยคณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ที่จะต้องรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยจัดให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งส่วนที่เป็นข้อมูลทางการเงินและมีข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และครบถ้วนตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

- เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.kunalai.co.th
 - ระบบการแจ้งข่าวสารและข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.
 - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
 - สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ และนิตยสาร เป็นต้น
 - การให้ข้อมูลแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุนที่มาเยี่ยมชมกิจการและพบปะผู้บริหาร
 - การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 - การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และสารสนเทศที่สำคัญผ่านทางไปรษณีย์
 - การพบปะนักลงทุนในกิจกรรมงาน Opportunity Day ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อสื่อสารผลการดำเนินงานและข้อมูลที่จำเป็นของบริษัทฯ
 - การจัดงานแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน เพื่อให้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการลงทุนในโครงการที่สำคัญของบริษัทฯ
- ภายหลังจากการเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ เรียบร้อยแล้ว



โดยบริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยสารสนเทศ ดังนี้

- (1) หากเป็นข้อมูลลับ จะต้องมั่นใจว่าไม่มีการเลือกปฏิบัติที่จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป็นการเฉพาะ
- (2) ไม่เปิดเผยสารสนเทศที่มีสาระสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชน จนกว่าจะแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และภายหลังจากที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว จะดำเนินการประกาศสารสนเทศดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยทันที
- (3) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้ความเห็นเกี่ยวกับข่าวลือ หรือการเก็งกำไรที่ทำให้การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ผิดไปจากสภาพปกติ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อมีความชัดเจนว่า บริษัทฯ ไม่ได้เป็นแหล่งที่มาของข่าวลือนั้นๆ
- (4) บริษัทฯ ได้กำหนดช่วงเวลาในการงดติดต่อสื่อสารกับนักวิเคราะห์ และนักลงทุน เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาส (Silent Period) โดยครอบคลุมถึงการให้ข่าวและการเปิดเผยข้อมูลเชิงการเงินต่อสาธารณชนของทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ ล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนการประกาศผลประกอบการรายไตรมาส และรายปี เพื่อป้องกันการเปิดเผยสารสนเทศที่ไม่เหมาะสม และหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลอย่างไม่เป็นธรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 7.2 และแนวปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ

- (1) คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ การปฏิบัติตามเงื่อนไขของสถาบันการเงินหรือแหล่งเงินทุนอื่น และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ
- (2) ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 7.3 และแนวปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ แผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้งานคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามฐานะทางการเงินเพื่อวางแผนในการแก้ไขหากบริษัท มีภาวะและแนวโน้มที่จะประสบปัญหาทางการเงินไม่ว่าจะจากสภาพของธุรกิจ การแข่งขันในตลาด รวมถึงสภาพแวดล้อมและเศรษฐกิจ

หลักปฏิบัติ 7.4 และแนวปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานเพื่อความยั่งยืนตามความเหมาะสม

บริษัท ดำเนินธุรกิจโดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตอย่างมั่นคง ยั่งยืน สร้างผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น และสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นตั้งแต่กระบวนการสร้างพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อให้ได้สินค้าที่มีความปลอดภัยและเป็นมิตรกับผู้บริโภค รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียในรูปแบบ CSR in Process ไปพร้อมๆ กับการส่งเสริมและสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคมด้านการศึกษาและเยาวชน ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรมในรูปแบบ CSR after Process นอกจากนี้บริษัท ยังมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

หลักปฏิบัติ 7.5 และแนวปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัท ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัท เผยต่อสาธารณชน ประกอบด้วย

- (1) ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน
- (2) รายงานความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินและแสดงไว้คู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- (3) รายงานการถือหลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท
- (4) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งของการเข้าประชุมรายบุคคล

- (5) นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบ และจำนวนค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับ
- (6) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ แนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย
- (7) รายงานการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมตามกรอบ GRI
- (8) ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปัจจัยความเสี่ยง โครงสร้างการถือหุ้น ลักษณะการประกอบธุรกิจ การควบคุมภายใน รายการระหว่างกัน และข้อพิพาททางกฎหมาย เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้มีการรายงานเป็นประจำทุกปี และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเป็นรายไตรมาส เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นข้อมูลภายในเท่านั้น และบริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นตัวแทนในการติดต่อสื่อสาร และเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ด้วยช่องทางการติดต่อที่สะดวกและสามารถเข้าถึงง่าย โดยการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลจะยึดตามหลักนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยช่องทางการติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ มีดังนี้

เลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์

ที่อยู่ 819 หมู่ 7 ตำบลพิมลราช อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110
เบอร์โทร: 02-8344988 ต่อ 105
Email : ir@villakunalai.com

สำหรับการดำเนินกิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ ในปี 2563 ประกอบด้วยดังนี้

กิจกรรม	จำนวนครั้ง
งานแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน (Press Conference)	1
การพบปะนักลงทุน (Opportunity Day)	2

หลักปฏิบัติ 7.6 และแนวปฏิบัติ 7.6

คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล โดยนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.kunalai.co.th) โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติที่ 8	สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)
------------------	---

หลักปฏิบัติ 8.1 และแนวปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้บริษัท ถือปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับการดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 1) สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) คณะกรรมการมีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้บริษัทฯ ดำเนินงานและบริหารงานด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความเสี่ยงอยู่เสมอ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น
- 3) การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน
- 4) การดำเนินธุรกิจโดยคำนึงจริยธรรมธุรกิจเป็นสำคัญ

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับสิทธิของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และพยายามรักษาสหสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิโดยชอบธรรม

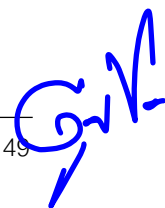
เนื่องจากผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของบริษัทฯ โดยควบคุมกิจการผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตน ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น และมีนโยบายในการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน รวมถึงดูแลรักษาสหสิทธิพื้นฐาน และผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น

- สิทธิในการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนเองถืออยู่อย่างเป็นอิสระ
- สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา
- สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผล
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสอบถาม แสดงความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมพิจารณาออกเสียงลงคะแนนในเรื่องสำคัญและเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ
- สิทธิในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท
- มีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และการจ่ายเงินปันผล
- สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- สิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

- สิทธิในการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอทันเวลาและในรูปแบบที่เหมาะสม ในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และตนเอง
- สิทธิอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ

สิทธิของผู้ถือหุ้น

- (1) สิทธิในการออกเสียงแสดงความเห็น ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีสิทธิในการออกเสียงแสดงความเห็นอย่างเท่าเทียมกัน โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง หรือผู้ถือหุ้นแต่ละรายมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนได้เท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนเองถืออยู่
- (2) สิทธิในการรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการรับทราบถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยเฉพาะผลการดำเนินงานประจำปี ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และมีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีอย่างครบถ้วน และชัดเจน
- (3) สิทธิในการพิจารณาอนุมัติงบการเงินของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติงบการเงินของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จัดทำงบการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และครอบคลุมสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยงบการเงินของบริษัทฯ ได้ผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- (4) สิทธิที่จะได้รับเงินปันผลจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะจัดทำรายการคำนวณเงินปันผลที่ถูกต้อง ชัดเจน และครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น โดยมีการแจ้งรายละเอียดนโยบายการจ่ายเงินปันผล ข้อมูลเปรียบเทียบการจ่ายเงินปันกับปีที่ผ่านมา
ทั้งนี้ เงินปันผลที่เสนอผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัตินั้น ได้ผ่านการพิจารณาล้นกรองอย่างระมัดระวัง รอบคอบ และมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
กรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถจ่ายเงินปันผลจากการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จะอธิบายรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ
- (5) สิทธิในการพิจารณาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยบริษัทฯ มีการจัดทำรายละเอียดประวัติของกรรมการที่ถูกเสนอชื่อเพื่อเข้ารับ การแต่งตั้งอย่างถูกต้อง ชัดเจน และครอบคลุมสาระสำคัญต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น ชื่อ ประวัติ วันที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทกรรมการที่เสนอแต่งตั้ง หลักเกณฑ์และวิธีสรรหา การถือหุ้นในบริษัทฯ การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น เป็นต้น



ทั้งนี้ กรรมการที่ถูกเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ผ่านการพิจารณาก่อนการลงอย่างระมัดระวังจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาตอบแทน และมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- (6) สิทธิในการพิจารณาและอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ โดยค่าตอบแทนกรรมการที่เสนอต่อผู้ถือหุ้นได้ผ่านการกลั่นกรองอย่างระมัดระวังรอบคอบแล้วจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาตอบแทน และมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (7) สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและอนุมัติค่าสอบบัญชี ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และอนุมัติค่าสอบบัญชี โดยบริษัทฯ ได้จัดทำรายละเอียดข้อมูลที่ต้อง ชัดเจน ครบถ้วนเนื้อหาสาระสำคัญ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น ชื่อผู้สอบบัญชี สำนักงานบัญชีที่สังกัด ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี จำนวนปีที่ผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชีให้กับบริษัทฯ ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีซึ่งแบ่งแยกระหว่างค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นๆ โดยผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีที่เสนอต่อผู้ถือหุ้นนั้นได้ผ่านการพิจารณาก่อนการลงอย่างระมัดระวังรอบคอบแล้วจากคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยการประเมินผลงานที่ผ่านมาของผู้สอบบัญชี รวมทั้งได้มีการเปรียบเทียบค่าสอบบัญชีกับปีที่ผ่านมา และมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (8) สิทธิในการพิจารณาและอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อเป็นการรักษผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีมูลค่าอย่างมีสาระสำคัญของบริษัทฯ โดยการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ นั้น จะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด
- (9)

ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreements) ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น และไม่มียุทธศาสตร์เกี่ยวกับการซื้อหุ้นคืน

หลักปฏิบัติ 8.2 และแนวปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน กำกับดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามข้อบังคับบริษัท บทบัญญัติของกฎหมายและนโยบายคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง ข้อพึงปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงคู่มือการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ยังมีนโยบายในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง และไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือรายใดรายหนึ่ง พร้อมทั้งส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นมีการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมโดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม และเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น โดยกรรมการตอบข้อซักถามอย่างเพียงพอ บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยจัดให้มีบริษัทภายนอกที่มีอิสระทำหน้าที่ในการตรวจนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ในการประชุมประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน สอบถาม และเสนอความคิดเห็นข้อเสนอนี้ต่างๆ โดยในการประชุมจะดำเนินการตามระเบียบวาระที่แจ้งในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีวาระเพิ่มเติม และไม่จำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ซึ่งสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมได้จนกว่าการประชุมจะเสร็จสิ้น มีการแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมทั้งด้วยตนเองและมอบฉันทะก่อนเริ่มการประชุม รวมถึงชี้แจงข้อปฏิบัติข้อปฏิบัติสำหรับการประชุมและวิธีการลงคะแนนในแต่ละวาระเพื่อให้ที่ประชุมรับทราบ ในการลงคะแนนเสียงบริษัทฯ ได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมรับทราบและบันทึกผลการลงคะแนนเสียงไว้ในรายงานการประชุม บริษัทฯ ได้จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายจากสำนักงานกฎหมายทำหน้าที่เป็นคนกลางและเป็นผู้ทำหน้าที่ในการตรวจนับคะแนน

หลักปฏิบัติ 8.3 และแนวปฏิบัติ 8.3

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยบริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนได้อย่างเท่าเทียมกัน

- (1) บริษัทฯ มีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระในวันที่มีการประชุม หรือภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านช่องทางระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (2) บริษัทฯ จัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ได้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อกรรมการและผู้บริหาร สัดส่วนของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนเสียง และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งประเด็นข้อซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นโดยมีรายละเอียดดังนี้

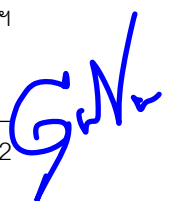
- (1) บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา โดยหลีกเลี่ยงการจัดประชุมในช่วงใกล้วันหยุดนักขัตฤกษ์

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 24 เมษายน 2563 ณ สโมสรอะดามาส บริษัท วิลล่า คุณาลัย จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งอยู่ในโครงการของบริษัทฯ มีพื้นที่เพียงพอ และอยู่ในระยะใกล้เคียงกับสถานีรถไฟฟ้า โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดรถตู้รับส่ง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการเดินทางมาสถานที่จัดประชุมอีกด้วย

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ ได้ออกแนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม กรณีการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีการตรวจคัดกรองจากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลบางบัวทอง 2 ในการคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิผู้ถือหุ้น และผู้ที่เข้าร่วมประชุมทุกท่านก่อนเข้าบริเวณสถานที่จัดการประชุม มีการสวมใส่แมสตลอดระยะเวลาการประชุม และมีการเว้นระยะห่างในการนั่งประชุม โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่แนวปฏิบัติดังกล่าวผ่านสารสนเทศระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.kunalai.co.th)

- (2) บริษัทฯ จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ประชุม พร้อมแผนที่และรายละเอียดอื่นๆ ประกอบด้วย หนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมารายงานประจำปีในรูปแบบคิวอาร์โค้ด (QR Code) ระเบียบวาระการประชุมพร้อมคำชี้แจง วัตถุประสงค์ และความเห็นของคณะกรรมการ รวมถึงข้อมูลประกอบการพิจารณาระเบียบวาระ คำอธิบายหลักฐานการแสดงสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แบบฟอร์มลงทะเบียนซึ่งแสดงแถบบาร์โค้ด (Barcode) และหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งจัดส่งทางไปรษณีย์ล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 14 วัน ไปยังผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.kunalai.co.th) ล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการลงमतอย่างเพียงพอ ถูกต้อง และครบถ้วน ก่อนประชุมอย่างน้อย 30 วัน พร้อมทั้งได้ประกาศหนังสือพิมพ์เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน

- (3) บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งมีเนื้อหาตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งได้แนบรายชื่อกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งเป็นตัวแทนในการรับมอบฉันทะ และคำอธิบายเกี่ยวกับหลักฐานการแสดงสิทธิเข้าร่วมประชุมโดยละเอียด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.kunalai.co.th) โดยสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ



- แจ้งรายชื่อไว้ในหนังสือเชิญประชุมเข้าร่วมประชุมแทนได้ ซึ่งบริษัทฯ จะมีการเสนอรายชื่อกรรมการอิสระ 4 ท่าน เป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกจะตั้งผู้รับมอบฉันทะของตนเอง โดยระบุรายละเอียดของกรรมการอิสระ และในวันประชุมบริษัทฯ ได้มีการจัดเตรียมอาหารแถมปีไว้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนสถาบันที่มอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมการประชุม
- (4) บริษัทฯ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้นักลงทุนสถาบันจัดส่งเอกสารลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้า เพื่อลดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารในวันประชุม
 - (5) บริษัทฯ มีการนำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียงเพื่อความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น และเปิดรับลงทะเบียนล่วงหน้า 2 ชั่วโมงก่อนการประชุม และแน่นอนจะพ้นระยะเวลาดังกล่าว บริษัทฯ ก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์เข้าร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ โดยไม่เสียสิทธิจนกว่าการนับคะแนนในระบอบการเลือกตั้งจะเสร็จสิ้น อีกทั้ง บริษัทฯ ยังได้จัดเตรียมอาหารแถมปี เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในวันประชุม
 - (6) บริษัทฯ จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายอิสระ และตัวแทนผู้ถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และโปร่งใส ในการนับคะแนน ในแต่ละวาระการประชุม พร้อมทั้งได้เชิญผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับงบการเงินของบริษัทฯ
 - (7) ประธานกรรมการได้จัดสรรเวลา และมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และซักถามอย่างเต็มที่ โดยมีประธานกรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย กรรมการบริษัททุกท่าน ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี รวมถึงที่ปรึกษาทางการเงิน และ/หรือ ที่ปรึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระการพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
 - (8) บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงของทุกวาระผ่านระบบการแจ้งข่าวของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่มติดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.kunalai.co.th) ภายหลังการประชุมทันที หรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น.ของวันถัดไป
 - (9) บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและนำส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม โดยรายงานดังกล่าวมีการบันทึกรายละเอียดและสาระสำคัญไว้อย่างครบถ้วนตามแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้เผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และวิดีโอการประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.kunalai.co.th) รวมทั้งแจ้งเรื่องการเผยแพร่ดังกล่าวผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2563
 - (10) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย มีสิทธิเสนอวาระการประชุม เสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็น กรรมการบริษัท และส่งคำถามล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยกำหนด ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มกราคม ของทุกปี และได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขไว้ในเว็บไซต์ของ

- บริษัทฯ (www.kunalai.co.th) แต่ในปี 2563 บริษัทฯ ได้กำหนดระยะเวลาตั้งแต่ มกราคม ถึง กุมภาพันธ์ เนื่องจากบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562
- (11) ประธานกรรมการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ และเรื่องที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มเติมระเบียบวาระแต่อย่างใด
- (12) ก่อนเริ่มการประชุมบริษัทฯ แจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมแยกกันอย่างชัดเจน และก่อนที่จะเริ่มการพิจารณาแต่ละวาระจะประกาศให้ที่ประชุมทราบถึงวิธีการลงคะแนน และการนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ และทราบถึงผู้ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากเป็นผู้มีส่วนได้เสียในวาระนั้นๆ โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อ 1 หุ้น และในการสรุปผลการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระจะมีการแจ้งผลคะแนนและมติของที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบทุกวาระตามลำดับ
- (13) บริษัทฯ จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนสำหรับการออกเสียงในแต่ละวาระ และสำหรับวาระเลือกตั้งกรรมการได้จัดให้มีการลงคะแนนเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- (14) บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทฯ จะเข้าทำรายการ ห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติในเรื่องนั้น
- (15) บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ จำนวน 3 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหาร และ (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเข้ามาช่วยแบ่งเบาภาระและหน้าที่ความรับผิดชอบต่างๆ โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยสามารถสรุปการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้ดังนี้ (โปรดดูประวัติเพิ่มเติมของกรรมการในเอกสารแนบ 1)

รายชื่อ	BOD	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	กรรมการอิสระ	AC	RMC	EXCOM
1. นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล	✓	-	✓	-	-	-
2. นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	✓	-	✓	✓	-	--
3. นายนวนินทร์ ประสพเนตร	✓	-	✓	✓	-	-
4. นายธีรวิทย์ สุทธิกิจพิศาล	✓	-	✓	✓	✓	
5. นายคุณา เทวอักษร	✓	✓	-	-	✓	✓
6. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	✓	✓	-	-	✓	✓

รายชื่อ	BOD	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	กรรมการอิสระ	AC	RMC	EXCOM
7. นายไพศาล ศังขวณิช	✓	✓	-	-	-	✓
8. นายปริญญญา เทวอักษร	✓	-	-	-	-	-
9. นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์	-	-	-	-	-	✓

หมายเหตุ : BOD = คณะกรรมการบริษัท AC = คณะกรรมการตรวจสอบ
RMC = คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง EXCOM = คณะกรรมการบริหาร

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ จำนวน 3 ชุด ดังนี้

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3) คณะกรรมการบริหาร

9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายธวัชไชย สุทธิกิจพิศาล	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการบริษัท
2. นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
3. นายณวินนทร์ ประสพเนตร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
4. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายคุณา เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานกรรมการบริหาร
6. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด
7. นายไพศาล ศังขวณิช	กรรมการ และกรรมการบริหาร
8. นายปริญญญา เทวอักษร	กรรมการ
โดยมีนางสาวกุลิสรา ัญญวีกัย ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท	

หมายเหตุ: กรรมการทุกท่านผ่านการอบรม Director Accreditation Program (DAP) หรือ Director Certification Program (DCP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายนวมิตร ประสพเนตร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
3. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
โดยมีนางสาวกุลิสรา ธัญญวิทย์ เลขานุการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	

โดย นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ และ นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร เป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินเพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน มีคุณสมบัติในการเป็นกรรมการตรวจสอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยนายอนันต์ สิริแสงทักษิณ และนายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร เป็นกรรมการตรวจสอบผู้ที่มีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน (โปรดดูประวัติเพิ่มเติมของกรรมการตรวจสอบในเอกสารแนบ 1)

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**➤ การปฏิบัติงานด้านกรรมการตรวจสอบ**

- 1) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้ และเสนอให้พิจารณาปรับเปลี่ยนหากมีความจำเป็น ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2) สอบทานให้บริษัท มีระบบการรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- 3) สอบทานให้บริษัท มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือเห็นชอบการพิจารณาว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกบริษัท

- 4) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) พิจารณาเห็นชอบ “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม
- 7) พิจารณาสอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปีและการเปลี่ยนแปลงแผนงานตามผลการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร (Enterprise Risk Management)
- 8) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- 9) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนาม โดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประทับด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- 10) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

➤ การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- 1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เมื่อครบวาระหรือตำแหน่งว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- 2) พิจารณาบทพวณโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้มีความเหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 3) ในการกำหนดวิธีและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งให้พิจารณาจาก
 - คุณสมบัติของบุคคลที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปตามโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) และคุณสมบัติของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix)
 - ความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ ประสบการณ์ และการอุทิศเวลาของกรรมการ
- 4) กรณีที่ตำแหน่งตามข้อ 1 ว่างลง เนื่องจาก
 - ออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนที่คณะกรรมการบริษัทจะเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
 - ออกเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- 5) สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท
- 6) พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- 7) พิจารณาบทพวณแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ และเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง

➤ งานด้านการพิจารณาคำตอบแทน

การพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ

- 1) พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทน และกำหนดอัตราค่าตอบแทนทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน สำหรับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ชัดเจนเป็นธรรม สมเหตุสมผล และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่คณะกรรมการบริษัทจะเสนอขออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปี และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมทั้งหารือถึงแนวทางในการพัฒนาต่อไป
- 3) เสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการประเมิน แผนธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การพิจารณาคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) พิจารณา อนุมัติ และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2) พิจารณา อนุมัติ และทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

9.2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยตำแหน่ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายคุณา เทวอักษร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
โดยมีนางสาวกุลิสรา ธัญญวิทย์ เลขานุการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2) พิจารณาและอนุมัติการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และกรอบการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนและอัตราดอกเบี้ยของบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่ากรอบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี
- 3) กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่สำคัญ รวมถึงรายงานการบริหารความเสี่ยงโครงการลงทุน และการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งให้คำแนะนำ และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่เหลื่อมอยู่ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
- 4) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
- 5) กำหนดและทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีความเพียงพอ สอดคล้องตามสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
- 6) ให้การสนับสนุนเพื่อพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 7) รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
- 8) ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย

- 9) สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

9.2.3 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อย 4 ท่าน โดยประธานกรรมการบริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

ณ วัน 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายकुमा เทวอักษร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	กรรมการบริหาร
3. นายไพศาล ศังขวณิช	กรรมการบริหาร
4. นายสุรเดช ประจวบศรีรัตน์	กรรมการบริหาร
โดยมีนางสาวกุลิสรา ธัญญวิทย์ เลขาธิการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่เลขาธิการคณะกรรมการบริหาร	

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 2) ให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการเกี่ยวกับทิศทางกลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3) บริหารธุรกิจของบริษัทฯ และเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นไปตามกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำกับ ตรวจสอบ ควบคุมดูแล และติดตามผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการลงทุนและฐานะการเงินของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ

- 5) พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
- 6) พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการตามตารางอำนาจอนุมัติ
- 7) พิจารณาอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารและสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี ปิดบัญชี การกู้ยืม เบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัทฯ การใช้สินเชื่อ การใช้บริการทางการเงินต่างๆ ตลอดจนนำหลักทรัพย์ต่างๆ ของบริษัทฯ ไปเป็นหลักประกันหนี้ดังกล่าวทั้งที่ต้องจดทะเบียนและไม่จดทะเบียนก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดผู้มีอำนาจลงนามและวงเงินในระเบียบการลงนามส่งจ่ายบัญชีธนาคารของบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทรวมที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 8) พิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัท ได้รับมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- 9) คณะกรรมการบริหารอาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำได้ตามความจำเป็น
- 10) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรได้รับทราบ รวมทั้งมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สำคัญที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป
- 11) ดำเนินการให้ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึงมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทรวม เพื่อประกอบพิจารณาเพิ่มเติม ในเรื่องต่างๆ ได้
- 12) ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี
- 13) มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการที่เป็นต้องปฏิบัติตามระเบียบของราชการหรือที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทรวมที่ไม่เป็นบริษัทจดทะเบียน และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือตามอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
- 14) ดำเนินการอื่นใดตามอำนาจและความรับผิดชอบ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ อำนาจกรรมการบริหารจะต้องเป็นไปตามกฎเกณฑ์ของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกรรมการบริหารไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสียในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ ที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามที่มีการกำหนดขอบเขตโดยคณะกรรมการบริษัท ไว้อย่างชัดเจนแล้ว

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

9.3.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้สรรหาและพิจารณาคัดเลือกและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับคุณสมบัติที่บริษัทฯ กำหนด และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี) ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาจากช่องทางดังต่อไปนี้

- การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นเวลาอย่างน้อย 3 เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขซึ่งได้ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งในปี 2563 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคล ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง 31 มกราคม 2564
- รายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแนะนำจากผู้บริหาร กรรมการบริษัท และบุคคลภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือ รวมถึงรายชื่อจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool)
- ให้บริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) ช่วยคัดกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นบุคคลที่เหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาทบทวนทักษะและคุณลักษณะของกรรมการ (Skill and Characteristic) และองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และจัดทำเป็นตาราง Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาทักษะที่จำเป็นซึ่งยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ และกำหนดเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทที่ต้องการเป็นประจำทุกปี ในการทบทวนดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบยังได้พิจารณาถึงความหลากหลายทั้งในด้านของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความเป็นอิสระ และความสามารถเฉพาะด้านอื่นๆ โดยไม่จำกัดอายุ และเพศของกรรมการ (โดยคุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระ ปรากฏตามที่เปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงในหัวข้อ 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ)

กระบวนการสรรหาและแต่งตั้ง

■ **กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากถึงคราวออกจากตำแหน่งตามวาระ**

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เนื่องจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาแต่งตั้ง กรณีที่เสนอให้กรรมการท่านเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติงาน ประวัติการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการประชุม และการสนับสนุนกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และหากเป็นกรรมการอิสระจะพิจารณาถึงการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในการประชุมด้วย

การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

- (1) ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ถือว่าผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- (2) ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้ลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการรายบุคคล
- (3) มติในการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- (4) บุคคลซึ่งจะได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

■ **กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกจากตำแหน่งตามวาระ**

คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งนั้นเหลือน้อยกว่า 2 เดือนซึ่งจะต้องเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่



การถอดถอน และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริษัท

- 1) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 2) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้
- 3) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงรักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่นในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล

คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายใน 1 เดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน

9.3.2 การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง**การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Succession Plan) เพื่อความมั่นใจว่าธุรกิจจะดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่องหากตำแหน่งดังกล่าวว่างลง โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งต่อไป

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอด้วย

การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบในการสรรหาบุคลากรของฝ่ายบุคคล

ฝ่ายบุคคลเป็นผู้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และได้จัดระบบให้มีการพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขึ้นไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวด้วย

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

ปัจจุบันบริษัท มีบริษัทย่อย 1 บริษัท คือ บริษัท วิลล่า วาณิช จำกัด โดยบริษัทฯ ได้ใช้นโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อย เพื่อแนวทางที่สำคัญในการดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการและกำกับดูแลบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของโครงการต่างๆ ซึ่งดำเนินการโดยบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบและสามารถให้ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำได้ทันทีที่ นอกจากนี้ ฝ่ายจัดการจะพิจารณาเสนอชื่อผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยให้ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายใน เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ และเผยแพร่นโยบายดังกล่าวแก่พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.kunalai.co.th) เป็นต้น

■ การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น โดยยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

■ การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อมาดำรงตำแหน่งแล้ว ยังไม่มีหน้าที่รายงานตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ จนกว่าจะมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ผ่าน

วิธีการรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และบริษัทฯ ได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารมาแล้ว และเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ผ่านวิธีการรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 3 วันทำการ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ เลขาธิการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

■ นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์

กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ มีสิทธิในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้ขอความร่วมมือกรรมการ และผู้บริหารทุกคน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในการงดซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาสและประจำปีต่อสาธารณชนเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน และอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว และช่วงเวลาที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้กับบริษัท ไพรวอดเตอร์เฮ้าส์ คูเปอร์ส จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

ค่าตอบแทนการสอบบัญชี ประจำปี	2561	2562	2563
ค่าสอบบัญชีประจำปีและค่าสอบทานรายไตรมาสสำหรับการเงินเฉพาะและงบการเงินรวมของบริษัท	3,250,000	3,340,000	2,590,000
ค่าสอบบัญชีประจำปีของบริษัทย่อย	900,000	890,000	200,000
รวมค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งหมด	4,150,000	4,230,000	2,790,000

ทั้งนี้ บริษัทฯ ที่เป็นสำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ซึ่งค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปีจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง

ค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit Fee)

ค่าบริการอื่น	2561	2562	2563
ค่าบริการให้คำปรึกษา IPO	-	1,605,000	-

9.7 การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในปี 2563 คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งได้มีการปรับใช้แล้ว และมีการทบทวนเพื่อให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ครบถ้วนและครอบคลุม หากเรื่องใดของบริษัทฯ ยังไม่สามารถปฏิบัติได้ จะมีการอธิบายรายละเอียดไว้ข้างต้น มีการเปิดเผยข้อมูลและกล่าวถึงแล้วในหัวข้อ “การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ไปปรับใช้”



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทฯ หวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่กันไปด้วย บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของพนักงานทุกคน โดยแบ่งเป็น 8 หมวด ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาค รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใดก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใดที่ไม่สุจริตทางการค้าในการจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทฯ มีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย อาทิ

- 1.1 บริษัทฯ มีจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ รวมถึงการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกับคู่แข่ง
- 1.2 บริษัทฯ มีนโยบายให้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.3 การปลูกฝังให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึก เพื่อให้กระทำการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ บริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อาทิ การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อีกทั้ง บริษัทฯ ห้ามพนักงานและผู้บริหารให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชนใดๆ ทั้งสิ้น

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้าง ด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อิทธิพลของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- 4.2 จัดให้มีกระบวนการสรรหา ว่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้างงาน รวมถึงกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- 4.3 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร ตามแผนการอบรมประจำปี
- 4.4 จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่ม การให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน เช่น เงินสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต เป็นต้น
- 4.5 เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว อีกทั้งบริษัทฯ มีมาตรการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนโดยผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องโดยตรงให้กับคณะกรรมการตรวจสอบได้ที่ ac@villakunalai.com โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเก็บข้อมูลผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาการให้บริการของบริษัทฯ เพื่อที่จะให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจจากบริการ และบริษัทฯ ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ ส่งมอบบ้าน และพร้อมดูแลให้ตามสัญญาระยะเวลาในการการรับประกันสินค้า หากมีปัญหาจะหาวิธีการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับผลกระทบน้อยที่สุด

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้กระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด ยกตัวอย่างเช่น การทำบ่อบำบัดน้ำเสียเพื่อบำบัดน้ำเสียภายในโครงการ ก่อนปล่อยออกไปยังท่อน้ำสาธารณะ

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักในความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนหรือสังคมซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่อสังคมในการช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน ตลอดจนการพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคมเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยการดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมในชุมชน และให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมและการพัฒนาชุมชนร่วมกัน ทั้งนี้ โดยปกติการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ

8. การมีนวัตกรรม และเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

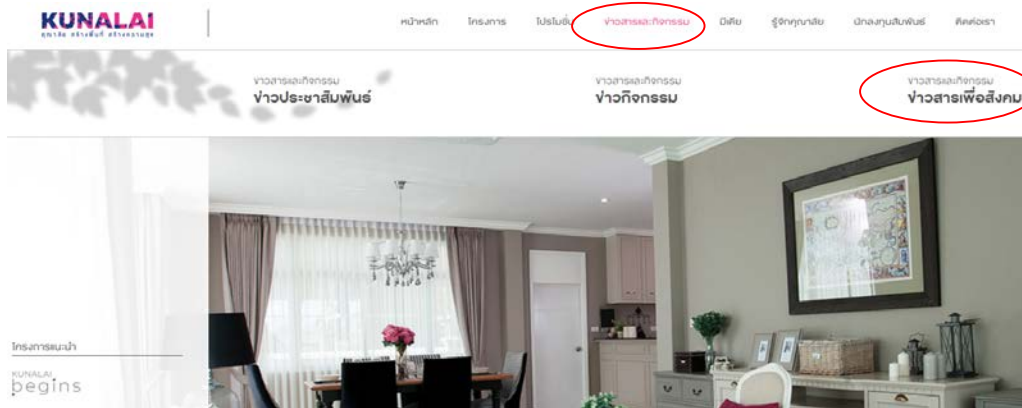
บริษัทฯ ตระหนักความรับผิดชอบต่อสังคม ต่อการใช้นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงาน โดยบริษัทฯ ได้ใช้นวัตกรรมในการดำเนินงานให้สอดคล้องต่อความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างเคร่งครัด เช่น โครงการกำจัดขยะภายในชุมชน เป็นต้น

โครงการกำจัดขยะภายในชุมชน เป็นโครงการที่บริษัทฯ ส่งมอบเครื่องแปลงเศษอาหารเป็นดินให้แก่ลูกบ้าน เพื่อลดปริมาณขยะ และลดมลพิษทางอากาศ โดยนำดินที่ได้จากการแปลงของเครื่องดังกล่าวมาบำรุงดิน เพื่อปลูกพืชผักภายในครัวเรือนได้อีกด้วย

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน (CSR in Process)

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะประกอบกิจการภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมไปพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ จึงนำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมมาเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานทุกระดับตระหนักถึงและปฏิบัติหน้าที่ภายใต้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้ประกาศนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ ทั้งในรูปแบบการประชุมระดับผู้บริหาร การประชุมระดับฝ่าย บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในบริษัทฯ พร้อมทั้งกำหนดให้เป็นหัวข้อในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ รวมถึงการจัดอบรมพนักงานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งบริษัทฯ ยังมี ช่องทางการสื่อสารการทำกิจกรรม CSR ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท www.kunalai.co.th และมีการแจ้งผลการดำเนินกิจการ CSR ที่ทำ กับพนักงานทุกท่านให้รับทราบในการประชุมประจำเดือน



10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของชุมชนและสังคมเป็นอย่างมาก จึงประกอบกิจการตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจร่วมกับชุมชนอย่างมีความสุข มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ด้วยความห่วงใยและใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมอยู่เสมอ ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือและพัฒนาสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ การศึกษา สิ่งแวดล้อม กิจกรรมชุมชน และกิจกรรมช่วยเหลือสังคม ดังนี้

10.3.1 การศึกษา เช่น

- บริษัทฯ มอบทุนการศึกษาให้กับบุตรของพนักงานเป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงปริญญาตรี โดยจัดช่วงเดือนสิงหาคม ของทุกปี



GK

10.3.2 สิ่งแวดล้อม เช่น

- บริษัทฯ ได้จัดให้มีการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยรอบโครงการของบริษัทฯ เช่น โครงการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และทำความสะอาดภายในวัดลาดปลาตุก เป็นต้น



10.3.3 กิจกรรมชุมชน เช่น

- บริษัทฯ ได้จัดซื้อตู้หนังสือใหม่ พร้อมกับหนังสือหลากหลายให้กับทางโรงเรียน ทั้งหนังสือเสริมทักษะ เสริมความรู้รอบตัว หนังสือเรียน หนังสือนิทาน ไปจนถึงหนังสือการ์ตูน เพื่อให้เด็กๆ เพลิดเพลินกับการเรียนรู้ และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และการแจกจักรยานให้กับนักเรียนในชุมชนใกล้เคียง



- บริษัทฯ มีการบริจาคอุปกรณ์จำเป็น เช่น อาหารสด อาหารแห้ง เครื่องใช้สำหรับการดำเนินชีวิตในโรงพยาบาล โดยส่งมอบให้กับโรงพยาบาลบางบัวทอง 2 ในช่วงที่โรงพยาบาลได้รับมอบหมายจากกระทรวงสาธารณสุขให้เป็นโรงพยาบาลที่รับผู้ป่วยที่พบว่าติดเชื้อ Covid-19



10.3.4 กิจกรรมช่วยเหลือสังคม เช่น

- บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างบ้านให้แก่ผู้ประสบปัญหา ผ่านรายการเกมส์ต่อชีวิตออกอากาศทางไทยรัฐทีวี โดยบริษัทฯ จะดำเนินการสร้างบ้านให้แก่ผู้ยากไร้ และประสบปัญหาผ่านทางรายการ



10.4 นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการที่จะต่อต้านการกระทำทุจริตและการดิดินบนในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันขึ้นเพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการต่อไปนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในทุกส่วนงานจะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตนั้นให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานที่พนักงานจะได้รับในวันแรกของการเข้าทำงาน ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
2. การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอน การปฏิบัติงานของบริษัท และมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
3. การให้เงินสนับสนุนใด ๆ ก็ตาม จะต้องกระทำโดยระบุชื่อในนามของบริษัทฯ เท่านั้น และจะต้องเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ จะสื่อสารแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายและเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถบรรลุเป้าหมายการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน พนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบในทันที

5. พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 500 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่เลขานุการบริษัท เพื่อนำไปเป็นของรางวัลแก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

10.5 การจัดทำรายงานความยั่งยืน

บริษัทฯ มีแผนรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและรายงานผลกระทบและผลลัพธ์ทั้งเชิงบวกและลบต่อเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการ แก่คณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อจัดให้มีกรอบแนวทางในการทำงาน งบประมาณ และความเหมาะสมการดำเนินงานของบริษัท โดยจะเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

11. การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดี ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยบริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สอบทานระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีการตรวจสอบภายในที่เป็นไปตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่ออนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในของ บริษัท มีผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วยความเหมาะสม เพื่อนำข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา รับทราบ ติดตามความคืบหน้า และหาแนวทางแก้ไขข้อสังเกตเพื่อให้สามารถแก้ไขประเด็นข้อสังเกตได้อย่างทันท่วงที

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระจากภายนอก โดยเมื่อเดือนพฤศจิกายน 2560 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล คอร์ปอเรชั่น จำกัด โดย นางสาวมนพัทธ์ ภูมิรัตนจิรินทร์ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่เดือนพฤศจิกายน 2560 – ปัจจุบัน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านระบบบัญชีและการควบคุมภายในเป็นอย่างดี ให้ดำเนินการเป็นที่ปรึกษาในการวางระบบควบคุมภายในให้แข็งแกร่ง พร้อมทั้งดำเนินการจัดความเสี่ยงและตรวจสอบรายการที่มีลักษณะผิดปกติ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นแล้วว่าเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ จากบริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส์ เอบีเอส จำกัด ได้มีการพิจารณาการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนองบการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน โดยพบข้อสังเกตเพิ่มเติมสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และแจ้งให้บริษัทฯ ทราบพร้อมกับข้อเสนอแนะเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โดยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบต่อความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในรวมถึงมีการทบทวนและติดตามอยู่เป็นประจำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความสูญเสียจากการดำเนินธุรกิจในสภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทั้งจากปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก กฎเกณฑ์ข้อบังคับที่มาจากภาครัฐหรือแม้แต่ตัวบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์กร ล้วนเป็นปัจจัยเสี่ยงต่อธุรกิจทั้งสิ้น ดังนั้น การจัดการกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสนใจและตระหนักอยู่เสมอ โดยกำหนดให้ทุกฝ่ายของบริษัทฯ ต้องคำนึงถึงการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านการบริหารและการจัดการทรัพยากรของบริษัทฯ ด้านบัญชี-การเงิน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และด้านกฎหมาย เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายที่รุนแรง และหรือข้อพิพาทจากการละเมิด และกระทำผิดต่อบริษัทฯ หรือต่อบุคคลที่สามอันนำไปสู่การฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญา

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายจัดการกำหนดให้การควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นไปตามกรอบการควบคุมภายในของ COSO 2013 (The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) โดยมีผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินการควบคุมภายในขององค์กร การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ

องค์กร มีอำนาจในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการควบคุมภายใน การประเมินผล และการรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายใน ซึ่งจัดทำขึ้นโดยฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

โดยในแต่ละส่วนงานดังกล่าว ได้มีการนำเสนอออกมาในรูปปรกรมซึ่งแสดงถึงข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และการติดตามผล ซึ่งจะส่งผลให้การควบคุมภายในช่วยสกัดกั้นความสูญเปล่าที่จะเกิดขึ้นแก่องค์กร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยประเมินเปรียบเทียบกับแนวทางการควบคุมภายใน ภายใต้แนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) ซึ่งประกอบด้วย

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

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพต่อการดำเนินธุรกิจ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ตลอดจนดูแลรักษาทรัพย์สิน และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

รวมทั้งบริษัทฯ มีระบบการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจเพียงพอได้ รวมถึงมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอในเรื่องของการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องดังกล่าว (รายละเอียดเกี่ยวกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมในเอกสารแนบ 3)

ในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบว่า บริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม ซึ่งเป็นความเห็นที่ไม่แตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท และมีความสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมถึงการอนุมัติแผนงานตรวจสอบ การพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง รวมถึงคำตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี และพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ และได้พิจารณาแนวทางแก้ไขปรับปรุงตามประเด็นที่ตรวจพบที่ฝ่ายจัดการกำหนด รวมถึงติดตาม

ให้มีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายใน และได้จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ที่เพียงพอ และเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายใน)

11.2 รายงานจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท วิลล่า ภูเก็ต รีสอร์ท (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ด้านกฎหมาย การบัญชี การเงิน และการบริหารองค์กร รวมทั้งมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ในปี 2563 ได้จัดการประชุมจำนวน 4 ครั้ง โดยมีรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ และรายละเอียดการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4
นายณวัฒน์ ประสพเนตร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	4/4
นายธีรวิทย์ ธนกิจสุนทร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	4/4

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ตามระเบียบของบริษัท และตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) โดยเน้นการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี นอกจากนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยังได้มีการหารือร่วมกับฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่สำคัญด้วยความเป็นอิสระ รวมทั้งเชิญฝ่ายจัดการอื่นๆ เข้าร่วมหารือในประเด็นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และมีการรายงานประชุมแต่ละครั้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกครั้ง สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่และการพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินและงบการเงินรวมของบริษัท ประจำปีรายไตรมาส งบการเงินประจำปี นโยบายบัญชี และรายงานทางการเงินที่มีนัยสำคัญร่วมกับฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี และเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

สำหรับรายงานทางการเงินของบริษัทสำหรับรอบปีบัญชี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายงานทางการเงินของบริษัท ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และมีข้อมูลซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น และนักลงทุนทั่วไป

2. ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน ผลการประเมินระบบควบคุมภายใน และตรวจติดตามผลการตรวจสอบภายในร่วมกับฝ่ายจัดการ ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกไตรมาส คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอ เหมาะสม ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2563 ที่จัดทำขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมขององค์การ (Enterprise Risk Management) พร้อมทั้งให้คำแนะนำผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานตามแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี ครอบคลุมภารกิจหลัก ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า การปฏิบัติงานโดยรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นไปอย่างอิสระ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นที่น่าพอใจ

3. รายงานที่เกี่ยวข้องกันหรือรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้อง เป็นไปตามประกาศ ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการทางการเงินที่เกิดขึ้นดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขปกติทางธุรกิจ มีความสมเหตุสมผล เป็นธรรม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเป็นไปตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.

4. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณและบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ พบว่า กรรมการบริษัท และพนักงานได้ปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการได้ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์ฯ มีความโปร่งใสและมีจริยธรรม ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

5. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งติดตามแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

6. การพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีจากการประเมินความเป็นอิสระ ทักษะ ความรู้ ความสามารถและผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีในระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา รวมถึงค่าตอบแทนที่เหมาะสมของผู้สอบบัญชี ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ มีความเป็นอิสระเพียงพอ คณะกรรมการตรวจสอบจึงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง บริษัท ไพรวอดเตอร์ เฮาส์ คูเปอร์ส์ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พร้อมทั้งพิจารณาค่าสอบบัญชี เพื่อขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2563

ความเห็นและข้อสังเกตโดยรวมจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร

โดยสรุปคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองในภาพรวมเป็นรายคณะประจำปี 2563 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อย่างเพียงพอและครบถ้วน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และความระมัดระวังอย่างรอบคอบ มีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอเพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นโดยรวมว่ารายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัท มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอ มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจของบริษัท สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564

นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ

ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ

11.3 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

1) รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทฯ ได้ใช้บริการผู้ตรวจสอบภายในภายนอก (Outsource) คือ บริษัท พีแอนด์แอล คอร์ปอเรชั่น จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 3

2) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแสดงไว้ในหัวข้อ “11.2 รายงานจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ”

3) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

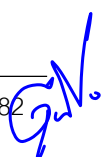
คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือเห็นชอบการพิจารณาว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก บริษัท

12. รายการระหว่างกัน

12.1 ลักษณะความสัมพันธ์

กลุ่มบริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่างๆ โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นการทำรายการกับกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมถึงการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1. บริษัท ลิฟวิ้ง มาร์ท จำกัด (บริษัทซื้อขายวัสดุก่อสร้าง วัสดุตกแต่งบ้านทั้งภายในและภายนอก)	มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ คือ นายสุรเชษฐ์ แป้นไทย ซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ถือหุ้นในบริษัท ลิฟวิ้ง มาร์ท จำกัด สัดส่วนร้อยละ 48 และนางสาวเยาวภา จุลสงฆ์ ภรรยาของนายสุรเชษฐ์ แป้นไทย ถือหุ้นในบริษัท ลิฟวิ้ง มาร์ท จำกัด สัดส่วนร้อยละ 50 และเป็นกรรมการของบริษัท ลิฟวิ้ง มาร์ท จำกัด
2. บริษัท คอมฟอร์ม จำกัด (บริษัทรับจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่องและสิ่งพิมพ์ต่างๆ)	มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ คือ นายคุณา เทวอักษร และนายปริญญ์ เทวอักษร เป็นกรรมการของบริษัท คอมฟอร์ม จำกัด
3. นางประวีรัตน์ เทวอักษร	ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ถือหุ้นสัดส่วนร้อยละ 7.376 และเป็นภรรยาของนายคุณา เทวอักษร
4. นายคุณา เทวอักษร	ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการบริหาร และเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ถือหุ้นสัดส่วนร้อยละ 10.978 และเป็นสามีของนางประวีรัตน์ เทวอักษร



12.2 ลักษณะของรายการระหว่างกัน

- กลุ่มบริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปลักษณะและมูลค่าของการทำรายการระหว่างกันในรอบบัญชีปี 2562 และปี 2563 ดังนี้

บุคคล / นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1. บริษัท ลิฟวิ้ง มาร์ท จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> ● บมจ. วิลล่า ภูเก็ต 1.1 ค่าวัสดุก่อสร้าง กลุ่มบริษัทฯ ซื้อวัสดุ ก่อสร้างจากบริษัท ลิฟวิ้ง มาร์ท จำกัด ดังนี้ - ค่าวัสดุก่อสร้าง 20,824,457.59 - ค่าซ่อมแซม 19,286.20 - ค่าใช้จ่ายในการดูแลภูมิ ทัศน์ 2,760.00 - ค่าใช้จ่ายก่อนโอนนิติ บุคคล/หลังปิดโครงการ 5,062.00 - อุปกรณ์สำนักงาน 7,900.00 - ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 24,106.03 <p><u>ยอดคงค้าง</u></p>			<p>ในปี 2563 บริษัทฯ ซื้อวัสดุ ก่อสร้างต่างๆ จากบริษัท ลิฟวิ้ง มาร์ท จำกัด ซึ่งเป็น วัสดุตามสเปคเดิมที่ใช้อยู่ใน โครงการต่าง ๆ ของกลุ่ม บริษัทฯ และบางรายการ เป็นสินค้าที่ส่งตามงวดงาน ที่ได้เปิดใบขอซื้อไว้ก่อนแล้ว (P.O.) ในช่วงไตรมาสก่อน แต่เกิดค่าใช้จ่ายขึ้นในปี 2563 นอกจากรายการ พิจารณาเลือกคู่ค้ารายนี้ เพราะ เป็นบริษัทที่อยู่ในบัญชีคู่ค้า AVL (Approve Vendor Lists) ของบริษัทฯ</p>	<p>เห็นชอบตามที่เสนอมา เนื่องจากเป็นรายการซื้อ วัสดุก่อสร้างเพื่อใช้ใน การก่อสร้างบ้าน และ เป็นบริษัทที่อยู่ในบัญชีคู่ ค้าของบริษัทฯ และ บริษัทย่อย รวมถึงราคา ขายที่ต่ำกว่าผู้ขายราย อื่นในตลาด จึงเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผล</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

4 *GV*

บุคคล / นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>บจ. อรัญคอนกรีต จำนวน 3,950 หน่วย ราคา 10,352,950.00 บาท กำหนดชำระเงิน 30 วันหลัง ทำงานสำเร็จ</p> <p>บจ. ลิฟวิ่ง มาร์ท จำนวน 3,880 หน่วย ราคา 10,169,480.00 บาท กำหนดชำระเงิน 30 วันหลัง ทำงานสำเร็จ</p> <p>หมายเหตุ เนื่องจากมาสเตอร์พีช ไม่ สามารถเข้างานได้ตามตาม แผนงานที่บริษัทฯ กำหนด ดังนั้นจึงเลือก บจ.ลิฟวิ่ง มาร์ท ซึ่งได้รับการรับรอง จาก SCG ทางบริษัทจึงเห็น ว่ามีความเหมาะสม</p>	

บุคคล / นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				มากกว่า แม้ราคาจะแพง กว่า 10.00 บาทต่อหน่วย	
2. บริษัท คอมฟอร์ม จำกัด	2.1 ค่าจัดทำโบรชัวร์และสิ่งพิมพ์ กลุ่มบริษัทฯ มีการว่าจ้าง บริษัท คอมฟอร์ม จำกัด ในการจัดทำโบรชัวร์และ สิ่งพิมพ์ ดังนี้ - ค่าโบรชัวร์	131,877.50	35,524.00	ในระหว่าง ปี 2563 บริษัทฯ มีการว่าจ้างบริษัท คอม ฟอร์ม จำกัด ในการจัดทำ โบรชัวร์และสิ่งพิมพ์ โดยมี การเปรียบเทียบราคากับผู้ ให้บริการรายอื่น ซึ่งระดับ การบริการรวดเร็ว ทันเวลา สำหรับงานที่เร่งด่วน เครดิต เทอมยาวกว่าผู้ให้บริการ รายอื่น และมีราคาต่ำกว่า รายอื่น นอกจากนั้น บริษัท คอม ฟอร์ม จำกัด ได้ถูกจัดเข้าอยู่ ระ บ บ AVL (Approve	เห็นชอบตามที่เสนอมา เนื่องจากราคางานพิมพ์ กระดาษอาร์ตการ์ดที่ บจ. คอมฟอร์ม จำกัด คิด กับบริษัทฯ เป็นราคาที่ต่ำ กว่าผู้ขายรายอื่น มี เครดิตเทอมที่ก่อให้เกิด ประโยชน์กับบริษัทฯ และ บริษัทย่อย และมีการ เปรียบเทียบราคากับ ผู้ขายรายอื่น แล้ว ประกอบกับมูลค่าของ รายการไม่สูงมากนัก จึง เห็นว่ารายการดังกล่าวมี ความสมเหตุสมผล

บุคคล / นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>Vendor Lists) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้จากการ ที่เคยเปรียบเทียบราคา รายละเอียด ดังนี้</p> <p>ข้อมูลการเปรียบเทียบ ราคา: งานพิมพ์กระดาษอาร์ต การ์ด 4 สี 2 หน้า เคลือบมัน บจ. คอมฟอร์ม ราคาใบละ 3.85 บาท กำหนดชำระเงิน 60 วันหลัง ส่งของ บจ. เมโทรสปีฟเซ็นเตอร์ (คู่ เทียบ) ราคาใบละ 5.60 บาท กำหนดชำระเงิน 3 วัน ก่อน เริ่มงานVendor Lists) ของ กลุ่มบริษัทฯ</p>	

บุคคล / นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				โดยในปี 2561 และปี 2562 กลุ่มบริษัท มีการว่าจ้าง บริษัท คอมฟอร์ม จำกัด ใน การจัดทำโบรชัวร์ จำนวน 0.18 ล้านบาท และ 0.13 ล้านบาท ตามลำดับ	
3. นางประวีรรัตน์ เทว อักษร	3.1 ค่าประกันเงินกู้ยืมจาก ธนาคารพาณิชย์ นางประวีรรัตน์ เทวอักษร ได้ค้ำประกันเงินกู้ยืมจาก ธนาคารพาณิชย์ให้กับ กลุ่มบริษัท ดังนี้ - วงเงินค้ำประกัน รวม - ภาระคงเหลือ	 3,192,967,000.00 500,057,353.17	 1,564,000,000.00 315,528,373.29	กลุ่มบริษัท ทำสัญญาเงิน กู้ยืมกับธนาคารพาณิชย์ใน ประเทศเพื่อใช้ในการพัฒนา โครงการอสังหาริมทรัพย์ และเป็นเงินทุนหมุนเวียน ของกลุ่มบริษัท โดยนาง ประวีรรัตน์ เทวอักษร ค้ำ ประกันวงเงินกู้รวมจำนวน 1,564.00 ล้านบาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	เห็นชอบเนื่องจากเป็น รายการที่ธนาคาร พาณิชย์กำหนดเป็น เงื่อนไขในการขอสินเชื่อ

บุคคล / นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				ทั้งนี้ นางประวีรัตน์ เทว อักษร คำประกันวงเงินกู้ ดังกล่าว โดยไม่ได้คิด ค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน แต่อย่างใด	
4. นายคุณา เทวอักษร	4.1 คำประกันเงินกู้ยืมจาก ธนาคารพาณิชย์ นายคุณา เทวอักษร ได้ คำประกันเงินกู้ยืมจาก ธนาคารพาณิชย์ให้กับ บริษัทฯ ดังนี้ - วงเงินค้ำประกัน รวม - ภาระคงเหลือ	 2,850,195,000.00 499,276,553.17	 1,564,000,000.00 315,528,373.29	บริษัทฯ ทำสัญญาเงินกู้ยืม กับธนาคารพาณิชย์ใน ประเทศเพื่อใช้ในการพัฒนา โครงการอสังหาริมทรัพย์ และเป็นเงินทุนหมุนเวียน ของบริษัทฯ โดยนายคุณา เทวอักษร คำประกันวงเงินกู้ รวมจำนวน 1,504.00 ล้าน บาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ทั้งนี้ นายคุณา เทวอักษร คำ ประกันวงเงินกู้ดังกล่าว โดย	เห็นชอบเนื่องจากเป็น รายการที่ธนาคาร พาณิชย์กำหนดเป็น เงื่อนไขในการขอสินเชื่อ

บุคคล / นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				ไม่ได้คิดค่าธรรมเนียมการ ค้าประกันแต่อย่างใด	

12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 30 มกราคม 2562 ได้พิจารณาอนุมัตินโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้การทำรายการระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อย กับบุคคล หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระ ผู้ประเมินราคาอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ

นอกจากนี้บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติอนุมัติรายการดังกล่าวได้

โดยนโยบายของบริษัทฯ ในการทำรายการระหว่างกันสามารถแบ่งตามประเภทได้ดังนี้

รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

การทำรายการทางการค้าที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยทำเป็นปกติเพื่อประกอบธุรกิจที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปหรือเป็นรายการที่ทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป อาทิ การซื้อและขายสินค้า ซื้อวัตถุดิบ การให้บริการ การว่าจ้างขนส่งสินค้า การว่าจ้างทำโฆษณา สัญญาว่าจ้างบริหาร การรับความช่วยเหลือทางเทคนิค เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าว โดยมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ เมื่อเทียบเคียงกับการทำรายการระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยและบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการในลักษณะเดียวกันของผู้ประกอบการอื่นในธุรกิจทำนองเดียวกัน ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นบริษัทอาจว่าจ้างที่ปรึกษาเฉพาะทางในการประเมินราคาที่เป็นธรรม หรือผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน อาทิ การรับหรือให้กู้ยืมเงิน การค้าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน การจ่ายค่าธรรมเนียมจากการใช้วงเงินสินเชื่อของบุคคลที่เกี่ยวข้อง การจ่ายค่าธรรมเนียมให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ค้าประกันการกู้ยืม เป็นต้น จะต้องเป็นไปด้วยความจำเป็น มีความสมเหตุสมผล มีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรมตลอดจนก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงินดังกล่าว รวมถึงพิจารณา

ราคาที่เป็นธรรมในการทำรายการ และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน

สำหรับรายการรับการค้าประกันอันเนื่องมาจากความจำเป็นในการขอวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขปกติของสถาบันการเงินในการให้สินเชื่อแก่ธุรกิจ ซึ่งไม่ว่าจะเป็นในทางตรงหรือการวางสินทรัพย์ค้ำประกัน หากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นจากการรับค้ำประกัน ค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องเป็นราคาที่เป็นธรรมในการทำรายการ ส่วนรายการให้การค้ำประกัน จะต้องเป็นไปตามความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจเท่านั้น เช่น การให้การค้ำประกันเงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย เป็นต้น โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณารายการ และความเหมาะสมในการทำรายการ

รายการอื่นๆ

อาทิรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการอื่น บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าวและปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

12.4 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคต หากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่บริษัทฯ กำหนด และกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถมีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าว เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนี้หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของการเข้าทำรายการดังกล่าว โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในอุตสาหกรรม และเมื่อบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

สำหรับรายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน ได้แก่

- 1) การค้ำประกันเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์โดยนางประวีรรัตน์ เทวอักษร นายคุณา เทวอักษร และนายไพศาล ศังขวงษ์ ซึ่งไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมโดยผู้ค้ำประกันเป็นรายการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้อยู่ระหว่างการเจรจากับธนาคารพาณิชย์เรื่องการปลดภาระค้ำประกันให้แก่กรรมการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ผลของการพิจารณาปลดภาระค้ำประกันจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของธนาคารพาณิชย์

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี
ของบริษัทฯ และหากหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วบริษัทฯ จะ
เปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
ตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

