

บริษัท ชริงเฟล็กซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
SHRINKFLEX (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

ส่วนที่ 2
การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

8. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

8.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 220 ล้านบาท และมีทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 440 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 440 ล้านบาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

8.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรกของบริษัทฯ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ
1. กลุ่มซุง ชง ทอย ^{1/}		
1.1 นายซุง ชง ทอย	104,010,000	23.64
1.2 นางสุกัญญา ทอย	64,000,000	14.55
1.3 นายสมิทธิ์ ทอย	32,000,000	7.27
2. กลุ่มปิยะตริงส์ ^{1/}		
2.1 นายกิตติ ปิยะตริงส์	16,800,000	3.82
2.2 นางสาวคินี ปิยะตริงส์	16,800,000	3.82
2.3 นางสาวศิริพร ปิยะตริงส์	16,000,000	3.64
2.4 นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน	72,000,000	16.36
3. นางจารุณี ชินวงศ์วรกุล	14,350,000	3.26
4. นายปรัชญา เตียวเจริญ	8,000,000	1.82
5. นางสาวกนกวรรณ ปาลพันธุ์	6,789,200	1.54
6. นางสาวพวงเพชร ปิยะตริงส์	6,500,000	1.48
7. นายไชยฉัตร วณิชย์พรรค	5,100,000	1.16
8. นายอภิชา ถาวรอมศรี	4,204,800	0.96
9. นายวิโรจน์ พิริยะธรรมวงศ์	3,905,000	0.89
10. นางสาวสุพัตรา พิทักษ์วงศ์เลิศ	3,500,000	0.80
รวม	373,959,000	84.99
ผู้ถือหุ้นอื่น	66,041,000	15.01
รวมทั้งสิ้น	440,000,000	100.00

หมายเหตุ

^{1/} ความสัมพันธ์ของกลุ่มซุง ชง ทอย และความสัมพันธ์ของกลุ่มปิยะตริงส์ สามารถสรุปได้ดังนี้

- การรวมกลุ่มซุง ชง ทอย ข้างต้นเป็นการนับรวมกลุ่มครอบครัวตามความสัมพันธ์ทางสายโลหิตและการจัดกลุ่มนี้เป็นไปตามนิยามบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 โดยที่นางสุกัญญา ทอย เป็นคู่สมรสนายซุง ชง ทอย และนายสมิทธิ์ ทอย เป็นบุตรของนายซุง ชง ทอย
- การรวมกลุ่มปิยะตริงส์ ข้างต้นเป็นการนับรวมกลุ่มครอบครัวตามความสัมพันธ์ทางสายโลหิตและการจัดกลุ่มนี้เป็นไปตามนิยามบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 โดยที่นายกิตติ ปิยะตริงส์ นางสาวคินี ปิยะตริงส์ และนางสาวศิริพร ปิยะตริงส์ เป็นบุตรลำดับที่ 1-3 ของนางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน

- ภายในกลุ่มซิง ซง ทอย เป็นการจัดกลุ่มตามหลักการความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น (Acting in concert) ตามข้อ 2 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 7/2552 เรื่อง การกำหนดลักษณะความสัมพันธ์ หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติตามมาตรา 246 และ 247
- ภายในกลุ่มปิยะตริงส์ เป็นการจัดกลุ่มตามหลักการความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น (Acting in concert) ตามข้อ 2 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 7/2552 เรื่อง การกำหนดลักษณะความสัมพันธ์ หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติตามมาตรา 246 และ 247
- ระหว่างกลุ่มซิง ซง ทอย และกลุ่มปิยะตริงส์ ไม่ได้มีความสัมพันธ์ หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น (Acting in concert)

8.3 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

8.4 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

8.5 ข้อจำกัดการโอนหุ้น

หุ้นของบริษัทย่อมโอนกันได้โดยเสรีโดยไม่มีข้อจำกัด และหุ้นที่ถือโดยคนต่างด้าวในขณะใดขณะหนึ่งต้องมีจำนวนรวมกันไม่เกินกว่าร้อยละสี่สิบเก้า (49) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท การโอนหุ้นรายใดที่จะทำให้อัตราส่วนการถือหุ้นของคนต่างด้าวของบริษัทเกินอัตราส่วนข้างต้น บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นรายนั้นได้

การโอนหุ้นย่อมมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้โอนได้สลักหลังใบหุ้นโดยระบุชื่อผู้รับโอน และลงลายมือชื่อของผู้โอนกับผู้รับโอน และทำการส่งมอบใบหุ้นดังกล่าวให้แก่ผู้รับโอน การโอนหุ้นจะใช้ย่นบริษัทได้เมื่อบริษัทได้รับคำร้องขอให้ลงทะเบียนการโอนหุ้นแล้ว แต่จะใช้ย่นบุคคลภายนอกได้เมื่อบริษัทได้ลงทะเบียนการโอนหุ้นดังกล่าวไว้ในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นแล้วเท่านั้น เมื่อบริษัทพิจารณาแล้วว่าการโอนหุ้นนั้นถูกต้องตามกฎหมาย ให้บริษัทลงทะเบียนการโอนหุ้นดังกล่าวภายในสิบสี่ (14) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ หรือหากบริษัทเห็นว่าการโอนหุ้นนั้นไม่ถูกต้องสมบูรณ์ ให้บริษัทแจ้งแก่ผู้ยื่นคำร้องขอทราบภายในเจ็ด (7) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ ในกรณีที่หุ้นของบริษัทเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเป็นหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ (OVER THE COUNTER) และ/หรือ ศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้า (FUTURE) ให้การออกใบหุ้นของบริษัท และการโอนหุ้นของบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

8.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิจากงบเฉพาะกิจการภายหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน แผนการลงทุน กระแสเงินสด ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อบริหารกิจการและการขยายธุรกิจ ภาวะเศรษฐกิจและปัจจัยอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

นอกจากนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ กรณีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะจ่ายเงินปันผลโดยไม่มีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานของบริษัทแล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 (ของมหาชน) เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2563 มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากกำไรสะสม ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 จำนวนทั้งสิ้น 44.80 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราการจ่ายปันผลหุ้นละ 0.14 บาทต่อหุ้น โดยบริษัทจ่ายเงินปันผลดังกล่าวแล้วภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2563

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 (ของมหาชน) เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563 มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากกำไรสะสม ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2563 จำนวนทั้งสิ้น 35.20 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราการจ่ายปันผลหุ้นละ 0.11 บาทต่อหุ้น โดยบริษัทมีกำหนดจ่ายเงินปันผลดังกล่าวภายในวันที่ 4 กันยายน 2563 อย่างไรก็ตาม ผู้ถือหุ้นที่ซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนเพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นการทั่วไปครั้งนี้ จะไม่ได้รับเงินปันผลดังกล่าว

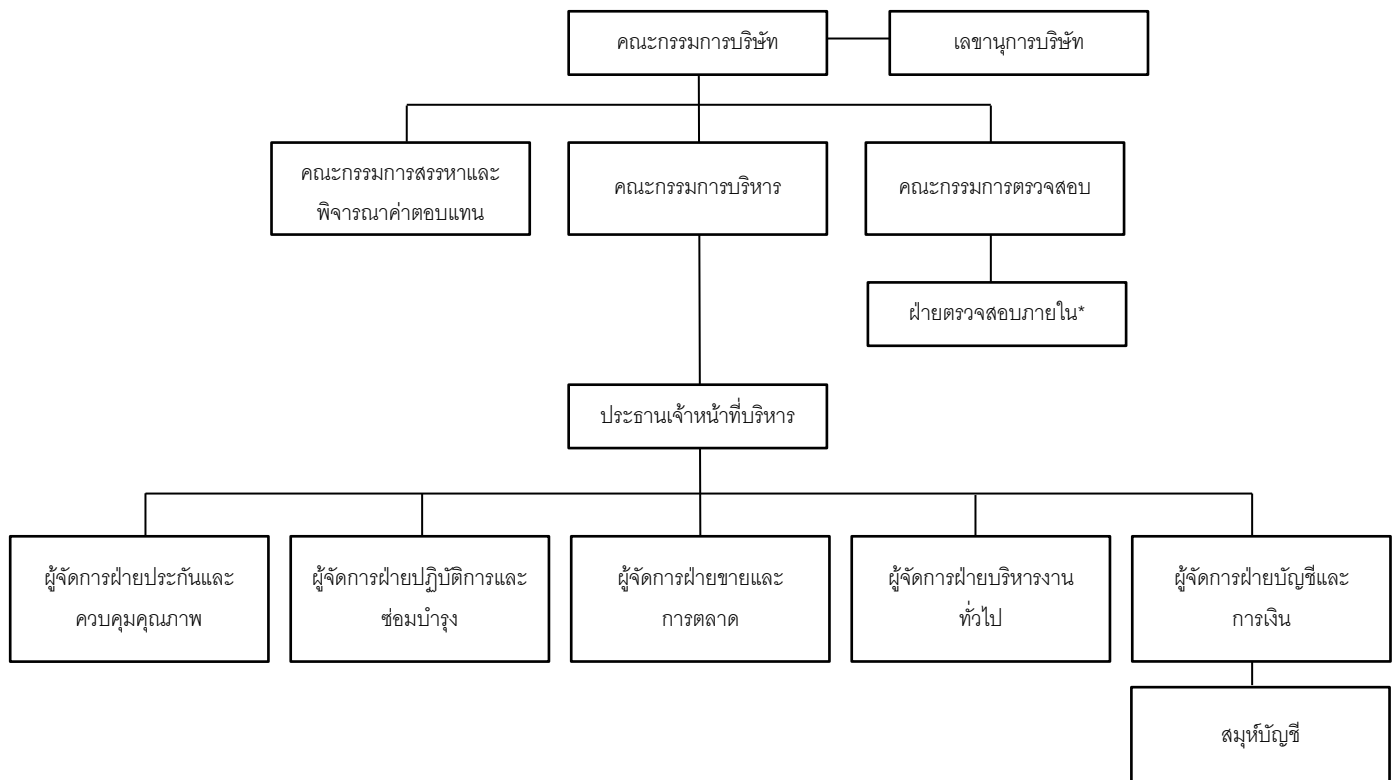
นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

ปัจจุบัน บริษัทยังไม่มีบริษัทย่อย อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่บริษัทจัดตั้งบริษัทย่อยในอนาคต การพิจารณาจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยจะอยู่ภายใต้อำนาจการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท โดยจะต้องคำนึงถึงผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน แผนการลงทุน กระแสเงินสด ความจำเป็นในการใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนเพื่อบริหารกิจการและการขยายธุรกิจ ภาวะเศรษฐกิจ และปัจจัยอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทเห็นสมควร

ทั้งนี้ เพื่อให้การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยเป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เมื่อบริษัทย่อยมีการจ่ายเงินปันผล ตัวแทนของบริษัทซึ่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยแต่ละบริษัทจะทำการรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัททราบในการประชุมคราวถัดไป

9. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างองค์กรของบริษัท ดังนี้



หมายเหตุ *บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด (“เอ็มเอ”) เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

9.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. กฤษณะ วชิไกรลาส	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. ดร. ศันญา กิตติโกวิท	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
3. นายสุธีร์ สอนสถาพร	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
4. นายชุง ชง ทอย	กรรมการบริษัท
5. นายสมิทธิ์ ทอย	กรรมการบริษัท
6. นายกิตติ ปิยะตริงส์	กรรมการบริษัท
7. นางสาวศินี ปิยะตริงส์	กรรมการบริษัท

โดยมี นางสาวอัสัญญา ทอย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2563 (มหาชน) เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563

9.1.1 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

“นางสาวศินี ปิยะตริงส์ หรือ นายกิตติ ปิยะตริงส์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายชุง ชง ทอย หรือ นายสมิทธิ์ ทอย และประทับตราสำคัญของบริษัท”

9.1.2 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จำนวน 6 ครั้ง รายละเอียดของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเป็นดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด ปี 2563
1. ดร. กฤษณะ วชิไกรลาส	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	6 / 6
2. ดร. ศันญา กิตติโกวิท	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ	6 / 6
3. นายสุธีร์ สอนสถาพร	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ	6 / 6
4. นายประสงค์ หาญปิยวัฒนสกุล ¹	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ	1 / 6
5. นายชุง ชง ทอย	กรรมการบริษัท	6 / 6
6. นายสมิทธิ์ ทอย	กรรมการบริษัท	6 / 6
7. นายกิตติ ปิยะตริงส์	กรรมการบริษัท	6 / 6
8. นางสาวศินี ปิยะตริงส์	กรรมการบริษัท	6 / 6

หมายเหตุ ¹ นายประสงค์ หาญปิยวัฒนสกุล ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563

9.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ศันธยา กิตติโกวิท	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสุธีร์ สอนสถาพร	กรรมการตรวจสอบ
3. ดร. กฤษณะ วชิไกรลาส ¹	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ ¹ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2563

ดร.ศันธยา กิตติโกวิท เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของ บริษัท ชริงฟлекс (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ ดร.ศันธยา กิตติโกวิท จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาบัญชีต้นทุน จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ และปริญญาเอก สาขาธุรกิจเทคโนโลยีและการจัดการนวัตกรรม จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเป็นอาจารย์ประจำคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โดยมี นางสาวอัสสฎาณ์ ทอย เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเป็นดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด ปี 2563
1. ดร.ศันธยา กิตติโกวิท	5 / 5
2. นายสุธีร์ สอนสถาพร	5 / 5
3. ดร. กฤษณะ วชิไกรลาส ¹	4 / 5

หมายเหตุ ¹ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2563

9.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารของบริษัทมีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชุง ชง ทอย	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายสมิทธิ์ ทอย	กรรมการบริหาร
3. นายกิตติ ปิยะตรึงส์	กรรมการบริหาร
4. นางสาววศินี ปิยะตรึงส์	กรรมการบริหาร

9.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุธีร์ สธนสถาพร	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายกิตติ ปิยะตริงส์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายสมิทธิ์ ทอย	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

รายละเอียดของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเป็นดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด ปี 2563
1. นายสุธีร์ สธนสถาพร	3 / 3
2. นายกิตติ ปิยะตริงส์	3 / 3
3. นายสมิทธิ์ ทอย	3 / 3

9.5 ผู้บริหาร (ตามคำนิยามผู้บริหาร* ของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายชุง ชง ทอย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวมูจรินทร์ บัวหอม	ผู้จัดการฝ่ายประกันและควบคุมคุณภาพ
3. นายสุภเดช ธนากรจิตติคุณ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง
4. นายสุชิน ศิริประภาณุกุล	ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด
5. นายเสนีย์ หุมสิน	ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
6. นางรสสุคนธ์ ศานติกุลวงศ์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
7. นางสาวชมพูนุท แสงดารา	สมุห์บัญชี

9.6 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้ง นางสาวอสิสญาณ์ ทอย เป็นเลขานุการบริษัท นับตั้งแต่วันที่ 7 สิงหาคม 2563 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์โดยรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทของบริษัทดังนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ตามมาตรา 89/14 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ รวมถึงจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- 3) เก็บรักษารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ยังค้างอยู่โดยกรรมการและผู้บริหาร ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ และประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 4) เก็บรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการรายงานสารสนเทศ และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- 5) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทที่คณะกรรมการบริษัทต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและ/หรือกฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 6) เป็นศูนย์กลางในการติดต่อสอบถามและรวบรวมข้อมูล ที่คณะกรรมการบริษัทต้องการจากหน่วยงานต่าง ๆ นอกเหนือจากที่ได้รับจากผู้บริหาร เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร ตามที่คณะกรรมการร้องขอ
- 7) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 8) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
- 9) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 10) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

โดยประวัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

9.7 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

9.7.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญ ปี 2563 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2563 มีมติอนุมัติค่าตอบแทน กรรมการ โดยจ่ายในรูปแบบของค่าตอบแทนเป็นรายครั้ง ตามวาระการดำรงตำแหน่ง ตามเกณฑ์ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)
ประธานคณะกรรมการ	80,000
กรรมการบริษัท	30,000
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	40,000
กรรมการตรวจสอบ	20,000
ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	10,000

หมายเหตุ ตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นไป กรรมการที่เป็นพนักงานบริษัทจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมดังกล่าว

สำหรับปี 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการจำนวน 8 ราย เป็นจำนวนทั้งสิ้น 780,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน (สำหรับปี 2562)					
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร	โบนัสกรรมการ	รวม
1. ดร. กฤษณะ วชิไกรลาศ	160,000	-	-	-	-	160,000
2. ดร. ศันญา กิตติโกวิท	60,000	80,000	-	-	-	140,000
3. นายสุธีร์ สอนสถาพร	60,000	40,000	20,000	-	-	120,000
4. นายประสงค์ หาญปิยวัฒนสกุล	60,000	40,000	-	-	-	100,000
5. นายชุง ชง ทอย	60,000	-	-	-	-	60,000
6. นายสมิทธิ์ ทอย	60,000	-	10,000	-	-	70,000
7. นายกิตติ ปิยะตรึงส์	60,000	-	10,000	-	-	70,000
8. นางสาวศินี ปิยะตรึงส์	60,000	-	-	-	-	60,000
รวมเป็นทั้งสิ้น	580,000	160,000	40,000	-	-	780,000

สำหรับปี 2563 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการจำนวน 8 ราย เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,720,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	คณะ กรรมการ บริษัท	คณะ กรรมการ ตรวจสอบ	คณะ กรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	คณะ กรรมการ บริหาร	โบนัสกรรมการ	รวม
1. ดร. กฤษณะ วชิโรลาต	480,000	80,000	-	-	-	560,000
2. ดร. ศันทยา กิตติโกวิท	180,000	200,000	-	-	-	380,000
3. นายสุธีร์ สรณสถาพร	180,000	100,000	60,000	-	-	340,000
4. นายประสงค์ ชาญปิยะวัฒนสกุล	30,000	20,000	-	-	-	50,000
5. นายชุง ชง ทอย	-	-	-	-	-	-
6. นายสมิทธิ์ ทอย	-	-	-	-	-	-
7. นายกิตติ ปิยะตรึงส์	180,000	-	30,000	-	-	210,000
8. นางสาววสินี ปิยะตรึงส์	180,000	-	-	-	-	180,000
รวมเป็นทั้งสิ้น	1,230,000	400,000	90,000	-	-	1,720,000

หมายเหตุ นายประสงค์ ชาญปิยะวัฒนสกุล ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563

(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2563 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารจำนวน 14.85 ล้านบาท ค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลตอบแทน (Incentive) และสวัสดิการอื่นๆ

ปี	จำนวนผู้บริหาร (ราย)	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
2562	7	10.19
2563	7	14.85

9.7.2 ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

การจัดสรรหุ้น IPO

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทจำนวนไม่เกิน 12,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัท โดยราคาเสนอขายจะเป็นราคาเดียวกันกับราคาที่จะเสนอขายให้แก่ประชาชนโดยทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO) ทั้งนี้ ในกรณีที่มิได้มีหุ้นสามัญเพิ่มทุนเหลือจากการจัดสรรตามข้อนี้ให้นำหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนที่เหลือดังกล่าวจัดสรรให้แก่ประชาชนโดยทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO)

9.8 บุคลากร

9.8.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีพนักงาน รวมจำนวนทั้งสิ้น 409 คน โดยแบ่งตามแผนก ดังนี้

แผนก	ปี 2560			ปี 2561			ปี 2562			ปี 2563		
	จำนวนพนักงาน (คน)											
	พนักงาน ราย เดือน	พนักงาน รายวัน	รวม	พนักงาน ประจำ ราย เดือน	พนักงาน รายวัน	รวม	พนักงาน ประจำ ราย เดือน	พนักงาน รายวัน	รวม	พนักงาน ประจำ ราย เดือน	พนักงาน รายวัน	รวม
ผู้บริหาร	6	-	6	6	-	6	7	-	7	7	-	7
ประกันและ ควบคุมคุณภาพ	34	30	64	36	31	67	41	39	80	42	41	83
ปฏิบัติการและ ซ่อมบำรุง	63	85	148	70	107	177	73	143	216	69	158	227
ขายและการตลาด	25	-	25	30	-	30	35	-	35	38	-	38
บริหารงานทั่วไป	28	4	32	31	6	37	35	6	41	37	8	45
งานบัญชีและ การเงิน	6	-	6	7	-	7	8	-	8	9	-	9
รวม	162	119	281	180	144	324	199	188	387	202	207	409

9.8.2 ค่าตอบแทนของพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)

ในปี 2563 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน เป็นจำนวน 114.63 ล้านบาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน ค่าคอมมิชชั่น ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทน	จำนวนเงิน			
	ปี 2562		ปี 2563	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
พนักงานรายเดือน	199	71.29	202	72.19
พนักงานรายวัน	188	35.02	207	42.44
รวม	387	106.31	409	114.63

9.8.3 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรของบริษัท เพื่อที่จะเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและเป็นไปตามกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งการฝึกอบรมภายในองค์กรและการฝึกอบรมโดยสถาบันภายนอกองค์กร

9.8.4 ข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะเวลาสามปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

10. การกำกับดูแลกิจการ**10.1 นโยบายกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)**

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ คณะกรรมการและคณะผู้บริหารของบริษัทจะยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น และซื่อสัตย์สุจริต โดยมีการกำหนดคิสิกส์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบเพื่อให้มีการผลักดันให้เกิดวัฒนธรรมในการกำกับดูแลขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเป็นรากฐานการเติบโตที่ยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการบริษัทได้วางโครงสร้างองค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้ระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”)

หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (The Principles of Good Corporate Governance For Listed Companies, 2017) ของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและการบริหารองค์กรในการเสริมสร้างการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยบริษัทได้กำหนดนโยบาย ซึ่งครอบคลุมหลักปฏิบัติ 8 ประการ ซึ่งสามารถสรุปโดยสังเขปได้ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยบริษัทได้จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ทั้งในการปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.1 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการบริหารจัดการที่ดีเพื่อให้บริษัทมีความมั่นคงในระยะยาว

- (1) กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท
- (2) กำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน เพื่อเป็นกรอบให้องค์กรดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ ตลอดจนให้ความสำคัญในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- (3) ติดตาม ประเมินผลและทบทวนกลยุทธ์นโยบายการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนติดตามรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกคน

1.2 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแล และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

- (1) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ นอกจากคณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญต่อผลประโยชน์ทางการเงินแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะยึดมั่นในกรอบการแข่งขันที่เป็นไปตามกฎกติกา และจริยธรรม ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย ในหลักของความโปร่งใส และเป็นธรรม
- (2) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในฐานะผู้นำ และเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการสร้าง และขับเคลื่อนวัฒนธรรมในองค์กร โดยจะยึดหลักการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ให้ความสำคัญต่อสิทธิ ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- (3) จัดให้มีนโยบายกำกับดูแลกิจการ และนโยบายจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อใช้หลักในการปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยแจ้งให้ทราบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการเป็นผู้ริเริ่ม มีส่วนร่วมในการจัดทำ และอนุมัตินโยบายดังกล่าว
- (4) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจสามารถปรับตัวได้ตามปัจจัยที่เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ และการเตรียมความพร้อมสำหรับเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้น และมีการติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ

1.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลบุคลากรของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความระมัดระวัง และมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อ องค์กร ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับข้อบังคับ กฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4 ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ และการการมอบหมายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเอง และได้กำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการให้ชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 การกำหนดและจัดการดูแลเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป้าหมายให้บริษัทมีการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า โดยจะกำกับดูแลให้มีการพัฒนาการผลิต และการบริการ โดยยึดความถูกต้อง ความซื่อสัตย์ และเป็นธรรม รวมทั้ง บริษัทจะกำหนดนโยบายในด้านต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้รวดเร็ว ถูกต้อง โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า และสร้างผลตอบแทนที่น่าพอใจแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม อันนำมาสู่ความยั่งยืนของกิจการ

- 2.2 การกำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ของกิจการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยจะจัดให้มีการรักษาคุณภาพมาตรฐานของผลิตภัณฑ์ การมุ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้า และการสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นให้อยู่ในระดับที่น่าพอใจ ด้วยการพัฒนากระบวนการทำงาน ลดขั้นตอน ลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนทบทวนการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

- 3.1 การกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม เพื่อนำพาคอร์ปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

(1) ด้านคุณสมบัติ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติที่หลากหลาย และเหมาะสม ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถ และคุณลักษณะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นบุคคลที่มีความเข้าใจในธุรกิจขององค์กร มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล สามารถให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

(2) ด้านโครงสร้าง

โครงสร้างของคณะกรรมการของบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนอย่างน้อย 5 ท่าน แต่ไม่เกิน 12 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการอิสระสามารถให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ และสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ด้านการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทได้เปิดเผยโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูลกรรมการ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไว้ในรายงานประจำปี

(4) ด้านการดำรงตำแหน่ง

(4.1) บริษัทได้กำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละท่านจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 3 แห่ง

(4.2) กรรมการอิสระจะดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก โดยไม่มีข้อยกเว้น

3.2 การเลือกประธานกรรมการ และการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อให้มีการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระ

ประธานกรรมการของบริษัทต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและการบริหารงานประจำ และเพื่อให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ ประธานกรรมการเป็นบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการที่จะนำพาองค์กรไปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งบทบาทและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้แบ่งแยกไว้ชัดเจนในกฎบัตรของ คณะกรรมการบริษัท และข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาอย่างรอบคอบ และกลั่นกรองข้อมูลและเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

3.3 การกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีความโปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมตามที่กำหนดได้

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกกรรมการ โดยมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนด
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะจัดให้มีประชุมเพื่อพิจารณาลักษณะที่และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้อำนาจกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบที่เหมาะสม โดยจะพิจารณาประวัติของบุคคลที่ทำการสรรหา และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ และ/หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้อนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการจะเปิดเผยประวัติกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ทราบและมีข้อมูลเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (3) คณะกรรมการสรรหาจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอรายชื่อและเหตุผลประกอบการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ

3.4 ในการพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการพิจารณาคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ โดยโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนต้องมีความเหมาะสมกับสถานะอุตสาหกรรมเดียวกันและเหมาะสมกับความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นแรงจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินธุรกิจได้ตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- (2) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนในเบื้องต้น และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเรื่องเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ โดยคำตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เหมาะสม ซึ่งสามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน และอ้างอิงคำตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท
 - (3) ประชุมผู้ถือหุ้นจะอนุมัติอัตราคำตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาคำตอบแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสมทั้งคำตอบแทนในอัตราคงที่ และคำตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท
 - (4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนคำตอบแทนด้วย
- 3.5 การควบคุม ดูแล รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และการจัดสรรเวลาของกรรมการที่เหมาะสมเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคน
- (1) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง
 - (2) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีให้เป็นที่ยอมรับทราบ
 - (3) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการควบคุมดูแลการใช้ข้อมูลภายในผ่านนโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท เพื่อมิให้ผู้บริหารและพนักงาน นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน
 - (4) กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 3.6 ในการกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ
- ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทจะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญดังกล่าวตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทและ/หรือตามข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัท กำหนด ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้ตัวแทนของบริษัทจะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญนั้น ๆ
- 3.7 การจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัททั้งแบบรายคณะและแบบรายบุคคล เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี โดยใช้วิธีประเมินด้วยตนเอง เพื่อให้มีการพิจารณาทบทวน ประมวลข้อคิดเห็นใน

ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยเห็นชอบให้ใช้แบบประเมินที่ปรับปรุงโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ และได้เปิดเผยการประเมินไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทจะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

3.8 การส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนให้กรรมการบริษัทได้รับการเสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ บริษัทได้จัดให้มีเอกสารคู่มือกรรมการและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ ตลอดจนกฎระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และให้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้จากสถาบันภายนอก และจากการจัดอบรมภายในบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และ ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัท

3.9 การควบคุมดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อเป็นการสนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท

- (1) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน กรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้แจ้งเหตุผลต่อเลขานุการบริษัทก่อนการประชุมในครั้งนั้น ๆ เมื่อจบการประชุมแล้ว เลขานุการบริษัทจะต้องแจ้งผลการประชุมให้กรรมการดังกล่าวรับทราบ
- (2) คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อเป็นโอกาสในการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง
- (3) คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่สำคัญและข้อมูลที่จำเป็นได้ จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท และผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย
- (4) บริษัทกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- (5) บริษัทมีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี พร้อมทั้งได้แจ้งให้คณะกรรมการรับทราบตั้งแต่ต้นปี

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและมีประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบเพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ จะจัดให้เปิดเผยคุณสมบัติ และประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี

เลขานุการบริษัทจะได้รับการสนับสนุนให้การพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 การสรรหาพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้ง คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์มาเป็นผู้บริหารระดับสูง
- (2) บริษัทได้จัดทำแนวทางแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้นโยบายการบริหารจัดการมีความต่อเนื่องในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และพนักงานในตำแหน่งสำคัญรับทราบว่ามีหน้าที่ต้องส่งแผนการโอนงานตามกรอบเวลาที่บริษัทกำหนด ซึ่งประกอบไปด้วยกระบวนการและขั้นตอนการทำงาน รายละเอียดของงานที่ค้าง วิธีการติดต่อสื่อสารเพื่อขอข้อมูลในงานรับโอน โดยแจ้งให้บริษัทรับทราบ เมื่อตนเองจะพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบ ในตำแหน่งงานที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสมและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น ตลอดจนพนักงาน ว่าการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทัน่วงที
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

4.2 การกำหนดกรอบและนโยบายสำหรับคำตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสมกับบุคลากรในองค์กร

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับคำตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว
 - (1.1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนคำตอบแทนรายเดือนและโบนัส
 - (1.2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับคำตอบแทน คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงปัจจัยคำตอบแทนในระดับที่ใกล้เคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน ควบคู่กันไปกับผลการดำเนินงานของบริษัท
 - (1.3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และรับทราบโดยทั่วกัน
- (2) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนและการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในเรื่อง ดังนี้

- (2.1) เห็นชอบในหลักเกณฑ์การประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยเกณฑ์การประเมินผลงานเป็นที่น่าพอใจต่อการบริหารงานโดยสอดคล้องตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย กลยุทธ์และผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว
 - (2.2) มีการประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี
 - (2.3) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ และปัจจัยอื่นประกอบควบคู่กันไป
- (3) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน และอนุมัติค่าตอบแทนของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทนของฝ่ายจัดการในระดับต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.3 การสร้างความเข้าใจในโครงสร้าง และความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจจะมีผลกระทบต่อการบริหารและดำเนินงานของกิจการ
- คณะกรรมการบริษัทเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครบถ้วนไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
- 4.4 การติดตามและดูแลการบริหารและพัฒนานุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัท โดยสนับสนุนให้มีการพัฒนานุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะ และเป็นการเพิ่มประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนทิศทาง กลยุทธ์ขององค์กร และสภาพการแข่งขันทางธุรกิจ เพื่อจะได้นำความรู้ความสามารถพัฒนาตนเอง และองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมเงินอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณพร้อมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการเงิน

หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

- 5.1 การให้ความสำคัญและการสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการผลิตอย่างมีคุณภาพและมุ่งพัฒนาศักยภาพด้านระบบการบริการ พร้อมทั้งให้ความสำคัญด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และการรักษาสิ่งแวดล้อม
- 5.2 การติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของกิจการ
- บริษัทได้เปิดเผยการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ อีกทั้งบริษัทได้จัดทำนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน และมีการจัดทำรายงานความ

รับผิดชอบต่อสังคม เป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี โดยมีแนวทางการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

- (1) การเคารพสิทธิมนุษยชน เป็นความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกค้า บริษัทได้ดูแลเอาใจใส่พนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการสร้างความสำเร็จให้แก่องค์กร ดังจะเห็นได้จากแนวปฏิบัติของบริษัท เช่น การกำหนดระยะเวลาในการทำงาน รวมถึงวันลาต่าง ๆ และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายแรงงาน การให้ผลตอบแทน และเงินพิเศษแก่พนักงานทุกคนอย่างเหมาะสมผ่านระบบการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนอย่างเป็นธรรม และมีการส่งเสริมและพัฒนาพนักงานในหน้าที่การงาน อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับความรู้ความสามารถมีการโยกย้ายตำแหน่งงานตามความเหมาะสมและความต้องการของพนักงาน
- (2) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมโดยการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ เช่น การผลิตและการให้บริการที่มีคุณภาพโดยการพัฒนากระบวนการขายและการผลิต
- (3) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า หรือผู้บริโภค บริษัทจะปฏิบัติตามกลไกของตลาดที่เป็นธรรม การให้บริการที่คำนึงถึงความต้องการของตลาด และการให้ข้อมูลและเนื้อหาของข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจนและเป็นธรรม และไม่ชักนำในทางที่ผิด ในรูปแบบที่เข้าใจ
- (4) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้า โดยเลือกใช้บริการจากคู่ค้าโดยพิจารณาจากคุณภาพและประสิทธิภาพ และการให้บริการเป็นสำคัญ ตลอดจนดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความเป็นธรรมและปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และสัญญาที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- (5) ความรับผิดชอบต่อชุมชน บริษัทจะปฏิบัติต่อชุมชน โดยการดำเนินงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่องและจริงจัง โดยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน อาศัยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมระหว่างบริษัทกับชุมชน และสังคม
- (6) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทจะปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม โดยประกอบกิจการโดยการควบคุมคุณภาพของสารเคมีต่าง ๆ ก่อนปล่อยสู่ภายนอก รวมถึงการจัดการกากเคมีที่เหลือจากระบวนการผลิตตามที่กฎหมายกำหนด

5.3 การจัดสรรและการจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคมสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด พร้อมทั้งการสนับสนุนการลดการใช้พลังงาน และทรัพยากร

5.4 การกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีหน่วยงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ เป็นผู้วางแผนกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องเทคโนโลยีและสารสนเทศของบริษัททั้งหมด โดยคำนึงถึงความต้องการที่แท้จริงของบริษัท โดยมุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงระบบงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ และนำเสนอระบบงานเทคโนโลยีและสารสนเทศใหม่ ๆ เข้ามาเพื่อเพิ่มโอกาสของบริษัท โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับภาวะการแข่งขันทางธุรกิจและสถานะเศรษฐกิจ
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีคณะกรรมการอำนวยการเทคโนโลยีและสารสนเทศ และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้เป็นมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในการใช้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรในการรักษาความลับรักษาความน่าเชื่อถือและความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งป้องกันไม่ให้มีการนำข้อมูลไปใช้ทางมิชอบหรือมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 6.1 การจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรงต่อบริษัททั้งการประเมินความเสี่ยง ผลกระทบและโอกาสที่เกิดความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมตลอดจนการติดตามและทบทวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยมีมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและกลั่นกรองการจัดสรรสินทรัพย์เชิงกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท และให้ทุกฝ่ายทำการทบทวนประเมินความเสี่ยง และดัชนีชี้วัดความเสี่ยงของตนเอง ปีละ 1 ครั้ง ภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

- 6.2 การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบ และเป็นผู้มีคุณสมบัติและหน้าที่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต.

- 6.3 การติดตามดูแลและการจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

- (1) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยมีมาตรการควบคุมดูแลการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้อื่น และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานทางการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่ร่วมกันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตาม

มาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และส่งสำเนา รายงานดังกล่าวให้เลขานุการบริษัทจัดเก็บไว้เป็นข้อมูล และรายงานให้ที่ประชุม คณะกรรมการทราบ

- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รายงานข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่มีความขัดแย้งของผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวมก่อนการประชุมวาระนั้น ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทจะไม่มีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระดังกล่าว
- (3) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสำหรับระบบสารสนเทศและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนตัว นำมาใช้ในการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหลักของบริษัทให้ตามกฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนติดตามตรวจสอบการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่องรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และรายการที่มีความเกี่ยวข้องกัน

6.4 การกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันและการสื่อสาร ในทุกระดับของบริษัท และต่อบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแจ้งเบาะแสการกระทำ ความผิด เพื่อใช้ป้องกันและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงผลกระทบต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือในเรื่องความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท มาปรับใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่กระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือกพนักงาน โดยพนักงานจะเป็นผู้ที่ไม่ได้ทำความผิดทางวินัยหรือต้องโทษในความผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน บริษัทต้องพิจารณาผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ดังกล่าว อีกทั้ง บริษัทจะสื่อสารนโยบายและสร้างความตระหนัก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการปฐมนิเทศน์ให้แก่พนักงานใหม่ และมีกระบวนการฝึกอบรมทดสอบความรู้เกี่ยวกับนโยบาย และรายงานข้อมูลแก่สาธารณชนหรือผู้มีส่วนได้เสียให้รับทราบนโยบาย ผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอกองค์กร

6.5 การกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันในหลายช่องทางตามที่ระบุในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด รวมทั้งเปิดเผยช่องทางรับเรื่องร้องเรียนไว้ในประกาศของบริษัทหรือรายงานประจำปีของบริษัท พร้อมทั้งเปิดรับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรฐานการต่อต้านการคอร์รัปชันจากพันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใส
- (2) คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ เพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริตตามที่ระบุในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด โดยห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคล

อื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามคำสั่งศาลหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 การดูแลและรับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเป็นไปตามเหตุการณ์ มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีบุคลากรที่มีความรู้ มีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนที่เพียงพอในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล ในการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูล โดยคณะกรรมการบริษัทได้คำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1.1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

(1.2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานการเงินและข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

(1.3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบ 56-1 ให้สะท้อนฐานะทางการเงินและผลดำเนินงานอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis or MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงิน โดยให้ไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 44/2556 เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

7.2 การติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางแก้ไขอย่างรวดเร็วหากมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน โดยยึดกรอบการเฝ้าระวังอัตราส่วนทางการเงิน และการเฝ้าวางแผนกระแสเงินสดล่วงหน้า ตามระดับความเสี่ยงที่เพียงพอในการรองรับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจ และใช้เป็นมาตรการสำคัญในการกำกับดูแลธุรกิจองค์กร เพื่อให้การประกอบธุรกิจดำเนินไปอย่างมั่นคง และมีประสิทธิภาพ

(2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าการเสนอรายการใด ๆ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติจะไม่มีผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท

7.3 การจัดทำแผน และกลไกในการแก้ไขปัญหาทางการเงิน หากกิจการประสบปัญหาทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการติดตามดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง โดยบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานทุกด้านเพื่อป้องกันความเสี่ยงในกรณีที่กิจการที่มีแนวโน้มจะประสบปัญหา หรือมีแนวโน้มมีปัญหาทางการเงิน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแล ทบทวน และเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย วิธีปฏิบัติมาตรฐานกลยุทธ์ และการชี้วัดความเสี่ยง

โดยรวมที่ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมถึงการติดตามฐานะเงินทุน ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหาร ความเสี่ยงที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงต่าง ๆ อยู่ในกรอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท และรายงาน ให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ

7.4 การจัดทำรายงานความยั่งยืน ตามความเหมาะสมของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาองค์กรอย่าง ยั่งยืน ซึ่งได้วางกลยุทธ์การดำเนินงานตามหลักปฏิบัติสากล โดยให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของชุมชนและ สังคม เพื่อพัฒนาวิถีชีวิต และความเป็นอยู่ที่ดีอย่างยั่งยืน โดยจะจัดทำรายงานความยั่งยืนซึ่งยึดหลักการ เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ซึ่งครอบคลุมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่นและแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งการปฏิบัติต่อ พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับทั้งในประเทศ และ ระดับสากล ทั้งนี้ ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าให้กิจการ อย่างยั่งยืน

7.5 การจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการติดต่อสื่อสารระหว่างบริษัท กับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสมเท่า ที่เทียม ทันเวลา และใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับที่อาจจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และยังได้ให้ฝ่าย จัดการกำหนดทิศทาง และสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

7.6 การส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์ของ บริษัท และอินเทอร์เน็ตสำหรับการเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัท โดยจะเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้เรื่องที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงประเด็นที่กำหนดในกฎหมาย และ ประเด็นที่อาจจะมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ บรรจุในวาระการประชุม ผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและ/หรือ อนุมัติในเรื่องสำคัญนั้น ๆ
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีการสนับสนุนการมีส่วนร่วมต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นดังนี้
 - (2.1) เปิดโอกาสและกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอวาระการ ประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ พิจารณาเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอว่าควรจะเป็นวาระสำคัญในการประชุมหรือไม่ ถ้าเห็นว่าเป็นสมควร คณะกรรมการบริษัทจะชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรไป ยังผู้ถือหุ้นที่ได้ทำการเสนอวาระเข้ามา และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

- (2.2) เปิดโอกาสและกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้า ซึ่งบริษัทจะเปิดเผยหลักเกณฑ์ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีข้อมูลที่ต้องครบถ้วน และเพียงพอต่อการพิจารณา
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ส่งเอกสารการประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันประชุม และไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม สำหรับเอกสารเชิญประชุมฉบับภาษาอังกฤษ
- (5) คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นให้ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
- (6) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้มีการจัดทำเป็นทั้งฉบับภาษาอังกฤษ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท
- 8.2 การกำกับดูแลให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเอื้อต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
- (1) คณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา ที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการอภิปราย และกำหนดสถานที่ประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง
- (2) ไม่มีการจำกัดโอกาสในการเข้าร่วมประชุมหรือสร้างภาระให้กับผู้ถือหุ้น คือไม่มีการกำหนดให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้
- (3) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้ใช้บัตรลงคะแนนเสียง และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นด้วยการใช้ระบบบาร์โค้ดในการลงทะเบียน การลงคะแนนเสียง การนับคะแนน และการแสดงผล เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- (4) ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้นทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท พร้อมทั้งเป็นผู้จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- (5) หลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม หรือแจกเอกสารเพิ่มเติมในที่ประชุม ซึ่งถือว่าเป็นการลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองได้
- (6) ก่อนเริ่มการประชุม ที่ประชุมจะแจ้งจำนวน สัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง และของผู้ถือหุ้นที่รับมอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนและการนับคะแนนเสียง
- (7) ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะออกเสียงแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- (8) มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และมีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนน และเปิดเผยการลงคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสียในแต่ละวาระให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

8.3 การกำกับดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุม และรายงานการประชุมเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันถัดไปหลังจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัท
- (2) ส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) ดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นมีการบันทึกข้อมูลที่สำคัญดังนี้
 - (3.1) รายชื่อกรรมการ และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม
 - (3.2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ
 - (3.3) ประเด็นคำถามคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

10.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อย ของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการ 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และ คณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุด ดังนี้

10.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

10.2.1.1 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2563 วันที่ 15 พฤษภาคม 2563 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย
2. กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีการทบทวนกลยุทธ์ทิศทางการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจ การตลาด และสภาพการแข่งขันที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
3. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
4. กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลังและส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
6. รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท
7. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม และประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทรายบุคคล รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท
8. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
9. พิจารณานุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
10. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท
11. สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยง และทบทวนการปฏิบัติงาน
12. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท หรือมีส่วนได้เสียในการถือหุ้นในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า
13. กำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแสทุจริตคอร์รัปชัน
14. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
15. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม รวมถึงแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท
16. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
17. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากบุคคลภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
18. จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
19. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
20. พิจารณานุมัติเรื่องต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม
21. มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถ

อนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

10.2.1.2 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (internal control) ระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)

- (ข) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัท (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Appetite)
8. พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้
- (ก) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
- (ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
- (ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
- (ง) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
9. พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร ความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
10. กำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บริษัทมีระบบการบริหาร ความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
11. พิจารณากำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตาม ผลการจัดการความเสี่ยง และให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
12. พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัท เพื่อใช้ เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท เห็นชอบ
13. ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของ บริษัท เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทาง ธุรกิจของบริษัท และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งให้คำแนะนำและ การสนับสนุนแก่คณะกรรมการ ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มี การปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
14. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
15. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวม และกรรมการตรวจสอบ รายบุคคล และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นประจำปี
16. ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
17. ตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบ โดยบริษัทรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
18. หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะ ทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายได้รายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

19. ให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง เลิกจ้าง ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และอัตราของฝ่ายตรวจสอบภายใน
20. สอบทาน ทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
21. สอบทาน และให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันประจำปีของบริษัท
22. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

10.2.1.3 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)
2. พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
3. พิจารณารูปแบบและกระบวนการในการพัฒนากรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทและสภาวะการณ์
4. พิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทน รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) รวมถึงการกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนของกรรมการ และกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
5. พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
6. รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
7. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการสรรหาฯ โดยรวม และกรรมการสรรหาฯ รายบุคคล และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นประจำปี
8. ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
9. ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

10.2.1.4 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. จัดทำและกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท เห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตาม ผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
3. อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการ ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือ เข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทโดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
6. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น
7. กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และการปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
8. กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงานและผู้บริหาร ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
9. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลของบริษัท และ นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
10. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริหารโดยรวม และกรรมการบริหารรายบุคคล และ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นประจำปี
11. ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไข ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
12. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการ บริษัทกำหนด
13. มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็น การมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถ อนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตาม นโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

10.2.1.5 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปี ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
2. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทในด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ โดยรวมเพื่อเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน แผนงบประมาณประจำปี และวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่อนุมัติไว้โดยคณะกรรมการบริษัท
3. กำหนดกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ ภายในบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
5. ประสานงานผู้บริหารและพนักงานเพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. แสวงโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัท
7. พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคลบริษัทห้างร้านหรือสถาบันการเงินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติ
8. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ตลอดจนการจ่ายค่าใช้จ่ายการดำเนินงานปกติตามอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
9. พิจารณาการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ การลงทุนเพื่อขยายธุรกิจ หรือการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่น ๆ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
10. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
11. กำกับดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่าง ๆ รวมถึงหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
12. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
13. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทภายใต้อำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
14. กำหนดกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ข้อกำหนด สำหรับโครงสร้างองค์กรในตำแหน่งถัดลงไปจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงมีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก และเลิกจ้างพนักงานของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่เห็นสมควร ตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
15. กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้บริหารและพนักงานบริษัทในตำแหน่งถัดลงไปจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามความเหมาะสม ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)

16. ดำเนินกิจการงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเป็นกรณี ๆ ไป รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
17. มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนทำนิติกรรมและ/หรือธุรกรรมใด ๆ เพื่อผูกพันบริษัทสำหรับธุรกิจปกติของบริษัทแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งรวมถึงธุรกรรมที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการแทน

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

10.2.2 อำนาจอนุมัติ และดำเนินการ

บริษัทได้จัดทำ คู่มืออำนาจการดำเนินการ เพื่อใช้แบ่งแยกขอบเขตอำนาจหน้าที่และเป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของผู้จัดการ ผู้บริหารและคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในองค์กร โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2563 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2563 (มหาชน) เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563 ได้อนุมัติคู่มืออำนาจการดำเนินการของบริษัทซึ่งสามารถสรุปธุรกรรมที่สำคัญ ได้ดังนี้

	เรื่อง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ						หมายเหตุ
		คป	คกบ	ปธ	ผจฝ	ผจผ	หนผ	
1. งบประมาณ								
1.1	งบประมาณรายได้และต้นทุน							
	1) งบประมาณรายได้ประจำปี	อ	-	-	-	-	-	
	2) การทบทวนงบประมาณรายได้ (ทุกไตรมาส)	อ	-	-	-	-	-	
	3) งบประมาณต้นทุน และค่าใช้จ่ายประจำปี	อ	-	-	-	-	-	
	4) ต้นทุนที่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ							
	● เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และไม่เกิน 15 ล้านบาท			อ	-	-	-	
	● เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 35 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และไม่เกิน 35 ล้านบาท		อ	-	-	-	-	
	● เพิ่มเกินร้อยละ 35 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และเกิน 35 ล้านบาท	อ	-	-	-	-	-	
	5) การยกเลิกงบประมาณต้นทุนทั้งหมด หรือบางส่วน			อ	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริหาร
1.2	งบประมาณค่าใช้จ่ายฝ่ายขายและบริหาร							
	1) งบประมาณประจำปี	อ	-	-	-	-	-	
	2) ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ							
	● เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และไม่เกิน 15 ล้านบาท			อ	-	-	-	

	เรื่อง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ						หมายเหตุ
		คบ	คกบ	ปธ	ผจฝ	ผจผ	หนผ	
	● เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 35 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และไม่เกิน 35 ล้านบาท		อ	-	-	-	-	
	● เพิ่มเกินร้อยละ 35 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และเกิน 35 ล้านบาท	อ	-	-	-	-	-	
	3) การขอใช้ค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้ของงบประมาณ							
	● วงเงินไม่เกิน 10,000 บาทต่อรายการ				อ	-	-	
	● วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อรายการ			อ	-	-	-	
	● วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อรายการ		อ	-	-	-	-	
	● วงเงินเกิน 5 ล้านบาทต่อรายการ หรือกรณีฉุกเฉิน	อ	-	-	-	-	-	
1.3	งบประมาณค่าใช้จ่ายในการลงทุนในทรัพย์สินถาวร							
	1) งบประมาณประจำปี	อ	-	-	-	-	-	
	2) งบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี							
	● วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท ของงบประมาณแต่ละประเภท			อ	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริหาร
	● วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท ของงบประมาณแต่ละประเภท		อ	-	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริษัท
	● วงเงินเกิน 50 ล้านบาท ของงบประมาณแต่ละประเภท	อ	-	-	-	-	-	
	3) การทบทวนโครงการลงทุนเมื่อโครงการลงทุนนั้นเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว							
	● เพิ่มได้ไม่เกิน 10 ล้านบาท ของงบประมาณต่อโครงการ			อ	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริหาร
	● เพิ่มได้ไม่เกิน 20 ล้านบาท ของงบประมาณต่อโครงการ		อ	-	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริษัท
	● เพิ่มได้เกิน 20 ล้านบาท ของงบประมาณต่อโครงการ	อ	-	-	-	-	-	
	4) การขอใช้รายจ่ายลงทุนในทรัพย์สินที่ไม่ได้ของงบประมาณ							
	● วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อรายการ			อ	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริหาร

	เรื่อง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ						หมายเหตุ
		คบ	คกบ	ปธ	ผจฝ	ผจผ	หนผ	
	● วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อรายการ		อ	-	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริษัท
	● วงเงินเกิน 5 ล้านบาทต่อรายการ หรือกรณีฉุกเฉิน	อ	-	-	-	-	-	
	5) การโอนงบประมาณไปปีหน้า	อ	-	-	-	-	-	
	6) การยกเลิกงบประมาณรายจ่ายลงทุนทั้งหมด หรือบางส่วน							
	● วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท			อ	-	-	-	
	● วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท		อ	-	-	-	-	
	● วงเงินเกิน 50 ล้านบาท	อ	-	-	-	-	-	
2. การบัญชีและการเงิน								
2.1	การขายสินทรัพย์ถาวร (ราคาตลาด)							
	● สินทรัพย์มีมูลค่าไม่เกิน 1 ล้านบาท			อ	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริหาร
	● สินทรัพย์มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท		อ	-	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริษัท
	● สินทรัพย์มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท	อ	-	-	-	-	-	
2.2	การจำหน่ายสินทรัพย์ที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ราคาตลาด)	อ	-	-	-	-	-	
2.3	การขอวงเงินกู้ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ	อ	-	-	-	-	-	กรรมการลงนามตามที่ระบุในหนังสือรับรอง
2.4	การกู้เงินระยะสั้นไม่เกิน 1 ปี ต่อครั้งต่อราย							
	● เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน			อ	-	-	-	
	● เงินกู้ยืมจากกรรมการ			อ	-	-	-	

	เรื่อง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ						หมายเหตุ
		คป	คกบ	ปธ	ผจฝ	ผจผ	หนผ	
3. การจัดหา								
3.1	การอนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้ามาช่วยงานผลิต / ซ่อม / บริการที่ต้องใช้เทคนิคหรือความชำนาญทางวิชาการขั้นสูง			อ	-	-	-	
3.2	การขอซื้อ (Purchase Request:P/R) และการจัดซื้อ (Purchase Order:P/O)				อ**	-	-	อนุมัติ 2 ใน 3 ไม่อนุมัติให้แผนกตัวเอง
4. อุดการทั่วไป								
4.1	การทำสัญญา / การลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงกับบุคคลภายนอก (ที่ไม่ใช่เป็นการจัดหาและไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่คืน)	อ	-	-	-	-	-	
4.2	การออก / เปลี่ยนแปลงคำสั่ง ประกาศ ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับของบริษัทที่มีผลใช้ทุกหน่วยงานและ / หรือ มีข้อผูกพันกับบุคคลภายนอก			อ	-	-	-	
5. การบุคคลทั่วไป								
5.1	การกำหนดหลักเกณฑ์ และงบประมาณการขึ้นค่าจ้าง เงินรางวัล หรือจ่ายผลตอบแทนอื่น			อ	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5.2	การกำหนด / เปลี่ยนแปลงผังการบริหารงาน			อ	-	-	-	
5.3	การพิจารณาขึ้นค่าจ้าง ค่าตอบแทนหรือเงินรางวัลประจำปี			อ	-	-	-	ผ่านการเสนอขอของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

	เรื่อง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ						หมายเหตุ
		คป	คกบ	ปธ	ผจฝ	ผจผ	หนผ	
6. การร่วมทุน								
6.1	การร่วมทุน (ทั้งมีและไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน)	อ	-	-	-	-	-	นำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติ
6.2	การลงทุนซื้อหุ้น / ขายหุ้นบริษัทอื่น	อ	-	-	-	-	-	นำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติ
6.3	ตั้งกิจการใหม่ / เลิกกิจการ	อ	-	-	-	-	-	นำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติ
7. กฎหมาย								
7.1	การอุทธรณ์หรือไม่อุทธรณ์การประเมินภาษีอากร หรือการยอมชำระภาษีอากร การฟ้องคดี การต่อสู้คดี การอุทธรณ์ การฎีกาหรือการไม่ฟ้องคดี การไม่ต่อสู้คดี การไม่อุทธรณ์ การไม่ฎีกา หรือการถอนฟ้องคดี การถอนอุทธรณ์ การถอนฎีกา หรือการประนีประนอมยอมความ							
	1) กรณีพิพาทที่ไม่มีทุนทรัพย์ หรือข้อพิพาททางอาญา	อ	-	-	-	-	-	
	2) เรื่องภาษีอากร	อ	-	-	-	-	-	
	3) เรื่องอื่นๆ นอกจากเรื่องภาษีอากร	อ	-	-	-	-	-	
7.2	การพิจารณาดำเนินคดีความ	อ	-	-	-	-	-	
7.3	การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญทางการเงิน และสาระสำคัญด้านต่างๆ ที่มีผลกระทบกับบริษัทต่อบุคคลภายในและภายนอก			อ	-	-	-	
8. การขายและการตลาด								
8.1	การอนุมัติแผนการตลาดประจำปี			อ	-	-	-	รายงานคณะกรรมการบริหาร

	เรื่อง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ						หมายเหตุ
		คป	คกบ	ปธ	ผจฝ	ผจผ	หนผ	
8.2	การยกเลิกลูกค้า / การกำหนดราคาขาย / เงื่อนไขการขาย				อ	-	-	รายงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
8.3	การให้อนุมัติวงเงินเครดิตลูกค้าใหม่ และเพิ่มวงเงินเครดิตลูกค้าเก่า ต่อครั้งการซื้อ				อ	-	-	ฝ่ายการเงินทำการตรวจสอบเครดิตลูกค้าก่อนส่งขออนุมัติ
9. การเข้าทำรายการระหว่างกัน								
9.1	การอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท	อ	อ	อ	-	-	-	ปฏิบัติตามนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท ** ทั้งนี้ภายหลังจากที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หากรายการใดเข้าข่าย รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และ/หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะต้องดำเนินการพิจารณาการอนุมัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หมายเหตุ ¹ความหมายของอักษรย่อในช่องผู้มีอำนาจ

คบ	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัท	อ	หมายถึง	อำนาจอนุมัติ
คกบ	หมายถึง	คณะกรรมการบริหาร	อ**	หมายถึง	อนุมัติ 2 ใน 3 ไม่อนุมัติให้แผนตนเอง
ปธ	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	(ว่าง)	หมายถึง	อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป
ผจฝ	หมายถึง	ผู้จัดการฝ่าย	-	หมายถึง	ไม่มีอำนาจอนุมัติ
ผจผ	หมายถึง	ผู้จัดการแผนก			
หนผ	หมายถึง	หัวหน้าแผนก			

ทั้งนี้ หากการทำรายการใดมีลักษณะเป็นรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทบริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

10.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

10.3.1 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และเป็นไปตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริษัทให้มีจำนวนตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 3) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร อาจพิจารณาเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัทต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 1) เป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 4) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามแนวทาง ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย ได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนั้น ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารเป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ และจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

- (ง) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- (ข) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (ค) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาเลือกตั้งต่อไป
 - 2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
 - 3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อ ๆ ไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- ทั้งนี้ กรรมการอิสระ จะดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก โดยไม่มีข้อยกเว้น

นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว คณะกรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

- (ก) ตาย
- (ข) ลาออก

- (ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

10.3.2 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบซึ่งมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 3) ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด
- 2) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้มีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 4) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบและมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทเป็นกรรมการตรวจสอบ โดยวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบได้อีก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งครบวาระหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทมีจำนวนกรรมการตรวจสอบต่ำกว่า 3 คน ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ที่มีจำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับ

ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบแทนกรรมการตรวจสอบเดิมที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่ง

10.3.3 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

องค์ประกอบคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการอิสระ
- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคือกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวนหนึ่งคน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ

คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- 1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
- 2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีความขัดแย้งห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

การแต่งตั้งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ โดยกรรมการสรรหาฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหาฯ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการสรรหาฯ ซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาฯ ได้อีก

ในกรณีที่กรรมการสรรหาฯ ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการสรรหาฯ ต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหาฯ รายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการสรรหาฯ ไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ

10.3.4 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริหาร

องค์ประกอบคณะกรรมการบริหาร

- 1) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหารหนึ่งคน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยเหลือการดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร

คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

- 1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
- 2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

การแต่งตั้งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารได้อีก

ในกรณีที่กรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่มีจำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

10.3.5 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง

10.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทจะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุนเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าวตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท และ/หรือตามข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทกำหนด

ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการ ทิศทางและการบริหารงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทจะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัททราบ

อีกทั้ง บริษัทจะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมให้ทันตามกำหนดเวลา

10.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนซึ่งอาจมีผลกระทบต่อค่าของราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัท ("ข้อมูลภายใน") ไปเปิดเผยแก่บุคคลใด ๆ หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับความตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ") รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ
2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนำส่งรายงานดังกล่าวมายังเลขาธิการของบริษัทก่อนในวันเดียวกันกับวันที่นำส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

3. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะกรรมการ กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบว่าเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
4. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในจะต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่างดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้ง ห้ามไม่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวเปิดเผยข้อมูลให้บุคคลอื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเดือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

10.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

11.6.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทรวมจำนวน 1.22 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส ค่าสอบบัญชีรายปี และค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าพาหนะในการปฏิบัติงาน ค่าล่วงเวลา ค่าบริการเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เบิกตามจริง (Out-of-pocket expense) ที่เกี่ยวข้องกับการสอบทานงบการเงินรายไตรมาส และค่าสอบบัญชี

11.6.2 ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทไม่ได้มีการจ่ายค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ในปี 2563 ให้แก่ บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด

10.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

11. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของชุมชนในทุก ๆ พื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจตามหลักปฏิบัติสากล โดยให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคม เพื่อพัฒนาวิถีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน บริษัทจึงกำหนดแนวทางเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่าง ๆ โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 (ของมหาชน) วันที่ 2 มิถุนายน 2563 ได้อนุมัตินโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีเนื้อหาโดยสรุป ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทถือปฏิบัติแนวทางการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง อันจะส่งผลดีต่อบริษัทในระยะยาว ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1. หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือหากพบว่ามี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการไกล่เกลี่ยที่เป็นธรรมและมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน
2. ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการเล่นพรรคเล่นพวก หรือร่วมสมคบคิดกัน
3. ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

แนวปฏิบัติ

- 2.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ
- 2.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
- 2.3 บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.4 คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

- 2.5 ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 2.6 บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปยังหน่วยงานทุกระดับในบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบสื่อสารภายในของบริษัท เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ เป็นต้น
- 2.7 บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส โดยส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสด้านคอร์รัปชัน และจัดให้มีมาตรการการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส โดยมีการปกปิดตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสดอย่างเข้มงวด เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกลงโทษหรือถูกโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงมีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา
- 2.8 บริษัทสนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรายงานการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
- 2.9 บริษัทมีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทอย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัท
- 2.10 บริษัทจัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดวงเงิน ตารางอำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์ในการทำรายการ และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม
- 2.11 เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามความระมัดระวัง และตรวจสอบให้แน่ชัด
 - (1) การให้ มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นไปตามธรรมเนียมทางการค้าปกติหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
 - (2) การให้หรือรับเงินบริจาคร หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาคร หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
 - (3) ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่น ๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ ดังนี้

แนวปฏิบัติ

- 3.1 สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 3.2 ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน ภายในธุรกิจของบริษัท และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยความรับผิดชอบของธุรกิจด้านสิทธิมนุษยชนยังครอบคลุมไปถึงบริษัทในเครือ ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า

- 3.3 ปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา สมรรถภาพร่างกายฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 3.4 ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัท หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึง การล่วงละเมิดทางเพศ การก่อกวนวาจา การล่วงละเมิด การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร ทั้งทางวาจาและการสัมผัส

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทและบริษัทย่อยในอนาคต ดังนี้

แนวปฏิบัติ

- 4.1 จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- 4.2 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนการพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล โดยเน้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานให้ชัดเจน การกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสม การพัฒนาระบบการประเมินและเพิ่มสมรรถนะการทำงานของพนักงาน
- 4.3 จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน เช่น เงินช่วยเหลือพนักงานสำหรับค่าพินิจาปนกิจบิดามารดาที่เสียชีวิตของพนักงาน ทุนการศึกษาสำหรับบุตรพนักงาน เป็นต้น
- 4.4 ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- 4.5 เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัท รวมทั้งผู้บริโภคซึ่งเป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการที่บริษัทผลิต ด้วยราคาที่เหมาะสม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค ดังนี้

แนวปฏิบัติ

- 5.1 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้า และบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่องบุคลากรของบริษัท ต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และ

ผู้บริโภคอย่างเต็มที่ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค

- 5.2 บริษัทจะจัดให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ และจะไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัท
- 5.3 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของบริษัท โดยความปลอดภัยของผู้บริโภคนั้นมีความสำคัญยิ่ง บริษัทจะกำหนดให้มีป้ายเตือนภัย และตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการณรงค์ รวมทั้งอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
- 5.4 บริษัทจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- 5.5 บริษัทจะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

แนวปฏิบัติ

- 6.1 บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคมสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนการลดการใช้พลังงาน และทรัพยากร
- 6.2 บริษัทส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นเรื่องสำคัญโดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ที่มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรฐานสากล บุคลากรของบริษัทต้องศึกษา และปฏิบัติตามกฎหมายนโยบายข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 6.3 บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัท และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุอุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- 6.4 บริษัทจะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น เพลิงไหม้ ก๊าซสารเคมี หรือของเสียรั่วไหลและมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่น ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
- 6.5 บริษัทจะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรของบริษัท พนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจในนโยบายกฎระเบียบ

ขั้นตอนวิธีปฏิบัติและข้อควรระวังต่าง ๆ ทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม

- 6.6 หากการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรง ให้บุคลากรของบริษัทยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ได้ชั่วคราวเพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป โดยห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม ในการพัฒนาและคืนกำไรสู่ชุมชน และสังคมโดยรวม โดยบริษัทให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคมชุมชนสิ่งแวดล้อมทำนุบำรุงศาสนา และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชนและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ ดังนี้

แนวปฏิบัติ

- 7.1 บริษัทมุ่งที่จะทำความเข้าใจและสื่อสารกับสังคมเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท และความรับผิดชอบต่อบริษัทต่อชุมชน สังคมโดยรวม และสิ่งแวดล้อม โดยจะไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้ รวมทั้ง บริษัทจะแจ้งข้อมูลการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมของบริษัทต่อนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสมัย
- 7.2 บริษัทมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของบริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมกับคู่ค้าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทมุ่งหวังจะเป็นผู้นำในการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง
- 7.3 บริษัทจะคืนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ โดยกิจกรรมที่จะกระทำต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง หากเลือกใช้การบริจาคจะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง และการบริจาคต้องมีเอกสารหลักฐาน

8. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทนำแนวคิดในการรับผิดชอบต่อสังคมมาปรับใช้และคิดค้นให้เกิดนวัตกรรมทางธุรกิจที่สร้างประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทและสังคม ดังนี้

แนวปฏิบัติ

- 8.1 สำนักรวบรวมการต่าง ๆ ของธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันว่า ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบในทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมหรือไม่อย่างไร และศึกษาหาแนวทางแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว รวมทั้งศึกษา พิจารณา และวิเคราะห์กระบวนการทำงานอย่างละเอียดและครอบคลุมทุกด้าน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาไปสู่การค้นพบนวัตกรรมทางธุรกิจ
- 8.2 เปิดเผยนวัตกรรมที่ค้นพบในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อกระตุ้นให้ธุรกิจและผู้ประกอบการรายอื่นได้ปฏิบัติตาม
- 8.3 วิเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหา ตลอดจนพัฒนานวัตกรรมตลอดเวลา โดยเป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่อง

อย่างไม่หยุดนิ่ง เพื่อสร้างโอกาสในการคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ และเพื่อความเจริญเติบโตควบคู่กับการสร้างผลกำไรของธุรกิจอย่างยั่งยืน

9. การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมให้เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

แนวทางปฏิบัติ

บริษัทจะจัดทำและเผยแพร่รายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยจะจัดให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง และมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ เช่น สังคม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย เพื่อเป็นแนวทางหรือประโยชน์ต่อบุคคล สังคมหรือองค์กร

โครงการและกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทนอกจากมีนโยบายที่จะพัฒนาและผลิตสินค้าที่มีคุณภาพให้สามารถตอบสนองความต้องการสูงสุดของลูกค้าอย่างต่อเนื่องแล้ว บริษัทยังสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมมาอย่างต่อเนื่อง โดยมีตัวอย่างบางส่วนของกิจกรรมดังกล่าวที่บริษัทได้จัดทำ เช่น

- 1) กิจกรรมบริจาคหน้ากากอนามัย และ กระบังป้องกันใบหน้า (Face Shield) เดือนเมษายน 2563 บริษัทฯ ได้บริจาคหน้ากากอนามัย และ กระบังป้องกันใบหน้า (Face Shield) ให้กับสถานพยาบาล และหน่วยงานต่างๆ



- 2) โครงการฝึกกำลังร่วมปลูกไผ่หนาม อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2562 บริษัทได้จัดกิจกรรมปลูกไผ่หนามเป็นแนวกันสัตว์ป่าและทำโปงเทียมเพื่อเป็นแร่ธาตุของสัตว์ป่า ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติเขาใหญ่ 2 (ผากระดาด) อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา โดยทางคณะผู้บริหารและพนักงานกว่า 270 คน ร่วมกันปลูกป่าไผ่หนามเพื่อป้องกันสัตว์ป่าออกนอกพื้นที่เขตอุทยาน

แห่งชาติเขาใหญ่ เข้ามาบุกเบิกพื้นที่การเกษตร บริเวณริมถนนทางหลวงชนบทสายเขาใหญ่-วังน้ำเขียว และสร้างโป่งเทียมเพื่อเป็นแหล่งแร่ธาตุเสริมให้กับสัตว์ป่า โดยการจัดกิจกรรมในครั้งนี้เพื่อปลูกจิตสำนึกให้พนักงานได้ตระหนักและห่วงใยสิ่งแวดล้อมต่อไป



3) โครงการเยี่ยมเยียนมูลนิธิบ้านจริงใจ

เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2560 บริษัทพร้อมด้วยคณะผู้บริหารและพนักงานเดินทางไปเยี่ยมเยียนและสร้างรอยยิ้มให้กับน้องๆที่มูลนิธิบ้านจริงใจ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี พร้อมกับมอบทุนสนับสนุนและสิ่งของต่างๆที่จำเป็นเพื่อทางมูลนิธิได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป



4) โครงการร่วมใจพัฒนาโรงเรียนท่าระพา จังหวัดสระแก้ว

เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2557 บริษัทจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาและปรับปรุงโรงเรียนบ้านท่าระพา ตำบลศาลาลำดวน จังหวัดสระแก้ว เนื่องจากยังขาดแคลนสื่อประกอบการเรียนการสอนที่จำเป็น และสนามกีฬาเปิดทอง ทางบริษัทจึงเล็งเห็นความสำคัญในจุดนี้ จึงได้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาปรับปรุงห้องเรียน สนามกีฬาเปิดทองใหม่ และปรับปรุงพื้นที่รอบบริเวณโรงเรียนให้กับน้องๆโรงเรียนท่าระพา อีกทั้งยังร่วมบริจาคสื่อประกอบการเรียนการสอนและอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็นอื่นๆ

5) โครงการปลูกป่าชายเลน ณ อ่าวคังกระเบน

เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2566 บริษัทได้จัดกิจกรรมปลูกป่าชายเลน เพื่อคืนป่าชายเลนให้กับกุ่ม หอย นู ปลา ณ อ่าวคังกระเบน อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี โดยคณะผู้บริหารและพนักงานกว่า 170 คน ลงปลูกป่าชายเลน เพื่ออนุรักษ์ฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมและเรียนรู้การอนุรักษ์ระบบนิเวศน์

6) การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับบรรจุภัณฑ์พลาสติกที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการเตรียมความพร้อมสำหรับการพัฒนาวัสดุให้สามารถรองรับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงการใช้บรรจุภัณฑ์พลาสติก ที่ช่วยในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยบริษัทมุ่งเน้นการใช้วัสดุโดยคำนึงถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงการใช้บรรจุภัณฑ์พลาสติกที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากฟิล์มหดรูปประเภท rPET ซึ่งมีส่วนผสมที่มาจากวัสดุ recycle และฟิล์มหดรูปประเภท PLA (ซึ่งเป็นฟิล์มประเภท Organics Biodegradable) ซึ่งสามารถย่อยสลายได้ โดยจุลินทรีย์ในสิ่งแวดล้อมเมื่ออยู่ในสภาวะที่เหมาะสม รวมถึงหมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

7) โครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา (Solar Rooftop)

บริษัทมีการลงทุนติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา (Solar Rooftop) ขนาดกำลังการผลิตติดตั้ง 453.6 กิโลวัตต์ เพื่อประหยัดต้นทุนพลังงานไฟฟ้า และไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางสิ่งแวดล้อม ซึ่งในปัจจุบันบริษัทสามารถประหยัดไฟฟ้าจากการใช้ Solar Rooftop ดังกล่าวประมาณ 200,000 บาทต่อเดือน โดยโครงการมีระยะเวลาคืนทุนประมาณ 4.25 ปี

12. การควบคุมภายใน**12.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท**

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีคณะกรรมการบริษัททุกท่านเข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย 1) กรรมการอิสระ ซึ่งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจำนวน 3 ท่าน และ 2) กรรมการบริษัท จำนวน 4 ท่าน โดยอ้างอิงแบบประเมินของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มี 5 ส่วน 17 หลักการ โดยการประเมินการควบคุมภายในทั้ง 5 ส่วน คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในอยู่ในระดับเหมาะสมเพียงพอ สรุปในแต่ละหัวข้อได้ดังนี้

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทมีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวไว้ชัดเจน และได้ประกาศใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบริษัท และได้มีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และบทกำหนดโทษกรณีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือปฏิบัติไม่เหมาะสม

คณะกรรมการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีทั้งหมด 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดย 3 ท่าน ทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้กรรมการอิสระทุกท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความน่าเชื่อถือ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง รวมถึงมีคุณสมบัติที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทมีการกำหนดบทบาทหน้าที่เรื่องการกำกับดูแลและติดตามเรื่องการควบคุมภายในอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการกำหนดให้มีผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก (รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ และตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบประจำปีและมีสรุปผลการตรวจสอบ รวมถึงมีการรายงานการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานภายในบริษัทเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

บริษัทมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยโครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการกระตุ้นพนักงาน รวมถึงนำรายงานผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในมาร่วมพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อสร้างแรงจูงใจและให้รางวัลอย่างเหมาะสม (การปรับเงินเดือน และโบนัสประจำปี) ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง พนักงานผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบเสมอ

บริษัทมีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมีการทบทวนความเพียงพอและเหมาะสมของจำนวนพนักงาน โดยมีการจัดทำแผนอัตรากำลังคนประจำปีไว้ล่วงหน้าให้สอดคล้องกับการขยายตัวของธุรกิจของบริษัท

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทมีการจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการสื่อสารนโยบายการบริหารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงทุกประเภท รวมถึงวิเคราะห์ความเสี่ยงประเมินผลกระทบ โอกาสเกิด และกำหนดแผนจัดการความเสี่ยง มีการนำปัจจัยภายนอกองค์กร ได้แก่ วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติ และการแข่งขัน มาใช้ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร รวมถึงกำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขหรือลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงดังกล่าว โดยจัดทำเป็นรายงานการบริหารความเสี่ยงนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา บริษัทมีการจัดทำนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมีการประเมินโอกาสเกิดทุจริตโดยใช้ข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในประกอบกับการพิจารณา บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และบทบาทของเป้าหมายอย่างรอบคอบ ซึ่งเป้าหมายมีความสมเหตุสมผลและไม่ส่งเสริมให้เกิดการแรงจูงใจในการกระทำการทุจริต และการจ่ายผลตอบแทนแก่พนักงาน บริษัทมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอย่างชัดเจน

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาโอกาสในการเกิดทุจริตจากข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ที่จะรายงานถึงจุดบกพร่องที่ตรวจพบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดโอกาสในการทุจริตในการดำเนินงานได้ รวมถึงพิจารณาแนวทางการป้องกันและแก้ไขในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ และกำหนดมาตรการตอบสนองอย่างเพียงพอแล้ว เช่น มีการกำหนดให้มีการถ่ายทอดประสบการณ์ของผู้บริหารที่สำคัญ ให้กับผู้ช่วย รวมทั้งมีการจัดทำรายละเอียดงานที่สำคัญเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการบริหารและมีการพบปะกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการดำเนินการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เพื่อให้ระบบงานภายในของบริษัทมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และมีการจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ให้สามารถรองรับลักษณะของงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

บริษัทมีการจัดทำนโยบายการเงินและคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน นโยบายการจัดซื้อ-จัดจ้าง และมีการกำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการที่มีการกำหนดลำดับขั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในทั้งแบบป้องกัน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้อนุมัติรายการ ผู้บันทึกบัญชี และผู้ควบคุมสินทรัพย์ และมีการกระบวนการติดตามประเมินผลของการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ มีการใช้เทคโนโลยี SAP B-1 เข้ามาช่วยในการบันทึกข้อมูลทางบัญชีและการเงิน และมีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลในระบบดังกล่าวโดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง กำหนด user name และ password ในเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน รวมถึงมีการกำหนดนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้พนักงานลงนามรับทราบ

บริษัทมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ โดยหน่วยงานดังกล่าวประกอบด้วยพนักงานผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยี และมีการกำหนดนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน บริษัทมีการจัดทำสัญญาจ้างผู้ให้บริการภายนอกในการดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในบางส่วนและได้จัดทำแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์ IT ทั้งหมดเป็น Action plan

บริษัทมีการจัดทำนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยนโยบายดังกล่าว มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลและติดตามให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ผ่านการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ บริษัท (โดยคณะกรรมการตรวจสอบ) จะดำเนินการติดตามให้มีการทำรายการเสมือนหนึ่งกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน และมีการปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งมีการทบทวนทันทีที่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น และมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทจัดให้มีระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพ มีการกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการบริหารที่มีคุณภาพ และเป็นข้อมูลที่มีการสอบถามความถูกต้องแล้ว มีการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่มีความจำเป็นและเพียงพอสำหรับการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีการพิจารณาถึงต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ

บริษัทได้กำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าหลักในการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ในการจัดทำรายงาน เอกสารและข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท บริษัทได้มีการมอบหมายให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลดังกล่าว และในกรณีที่จำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญและคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง บริษัทจะมีการสรรหาและแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เช่น ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางบัญชี ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ให้ดำเนินการศึกษาและจัดทำข้อมูลเอกสารต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการบริษัทและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องได้มีการจัดทำและส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งให้ผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนการประชุมจริงเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทมีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีรายละเอียดเพียงพอที่จะใช้ในการตรวจสอบย้อนหลังได้ บริษัทมอบหมายให้แต่ละหน่วยงานจัดทำและจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ เช่น จัดเก็บในแฟ้มแยกตามประเภทเอกสาร หรือการจัดทำทะเบียนคุมเอกสาร เป็นต้น

บริษัทใช้วิธีการติดประกาศเพื่อชี้แจงนโยบายและการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรให้พนักงาน รับทราบ และยังมีช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรโดยการใช้อีเมลในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่าง พนักงานและผู้บริหาร บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัท และจัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นศูนย์กลางในการติดต่อขอข้อมูล รวมทั้งติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ

บริษัทมีการสื่อสารให้บุคคลต่างๆ สามารถสื่อสารกับประธานคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสการทุจริตภายในบริษัท และมีการกำหนดช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วน

ได้เสียภายนอกองค์กร สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย

บริษัทมีแผนงานที่จะสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ปัจจุบันบริษัทยังได้มอบหมายให้ นางสาวอลิสญาณ์ ทอย ทำหน้าที่สื่อสารข้อมูลและรับเรื่องร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก เพื่อตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแผนการตรวจสอบภายในกำหนดให้มีการตรวจสอบและติดตามผลเป็นประจำทุกไตรมาส การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทมีความเป็นอิสระและปราศจากการแทรกแซงจากฝ่ายบริหารและฝ่ายงานต่างๆ ในบริษัท และผลการตรวจสอบจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเป็นรายไตรมาส กรณีตรวจพบข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน บริษัทจะติดตามให้มีการปรับปรุงโดยเร็ว

หากเกิดเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรงหรือฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม และในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในพบจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนด้านระบบควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานสิ่งที่ค้นพบให้คณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหาร รวมถึงผู้บริหารรับทราบและติดตามให้มีการปรับปรุงโดยเร็ว

ทั้งนี้ ภายหลังจากประเมิน คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน นอกจากนี้ บริษัทยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

12.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

12.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

ในปี 2563 บริษัท ได้ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก คือ บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ตามแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบแล้ว โดยมีนายนายสมชาติ กาลสุข เป็นหัวหน้าทีมงานตรวจสอบ ทั้งนี้เมื่อการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเสร็จสิ้น ผู้ตรวจสอบภายในจะแจ้งผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส โดยรายงานดังกล่าวจะนำเสนอต่อที่ประชุมบริษัท เพื่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาสเช่นกัน นอกจากนี้เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ หากพบว่ามีข้อเสนอแนะบางประเด็นที่มีความสำคัญควรที่จะแก้ไขติดตามโดยเร็ว ก็จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบติดตามการดำเนินการแก้ไขนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในประจำปีด้วย และรายงานผลการติดตามการดำเนินการแก้ไขนั้นโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบต่อไปบริษัทฯ

13. รายการระหว่างกัน

รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันกับบริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้องสำหรับงวด 12 เดือน สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 และ สำหรับงวด 12 เดือน สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 สามารถสรุป ได้ดังนี้

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
ดร. กฤษณะ วชิโรลาศ	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 0.03 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
ดร. ศันญา กิตติโกวิท	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 0.09 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท/ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
นายสุธีร์ สธนสถาพร	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 0.01 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท/กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
นายชุง ชง ทอย	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 23.64 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
นางสุกัญญา ทอย	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 14.55 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆใน SFT - เป็นคู่สมรสของนายชุง ชง ทอย
นายสมิทธิ์ ทอย	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 7.27 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน - เป็นบุตรของนายชุง ชง ทอย
นางเชมณัฐ ทอย	- ไม่ได้ถือหุ้นใน SFT - ดำรงตำแหน่งพนักงานขายของบริษัท - เป็นคู่สมรสของนายสมิทธิ์ ทอย ตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2563
นายกิตติ ปิยะตรังส์	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 3.82 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน - เป็นบุตรของนางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
นางสาวคินี ปิยะตริงส์	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 3.82 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร - เป็นบุตรของนางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน
นางสาวศิริพร ปิยะตริงส์	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 3.64 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆใน SFT - เป็นบุตรของนางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน
นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 16.36 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆใน SFT - เป็นมารดาของนาย กิตติ นางสาวคินี นางสาวศิริพร ปิยะตริงส์
นางสาวมูจรินทร์ บัวหอม	- ไม่ได้ถือหุ้นใน SFT - ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายประกันและควบคุมคุณภาพ
นายสุภเดช ธนากรฐิติคุณ	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 0.03 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง
นายสุชิน ศิริประภาณุกุล	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 0.01 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด
นายเสนีย์ หุมสิน	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 0.03 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
นางรสสุคนธ์ ศานติกุลวงศ์	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 0.01 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน
นางสาวชมพูนุท แสงดารา	- ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 0.005 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งสมุห์บัญชี
บริษัท ศรีรุ่งเรืองพลาสติก จำกัด ("SRP")	- SRP ประกอบธุรกิจผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติก - ไม่มีกรรมการหรือผู้ถือหุ้นร่วมกัน - นางสาวพวงเพชร ปิยะตริงส์ ถือหุ้นใน SFT ร้อยละ 1.48 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SFT สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
	- นางสาวพวงเพชร ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ของ SRP ในสัดส่วนร้อยละ 82 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว มีความสัมพันธ์ในฐานะญาติสนิทกับกรรมการและผู้ถือหุ้นกลุ่มปิยะตริงส์ - ผู้ถือหุ้นอื่นๆ ได้แก่ นางสาวพิชยา พูลสวัสดิ์ นายรัตนพล พูลสวัสดิ์ นางสาววิภาทรา พูลสวัสดิ์ ถือหุ้นรวมกันร้อยละ 18 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
บริษัท ทีพีเอฟ ก่อสร้างและคลังสินค้า จำกัด ("TPF")	- TPF ประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ให้เช่า - นายมนัส ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ของ TPF ในสัดส่วนร้อยละ 64.12 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว มีความสัมพันธ์ในลักษณะครอบครัวกับผู้ถือหุ้นกลุ่มปิยะตริงส์ - บริษัท มณีนมคล อิมพอร์ต เอ็กซ์พอร์ต จำกัด ซึ่งกลุ่มครอบครัวปิยะตริงส์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ ในสัดส่วนร้อยละ 93.67 ถือหุ้นใน TPF ในสัดส่วนร้อยละ 35.29 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
Shrinkpack Philippines Corporation ("SPC")	- SPC ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับฉลากฟิล์มและบรรจุภัณฑ์ประเภท Shrink Labels, LDPE, PVC, POF, Cap Seals ที่ประเทศฟิลิปปินส์ - นายซุง ชง ทอย ("นายไมเคิล") ซึ่งเป็นกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน SPC ในสัดส่วนร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ ช่วงที่เกิดรายการ อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันนายไมเคิลไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของ SPC แล้ว โดยได้มีการโอนหุ้น SPC ที่ถือทั้งหมดให้แก่นางลำชาว มูน เป็นมารดาของนาย ซุง ชง ทอย และนาย ซุง มิง ทอยแล้ว (รายละเอียดเพิ่มเติมอยู่ในส่วนที่ 2.2 การประกอบธุรกิจ ในหัวข้อ บริษัทที่อาจมีความขัดแย้งของผู้ถือหุ้นใหญ่) - นายซุง มิง ทอย ("นายมารติน") ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใน SPC ในสัดส่วนร้อยละ 15 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ ช่วงที่เกิดรายการ อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันคุณมารตินไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว โดยได้มีการขายหุ้น ของบริษัทที่ถือทั้งหมดให้กับคุณไมเคิลแล้ว (รายละเอียดเพิ่มเติมอยู่ในส่วนที่ 2.2 การประกอบธุรกิจ ในหัวข้อ บริษัทที่อาจมีความขัดแย้งของผู้ถือหุ้นใหญ่) - ทั้งนี้ SPC มีการถือหุ้นดัง ณ 21 ม.ค. 2563 นี้ 1. นายซุง มิง ทอย (คุณมารติน) ร้อยละ 30 2. นายโยฮัน ทิวทัน ทอย(บุตรคุณมารติน) ร้อยละ 15 3. Tedison S. Liao ร้อยละ 20 4. Liao Chin Bin ร้อยละ 10 5. Edurado J UY ร้อยละ 15 6. Paul Anthony NG ร้อยละ 10
บริษัท มณีอุดมสุข จำกัด ("MNU")	- MNU ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายถุงพลาสติก - นายกิตติ ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNU ในสัดส่วนร้อยละ 15.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว - นางสาวควินิ ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทถือหุ้นใน MNU ในสัดส่วนร้อยละ 7.50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
	- นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNU ในสัดส่วนร้อยละ 70.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว - นางสาวศิริพร ปิยะตรึงส์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNU ในสัดส่วนร้อยละ 7.50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
บริษัท มณีมงคล อิมพอร์ต-เอ็กซ์พอร์ต จำกัด ("MNIE")	- MNIE ประกอบธุรกิจผลิตถุงพลาสติก Heavy Duty และฟิล์ม - นายกิตติ ปิยะตรึงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNIE ในสัดส่วนร้อยละ 6.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว - นางสาวศินิ ปิยะตรึงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNIE ในสัดส่วนร้อยละ 6.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว - นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNIE ในสัดส่วนร้อยละ 10.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว - นางสาวศิริพร ปิยะตรึงส์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNIE ในสัดส่วนร้อยละ 6.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว - นายมนัส ปิยะตรึงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ของ MNIE ในสัดส่วนร้อยละ 63.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว มีความสัมพันธ์ในลักษณะครอบครัวกับผู้ถือหุ้นกลุ่มปิยะตรึงส์

ในปี 2562 และ ปี 2563 บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีรายละเอียดของรายการดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
บริษัท ศรีรุ่งเรืองพลาสติค จำกัด ("SRP")	นางสาวพวงเพชร ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ของ SRP ในสัดส่วนร้อยละ 82 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว มีความสัมพันธ์ในฐานะญาติสนิทกับกรรมการและผู้ถือหุ้นกลุ่มปิยะตริงส์ SRP ประกอบธุรกิจผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติก	การบันทึกบัญชีตามที่รายงานไว้เดิม			บริษัทเช่าพื้นที่อาคารพร้อมสำนักงานจำนวน 4 อาคาร เลขที่ 68/2 68/3 68/4 และ 68/5 หมู่ที่ 5 ตำบลบางสมัคร อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา พื้นที่รวม 7,932 ตารางเมตรของ SRP โดยมีค่าเช่าและช่วงเวลาเช่าดังนี้ 1. ช่วงเวลา 31 มกราคม 2561 – 31 มกราคม 2562 คิดอัตราค่าเช่า 550,000 บาทต่อเดือน คิดเป็น 69.34 บาทต่อตารางเมตร 2. ช่วงเวลา 1 กุมภาพันธ์ 2562 - 31 มกราคม 2565 คิดอัตราค่าเช่า 620,000 บาทต่อเดือน คิดเป็น 78.16 บาทต่อตารางเมตร โดยในวันที่ 30 ธันวาคม 2562 บริษัทได้ลงนามในสัญญาเช่าที่ดินและอาคารฉบับใหม่กับบริษัท SRP สัญญามีอายุ 10 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2572 คิดอัตราค่าเช่า 700,000 บาทต่อเดือน คิดเป็น 88.25 บาทต่อตารางเมตร ซึ่งสัญญาฉบับใหม่นี้ ให้ทดแทนสัญญาเช่าอาคาร ฉบับลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 นอกจากนี้ เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563 บริษัทได้บันทึกข้อตกลงแนบท้ายแก้ไขเงื่อนไขในการบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เช่า โดยผู้เช่าต้องบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เช่าอยู่ในสภาพดีตลอดระยะเวลาการเช่า ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเอง กรณีผู้เช่าประสงค์ดัดแปลงต่อเติมทรัพย์สินที่เช่า ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าดัดแปลงต่อเติมทรัพย์สินที่เช่าได้ และไม่ว่าการณีใดก็ตามบรรดาทรัพย์สินที่ผู้เช่านำมาดัดแปลง ต่อเติม ดัดแปลงไว้กับทรัพย์สินที่เช่าให้ตกเป็นของผู้ให้เช่าทันที โดยผู้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องเงินใดๆ จากผู้ให้เช่า โดยมีรายละเอียดสัญญาเช่าตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ 2.2.5 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ซึ่งหากนำมาเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่ซึ่งบริษัทเคยเช่ากับบุคคลภายนอกในอัตรา 87 บาทต่อตารางเมตร และอัตราค่าเช่าพื้นที่ให้ผู้เช่าอาคารโรงงานอื่นในบริเวณใกล้เคียง พบว่าอัตราค่าเช่าที่บริษัทจ่ายให้กับ SRP ใกล้เคียงกับราคาที่บริษัทจ่ายให้กับบุคคลภายนอก นอกจากนี้ บริษัทได้รับสิทธิในการเช่าซื้อที่ดินและอาคารดังกล่าวเพียงผู้เดียว ในกรณีที่ผู้ให้
		1. ค่าเช่าพื้นที่อาคารพร้อมสำนักงาน	7.37	8.40	
		2. ค่าเช่าค้ำจ่าย	0.62	0.70	
		การบันทึกบัญชีตามที่ได้ปรับปรุงและจัดประเภทรายการใหม่ตาม TFRS 16 เรื่องสัญญาเช่า			
		1. ค่าเช่าพื้นที่อาคารพร้อมสำนักงาน	7.37	-	
		2. ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่า	-	3.48	
		3 หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	58.40	
		4. ค่าเช่าค้ำจ่าย	0.62	0.70	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุผลของผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
					เข้ามีความประสงค์ที่จะขาย ดังนั้น จึงทำให้บริษัทไม่มีความเสี่ยงในเรื่องของการไม่มีที่ดินและอาคารสำนักงานระหว่างสัญญา คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม การเข้าพื้นที่ดังกล่าวมีประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท เนื่องจากใช้เป็นพื้นที่สำนักงานและโรงงานผลิตของบริษัท ประกอบกับมีอัตราค่าเช่าพื้นที่ใกล้เคียงเมื่อเปรียบเทียบกับราคาเช่าที่บริษัทจ่ายให้กับบุคคลภายนอก อีกทั้ง บริษัทยังลดความเสี่ยงจากการที่อาจไม่ได้ต่ออายุการเช่าสัญญา เนื่องจากสัญญาเช่ามีอายุ 10 ปี และคงอัตราค่าเช่าและไม่ขึ้นค่าเช่าตลอดอายุสัญญา 10 ปี
บริษัท ทีพีเอฟ ก่อสร้างและคลังสินค้า จำกัด (“TPF”) <u>ชื่อเดิม</u> บริษัท ไทยโพลีฟิล์ม จำกัด <u>ชื่อใหม่</u> บริษัท ทีพีเอฟ ก่อสร้างและคลังสินค้า จำกัด เปลี่ยนชื่อวันที่ 20 มีนาคม 2563	1. นายมนัส ปิยะตรึงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ของ TPF ในสัดส่วนร้อยละ 64.12 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว มีความสัมพันธ์ในลักษณะครอบครัวกับผู้ถือหุ้นกลุ่มปิยะตรึงส์ 2. บริษัท มณีมงคล อิมพอร์ต เอ็กซ์พอร์ต จำกัด ซึ่งกลุ่มครอบครัวปิยะตรึงส์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในสัดส่วนร้อยละ 93.67 ถือหุ้นใน TPF ในสัดส่วนร้อยละ 35.29 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว TPF ประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ให้เช่า	การบันทึกบัญชีตามที่ย่างงานไว้เดิม			บริษัทเช่าพื้นที่คลังสินค้า อาคารเลขที่ 89 (บางส่วน) หมู่ที่ 12 ถนนบางนา-ตราด กม. 46 ตำบลบางปะกง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา พื้นที่รวม 1,692 ตารางเมตรของ TPF ตามสัญญาเช่าอาคาร ลงวันที่ 1 มกราคม 2562 โดยสัญญามีอายุ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 คิดอัตราค่าเช่า 169,200 บาทต่อเดือน คิดเป็น 100.00 บาทต่อตารางเมตร โดยกำหนดให้ชำระค่าเช่าทุกวันที่ 15 ของเดือนจนถึงสิ้นสุดสัญญา และในวันที่ 1 กันยายน 2562 บริษัทได้ลงนามในสัญญาเช่าพื้นที่คลังสินค้ากับ TPF ซึ่งมีอายุ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2562 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2565 เพื่อเช่าพื้นที่อาคารเลขที่ 89 (บางส่วน) เพิ่มเติม โดยเช่าพื้นที่รวม 1,476 ตารางเมตร คิดอัตราค่าเช่า 147,600 บาทต่อเดือน คิดเป็น 100.00 บาทต่อตารางเมตร (รวมพื้นที่เช่าทั้งหมด 3,168 ตารางเมตร) ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะปรับขึ้นค่าเช่าในแต่ละสัญญาที่อัตราร้อยละ 10 ต่อปี จนถึงสิ้นสุดอายุสัญญา ทั้งนี้ ในการจ่ายค่าเช่าในอัตราเพิ่มขึ้นดังกล่าวผู้เช่าจะขอ
		1. ค่าเช่าคลังสินค้า	2.62	3.80	
		2. ค่าเช่าค้ำจ่าย	-	-	
		การบันทึกบัญชีตามที่ได้ปรับปรุงและจัดประเภทรายการใหม่ตาม TFRS 16 เรื่องสัญญาเช่า			
		1. ค่าเช่าคลังสินค้า	2.62	-	
		2. ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่า	-	0.44	
		3 หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	4.66	
		4. ค่าเช่าค้ำจ่าย	-	-	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
					พิจารณาตามสถานะเศรษฐกิจและผลประกอบการโดยรวมของผู้เข้าเป็นหลัก และ/หรือตามที่คุณสัญญาจะได้ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ บริษัทเคยเข้าพื้นที่คลังสินค้ากับบุคคลภายนอกในอัตรา 87 บาทต่อตารางเมตร โดยเหตุผลที่อัตราค่าเช่ากับ TPF สูงกว่าที่เคยเช่ากับบุคคลภายนอก เนื่องจากพื้นที่ให้เช่าของบริษัท TPF มีคุณสมบัติและเงื่อนไขที่ดีกว่า อาทิ เช่น (1) ระดับของพื้นที่เช่าซึ่งอยู่สูงกว่าถนน ในขณะที่พื้นที่เช่ากับบุคคลภายนอกอยู่ต่ำกว่าระดับถนนซึ่งทำให้เกิดความเสี่ยงต่อสินค้าของบริษัทในกรณีที่เกิดฝนตกหนักและทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วม (2) ความสามารถในการรับน้ำหนักของพื้นที่ดีกว่า ทำให้สามารถบริหารจัดการพื้นที่ได้ดียิ่งขึ้น โดยที่การรับน้ำหนักพื้นของ TPF จะอยู่ที่ 3,000 กิโลกรัม/ตารางเมตร ในขณะที่การรับน้ำหนักของพื้นที่บริษัทเคยเช่ากับบุคคลภายนอกจะอยู่ที่ 1,000 กิโลกรัม/ตารางเมตร (3) TPF คิดอัตราค่าไฟฟ้าคิดตามจริงตามมาตรฐานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีการบวกเพิ่ม ซึ่งอยู่ที่อัตราประมาณ 3.5 ถึง 3.6 บาทต่อหน่วย ในขณะที่บุคคลภายนอกที่บริษัทเคยเช่าจะคิดอัตราค่าไฟฟ้าที่ 7.00 บาทต่อหน่วย (4) โครงสร้างอาคารของคลังสินค้าที่บริษัทเช่ากับ TPF ก็เป็นโครงเหล็กซึ่งมีความแข็งแรงทนทานกว่าโครงสร้างอาคารที่บริษัทไปเช่ากับบุคคลภายนอก (5) คลังสินค้าที่บริษัทเช่ากับ TPF มีพื้นที่ๆ เป็นลานโหลดของหรือลงตู้ฟิลล์ แต่ในคลังสินค้าที่บริษัทเคยเช่ากับบุคคลภายนอกไม่มีซึ่งทำให้มีความเสี่ยงต่อการโดนแดดหรือฝน ทั้งนี้ ในส่วนของความสมเหตุสมผลของการปรับขึ้นอัตราค่าเช่าที่อัตราร้อยละ 10 ต่อปีนั้น หากพิจารณาเทียบอัตราค่าเช่าที่จ่ายให้กับ TPF จำนวน 100 บาท/ตารางเมตรในปีที่ 1 จำนวน 110 บาท/ตารางเมตรในปีที่ 2 และ 121 บาท/ตารางเมตรในปีที่ 3 กับอัตราค่าเช่าคลังสินค้าในบริเวณใกล้เคียง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
					จากผู้ให้เข้ารายอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับคลังสินค้าที่บริษัทเช่ากับ TPF จะพบว่าอัตราค่าเช่าพื้นที่คลังสินค้าของ TPF ในปี 3 ในอัตรา 121 บาทตารางเมตร/ ยังคงมีอัตราที่ใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าคลังสินค้าในบริเวณใกล้เคียงซึ่งอยู่ที่ ระดับ 100 ถึง 120 บาทตารางเมตร/ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม การเช่าพื้นที่ดังกล่าวมีประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท ถึงแม้ว่าอัตราค่าเช่ากับ TPF จะสูงกว่าอัตราค่าเช่าที่เคยเช่ากับบุคคลภายนอก แต่เนื่องจากขนาดของพื้นที่เช่า คุณสมบัติและเงื่อนไขของการเช่าพื้นที่ของ TPF เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงอัตราค่าเช่าถึงแม้ว่าจะมีการปรับขึ้นในอัตราปีละร้อยละ 10 ก็อยู่ในอัตราใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าคลังสินค้าที่อยู่ในละแวกใกล้เคียง
		3. ค่าสาธารณูปโภค	1.62	1.58	รายการค่าสาธารณูปโภคเกิดขึ้นจากการใช้สาธารณูปโภคภายในพื้นที่เช่าตามสัญญาเช่าอาคารลงวันที่ 1 มกราคม 2562 โดยคิดตามอัตราและจำนวนที่หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งให้ชำระ ซึ่ง TPF จะเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภคของเดือนก่อนในช่วงต้นเดือนของเดือนถัดไป จึงเกิดรายการค่าสาธารณูปโภคค้างจ่ายเกิดขึ้น
		4. ค่าสาธารณูปโภค ค้างจ่าย	0.20	0.84	คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นไปตามการดำเนินงานปกติ และการคิดค่าสาธารณูปโภคดังกล่าวเป็นไปตามอัตราที่หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้กำหนด
Shrinkpack Philippines Corporation ("SPC")	1. นายซุง ชง ทอย ("นายไมเคิล") ซึ่งเป็นกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือ	1. รายได้จากการขายหมึกและ	5.56	-	บริษัทมีการขายหมึกพิมพ์และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้กับ SPC โดยบริษัทจะสั่งซื้อหมึกและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องจาก Supplier และขายให้กับ SPC ในราคา mark-up จากต้นทุน ซึ่งในการที่บริษัทสั่งซื้อหมึกและผลิตภัณฑ์ที่

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
	หุ้นใน SPC ในสัดส่วนร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ ช่วงที่เกิด	ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง			
	รายการ อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันนายไมเคิลไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของ SPC แล้ว โดยได้มีการโอนหุ้น SPC ที่ถือทั้งหมด ตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562 2. นายซุง มิ่ง ทอย ("นายมาร์ติน") ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใน SPC ในสัดส่วนร้อยละ 15 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ ช่วงที่เกิดรายการ อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันนายมาร์ตินไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว โดยได้มีการขายหุ้น ของบริษัทที่ถือทั้งหมดให้กับคุณไมเคิล ตามสัญญาซื้อขายหุ้นลงวันที่ 17 ธันวาคม 2562 SPC ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับฉลากฟิล์มและบรรจุภัณฑ์ประเภท Shrink Labels, LDPE, PVC, POF, Cap Seals ที่ประเทศฟิลิปปินส์				เกี่ยวข้องในปริมาณมากจะได้รับส่วนลดจาก Supplier ทำให้ซื้อได้ในราคาถูกและช่วยลดต้นทุนค่าหมึกและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้กับบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้หยุดการขายหมึกและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้กับ SPC แล้วตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2562 เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ประกอบกับปริมาณการใช้หมึกและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องของบริษัทที่เพิ่มขึ้นตามการขยายตัวของธุรกิจ ส่งผลให้บริษัทมีปริมาณการสั่งซื้อหมึกและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น ทดแทนส่วนของ SPC และได้รับส่วนลดจาก Supplier เช่นเดิม คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในอดีตและบริษัทเป็นผู้ได้รับประโยชน์ โดยบริษัทไม่มีนโยบายที่จะขายหมึกและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้กับ SPC อีกในอนาคต
บริษัท มณีอุดมสุข จำกัด ("MNU")	1. นายกิตติ ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNU ในสัดส่วนร้อยละ 15.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	1. รายการซื้อวัสดุสิ้นเปลือง	0.017	0.016	รายการซื้อวัสดุสิ้นเปลืองดังกล่าวเป็นการซื้อถุงพลาสติกใสและถุงขยะดำจาก MNU เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ โดยสาเหตุที่ซื้อจาก MNU เนื่องจากคุณภาพของสินค้าตรงตามความต้องการของบริษัท ประกอบกับได้รับเงื่อนไขที่ดีกว่า หากเปรียบกับการที่บริษัทซื้อจาก Supplier เจ้าอื่น เช่น จำนวนขั้นต่ำในการสั่งซื้อ รูปแบบการชำระเงิน เป็นต้น ในขณะที่ราคาใกล้เคียงกับราคาตลาด
	2. นางสาวคินี ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทถือหุ้นใน MNU ในสัดส่วนร้อยละ 7.50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	2. เจ้าหน้าที่การค้า	0.003	0.007	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
	3. นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNU ในสัดส่วนร้อยละ 70.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 4. นางสาวศิริพร ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNU ในสัดส่วนร้อยละ 7.50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว MNU ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายถุงพลาสติก				คณะกรรมการบริษัท ฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม โดยการซื้อขายสินค้าเป็นการซื้อขายที่ราคาตลาด อีกทั้งคุณภาพและเงื่อนไขในการสั่งซื้อดีกว่าหากเปรียบเทียบกับ การซื้อจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ฯ กำชับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบายการจัดซื้อและนโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
บริษัท มณีมงคล อิมพอร์ต-เอ็กสปอร์ต จำกัด ("MNIE")	1. นายกิตติ ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNIE ในสัดส่วนร้อยละ 6.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 2. นางสาวคินิ ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNIE ในสัดส่วนร้อยละ 6.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 3. นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNIE ในสัดส่วนร้อยละ 10.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 4. นางสาวศิริพร ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นใน MNIE ในสัดส่วนร้อยละ 6.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 5. นายมนัส ปิยะตริงส์ ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ของ MNIE ในสัดส่วนร้อยละ 63.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว มีความสัมพันธ์ในลักษณะครอบครัวกับผู้ถือหุ้นกลุ่มปิยะตริงส์ MNIE ประกอบธุรกิจผลิตถุงพลาสติก Heavy Duty และฟิล์ม	1. รายการซื้อวัสดุสิ้นเปลือง	0.011	-	รายการซื้อวัสดุสิ้นเปลืองดังกล่าวเป็นการซื้อฟิล์มจาก MNIE เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ โดยสาเหตุที่ซื้อจาก MNIE เนื่องจากคุณภาพของสินค้าตรงตามความต้องการของบริษัท ประกอบกับได้รับเงื่อนไขที่ดีกว่า หากเปรียบเทียบกับบริษัทที่ซื้อจาก Supplier รายอื่น เช่น จำนวนขั้นต่ำในการสั่งซื้อรูปแบบการชำระเงิน เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม ซึ่งการซื้อขายสินค้าเป็นการซื้อขายที่ราคาตลาด อีกทั้ง คุณภาพและเงื่อนไขในการสั่งซื้อดีกว่าหากเปรียบเทียบกับบริษัทที่ซื้อจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ กำชับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบายการจัดซื้อและนโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
		2. การซื้อที่ดิน	-	71.84	บริษัท ("ผู้จะซื้อ") ได้ทำสัญญาจะซื้อจะขายที่ดินกับบริษัท บริษัท มณีมงคล อิมพอร์ต-เอ็กซ์พอร์ต จำกัด ("ผู้จะขาย") จำนวน 5 ไร่ 2 งาน 45 ตารางวา โฉนดเลขที่ 29580 เลขที่ดิน 246 หน้าสำรวจ 1718 ราคาซื้อขายมูลค่า 71,840,000 บาท สัญญาลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563 การซื้อขายเป็นไปตามราคาประเมินจากผู้ประเมินอิสระตามรายชื่อที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รับรอง คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม โดยเป็นการทำรายการที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานธุรกิจและเพื่อรองรับการเติบโตของบริษัทในอนาคตอีกทั้งราคาซื้อขายเป็นไปตามราคาประเมิน โดยผู้ประเมินอิสระตามรายชื่อที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
นายสุชิน ศิริประภาณุกุล	นายสุชิน ศิริประภาณุกุล เป็นผู้บริหารของบริษัทและดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด และผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.01 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	1. รายการขายสินค้า	0.002	-	รายการขายสินค้านี้เกิดขึ้นจากกรณีการขายสินค้าในรูปเงินสดให้ลูกค้าบางราย ซึ่งทางบริษัทไม่ได้บันทึกข้อมูลลูกค้าเข้าระบบ จึงบันทึกนายสุชินในรายชื่อลูกค้าแทน ทั้งนี้ ในปัจจุบันบริษัทได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ถูกกำหนดไว้ตามนโยบายของบริษัทแล้ว จึงทำให้ไม่มีรายการดังกล่าวเกิดขึ้นแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นกับฝ่ายบริหารควรกำกับและติดตามให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดไว้และควบคุมไม่ให้เกิดกรณีดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
นายชุง ชง ทอย (“นายไมเคิล”)	นายไมเคิลเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 23.64 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	1. รายการค้าประกัน - วงเงินกู้ - วงเงิน O/D - วงเงิน LC/TR - วงเงิน Forward - วงเงิน P/N	113.60 12 80 112 30	20 10 80 80 30	นายชุง ชง ทอย เข้าค้าประกันส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้าประกันเงินกู้ยืมดังกล่าวจากบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้แจ้งธนาคารผู้ให้สินเชื่อดำเนินการพิจารณาถอดถอนเงื่อนไขการค้าประกันของนายไมเคิล จากการค้าประกันสินเชื่อของธนาคารแล้ว โดยได้รับการถอนเงื่อนไขการค้าประกันจากธนาคารแห่งหนึ่งแล้ว เหลือธนาคารอีกแห่งหนึ่งซึ่งอยู่ในกระบวนการพิจารณาของธนาคาร คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม โดยการค้าประกันวงเงินกู้ยืมของบริษัท เป็นไปตามเงื่อนไขปกติของการให้สินเชื่อของธนาคาร และบริษัทมีความจำเป็นในการใช้เงินกู้ในการประกอบธุรกิจ อีกทั้ง บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนใดๆ ในการเข้าค้าประกันดังกล่าว ซึ่งรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน	นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 16.36 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	1. รายการค้าประกัน - วงเงินกู้ - วงเงิน P/N - วงเงิน LC/TR	67.60 30 50	- 30 50	นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน เข้าค้าประกันส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้าประกันเงินกู้ยืมดังกล่าวจากบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้แจ้งธนาคารผู้ให้สินเชื่อสำหรับการพิจารณาถอดถอนเงื่อนไขการค้าประกันของนางสาวจุไรรัตน์ จากการค้าประกันสินเชื่อของธนาคารแล้ว โดยได้รับการถอนเงื่อนไขการค้าประกันจากธนาคารแห่งหนึ่งแล้ว เหลือธนาคารอีกแห่งหนึ่งซึ่งอยู่ในกระบวนการพิจารณาของธนาคาร

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
					คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม โดยการค้าประกันวงเงินกู้ยืมของบริษัท เป็นไปตามเงื่อนไขปกติของการให้สินเชื่อของธนาคาร และบริษัทมีความจำเป็นในการใช้เงินกู้ในการประกอบธุรกิจ อีกทั้ง บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนใดๆ ในการเข้าค้าประกันดังกล่าว ซึ่งรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
นางสาวคินี ปิยะตริงส์	นางสาวคินี ปิยะตริงส์ เป็นกรรมการ และ ผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 3.82 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	1. รายการค้าประกัน - วงเงินกู้	-	20	นางสาวคินี ปิยะตริงส์ เข้าค้าประกันส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้าประกันเงินกู้ยืมดังกล่าวจากบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้แจ้งธนาคารผู้ให้สินเชื่อสำหรับการพิจารณาถอนเงื่อนไขการค้าประกันของ นางสาวคินี ปิยะตริงส์ จากการค้าประกันสินเชื่อของธนาคารแล้ว โดยได้รับการถอนเงื่อนไขการค้าประกันจากธนาคารแห่งหนึ่งแล้ว เหลือธนาคารอีกแห่งหนึ่งซึ่งอยู่ในกระบวนการพิจารณาของธนาคาร คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม โดยการค้าประกันวงเงินกู้ยืมของบริษัท เป็นไปตามเงื่อนไขปกติของการให้สินเชื่อของธนาคาร และบริษัทมีความจำเป็นในการใช้เงินกู้ในการประกอบธุรกิจ อีกทั้ง บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนใดๆ ในการเข้าค้าประกันดังกล่าว ซึ่งรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
คณะผู้บริหารและผู้จัดการฝ่ายขาย	บริษัทได้เสนอผลตอบแทนให้แก่ผู้บริหารและผู้จัดการฝ่ายขาย เพื่อเป็นการส่งเสริมกระตุ้นยอดขาย (Incentive) โดยจะกำหนดการจ่ายเป็น	1. ค่าใช้จ่าย ผลตอบแทน Incentive	3.62	5.08	เพื่อให้บริษัทสามารถนำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ สามารถสร้างยอดขายได้ ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดค่าใช้จ่ายผลตอบแทน incentive สำหรับผู้บริหารที่เหมาะสมเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นยอดขาย ยอดการผลิต

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
	สัดส่วนของกำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีจากงบบริหารโดยในปี 2562 จะมีตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรดังนี้ - ผู้จัดการฝ่ายขายและตลาด - ผู้จัดการฝ่ายขาย - ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการซ่อมบำรุง - ผู้จัดการฝ่ายประกันและควบคุมคุณภาพ - ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำหรับในปี 2563 จะมีรายชื่อผู้ได้รับการจัดสรรดังนี้ - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - ผู้จัดการฝ่ายขายและตลาด - ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน - ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการซ่อมบำรุง - ผู้จัดการฝ่ายประกันและควบคุมคุณภาพ - ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	2. ค่าใช้จ่าย ผลตอบแทน Incentive ค้างจ่าย	3.62	5.08	และคุณภาพของสินค้า เพื่อให้บรรลุเป้าหมายต่างๆ ของบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนโดยแปรผันตามผลประกอบการของบริษัท และจากผลการดำเนินงานของบริษัทที่ผ่านมา จะเห็นได้ว่า บริษัทมียอดขายเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องจาก 356 ล้านบาทในปี 2560 เป็น 395 ล้านบาท ในปี 2561 เป็น 559 ล้านบาทในปี 2562 และ 656 ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม เนื่องจากเป็นรายการจ่ายที่แปรผันตามผลประกอบการของบริษัทในอัตราที่เหมาะสม อีกทั้งผลประกอบการที่ผ่านมาของบริษัทก็เติบโตมาโดยตลอด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เน้นย้ำถึงการพิจารณานโยบายการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวไม่ให้สูงเกินไป และควรมีการพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสมกับแนวโน้มการประกอบธุรกิจในอนาคต
นางเชมณัญญ์ ทอย	มีความสัมพันธ์ในลักษณะครอบครัวกับผู้ถือหุ้นกลุ่มทอย ตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2563	1.ค่านายหน้าจากการขายสินค้า	-	0.80	เนื่องจากเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2563 นางเชมณัญญ์ ทอย เป็นคู่สมรส กับ นายสมิทธิ์ ทอย ซึ่งเป็นหนึ่งในกรรมการและผู้บริหารของบริษัท โดยนางเชมณัญญ์ ทอย ได้ทำงานที่บริษัทในตำแหน่งพนักงานขาย และมีสิทธิ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2562	ปี 2563	
		2.ค่านายหน้าค้ำจาย	-	0.50	ได้รับค่าตอบแทนตามข้อกำหนดของสัญญาจ้างงานของบริษัท โดยที่ผลตอบแทนดังกล่าวมีอัตราและเงื่อนไขการจ่ายที่เป็นไปตามนโยบายของบริษัทที่กำหนดไว้ซึ่งไม่ต่างไปจากพนักงานคนอื่นของบริษัทที่ดำรงตำแหน่งในลักษณะเดียวกัน คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม เนื่องจากเป็นรายการจ่ายที่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดเหมือนกับพนักงานขายท่านอื่น