

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

**7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น****7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว**

ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2558 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 300,000,000 บาท และมีทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 300,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2558 ผู้ถือหุ้นของบริษัท มีดังนี้

	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละของ หุ้นที่ถือ
1	นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	149,493,400	49.83
2	นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	52,730,250	17.58
3	นายปราโมทย์ พวงศ์	8,651,500	2.88
4	นายพิริยรัชต์ ภัทรกิตต์เกษม	4,990,000	1.66
5	น.ส.ต้องรัก กิจวัฒน์ชัย	4,050,000.00	1.35
6	นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	4,000,000.00	1.33
7	นายชาย มโนภาส	2,188,000.00	0.73
8	นางจารุณี ชินวงศ์วรกุล	2,072,800.00	0.69
9	นายอนันต์ ธนังตานุรักษ์	2,000,000.00	0.67
10	นายปิ่น สารสาส	1,865,000.00	0.62
11	นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	1,250,000.00	0.42

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น ๆ

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลในอัตราที่แตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ หรืองดจ่ายเงินปันผล โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน ภาวะเศรษฐกิจ แผนการลงทุนความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร



SUTHA

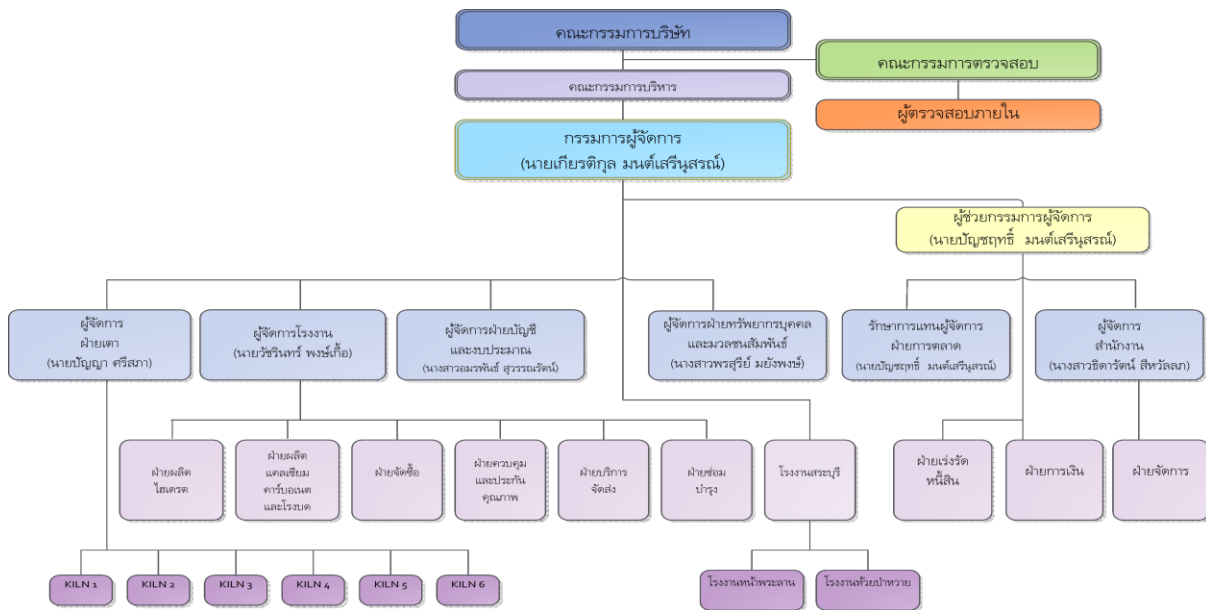
แบบ 56-1 ประจำปี 2558

บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

8. โครงสร้างการจัดการ



การจัดการในองค์กร

โครงสร้างการจัดการของบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 3 เมษายน 2558 / 16 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการ
2. นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ
3. นายปัญญา มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและรักษาการแทนผู้จัดการฝ่ายการตลาด
4. นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ
5. นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
6. นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
7. นายสุเวทย์ ธีรวิชญ์กุล* / นายบวร วงศ์สินอุดม	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวธิดารัตน์ สีหวลลง เป็นเลขานุการคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2556

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

หมายเหตุ : * นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล ได้ขอลาออกจากตำแหน่งเนื่องจากมีภารกิจเพิ่มมากขึ้น โดยกำหนดวันพ้นจากตำแหน่งในวันที่ 16 ธันวาคม 2558 โดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2559 มีมติแต่งตั้ง นายบวร วงศ์สินอุดม เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่างลง มีผลตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559

รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นสามัญที่ถือ (หุ้น)		
			ของตนเอง	คู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	เพิ่ม (-ลด) ในช่วง ม.ค.-ธ.ค. 2558
1	นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการ	4,000,000	-ไม่มี-	-ไม่มี-
2	นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ	149,493,400	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3	นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ/กรรมการบริหาร	52,730,250	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4	นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	1,250,010	-ไม่มี-	-50,000
5	นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
6	นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
7	นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ : 1. บมจ.สุธากัญจน์ มีทุนจดทะเบียน 300,000,000 บาท ทุนชำระแล้ว 300,000,000 บาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

มีหุ้นสามัญทั้งสิ้น 300,000,000 หุ้น

2. ข้อมูลการถือหลักทรัพย์อาจมีการเปลี่ยนแปลง หากกรรมการรวมทั้งคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีการซื้อขายหลักทรัพย์ภายหลังจากวันที่ระบุข้างต้น

คณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการทั้ง 7 ท่านข้างต้นเข้าดำรงตำแหน่งตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2558 ตามมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อ 17 กำหนดในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม(1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกตามวาระแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ซึ่งกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามา

**ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ****โครงสร้างการจัดการ**

รับตำแหน่งอีกได้ สำหรับปี 2558 จะมีกรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ จำนวน 7 ท่าน โดยปี 2558 เป็นปีสองหลังจากที่บริษัทจดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยมีกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่านซึ่งมีคุณสมบัติเป็นอิสระตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

โดยปี 2558 กรรมการท่านที่ออกตามวาระโดยวิธีการจับสลากและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการโดยมีการใช้บัตรลงคะแนนเป็นรายบุคคล เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2558 โดยกรรมการแต่ละท่านได้คะแนนเสียงอัตราร้อยละ 100 ซึ่งที่ประชุมมีมติแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งตามเดิมทุกประการ ประกอบด้วย นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ , นายศรีภพ สารสาส และนายสุวิทย์ มาไพศาลสิน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์ นายปัญญาฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์

นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้ สำหรับปี 2558 คุณสวathy ธีรวิชกุล ได้ขอลาออกเนื่องจากมีภารกิจเพิ่มมากขึ้น จึงมีผลให้กรรมการ 1 ท่านพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากการลาออก มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2558

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุป มีดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยกำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจน

5. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กำหนดเป้าหมาย ความเสี่ยง แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น และคณะกรรมการจะมีการทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งที่ผ่านมามีบริษัท ได้มีการดำเนินการโดยเคร่งครัด รวมถึงมีการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการซึ่งตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานกต.กำหนด ผ่าน Website ของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อแจ้งรายงานต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องได้ทราบ

6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้นหรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ ซึ่งในปีที่ผ่านมาไม่ปรากฏมีการทำรายการในลักษณะดังกล่าว



10. เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ จึงกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไปให้มีการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบด้วย

อำนาจในการอนุมัติรายการของคณะกรรมการ

โดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2556 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2556 ได้มีมติมอบอำนาจในการอนุมัติวงเงินการทำธุรกรรมต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการโดยเป็นไปวงเงินที่ได้รับไว้ตามตารางอำนาจการอนุมัติซึ่งที่ประชุมได้อนุมัติไว้ โดยประกอบด้วยรายการธุรกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. การเจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การลงทุนในสินทรัพย์ถาวร (Capital Expenditure) การซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ การซื้อวัตถุดิบ เชื้อเพลิง การซื้อขายสินค้า เป็นต้น
2. การจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารจัดการทั่วไป ได้แก่ ค่าใช้จ่ายทางด้านการขาย การตลาด อุปกรณ์สำนักงาน การเดินทาง การฝึกอบรม การบริจาค ฯลฯ
3. ธุรกรรมทางการเงิน ได้แก่ การอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนอง และ/หรือจำนำ การขอให้ออกหนังสือค้ำประกันกับธนาคารและ/หรือสถาบันการเงิน การขอเปิด L/C เพื่อชำระค่าสินค้าและวัตถุดิบ
4. การอนุมัติวงเงินเครดิตสินเชื่อให้แก่ลูกค้า

การจัดการประชุมคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนด ดังนี้

องค์ประชุมคณะกรรมการ

ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มิมีรองประธานกรรมการอยู่ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่ง (1) เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ

ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

การดำเนินการกรณีมีกรรมการบริษัทขอลาออก

ข้อบังคับบริษัทกำหนดไว้กรณีกรรมการบริษัทขอลาออก



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

- กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัท

กรรมการซึ่งลาออกตามความในวรรคแรกอาจแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

การดำเนินการเมื่อมีกรรมการบริษัทลาออก

บริษัทฯ จะมีการดำเนินการตามแนวทางของบริษัทจดทะเบียนกรณีมีกรรมการบริษัท ขอลาออก ดังนี้

คณะกรรมการมีการดำเนินการประการใดประการหนึ่ง ดังนี้ หาก

- คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน โดยมีมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- บริษัทฯ ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ภายในกำหนดระยะเวลา วัน นับจากวันที่ 3 กรรมการได้ยื่นหนังสือหรือวันที่ที่กรรมการได้กำหนดวันที่ที่ขอลาออกหรือ ต้องรายงานสารสนเทศในเรื่องการเปลี่ยนแปลงกรรมการผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ (แบบ F24-1 (กรณีแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ) แบบ F24-2 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ หรือ บุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทจดทะเบียน

- บริษัทฯ ต้องดำเนินการแจ้งผ่านระบบบัญชีรายชื่อของคณะกรรมการของบริษัทฯ ตามระบบงานของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ภายใน 7 วัน

- บริษัทฯ ต้องจดทะเบียนกรรมการเข้าใหม่ /หรือจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ กับนายทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ ที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการดังกล่าว หรือวันที่มีกรรมการลาออก

การดำเนินการของกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าใหม่

- ยื่นแบบ 59-1 กับสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. (กรณีการรายงานครั้งแรก ภายใน 30 วันนับแต่วันปิดการเสนอขายหลักทรัพย์ หรือนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ)

อย่างไรก็ดี กรณีที่กรรมการมีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ กรรมการต้องยื่นแบบ 59-2 ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ โดยจะต้องยื่นภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

- ยื่นรายงานการมีส่วนได้เสียกับเลขานุการบริษัท ตามกำหนดเวลาที่บริษัทแต่ละแห่งกำหนดขึ้นเอง
- จัดส่งประวัติกรรมการตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด (หนังสือรับรองและประวัติกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ (F24-2) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่

หากกรรมการที่แต่งตั้งใหม่เป็นกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ ต้องส่งแบบ F24-1 (แบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ) และกรรมการต้องส่งแบบ F24-2 (หนังสือรับรองประวัติกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ) ให้กับตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยต้องส่งแบบ F24-1 โดยผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และส่งแบบ F24-2 เป็นฉบับเอกสารโดยไม่ต้องส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การดำเนินการเพื่อปฐมนิเทศกรรมการใหม่

แนวทางการดำเนินการเพื่อปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ โดยดำเนินการตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะแนวทางไว้ โดยเอกสารประกอบใช้ในการจัดการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการเข้าใหม่ ประกอบด้วย

1. เอกสารการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ ฉบับล่าสุดของบริษัท ซึ่งเป็นเอกสารซึ่งได้รวบรวมนโยบายการกำกับกิจการรวมถึงนโยบายอื่นๆ ที่คณะกรรมการได้วางไว้ เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริต , การควบคุมและตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง , ความรับผิดชอบต่อสังคม , การบริหารทรัพยากรบุคคล และอื่นๆ

2. แบบรายงานประจำปีของบริษัทฯ ล่าสุด ซึ่งได้รวบรวมเนื้อหาข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ ย้อนหลัง 3 ปี เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงการแนะนำโครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างการจัดการในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ , ประวัติข้อมูลของบริษัทฯ , ลักษณะการประกอบธุรกิจ , รายละเอียดคำตอบแทนสำหรับกรรมการ , ขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการ , คณะกรรมการชุดย่อย และการดำเนินการของบริษัทฯ และคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา

3. หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ

4. รายงานการประชุมคณะกรรมการย้อนหลัง 1 ปี และตารางกำหนดการประชุมสำหรับปี

5. รายการเกี่ยวโยงและรายการระหว่างกัน

6. จัดให้มีการพบปะประธานกรรมการบริษัท / กรรมการผู้จัดการ ก่อนการประชุมคณะกรรมการครั้งแรก ทั้งนี้เพื่อแจ้งกรรมการท่านใหม่ทราบนโยบายสำคัญ และแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการของบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ เป็นดังนี้

1. บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

กรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้

2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ (1) หุ้นต่อ (1) เสียง



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

(2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

4. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก

(5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามวาระหนึ่งจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

6. ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

7. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

8. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองคน (2) คน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวนและชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้น จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัททั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทมหาชนบริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานก.ล.ต. ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้ที่มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชนบริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้การอนุญาตอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชนบริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานก.ล.ต.

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค่าประกันการให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สินรวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกันซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

อนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทบริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัท

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คนมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปีโดยบริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระที่สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

2. เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระดังกล่าวข้างต้นและ

(1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทบริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัทและ

(2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศรีภพ สารสาส	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสุเวทย์ ธีรวิชิตกุล*	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวธิดารัตน์ สีหาลักษณ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2556

ในปี 2558 มีกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากการลาออก จำนวน 1 ท่านได้แก่ นายสุเวทย์ ธีรวิชิตกุล(*) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2558 โดยบริษัทมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งท่านที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้แก่ นายศรีภพ สารสาส กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งท่านมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท โดยท่านดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบในบริษัทหลายแห่ง โดยสามารถจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อทำหน้าที่ในฐานะกรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบให้กับบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้มาแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (ง) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (ฉ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ช) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ซ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
- (ณ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำเสนอต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

8 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร โดยในปีที่ผ่านมาไม่ปรากฏรายการ ดังต่อไปนี้

- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่สามารถแก้ไขรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทันท่วงที สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารของบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยบุคคลจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการบริหาร
3. นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการบริหาร

โดยมี นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
3. พิจารณาโครงการลงทุนของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
5. อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารจัดการในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อรายการ
6. เจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่างๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
7. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนองและ/หรือจำนำกับธนาคารและ/หรือสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

8. จัดสรรเงินบำเหน็จ รางวัล โบนัส ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท
9. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การปฏิบัติการ และด้านการบริหารงานอื่นๆ
10. มีอำนาจอนุมัติในการเปิดหรือปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร กำหนดซื้อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของบริษัท รวมถึงดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากดังกล่าว
11. อนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขาของบริษัท ทั้งนี้การแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่จะต้องอยู่ภายในท้องที่จังหวัดนนทบุรีเท่านั้น
12. ดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อการส่งเสริมและปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท
13. อนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการชำระเงินสินเชื่อ และ/หรือ วิธีเบิกใช้เงินสินเชื่อที่บริษัทมีวงเงินอยู่กับธนาคาร และ/หรือสถาบันการเงิน

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขออนุมัติของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

เมื่อคณะกรรมการบริหารได้ดำเนินการใดๆ แล้ว ให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้วย

8.2 ผู้บริหาร

บริษัทมีผู้บริหารจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการผู้จัดการ
2. นายบัญญัติ มนต์เสรีนุสรณ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและรักษาการแทนผู้จัดการฝ่ายการตลาด
3. นายวชิรินทร์ พงศ์เกื้อ	ผู้จัดการโรงงาน
4. นางสาวพรสุรีย์ มัยยพงษ์	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและมวลชนสัมพันธ์
5. นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
6. นายปัญญา ศรีสภา	ผู้จัดการฝ่ายเตา
7. นางสาวธิดารัตน์ สีหาลักษณ์	ผู้จัดการสำนักงาน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุม ดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท

3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ

อย่างไรก็ตาม อำนาจของกรรมการผู้จัดการจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือ รายการใดที่กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว โดยคณะกรรมการ

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ทั้งนี้ หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงการประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ จึงกำหนดให้เลขานุการบริษัท ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2556 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวธิดารัตน์ สีหวัณณกัฏฐ์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทและปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งประกอบด้วยคุณสมบัติสำหรับปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. มีความรู้และประสบการณ์เข้าใจในธุรกิจของบริษัทและเรื่องงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
2. มีความรู้ในกฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต
4. มีความสามารถในการจัดการระบบ และมีการสื่อสารที่ดี และสามารถประสานงานกับบุคคลหลายฝ่าย
5. มีความรู้ด้านการบัญชี และการเงิน

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งบริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในระดับที่เหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม และคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ จะได้รับค่าตอบแทนในการทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบด้วยทั้งนี้การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนคณะกรรมการได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2558 มีดังนี้

- ค่าตอบแทนรายปี คนละ 30,000 บาท
- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ
 - ประธานคณะกรรมการ ครั้งละ 15,000 บาท
 - กรรมการบริษัท ครั้งละ 10,000 บาท
- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 12,000 บาท
 - กรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 10,000 บาท
- โบนัสจำนวนไม่เกิน 1,000,000 บาท และมอบหมายให้คณะกรรมการเป็นผู้จัดสรร

ในปี 2558 - 2556 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการ สรุปดังนี้

ค่าตอบแทนกรรมการ	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท			
ค่าเบี้ยประชุม	260,000	375,000	525,000
ค่าตอบแทนรายปี	210,000	210,000	210,000
โบนัส	750,000	1,000,000	420,000
รวม	1,220,000	1,585,000	1,155,000
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ			
ค่าเบี้ยประชุม	108,000	128,000	214,000
รวม	108,000	128,000	214,000
รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น	1,328,000	1,713,000	1,369,000



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ในปี 2558 - 2556 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการเป็นรายบุคคล สรุปดังนี้

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)		
		ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการ	210,000	265,000	195,000
นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ	175,000	220,000	160,000
นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ	175,000	220,000	160,000
นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ	165,000	220,000	160,000
นายศรีภาพ สารสาส	กรรมการและประธาน กรรมการตรวจสอบ	223,000	268,000	244,000
นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการและกรรมการ ตรวจสอบ	185,000	260,000	230,000
นายสุเวทย์ วีระชिरกุล	กรรมการและกรรมการ ตรวจสอบ	195,000	260,000	210,000
นายอุกฤษฏ์ จูทะเดมีย์ (ปี 2556)	กรรมการ	-	-	10,000
รวม		1,328,000	1,713,000	1,369,000

สำหรับปี 2558 ที่ประชุมคณะกรรมการจึงมีมติอนุมัติเพื่อจัดสรรเงินโบนัสสำหรับปี 2558 ให้กับคณะกรรมการจำนวน 750,000 บาท โดยจ่ายให้ประธานกรรมการจำนวน 120,000 บาท และจ่ายสำหรับกรรมการที่เหลือท่านละ 105,000 บาท

ค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหาร

บริษัท กำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง โดยมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้กับกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงในระดับที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหารในแต่ละราย รวมถึงมีการประเมินผลการทำงานและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารในแต่ละรายร่วมกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท โดยมีการประเมินถึงแนวโน้มของสภาพเศรษฐกิจและแผนงานของบริษัทซึ่งนำมาใช้เป็นองค์ประกอบในการพิจารณาค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารด้วย

โดยในระหว่างปี 2558-2556 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหาร ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
จำนวนผู้บริหาร (ราย)	7	7	6
เงินเดือน	8,766,972	7,926,972	7,134,972
โบนัส	-	915,873	1,424,049
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	98,544	98,544	70,920
รวมค่าตอบแทนผู้บริหาร	8,865,516	8,941,389	8,629,941

โดยบริษัทฯ มีการพิจารณาสวัสดิการอื่นๆ นอกเหนือจากค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารข้างต้น ในรูปแบบของเงินประกันสังคม สวัสดิการด้านการประกันชีวิตและอุบัติเหตุ ค่ารักษาพยาบาล รวมถึงสวัสดิการอื่นๆ ซึ่งมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ เช่น สวัสดิการค่าเช่าบ้าน, รถยนต์สำหรับใช้งาน ค่าน้ำมันและบำรุงรักษารถยนต์ ค่า



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

โทรศัพท์ และค่าบริการด้านการสื่อสารอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้การพิจารณาในส่วนสวัสดิการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่จะมีการพิจารณาเป็นรายบุคคลตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยดูจากการมอบหมายงานหน้าที่และข้อตกลงในเงื่อนไขการจ้างงานที่บริษัทฯ ได้ทำข้อตกลงไว้กับกับผู้บริหารในแต่ละราย

ค่าตอบแทนอื่น

นอกจากนั้น บริษัทยังมีการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหากผู้บริหารเข้าร่วมกองทุน เงินประกันสังคม และจัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ เช่น ยานพาหนะประจำตำแหน่ง ค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำมันและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น

8.5 บุคลากร

จำนวนผู้บริหารและพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 245 คน (รวมผู้บริหาร) แบ่งเป็นพนักงานประจำจำนวน 167 คน และพนักงานรายวันจำนวน 78 คน โดยแบ่งตามสายงานได้ดังนี้

ฝ่าย	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)	รวม (คน)
ผู้บริหาร	7		7
ฝ่ายเตา	28	42	70
ฝ่ายโรงงาน	104	36	140
ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ	9	-	9
ฝ่ายการตลาด	4	-	4
ฝ่ายสำนักงาน	15	-	15
รวม	167	78	245

ค่าตอบแทนพนักงาน	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
จำนวนพนักงาน สรุป ณ 31 ธค	240	308	310
เงินเดือน	52,768,408	55,830,906	51,996,510
โบนัส	-	4,188,218	2,651,941
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	302,205	304,795	226,358
รวมค่าตอบแทนพนักงาน	53,070,853.00	60,324,227.00	54,875,119.00

หมายเหตุ : โดยในปี 2558 บริษัทฯ มีการปรับปรุงโครงสร้างในบุคลากรฝ่ายผลิตเพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสม โดยมีการลดอัตรากำลังในส่วนงานผลิตบางจุดงานที่เป็นอัตราจ้างพนักงานประจำ ไปเป็นงานจ้างเหมา(Out Source) เพื่อสามารถบริหารจัดการต้นทุนการผลิตให้ได้ประสิทธิภาพ โดยมีการดำเนินการเป็นไปภายใต้กฎหมายแรงงานอย่างถูกต้องโดยความสมัครใจของพนักงานที่ถูกลดอัตรากำลังซึ่งได้รับอัตราค่าจ้างเงินชดเชยเป็นไปตามกฎหมายแรงงานทุกประการ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

บริษัทฯ วางเป้าหมายพื้นฐาน สำหรับพัฒนาด้านการฝึกอบรม บุคลากรที่เข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ โดยวางไว้เป็นแนวทางพื้นฐานเบื้องต้น ได้แก่ การฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพื่อทราบรายละเอียดความเป็นมาของบริษัทฯ แนวนโยบายต่าง ๆ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและจริยธรรมในการทำงาน (Code of Conduct) , นโยบายการต่อต้านการทุจริต นโยบายคุณภาพ และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม แนวทางการดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นต้น โดยมีการจัดทำเป็นคู่มือพนักงาน และการฝึกฝนทักษะของการเป็นผู้มีความคิดริเริ่ม โดยวางแนวทางสำหรับพนักงานเพื่อฝึกฝนการเป็นผู้คิดริเริ่ม ดังนี้

ความคิดริเริ่ม สิ่งสำคัญ คือ การต้องฝึกตนเองให้เป็นผู้รักที่จะคิด โดยทักษะของการเป็นผู้รักที่จะคิด ผู้ฝึกฝนต้องหมั่นฝึกมองเห็นสิ่งต่าง ๆ ที่ผ่านสายตา ในลักษณะ “เห็นแล้วคิด” ซึ่งเป็นหัวใจของการฝึกตนเอง บุคลากรที่ดีต้องรู้จักและพยายามฝึกฝนตนเองในขั้นแรกที่จะเริ่มเป็นผู้มีความคิดริเริ่ม โดยให้เป็นการริเริ่มฝึกตนเองให้เป็นนักคิด นักปฏิบัติ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เห็นแล้วคิด
2. คิดแล้ววิเคราะห์
3. วิเคราะห์แล้ว วางแผน
4. วางแผนแล้วจัดระบบวิธีการทำงานเพื่อปฏิบัติ
5. จัดระบบวิธีการทำงานปฏิบัติ แล้วมีการติดตามผล
6. มีการติดตามผลแล้วมีการประเมินผลลัพธ์
7. หลังจากประเมินผลลัพธ์ ก็หาแนวทางป้องกันในอนาคต หรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

บริษัทฯ เชื่อว่าพนักงานทุกคนหากหมั่นฝึกฝนตนเองให้เป็นผู้มีทักษะในการคิดริเริ่ม บริษัทฯ องค์กร จะเติบโตมั่นคงแข็งแรงได้ ขอให้พนักงานหมั่นฝึกฝนเพื่อเป็นผู้มีความสามารถในการคิดและริเริ่ม ซึ่งจะเป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญในการที่บริษัทและองค์กรสามารถเติบโตและมั่นคงยิ่งขึ้นได้

นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทั้งด้านความคิด การพัฒนาความรู้ และศักยภาพ ตลอดจนความสัมพันธ์ที่ดี บริษัทฯ ตระหนักดีว่าบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร และเพื่อให้การทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัทฯ จึงได้มีนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรดังนี้

1. ส่งเสริมและจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา และพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบ โดยทั่วถึง และต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม และเอื้ออำนวยต่อการทำงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนในองค์กร เพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเอง เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้เพิ่มขึ้น
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนอุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม มีจิตอาสาร่วมพัฒนาสังคม
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนจัดทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรทั้งภายในและ

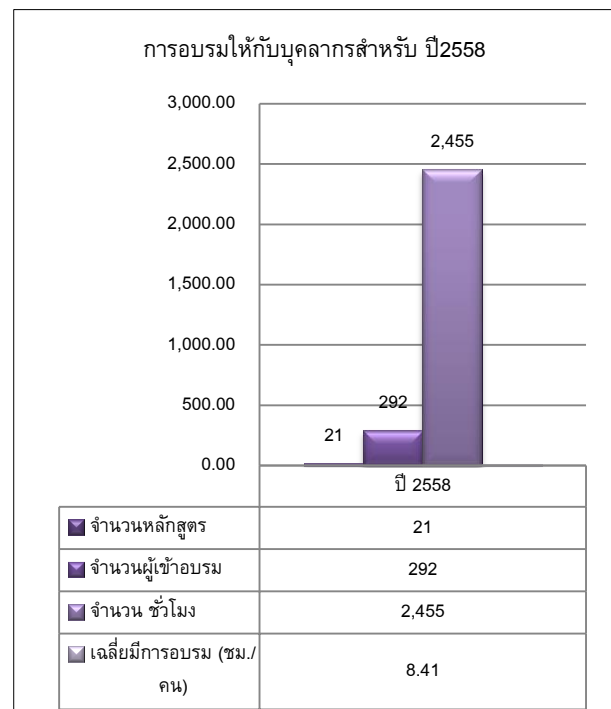
ภายนอก

5. ส่งเสริมจรรยาบรรณ และสร้างระบบคุณธรรม ให้กับบุคลากรในองค์กร ให้เป็นทั้งคนดีและคนเก่ง

บริษัทฯ ได้มีการวางแผนการฝึกอบรมประจำปี และการดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศให้แก่พนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมเพื่อเสริมทักษะงานตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ และเสริมหลักสูตรอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากร

หลักสูตรจัดฝึกอบรม

หลักสูตร	ปี 2558
	จำนวน ช.ม.
Productivities	1,164
กฎหมายต่างๆ	12
Safety & Environment	807
บริหารงานบุคคล	30
ระบบงาน ISO 9001,14000.OHSAS18001	366
หลักสูตรการกำกับดูแล เช่น Anti-corruption, Disclosure, IR, ฯลฯ	46
อื่นๆ	30
รวมชั่วโมงอบรม	2,455



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับกิจการภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสและประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการอันจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยในปี 2558 บริษัทฯ ได้รับการสำรวจตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- **โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน**

นับเป็นปีแรกที่บริษัทฯ ที่ได้รับการสำรวจหลังการจดทะเบียนเป็นสมาชิกของตลาดหลักทรัพย์เมื่อปี 2557 และในปี 2558 บริษัทฯ ได้รับผลประเมินโดยภาพรวมในระดับดี หรือจัดอยู่ในลำดับ 3 ดาว ซึ่งประเมินผลโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- **โครงการประเมินคุณภาพการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2558 (Annual General Meeting : AGM)** ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ร่วมกับสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยและสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยเป็นผู้จัด ซึ่งเป็นปีแรกที่บริษัทฯ ได้รับการสำรวจ โดยผลการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ ประจำปี 2558 มีผลประเมินอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”

- **โครงการประเมินการดำเนินการเพื่อความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียนไทย ตามแผนพัฒนาความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียนโดยสถาบันไทยพัฒน์** ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งมีการสำรวจเป็นปีที่สองนับจากเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทมีระดับการพัฒนาการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในระดับที่ 3 “Established”

และเพื่อให้บริษัทฯ มีแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนำไปสู่การพัฒนาบริษัทตามแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน โดยมีการทบทวนปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสม่ำเสมอเพื่อให้มีแนวทางที่สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลที่ดีของบริษัทจดทะเบียน และมีความสอดคล้องตามที่ตลาดหลักทรัพย์ (SET) ได้จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ไว้ (อ้างอิงฉบับปี 2555) โดยฉบับนี้ได้มีการปรับปรุงจัดทำโดยเทียบเคียงจากหลักการกำกับดูแลกิจการของ The Organization for Economic Co-Operation and Development นอกจากนี้บริษัทฯ มีการดำเนินการอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ รวมถึงแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. ได้วางไว้ ตามหลักการกำกับกิจการใน 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ การได้รับข้อมูลบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อการใช้สิทธิหรือออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางดำเนินการต่างๆ เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะระบุวัน เวลา สถานที่การประชุม และมีรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบระเบียบวาระต่างๆ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วน
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
3. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะชี้แจงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนนและนับคะแนนตามที่ระบุไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับของบริษัท รวมถึงจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
4. ประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส โดยระหว่างการประชุม จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และซักถามอย่างทั่วถึง ซึ่งกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ และนอกเหนือจากการให้สิทธิสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมสามารถมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทน บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบันทึกเสียงในการประชุมเพื่อทำการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองมีโอกาสได้รับทราบเนื้อหาจากการประชุมผู้ถือหุ้น
5. จัดทำบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
6. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ต.

7. บริษัทกำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.1 เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญของวาระการประชุม ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) ทันทีไม่เกินวันทำการถัดไป นับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ

7.2 จัดให้มีกระบวนการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท

7.3 บริษัทจัดให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และส่งคำถามเกี่ยวกับการประชุมล่วงหน้า ในเวลาอันสมควร โดยแจ้งประกาศกำหนดการและ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

ระยะเวลาเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิดังกล่าว โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้ามากกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

7.4 ดูแลผู้ถือหุ้น ให้ได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เพียงพอ ในเวลาที่เหมาะสม

7.5 จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น ซึ่งระบุวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุมและข้อมูลประกอบการพิจารณาทุกวาระอย่างครบถ้วน รวมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการมอบฉันทะ และคำแนะนำขั้นตอนการมอบฉันทะ โดยบริษัท ทำการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าเพื่อแจ้งผู้ถือหุ้นทราบกำหนดระยะเวลาการเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่า 30 วัน พร้อมทั้งแจ้งผู้ถือหุ้นทราบ ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) อีกช่องทางด้วย และการดำเนินการเพื่อจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้กับผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

7.6 ประกาศหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน

7.7 เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเวลา โดยกำหนดระยะเวลาเปิดรับลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะประชุมอย่างเหมาะสม

7.8 บริษัทมีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นให้สามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้ง่าย มีพนักงานต้อนรับ พนักงานลงทะเบียน รวมทั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับรับลงทะเบียนและนับผลคะแนนเสียงที่มีประสิทธิภาพ

7.9 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม และจะบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน

7.10 เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียง ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์โดยไม่ชักช้า ภายในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

7.11 จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีแสดงผลคะแนนให้ที่ได้รายงานต่อประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งบันทึกประเด็น หรือข้อซักถาม คำถาม และคำตอบ ที่มีจากการดำเนินการประชุม และผลคะแนนการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมถึงมีการบันทึกรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุมด้วย

7.12 จัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และได้เผยแพร่รายงานการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายในระยะเวลา 14 วันนับแต่วันประชุม

7.13 บริษัทบันทึกการประชุมในลักษณะสื่อวีดิทัศน์และบันทึกการออกเสียง และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกที่สนใจการประชุมผู้ถือหุ้นที่จัดขึ้น

7.14 มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้ติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นรวมถึงนักลงทุน

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัท จึงมีนโยบาย ดังนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุม หรือเสนอชื่อกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม

2. ในการประชุมผู้ถือหุ้น จะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระก่อนการตัดสินใจ

3. สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

4. สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

5. กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติ และได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและเพื่อให้สิทธิที่เท่าเทียมกับผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักลงทุนสถาบัน ได้มีส่วนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น จึงมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 ดำเนินการแจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ และเผยแพร่ผ่านทาง Website บริษัท อย่างน้อย 30 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น

1.2 ดำเนินการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียง ลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนแต่ละประเภทของหุ้น

1.3 มีการจัดทำหนังสือเชิญประชุม เป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่เป็นฉบับภาษาไทย

2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

2.1 กำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้า โดยมีประกาศหลักเกณฑ์ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์

2.2 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

3. การป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการได้มีกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร ในนโยบายหมวดที่ 12 การดูแลเรื่องการรั่วไหลข้อมูลภายใน เพื่อแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมถึงเปิดเผยในรายงานประจำปี

4. การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

4.1 กำหนดแนวทางการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมี

ความเกี่ยวข้องซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการตามนโยบายในหมวดที่ 11

4.2 กำหนดให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญต่องานจากการมีส่วนร่วมในการประชุมสำหรับวาระที่มีการพิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการเกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการสามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น กรรมการผู้บริหารและพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้าและผู้ให้บริการ สังคมชุมชนสิ่งแวดล้อม หน่วยงานภาครัฐ และประเทศชาติ ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	:	มุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
ลูกค้า	:	ให้ความสำคัญในการผลิต และจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมทั้งรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ
กรรมการ ผู้บริหารและ พนักงาน	:	ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม โดยมีการให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม กำหนดนโยบายการดูแลความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาความรู้และความสามารถของพนักงาน
คู่ค้าและผู้สัญญา และผู้ให้บริการ	:	ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจต่อคู่สัญญาที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเป็นธรรม และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
คู่แข่งทางการค้า	:	ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม โดยจะปฏิบัติตามได้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
ชุมชนสังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานภาครัฐ และประเทศ	:	ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ตามโอกาส รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด และให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกฎหมายและนโยบายทั้งหน่วยงานกับ และภาครัฐ รวมถึงมีส่วนส่งเสริมหรือช่วยเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและประเทศชาติ

โดยมีแนวทางที่ได้ปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งได้จัดทำรายละเอียดไว้ตามหมวดที่ 15
2. กำหนดจรรยาบรรณการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาและคัดเลือกคู่ค้า/คู่ธุรกิจ ซึ่งได้จัดทำรายละเอียดไว้ตามหมวดที่ 16
3. กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งได้จัดทำรายละเอียดไว้ตามหมวดที่ 17
4. กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต ซึ่งจัดทำรายละเอียดไว้ตามหมวดที่ 2 รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
5. กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งจัดทำรายละเอียดไว้ตามหมวดที่ 14 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติกับพนักงานลูกจ้างอย่างเป็นธรรม รวมทั้งมีการพัฒนาความรู้ และศักยภาพของพนักงาน
6. จัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีจัดทำรายละเอียดการแจ้งเบาะแสและช่องทางการร้องเรียน ซึ่งมีรายละเอียดแสดงไว้ในหมวดที่ 2 รวมถึงจัดทำช่องทางร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
7. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงกิจกรรมความร่วมมือ การดำเนินการตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ผ่านข้อมูลเว็บไซต์และรายงานประจำปี

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสารที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์ สำนักงาน ก.ล.ต. ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีนโยบายเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ดังนี้

1. เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และผลประกอบการตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา โดยงบการเงินจะต้องผ่านการสอบทานหรือตรวจทานจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนการเผยแพร่ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้ทราบข้อมูลของบริษัทอย่างทั่วถึง
3. เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งข้อมูลจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
4. มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้นักลงทุนได้ทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น

5. การเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆ ที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปี และหนังสือเชิญประชุม

6. การเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงค่าตอบแทนทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละท่าน

7. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลบริษัท ต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ได้แก่

- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี และสามารถให้ดาวน์โหลดได้
- วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
- รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- งบการเงินและรายงานที่เกี่ยวข้องกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
- โครงสร้างการถือหุ้น
- หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
- ขอบบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ รวมถึงปัจจัยความเสี่ยงด้านต่าง ๆ
- กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย วาระการดำรงตำแหน่ง
- นโยบายกำกับกิจการที่ดีและจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ
- ข้อมูลสำหรับติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ และข้อมูลติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท

2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริหาร โดยกำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจน

5. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กำหนดเป้าหมาย ความเสี่ยง แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น และคณะกรรมการจะมีการทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งที่ผ่านมามีบริษัท ได้มีการดำเนินการโดยเคร่งครัด รวมถึงมีการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการซึ่งตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานกสท.กำหนด ผ่าน Website ของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อแจ้งรายงานต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องได้ทราบ

6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้นหรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

10. เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ จึงกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไปให้มีการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบด้วย

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์ นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์

นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปี

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

หลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่ย้ายในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้ สำหรับปี 2558 คุณสวทย์ ชีวรชกรกุล ได้ขอลาออกเนื่องจากมีภารกิจเพิ่มมากขึ้น จึงมีผลให้กรรมการ 1 ท่านพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากการลาออก มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2558

อำนาจในการอนุมัติรายการของคณะกรรมการ

โดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2556 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2556 ได้มีมติมอบอำนาจในการอนุมัติวงเงินการทำธุรกรรมต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการโดยเป็นไปวงเงินที่ได้รับไว้ตามตารางอำนาจการอนุมัติซึ่งที่ประชุมได้อนุมัติไว้ โดยประกอบด้วยรายการธุรกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. การเจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การลงทุนในสินทรัพย์ถาวร (Capital Expenditure) การซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ การซื้อวัตถุดิบ เชื้อเพลิง การซื้อขายสินค้า เป็นต้น
2. การจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารจัดการทั่วไป ได้แก่ ค่าใช้จ่ายทางด้านการขาย การตลาด อุปกรณ์สำนักงาน การเดินทาง การฝึกอบรม การบริจาค ฯลฯ
3. ธุรกรรมทางการเงิน ได้แก่ การอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนองและ/หรือจำนำ การขอให้ออกหนังสือค้ำประกันกับธนาคารและ/หรือสถาบันการเงิน การขอเปิด L/C เพื่อชำระค่าสินค้าและวัตถุดิบ
4. การอนุมัติวงเงินเครดิตสินเชื่อให้แก่ลูกค้า

การจัดการประชุมคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนด ดังนี้

องค์ประชุมคณะกรรมการ

ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มิมีรองประธานกรรมการอยู่ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมนั้นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่ง (1) เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ

ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้



9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศรีภพ สารสาส	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสุเวทย์ ธีรวิชกุล*	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวธิดารัตน์ สีหวัณลก เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2556

ในปี 2558 มีการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากการลาออก จำนวน 1 ท่านได้แก่ นายสุเวทย์ ธีรวิชกุล(*) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2558 โดยบริษัทมีการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งท่านที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้แก่ นายศรีภพ สารสาส กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งท่านมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท โดยท่านดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบในบริษัทหลายแห่ง โดยสามารถจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อทำหน้าที่ในฐานะกรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบให้กับบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้มาแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (ง) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (ฉ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ช) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ซ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
- (ณ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำเสนอต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร โดยในปีที่ผ่านมาไม่ปรากฏรายการ ดังต่อไปนี้

- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่สามารถแก้ไขรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทัน่วงที สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

**คณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยบุคคลจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการบริหาร
3. นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการบริหาร

โดยมี นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ ฐานะและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุม คณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
3. พิจารณาโครงการลงทุนของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
5. อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารจัดการในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อรายการ
6. เจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่างๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
7. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนองและ/หรือจำนำกับธนาคารและ/หรือสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
8. จัดสรรเงินบำเหน็จ รางวัล โบนัส ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท
9. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การปฏิบัติการ และด้านการบริหารงานอื่นๆ
10. มีอำนาจอนุมัติในการเปิดหรือปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร กำหนดชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของบริษัท รวมถึงดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากดังกล่าว

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

11. อนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขาของบริษัท ทั้งนี้การแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่จะต้องอยู่ภายในท้องที่จังหวัดนนทบุรีเท่านั้น

12. ดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อการส่งเสริมและปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท

13. อนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้เงินสินเชื่อ และ/หรือ วิธีเบิกใช้เงินสินเชื่อที่บริษัทมีวงเงินอยู่กับธนาคาร และ/หรือสถาบันการเงิน

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

เมื่อคณะกรรมการบริหารได้ดำเนินการใดๆ แล้ว ให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้วย

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัท เป็นดังนี้

1. บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

กรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้

2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ (1) หุ้นต่อ (1) เสียง

(2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

4. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ไปลาไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามวรรคหนึ่งจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
6. ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
7. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน
- มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
8. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองคน (2) คน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท
- คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวนและชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้น จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทมหาชนหรือบริษัทมหาชนจำกัด ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัททั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทมหาชนหรือบริษัทมหาชนจำกัดรวมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานก.ล.ต. ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชนหรือบริษัทมหาชนจำกัดรวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชนหรือบริษัทมหาชนจำกัดรวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานก.ล.ต.

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค่าประกันการให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สินรวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกันซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทมหาชนหรือบริษัทมหาชนจำกัดรวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทมหาชนหรือบริษัทมหาชนจำกัดรวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานก.ล.ต.

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทมหาชนหรือบริษัทมหาชนจำกัดรวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัท

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คนมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปีโดยบริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระที่สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่จก. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

2. เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระดังกล่าวข้างต้นและ

(1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัทและ

(2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารของบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

การดำเนินการกรณีมีกรรมการบริษัทขอลาออก

ข้อบังคับบริษัทกำหนดไว้กรณีกรรมการบริษัทขอลาออก

• กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

กรรมการซึ่งลาออกตามความในวรรคแรกอาจแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

การดำเนินการเมื่อมีกรรมการบริษัทลาออก

บริษัทฯ จะมีการดำเนินการตามแนวทางของบริษัทจดทะเบียนกรณีมีกรรมการบริษัท ขอลาออก ดังนี้

คณะกรรมการมีการดำเนินการประการใดประการหนึ่ง ดังนี้ หาก

- คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน โดยมีมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- บริษัทฯ ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ภายในกำหนดระยะเวลา วัน นับจากวันที่ 3 หนังสือหรือวันที่ที่กรรมการได้กำหนดวันที่ที่ขอลาออกกรรมการได้ยื่นหรือ ต้องรายงานสารสนเทศในเรื่องการเปลี่ยนแปลงกรรมการผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ (แบบ F24-1 (กรณีแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ) แบบ F24-2 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ หรือ บุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทจดทะเบียน

- บริษัทฯ ต้องดำเนินการแจ้งผ่านระบบบัญชีรายชื่อของคณะกรรมการของบริษัทฯ ตามระบบงานของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ภายใน 7 วัน

- บริษัทฯ ต้องจดทะเบียนกรรมการเข้าใหม่ /หรือจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ กับนายทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ ที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการดังกล่าวหรือวันที่มีกรรมการลาออก

การดำเนินการของกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าใหม่

- ยื่นแบบ 59-1 กับสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. (กรณีการรายงานครั้งแรก ภายใน 30 วันนับแต่วันปิดการเสนอขายหลักทรัพย์ หรือนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ)

อย่างไรก็ดี กรณีที่กรรมการมีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ กรรมการต้องยื่นแบบ 59-2 ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ โดยจะต้องยื่นภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

- ยื่นรายงานการมีส่วนได้เสียกับเลขานุการบริษัท ตามกำหนดเวลาที่บริษัทแต่ละแห่งกำหนดขึ้นเอง
- จัดส่งประวัติกรรมการตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด (หนังสือรับรองและประวัติกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ (F24-2) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

หากกรรมการที่แต่งตั้งใหม่เป็นกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ ต้องส่งแบบ F24-1 (แบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ) และกรรมการต้องส่งแบบ F24-2 (หนังสือรับรองประวัติกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ) ให้กับตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยต้องส่งแบบ F24-1 โดยผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และส่งแบบ F24-2 เป็นฉบับเอกสารโดยไม่ต้องส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การดำเนินการเพื่อปฐมนิเทศกรรมการใหม่

แนวทางการดำเนินการเพื่อปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ โดยดำเนินการตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะแนวทางไว้ โดยเอกสารประกอบใช้ในการจัดการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการเข้าใหม่ ประกอบด้วย

1. เอกสารการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ ฉบับล่าสุดของบริษัทฯ ซึ่งเป็นเอกสารซึ่งได้รวบรวมนโยบายการกำกับกิจการรวมถึงนโยบายอื่นๆ ที่คณะกรรมการได้วางไว้ เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริต , การควบคุมและตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง , ความรับผิดชอบต่อสังคม , การบริหารทรัพยากรบุคคล และอื่นๆ
2. แบบรายงานประจำปีของบริษัทฯ ล่าสุด ซึ่งได้รวบรวมเนื้อหาข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ ย้อนหลัง 3 ปี เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงการแนะนำโครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างการจัดการในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ , ประวัติข้อมูลของบริษัทฯ , ลักษณะการประกอบธุรกิจ , รายละเอียดคำตอบแทนสำหรับกรรมการ , ขอบเขตความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ , คณะกรรมการชุดย่อย และการดำเนินการของบริษัทฯ และคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา
3. หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการย้อนหลัง 1 ปี และตารางกำหนดการประชุมสำหรับปี
5. รายการเกี่ยวโยงและรายการระหว่างกัน
6. จัดให้มีการพบปะประธานกรรมการบริษัท / กรรมการผู้จัดการ ก่อนการประชุมคณะกรรมการครั้งแรก ทั้งนี้เพื่อแจ้งกรรมการท่านใหม่ทราบนโยบายสำคัญ และแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- ไม่มี -

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารและพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

2. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

3. บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว

4. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าวรวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง และรายงานทุกครั้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี โดยการพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเหมาะสม โดยผู้สอบบัญชีตามรายชื่อที่ได้คัดเลือกไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียกับบริษัท/ผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

โดยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 ได้พิจารณาเลือกผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ จำนวน 4 ราย โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และค่าตอบแทนการสอบบัญชี รวมทั้งได้ให้ความเห็นและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท อี วาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2558 โดยกำหนดให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่งตามรายชื่อต่อไปนี้ เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

รายชื่อผู้สอบบัญชี		จำนวนปีที่สอบบัญชีของบริษัทฯ ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา	
นางกิงกาญจน์ อัครรังษะภู	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4496	1 ปี : (ปี 2557)	หรือ
นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4521	-	หรือ
นายชยพล ศุภเศรษฐนนท์	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3972	-	หรือ
นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5872	-	



โดยมีค่าตอบแทนการสอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2558 เปรียบเทียบกับปี 2557 ดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2558	ปี 2557
1. ค่าสอบบัญชี (Audit Fee)		
- ค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปี	790,000.-	790,000.-
- ค่าสอบทานงบรายไตรมาส	240,000.-	240,000.-
- ค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน (ปี 2558 เสนอจำนวน 2 บัตร)	100,000.-	100,000.-
รวม ค่าสอบบัญชีที่เสนอ	1,130,000.-	1,130,000.-
2. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจริง ระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ค่าเดินทาง ค่าโทรศัพท์ ค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น	ตามที่เกิดขึ้นจริง จำนวน 155,874 บาท	ตามที่เกิดขึ้นจริง จำนวน 288,930 บาท

9.7 การดำเนินการอื่น ๆ

คณะกรรมการได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

คณะกรรมการมีการทบทวนปรับปรุงเพื่อให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทฯ มีแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนำไปสู่การพัฒนาบริษัทตามแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน โดยมีการทบทวนปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสม่ำเสมอเพื่อให้มีแนวทางที่สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลที่ดีของบริษัทจดทะเบียน และมีความสอดคล้องตามที่ตลาดหลักทรัพย์(SET) ได้จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ไว้ (อ้างอิงฉบับปี2555) โดยฉบับนี้ได้มีการปรับปรุงจัดทำโดยเทียบเคียงจากหลักการกำกับดูแลกิจการของ The Organization for Economic Co-Operation and Development นอกจากนี้บริษัทฯ มีการดำเนินการอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ข้อบังคับ รวมถึงแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. ได้วางไว้ ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการซึ่งมีมติอนุมัติฉบับปรับปรุงเมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558



รายละเอียดเอกสารที่จัดทำและการปรับปรุง



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

ลำดับ	เลขที่เอกสาร	ว.ด.ป. ที่อนุมัติ	เสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
1	CS20150601	8 สิงหาคม 2014	ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 3/2557
2	CS20150601 (Rev 1)	13 พฤศจิกายน 2015	ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2558

โดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ในการจัดการทำเอกสารดังกล่าวเพื่อแจกจ่ายและจัดอบรมให้กับพนักงานรวมถึงได้ให้มีการมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการรับผิดชอบดูแลเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางที่ได้วางไว้ โดยคณะอนุกรรมการซึ่งกรรมการผู้จัดการได้มีการแต่งตั้งแล้วประกอบด้วยคณะกรรมการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและ 5 ส. , คณะกรรมการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม , คณะกรรมการอนุรักษ์พลังงาน และคณะกรรมการจัดการด้านคุณภาพและการปฏิบัติงาน และกรรมการจัดการ โดยมอบหมายหน้าที่ให้ช่วยกันพิจารณาและกำกับดูแลงานด้านต่าง ๆ โดยกรรมการผู้จัดการมอบหมายให้ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานรวมถึงกรรมการในแต่ละคณะเป็นตัวแทนมีหน้าที่ในการติดตามและกำกับดูแล เพื่อให้มีการดำเนินการและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้มีช่องทางในการรับทราบเบาะแสหากมีข้อร้องเรียนต่าง ๆ บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการเพื่อเพิ่มช่องทางสำหรับรับเรื่องร้องเรียน โดยสามารถส่งข้อมูลผ่านระบบเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งข้อมูลการร้องเรียนดังกล่าวจะมีการจัดส่งข้อมูลการร้องเรียนส่งให้กับถึงคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ

สำหรับปี 2558 คณะกรรมการได้เห็นชอบเพื่อกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ที่มีการทบทวนและเพิ่มเติมดังนี้

ได้มีมติอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2558 ได้มีมติเห็นชอบวิสัยทัศน์ และพันธกิจซึ่งผู้บริหารได้นำเสนอให้ที่มีการทบทวนกำหนดขึ้น ดังนี้

วิสัยทัศน์

“เป็นผู้ผลิตปูนขาวและแปรรูปแร่อื่น ๆ ที่ได้คุณภาพ ราคายุติธรรม เพื่อลูกค้าในหลากหลายอุตสาหกรรม มุ่งเน้นศึกษาโอกาสทางธุรกิจทั้งในและนอกประเทศในด้านปูนขาว การแปรรูปแร่ รวมถึงเคมีพื้นฐานเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มผลกำไรและความยั่งยืนของบริษัท และมุ่งมั่นในการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาวิศวกรรมและเทคโนโลยีในการผลิตด้วยตนเอง”

พันธกิจ

- เป็นผู้ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ (Product Quality) และมีการบริหารจัดการต้นทุนในการผลิตและค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (Cost Concern) เพื่อความได้เปรียบในการแข่งขัน และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้ในทุกอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง (Application & Market Knowledge)
- รักษา, ปกป้องให้การลงทุนของผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม โดยมีการบริหารและจัดการที่มีความโปร่งใส ชัดเจน เชื่อถือ และตรวจสอบได้ และเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน
- เป็นองค์กรที่บุคลากรภายในองค์กรสามารถดำรงอยู่ด้วยใจรัก มีความมุ่งมั่น มีความสุขในการทำงาน และมีความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
- เป็นองค์กรที่มีรากฐานการสร้างองค์ความรู้ และเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรทุกระดับ โดยสร้างความตื่นตัว และพัฒนาอยู่ตลอดเวลาไม่หยุดนิ่ง ด้วยแนวคิดที่มีการปลูกฝัง “จะทำให้ดีกว่า – Doing Better”
- ดูแลอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม สร้างบรรยากาศร่มรื่น ภายใต้แนวคิด “โรงงานในป่า สำนักงานในสวน”
- เป็นองค์กรที่มีการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

เห็นชอบเพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติแก้ไข/เพิ่มเติม วัตถุประสงค์ และหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท โดยเพิ่มวัตถุประสงค์จำนวน 1 ข้อ ซึ่งได้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2558 ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 31 และข้อบังคับของบริษัท ข้อที่ 35 กำหนดไว้ว่า การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของบริษัทให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ทั้งนี้เพื่อให้วัตถุประสงค์ของบริษัทมีความชัดเจน ครบคลุมธุรกิจและสอดคล้องกับการดำเนินงานที่บริษัทได้มีการขยายงานด้านการจำหน่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ไปยังต่างประเทศโดยเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ของบริษัทอีก 1 ข้อเป็น ข้อ 35 โดยมีรายละเอียดดังนี้

“ประกอบกิจการจัดตั้งโรงงาน หรือจ้างผลิตเครื่องจักร ชิ้นส่วนเครื่องจักร หรือประกอบเครื่องจักร ประกอบตู้ระบบไฟฟ้า และระบบควบคุม รวมถึงผลิต และจำหน่ายชิ้นส่วนเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตเคมีภัณฑ์ทุกประเภท”

คณะกรรมการมีการติดตามผลการดำเนินงานผ่านการรายงานจากผู้บริหารในการจัดการประชุม คณะกรรมการในแต่ละคราวและมีการให้ความเห็นสำหรับการดำเนินการหากไม่เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่ได้ตั้งไว้

คณะกรรมการได้กำหนดแนวทางในการพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการได้กำหนดแนวทางการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตตามแต่เห็นสมควร ซึ่งเป็นไปในลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไปและจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้าตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือ บริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัท ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

แนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยแนวทางแบ่งเป็น 20 หมวด ดังนี้

ด้านจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

- 1 จรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 2 การต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

- หมวดที่ 3 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 4 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 5 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 7 คณะกรรมการบริษัท
- หมวดที่ 8 คณะกรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการตรวจสอบ และกฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
คณะกรรมการบริหาร
- หมวดที่ 9 การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ
- หมวดที่ 10 ฝ่ายบริหาร
- หมวดที่ 11 แนวทางการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้อง
- หมวดที่ 12 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

นโยบายความเสี่ยง การควบคุมภายใน และนโยบายด้านบุคคลากร

- หมวดที่ 13 ระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน
นโยบายการบริหารความเสี่ยง
ระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง
- หมวดที่ 14 การบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้านจริยธรรมในการทำงาน

- หมวดที่ 15 ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- หมวดที่ 16 จรรยาบรรณการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้างและแนวทางปฏิบัติในการจัดหา
และคัดเลือกคู่ค้า/คู่ธุรกิจ

ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายอื่น ๆ

- หมวดที่ 17 ความรับผิดชอบต่อสังคม
- หมวดที่ 18 การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- หมวดที่ 19 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
- หมวดที่ 20 การจัดการและอนุรักษ์พลังงาน



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

การประชุมคณะกรรมการ

สำหรับปี 2558 คณะกรรมการบริษัทได้จัดการประชุมรวม 4 ครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดการประชุม รวม 4 ครั้ง โดยมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมครบเป็นองค์ประชุมตามกำหนดข้อบังคับของบริษัท โดยในการประชุมแต่ละครั้งมีกรรมการมาเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยกรรมการทั้งที่เข้าร่วมประชุม และขอลาการประชุมซึ่งกรรมจะแจ้งล่วงหน้า จะได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน และทันเวลา โดยเลขานุการบริษัทมีการดูแลให้กรรมการแต่ละท่านได้รับวาระการประชุม และข้อมูลประกอบการประชุม ล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อศึกษาและพิจารณาเรื่องที่ต้องให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน และมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

ปี 2558 บริษัทมีการจัดการประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการ ประจำปี 2558				
ลำดับ จำนวนครั้ง/ปี วันที่จัดประชุม	ครั้งที่ 1/2558 25/2/2558	ครั้งที่ 2/2558 14/5/2558	ครั้งที่ 3/2558 13/8/2558	ครั้งที่ 4/2558 13/11/2558
การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2558				
ลำดับ จำนวนครั้ง/ปี วันที่จัดประชุม	ครั้งที่ 1/2558 25/2/2558	ครั้งที่ 2/2558 12/5/2558	ครั้งที่ 3/2558 13/8/2558	ครั้งที่ 4/2558 13/11/2558

ระหว่างปี 2556-2558 กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ดังนี้

ชื่อกรรมการ		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม					
		ปี 2558		ปี 2557		ปี 2556	
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1	นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		5/5		7/7	
2	นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		5/5		7/7	
3	นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		5/5		7/7	
4	นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	3/4		5/5		7/7	
5	นายศรีภพ สารสาส	4/4	4/4	5/5	4/4	7/7	7/7
6	นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	2/4	3/4	5/5	4/4	7/7	7/7
7	นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	3/4	3/4	5/5	4/4	7/7	6/7

หมายเหตุ : ในการประชุมกรรมการครั้งที่ 2/2558 คุณสุเวทย์ ชีรวชิรกุล และคุณสุวิทย์ มาไพศาลสิน ติดภารกิจในต่างประเทศจึงไม่สามารถเข้าร่วมการประชุม และในการประชุมครั้งที่ 4/2558 คุณสุวิทย์ มาไพศาลสินขอลาการประชุมเนื่องจากติดภารกิจในต่างประเทศและคุณกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม เนื่องจากมีภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ

**การประเมินตนเองของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา เพื่อหาแนวทางเพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้น โดยมีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ การประเมินการดำเนินการตามแนวทางต่อต้านการทุจริต และการประเมินตนเองตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น และในปี 2558 คณะกรรมการมีมติอนุมัติแนวทางการประเมินผลการทำงาน โดยให้มีการดำเนินการดังนี้

ให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปีเพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการ โดยประเมินผลการทำงานแบบรายคณะ และการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย (รายบุคคล) โดยเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่งให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวม

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันกรรมการของบริษัททุกท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD) และเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับกรรมการแต่ละท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจและทำหน้าที่ในฐานะกรรมการ บริษัทฯ ได้จัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลสำหรับกรรมการแต่ละท่านเพื่อสามารถค้นหาข้อมูล โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับกรรมการ รวมถึงเนื้อหาหลักสูตรความรู้ต่าง ๆ ที่ทางสำนักงาน ก.ล.ต. , ตลาดหลักทรัพย์ , สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยได้จัดทำเผยแพร่ รวมถึงเอกสารซึ่งกรรมการแต่ละท่านได้เคยเข้าร่วมอบรม โดยจัดเก็บรวบรวมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ E-Book เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้สำหรับกรรมการของบริษัทฯ รวมถึงมีการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กฎหมาย กฎเกณฑ์ รวมถึงกฎระเบียบต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับกรรมการแต่ละท่านสามารถเข้าถึง ซึ่งจะพื้นฐานข้อมูลองค์ความรู้ต่าง ๆ สำหรับการทำหน้าที่ของกรรมการทุกท่าน ซึ่งกรรมการทุกท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือสามารถดาวน์โหลดข้อมูลความรู้ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับอนุญาตให้มีการเผยแพร่

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)



ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

บริษัท สุราษฎร์ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินกิจการบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมโดยมีแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น กรรมการผู้บริหารและพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้าและผู้ให้บริการ สังคมชุมชน สิ่งแวดล้อม หน่วยงานภาครัฐ และประเทศชาติ เพื่อกำกับดูแลและให้สิทธิแก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายไว้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสียตามที่ปรากฏเนื้อหาในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ สำหรับการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม มีดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ประกอบกิจการและปฏิบัติต่อกิจการอื่นด้วยความเป็นธรรมมีจริยธรรม และสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกิจการที่รวมถึงบุคคลแต่ละบุคคลกับหน่วยงานของรัฐและกิจการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่สัญญา รับจ้างลูกค้าคู่แข่ง และส่งเสริมให้ทุกกิจการที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติต่อกิจการอื่นอย่างเป็นธรรมด้วยเช่นกัน

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแนวทางการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เพื่อให้บริษัท สุราษฎร์ จำกัด (มหาชน) ได้มีแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และกำหนด จรรยาบรรณทางธุรกิจ ไว้ดังนี้

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานที่ยึดมั่นการทำงานตามแนวทางแห่งคติธรรม อันได้แก่ ธรรมทั้ง 7 ประการ และจะดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใสเพื่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมีความเชื่อมั่น โดยมีหลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดังนี้

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

1. ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างยุติธรรมบริษัทได้กำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน และสังคมโดยรวมอย่างยุติธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม รวมถึง ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ไม่ว่าจะเป็นรายใหญ่ หรือรายย่อย ทุกฝ่ายได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค
2. ประกอบกิจการ เพื่อให้มีการดำเนินการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบกำหนดไว้อย่างถูกต้อง บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่สอดคล้องเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบได้

กำหนดไว้ รวมถึงมีการปฏิบัติเพื่อสืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีของชาติ และต่อต้านการกระทำที่เป็นการทุจริต หรือผิดศีลธรรม

3. มีการบริหารจัดการเป็นไปด้วยความโปร่งใสบริษัทฯ ได้จัดระบบการบริหารจัดการงานต่าง ๆ การกำหนดนโยบายและแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษร มีการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และมีความครบถ้วน สม่าเสมอ ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล ทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน
4. มีแนวทางการปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และศีลธรรมอันดี ดำเนินธุรกิจเพื่อให้เป็นไปในทิศทางซึ่งไม่ก่อความเดือดร้อน ไม่เบียดเบียนประชาชน สังคม หรือประเทศชาติ โดยมีความรับผิดชอบต่อ มีแนวทางที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องทั้งประโยชน์ขององค์กร และประโยชน์ของสังคมโดยรวม โดยจัดการกระบวนการ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการสนับสนุนสังคม หรือช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคม
5. ดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อ รอบคอบ ระมัดระวัง โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานการกระทำอันสุจริต มีการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ รอบคอบ ระมัดระวัง มีการจัดการบริหาร และมีแนวทางป้องกันเพื่อมิให้เกิดผลกระทบ หรือบริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มีการเตรียมการเพื่อให้ความพร้อม เพื่อสามารถรองรับกับสถานการณ์ หรือผลกระทบ รวมถึงโอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยงในอนาคต มีพื้นฐานการดำเนินการที่กระทำด้วยความสุจริต และยึดมั่นในความถูกต้อง

บริษัทฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติตามหลักจริยธรรมในการทำงาน (Code of Conduct) เพื่อทุกฝ่ายได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน โดยทุกฝ่ายให้ดำเนินการตามแนวทางนโยบายในการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และให้ยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ รวมถึง แนวทางพื้นฐานอันเป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของบริษัท

บริษัทฯ มีการดำเนินการตามแนวทางกำกับกิจการที่ดี และให้สิทธิต่อผู้ถือหุ้นรวมถึงจัดสรรผลประโยชน์ในรูปแบบของปันผลให้กับผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายปันผลที่ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีแนวทางและปฏิบัติเพื่อให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี โดยแนวทางการปฏิบัติและกำหนดระยะเวลาซึ่งได้แจ้งข่าวสารและข้อมูลให้กับผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น





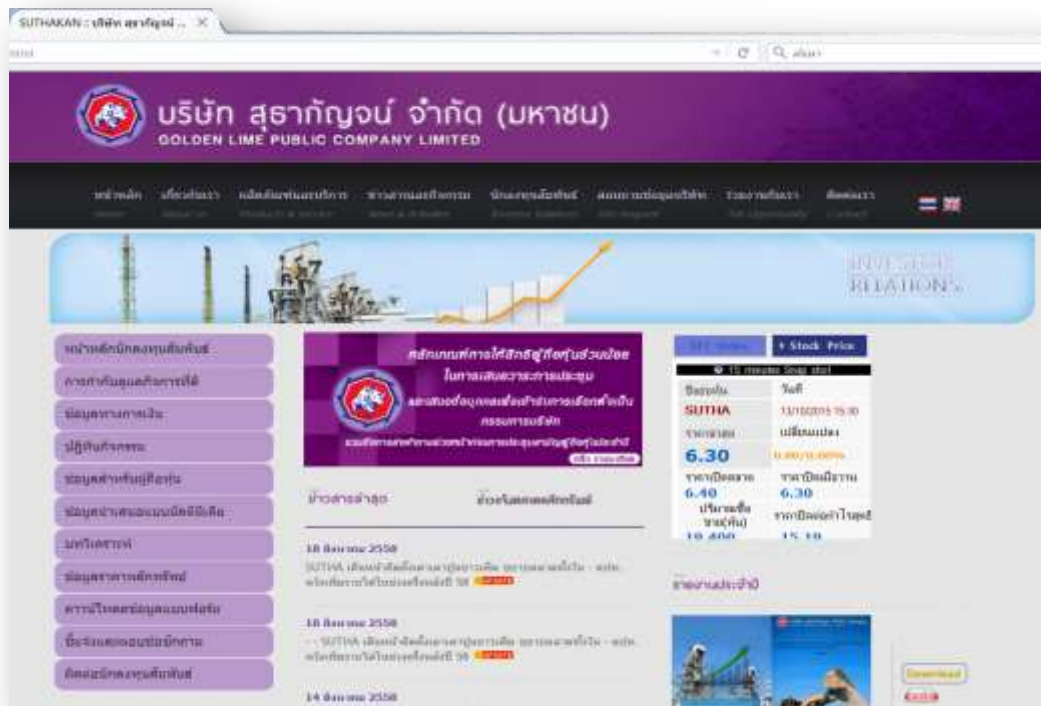
SUTHA

แบบ 56-1 ประจำปี 2558

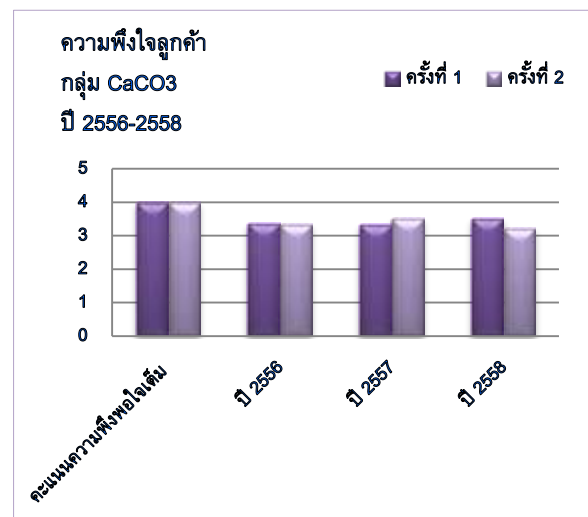
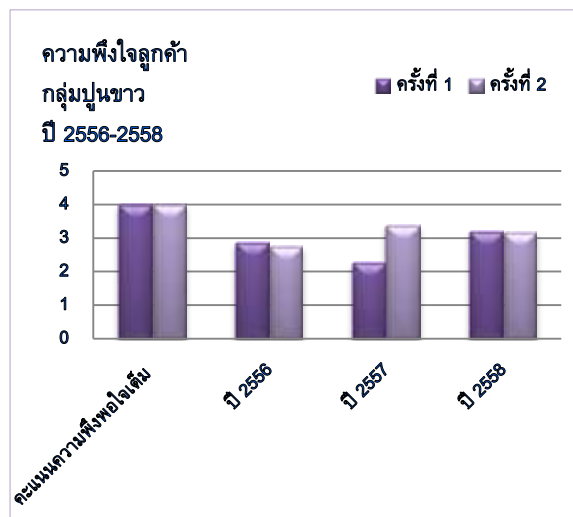
บริษัท สุราษฎร์ จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

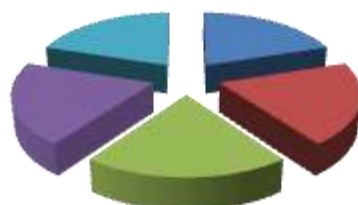
ความรับผิดชอบต่อสังคม



เพื่อให้มีตัวชี้วัดเป็นแนวทางการปรับปรุงการทำงานเพื่อสามารถตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้า บริษัท ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ในด้านต่าง ๆ โดยสำรวจในกลุ่มลูกค้าที่ซื้อแต่ละกลุ่มผลิตภัณฑ์หลัก โดยค่าเฉลี่ยคะแนนที่ทำการสำรวจ ดังนี้



โดยมีหัวข้อที่ทำการประเมินประกอบด้วย



1. ระบบ งานด้านบริการและการประสานงาน
2. ระบบ คุณภาพสินค้า
3. ระบบ งานบริการด้านเอกสาร
4. ระบบงาน จัดส่ง สินค้า
5. ระบบบรรจุภัณฑ์ ของสินค้า

2. การต่อต้านการทุจริต

ในปี 2558 บริษัทฯ ได้สมัครเข้าร่วมเป็นสมาชิกของเครือข่ายต้านทุจริตเพื่อประเทศไทย(PACT Network) และได้มี



การปรับปรุงเพิ่มเนื้อหานโยบายการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้มีเนื้อหาครอบคลุมในการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตและแนวทางปฏิบัติต่างๆ รวมถึงนโยบายการแจ้งเบาะแส และการจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสด้านระบบ Website ของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมการดำเนินการให้เป็นไปตามแนวนโยบายที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงให้มีการจัดหลักสูตรอบรม และการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรแนวทางการต้านทุจริตเพื่อได้สามารถนำแนวทางวิธีที่ได้รับการอบรมมาเป็นแนวทางในการจัดทำนโยบายและสามารถแนะนำเพื่อจัดการอบรมสำหรับบุคลากรภายในองค์กรได้ทราบ และบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีการอบรมปฐมนิเทศให้กับพนักงานเข้าใหม่ได้ทราบในแนวทางปฏิบัติการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตด้วย โดยมีการกำหนดนโยบายเพื่อเผยแพร่แนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตสำหรับผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบแนวทางในการปฏิบัติด้วย โดยนโยบายการต่อต้านการทุจริต และนโยบายการแจ้งเบาะแสดและข้อร้องเรียน โดยจัดช่องทางร้องเรียนดังนี้

ช่องทางแจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนได้ที่ :

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ประสานงานผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

7 ซอย 11 สาย 3 หมู่ 12 ถนนสระบุรี-หล่มสักสายใหม่

ตำบลช่องสาริกา อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี 15220

หมายเลขโทรศัพท์ : 036-436 178

Email Address : ac.internal@goldenlime.co.th หรือ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

8/222 หมู่ 3 ถ.ศรีสมาน ซอย 2

ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2961 8652 – 6

Email Address : glmis@goldenlime.co.th

หรือผ่านทางช่องทางการร้องเรียนที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท โดยเลือกสอบถามข้อมูลบริษัท จากนั้นเลือกช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.goldenlime.co.th หน้าสอบถามข้อมูลบริษัท และช่องทางการร้องเรียน



คณะกรรมการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตการคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต
- 2) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต และ
- 3) แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ

การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการ ดังนี้

บริษัทฯ จะทำการเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ อาทิ

- เว็บไซต์ บริษัทฯ และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์
- Email แจ้งผู้มีส่วนได้เสีย ที่ปรึกษา ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน
- รายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) ในปี ถัดไป
- คู่มือพนักงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อเป็นไปตามแนวทางในการขยายวงและผลักดันให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ร่วมเป็นแนวร่วมเครือข่ายด้านการทุจริต

นโยบายของบริษัทฯ ข้างต้นได้จัดทำขึ้นเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวทางการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านด้านทุจริต และในฐานะที่บริษัทเป็นสมาชิกเครือข่ายด้านทุจริตเพื่อประเทศไทย PACT (Partnership Against Corruption for Thailand) ซึ่งเป็นหน่วยงานซึ่งตั้งขึ้นภายใต้ภาคีสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต (United Nations Convention against Corruption – UNCAC) บริษัทฯ จะดำเนินการประยุกต์แนวทางการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้อง และมีการทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ จะส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนอันเป็นมาตรฐานสากลซึ่งครอบคลุมไปถึงกิจการในเครือผู้ร่วมทุนและคู่ค้า สร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนพร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในกิจการยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในกิจการยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนโดยมีการส่งเสริมและจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเปิดโอกาสหรือมีส่วนส่งเสริมเพื่อให้ผู้ด้อยโอกาสในสังคมได้รับสิทธิหรือมีโอกาสได้สิทธิอันพึงมีเช่นเดียวกับบุคคลอื่นๆ ที่อยู่รวมกันในสังคม โดยกิจกรรมที่ร่วมส่งเสริมได้แก่ การเปิดโอกาสสำหรับผู้พิการได้มีโอกาสร่วมงานกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ผ่านการรับรองสถานประกอบการที่มีการดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 อย่างต่อเนื่องทุกปี จากผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรีอีกทั้งร่วมกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนส่งเสริมการจัดกิจกรรมสำหรับผู้พิการได้แสดงความสามารถหลากหลายกิจกรรม เช่น การจัดกิจกรรม CSR เพื่อเด็กพิการซ้ำซ้อน เป็นต้น

โครงการ : สนับสนุนคนพิการมีงานทำ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อช่วยให้ผู้พิการมีงานทำ มีรายได้เลี้ยงตนเองและครอบครัว ทำให้ผู้พิการมีความภาคภูมิใจ เป็นที่ยอมรับของสังคม

รายละเอียด :

บริษัทฯ พร้อมให้การสนับสนุนคนพิการมีงานทำ โดยรับคนพิการเข้าทำงานเป็นพนักงานประจำ และให้สิทธิประโยชน์ในสวัสดิการต่างๆ เทียบเท่ากับพนักงานทุกคน แต่ด้วยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานและคุณภาพในงานบริการ เราจึงได้จัดสรรประเภทงาน ที่มีความเหมาะสมสำหรับคนพิการแต่ละคนตามศักยภาพ เราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนพิการดีขึ้น และช่วยเสริมคุณค่าความเป็นมนุษย์ของทุกๆ คนในสังคม



จากโครงการนี้ทำให้บริษัทฯ ได้รับมอบเกียรติบัตรประกาศเกียรติคุณเป็นสถานประกอบการที่ปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ตาม พรบ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ 2550 อีกทั้งบริษัทฯ ยังให้การสนับสนุนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้พิการ ซึ่งจัดโดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



SUTHA

แบบ 56-1 ประจำปี 2558

บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

ภาพบรรยากาศงานวันรับมอบใบประกาศเกียรติคุณ เป็นสถานประกอบการที่ปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ



บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน โดยมีการกำหนดเป็นนโยบายเรื่อง การปฏิบัติที่มีขอบและการไม่ล่วงละเมิด ไม่เลือกปฏิบัติ โดยไม่คำนึงถึงเพศ เชื้อชาติ หรือความบกพร่องทางร่างกายรวมถึงผู้ที่เป็นโรคมะเร็งกลุ่มกันบกพร่อง ไม่เลือกปฏิบัติต่อ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี มีมาตรการช่วยเหลือพนักงานที่ติดเชื้ออย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้มีการ จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเพื่อให้พนักงานได้มีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทฯ ได้รับใบรับรองมาตรฐาน ASO-Thailand ในการ บริหารจัดการด้านเอตส์และโรคในสถานประกอบการของกรมสวัสดิการคุ้มครอง แรงงานกระทรวงแรงงานร่วมกับกรมควบคุมโรคกระทรวงสาธารณสุข

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีความเชื่อมั่นในคุณค่าและศักยภาพของมนุษย์ทุกคน เพราะตระหนักดีว่าความสำเร็จขององค์กรนั้นเกิดจากความสามารถและการร่วมมือร่วมใจของพนักงานทุกระดับ จึงให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาบุคลากรให้มีความเป็นอยู่ขั้นพื้นฐานที่ดีและเหมาะสม มีคุณภาพชีวิตที่ดี และสุขภาพที่แข็งแรง ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง จัดสภาพแวดล้อมของการอยู่ร่วมกันในองค์กรให้มีการแบ่งปันองค์ความรู้เพื่อปมเพาะปัญญาด้วยทัศนคติเชิงบวก มีความเป็นมิตร เกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อให้พนักงานทำงานในองค์กรอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้เกิดผลงานที่ดีต่อไป

บริษัทจึงมีนโยบายในการจ้างงานโดยยึดหลักจริยธรรม และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียมกันทั้งแรงงานคนไทย และคนต่างชาติ ไม่เอาเปรียบพนักงาน จัดสวัสดิการให้ตามกฎหมาย และสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยในการทำงาน มีแผนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ โดยจัดเป็นแผนอบรมประจำปี รวมทั้งได้มีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือกัน และช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานและองค์กร

ด้านพัฒนาบุคลากร

บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทั้งด้านความคิด การพัฒนาความรู้ และศักยภาพ ตลอดจนความสัมพันธ์ที่ดี บริษัทฯ ตระหนักดีว่าบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร และเพื่อให้การทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัทฯ จึงได้มีนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร ดังนี้



1. ส่งเสริมและจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา และพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบ โดยทั่วถึง และต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม และเอื้ออำนวยต่อการทำงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนในองค์กร เพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเอง เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้เพิ่มขึ้น
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนอุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม มีจิตอาสาร่วมพัฒนาสังคม
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนจัดทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรทั้งภายในและภายนอก
5. ส่งเสริมจรรยาบรรณ และสร้างระบบคุณธรรม ให้กับบุคลากรในองค์กร ให้เป็นทั้งคนดีและคนเก่ง

บริษัทฯ ได้มีการวางแผนการฝึกอบรมประจำปี และการดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศให้แก่พนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมเพื่อเสริมทักษะงานตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ และเสริมหลักสูตรอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากร



SUTHA

แบบ 56-1 ประจำปี 2558

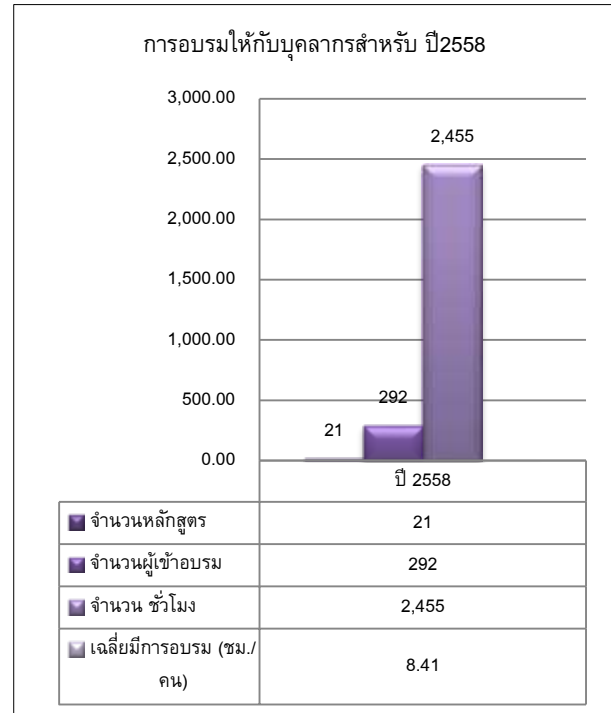
บริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

หลักสูตรจัดฝึกอบรม

หลักสูตร	ปี 2558
	จำนวน ช.ม.
Productivities	1,164
กฎหมายต่างๆ	12
Safety & Environment	807
บริหารงานบุคคล	30
ระบบงาน ISO 9001,14000.OHSAS18001	366
หลักสูตรการกำกับดูแล เช่น Anti-corruption, Disclosure, IR, ฯลฯ	46
อื่นๆ	30
รวมชั่วโมงอบรม	2,455

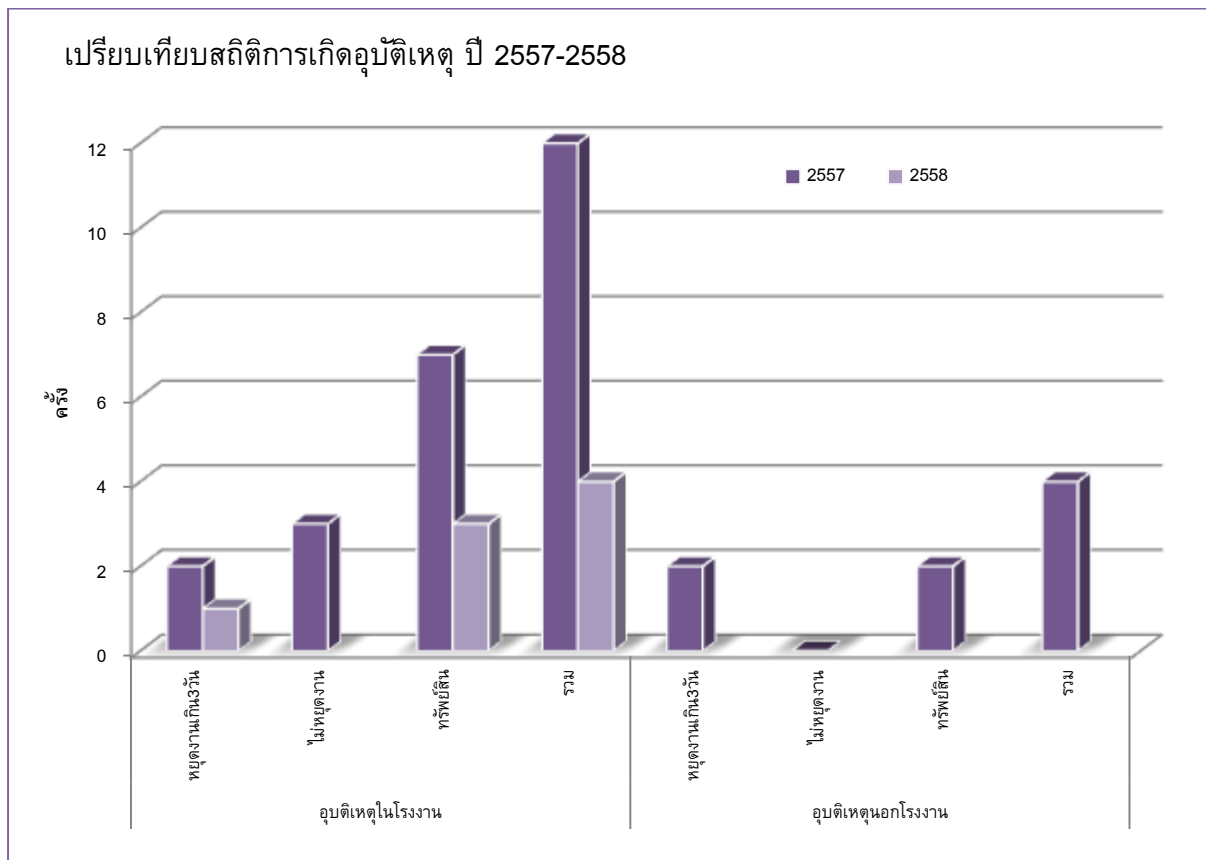


ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

พนักงานทุกคน คือ หัวใจขององค์กรและเป็นทรัพยากรอันมีค่ายิ่ง โดยบริษัทฯ จะทำทุกวิถีทางเพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) จะเป็นผู้นำการไม่บด ย่อยหินและการผลิตปูนขาวที่มีกระบวนการที่ปลอดภัย เป้าหมายของเราคือ การไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อให้ทุกฝ่ายดำเนินการ ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยควบคู่ไปกับโครงการอย่างต่อเนื่องและตลอดไป ดังต่อไปนี้

1. บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับที่จะร่วมมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งของตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
3. บริษัทกำหนดนโยบายให้มี คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในทุกโครงการ
4. ผู้บังคับบัญชาทุกคน ต้องมีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบ ในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎระเบียบแห่งความปลอดภัยที่กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด
5. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริม การดำเนินกิจกรรมความปลอดภัยของทุกฝ่าย
6. บริษัทจัดให้มี การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย และอาชีวอนามัย เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
7. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย และ ข้อบังคับต่างๆ ทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
8. มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรในองค์กร และ สาธารณะทราบตามความเหมาะสม

การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงด้านความปลอดภัยในทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยความร่วมมือของคณะทำงาน บุคลากรด้านความปลอดภัย และพนักงานทุกคน ภายใต้การสนับสนุนเป็นอย่างดีจากฝ่ายบริหาร ซึ่งได้มุ่งเน้นเรื่องการป้องกันและลดอุบัติเหตุจากการทำงานผ่านกระบวนการค้นหาความเสี่ยงและกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสม และส่งเสริมการปรับปรุงพฤติกรรมความปลอดภัยภายใต้ชื่อโครงการ “ตามล่าหาจุดอันตรายจากการทำงาน” โดยพนักงานทุกคนจะช่วยกันค้นหาอันตรายจากการปฏิบัติงานในพื้นที่ของตนเอง และประเมินความเสี่ยงพร้อมเสนอมาตรการแก้ไขป้องกัน นำเสนอให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ พิจารณาดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และมีการจัดทำเป็นคู่มือมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัย ตลอดจนจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และการแก้ไขปรับปรุงเพื่อป้องกันอันตรายจากสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย โดยมีเป้าหมายคือ ลดการประสบอันตรายและบาดเจ็บจากการทำงานดังนั้นในกรณีเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานจะมีการสอบสวนอุบัติเหตุโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโรงงานและนำเข้าหารือคณะกรรมการความปลอดภัยฯ เพื่อหามาตรการในการแก้ไขป้องกันและติดตามผลไม่ให้เกิดซ้ำอีก



การรณรงค์สร้างจิตสำนึกความปลอดภัย จากสถิติการเกิดอุบัติเหตุ แม้ว่าแนวโน้มการเกิดอุบัติเหตุจากงานจะลดลง บริษัทฯ ก็ยังได้รณรงค์จัดกิจกรรมประกวดบอร์ดความปลอดภัย “จิตสำนึกความปลอดภัย ปลุกฝังได้ด้วยตัวคุณ” เพื่อการลดอุบัติเหตุในโรงงานให้เป็นศูนย์ ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และเข้าใจในการปฏิบัติงานให้ปลอดภัย และส่งเสริมให้ตระหนักถึงด้านความปลอดภัย รูปแบบกิจกรรมประกวดบอร์ดความปลอดภัยจะให้แต่ละหน่วยงานจัดบอร์ดรณรงค์การสร้างจิตสำนึกความปลอดภัย ซึ่งในบอร์ดจะต้องประกอบด้วย ภาพรณรงค์การทำงานที่ปลอดภัย , เนื้อหาความรู้ด้านความปลอดภัย และคำขวัญรณรงค์ฯ โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัย ประเมินผลให้คะแนน ตามหัวข้อ ได้แก่ สวยงาม สร้างสรรค์, สาระที่ได้, คำขวัญโดนใจ , เลือกวัสดุที่เหลือใช้



การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน บริษัทฯให้ความสำคัญกับการเตรียมพร้อมในการรับเหตุฉุกเฉินและอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยได้จัดให้มีการแต่งตั้งทีมงานเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ ทีมระงับเหตุฉุกเฉินจากเพลิงไหม้ และทีมระงับเหตุฉุกเฉินจากสารเคมีหกรั่วไหล ในการจัดทำสถานการณ์จำลองการ

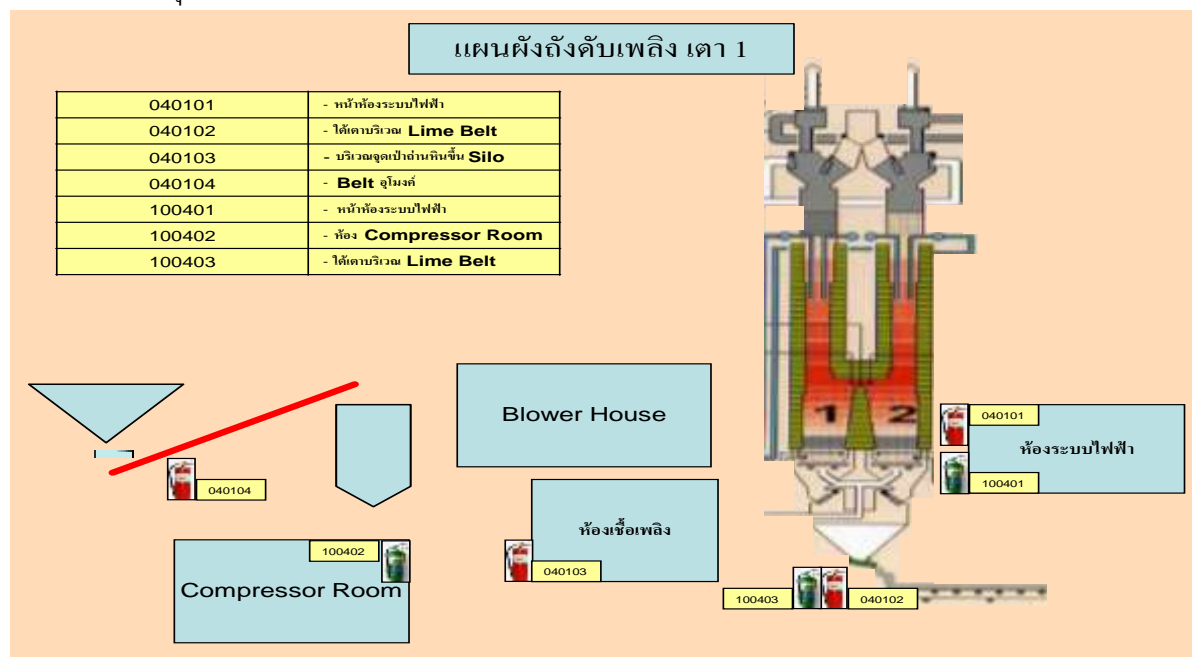


ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

เกิดเหตุฉุกเฉินกรณีต่างๆ เพื่อใช้ฝึกซ้อมทีมงานภายใน ฝึกซ้อมร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล โรงพยาบาล สถานีตำรวจ โดยทีมงานจะได้รับการฝึกอบรมและฝึกซ้อมเป็นประจำทุกปี อีกทั้งจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ ถังดับเพลิง , ถังน้ำฉุกเฉิน , รถน้ำฉุกเฉิน

ตัวอย่างแผนผังจุดติดตั้งถังดับเพลิงฝ่ายผลิต



ติดตั้งถังน้ำและอุปกรณ์ฉีดน้ำดับเพลิง





การฝึกซ้อมเตรียมพร้อมรับเหตุฉุกเฉินจากสารเคมีหกรั่วไหล



การฝึกซ้อมเตรียมพร้อมรับเหตุฉุกเฉินจากเหตุเพลิงไหม้



โครงการโรงงานสีขาวปลอดยาเสพติด

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหายาเสพติดที่เริ่มแพร่ระบาดมากขึ้นในกลุ่มผู้ใช้แรงงาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อสวัสดิภาพของผู้ใช้แรงงาน ปัจจุบันปัญหาเสพติดเป็นปัญหาระดับชาติที่ทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนต้องช่วยกันรณรงค์ ซึ่งในส่วนของบริษัทฯ จัดให้มีแผนการดำเนินงานเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในโรงงาน โดยจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้คณะกรรมการและพนักงานอาสาเพื่อนช่วยเพื่อน ช่วยกันสอดส่องพฤติกรรมของพนักงาน หากพบพฤติกรรมสงสัยจะมีการสุ่มตรวจปัสสาวะและซักถามพูดคุยทำความเข้าใจ ก่อนส่งตัวเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล เพื่อให้โอกาสพนักงานได้กลับเข้าทำงานอีกครั้ง โดยบริษัทฯ เข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาวของจังหวัด และได้รับใบรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ

นโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟตีดในสถานประกอบกิจการ

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการปราบปรามและแก้ไขปัญหาเสฟตีดเพื่อผู้ใช้แรงงานของประเทศ มีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีครอบคลุมถึงครอบครัวผู้ใช้แรงงานทั่วประเทศ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟตีดในสถานประกอบกิจการ ซึ่งมีผลต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินการโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟตีดในสถานประกอบกิจการตามแนวทางโรงงานสีขาว โดยมีนโยบายในการแก้ไขปัญหาและป้องกันเสฟตีดดังนี้

1. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี ให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือพนักงานที่มีปัญหา ทำการบำบัดรักษาและฟื้นฟูพนักงานให้มีแนวทางการดำเนินชีวิตที่เหมาะสม สุขภาพอนามัยที่ดี
2. พนักงานทุกคนมีบทบาท และมีส่วนร่วมในการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟตีดของบริษัทฯ สอดส่องบริเวณภายใน และบริเวณภายนอกบริษัทฯ ว่ามีสิ่งผิดกฎหมาย หรือมีบุคคลที่มีพฤติกรรมที่น่าสงสัย แจ้งหรือส่งข่าวให้เจ้าหน้าที่พนักงาน พนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจทราบทันที
3. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในกรณีที่บริษัทฯ จะทำการสุ่มตรวจหาสารเสฟตีด และหากตรวจสอบพบจะดำเนินการตักเตือนและส่งไปบำบัดรักษาต่อไป
4. บริษัทฯ ยินดีให้ความร่วมมือต่อทางราชการในการแจ้งข้อมูล ข่าวสาร และพฤติกรรมของบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับเสฟตีด

การบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความรักความสามัคคีในหมู่พนักงานและผู้บริหารเพื่อการทำงานเป็นทีม มีความรักเอื้ออาทรกันเหมือนบุคคลในครอบครัว การสร้างความเข้าใจและความรู้สึกที่ดีต่อกัน โดยเฉพาะการทำงานบางครั้งอาจมีความขัดแย้งไม่เข้าใจกันระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน , หัวหน้ากับลูกน้อง , ผู้บริหารกับพนักงาน ความขัดแย้งเหล่านี้จะลดน้อยลงได้ ถ้าทุกคนในองค์กรทำงานร่วมกันด้วยความรู้สึกที่ดีต่อกัน ห่วงใยกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน จะเป็นการสร้างความสุขในการทำงานได้

บริษัทฯ จึงจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ที่จะเป็นสื่อกลางสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ระหว่างพนักงานทุกระดับ ได้แก่

กิจกรรมเพื่อนดูแลเพื่อน

บริษัทฯ จัดให้มีทีมเยี่ยมเยียนพนักงานที่ลางานจากการเจ็บป่วย โดยหัวหน้างานและเพื่อนๆ / ทีมงาน HR จะนำของใช้อุปโภคบริโภคสำหรับผู้ป่วยไปเยี่ยมที่บ้านหรือที่โรงพยาบาล เพื่อเป็นกำลังใจและคอยช่วยเหลือดูแลติดตามการรักษาพยาบาลอย่างต่อเนื่อง ทำให้พนักงานที่เจ็บป่วยรู้สึกไม่ถูกทอดทิ้งสร้างความประทับใจให้กับพนักงาน



กิจกรรมครอบครัวเดียวกัน

ครอบครัวคือพื้นฐานความสุขที่สำคัญของพนักงาน เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานของพนักงาน หากพนักงานรู้สึกถึงความมั่นคงปลอดภัยของครอบครัว จะทำให้พนักงานมีความทุ่มเทตั้งใจทำงานให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี บริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการด้านการดูแลครอบครัวจากกรณีพนักงานเสียชีวิต โดยบริษัทฯ ได้ทำประกันชีวิตกลุ่มให้พนักงานทุกคน ในกรณีพนักงานเสียชีวิต ครอบครัวของพนักงานจะได้รับเงินสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันชีวิต ซึ่งเงินสินไหมทดแทนที่ครอบครัวได้รับนี้จะช่วยเหลือให้ครอบครัวสามารถนำไปลงทุนประกอบอาชีพมีรายได้เลี้ยงดูคนในครอบครัวได้ต่อไป



กิจกรรมสังสรรค์สานสัมพันธ์

บริษัทฯ เห็นว่า การที่จะทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลได้ดีในด้านความเข้าใจต่างๆ เสริมสร้างทัศนคติและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมภายใต้บรรยากาศที่ทำงานร่วมกันเพื่อให้ได้ผลสำเร็จในทีมเดียวกัน ทำให้เกิดการยอมรับความแตกต่าง พัฒนาทางด้านศักยภาพ เปิดใจยอมรับซึ่งกันและกัน เกิดสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน ควรจะเกิดจากพนักงานได้มีโอกาสทำกิจกรรมสังสรรค์สนุกสนานร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน จึงจัดให้มีกิจกรรมสังสรรค์สานสัมพันธ์ประจำปี ได้แก่ งานวันขึ้นปีใหม่ , งานวันสงกรานต์ , จัดท่องเที่ยวนอกสถานที่ เพื่อให้พนักงานร่วมกิจกรรมที่สนุกสนานผ่อนคลายจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

กิจกรรมวันขึ้นปีใหม่

ผู้บริหารและพนักงานร่วมกันทำบุญตักบาตรอาหารเช้าแด่พระสงฆ์



พนักงานผู้ชาย ช่วยกันจัดสถานที่เพื่อทำกิจกรรมสังสรรค์



ส่วนพนักงานหญิงช่วยกันเตรียมฉลากจับรางวัล



บรรยากาศในงาน : รับประทานอาหารร่วมกัน และมอบของขวัญให้แก่กัน



การรับเรื่องร้องทุกข์และให้คำปรึกษา

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการสื่อสารสำหรับพนักงานที่ต้องการร้องทุกข์ , ร้องเรียน หรือต้องการคำปรึกษาเมื่อพบปัญหา จากช่องทางการสื่อสารที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการ ได้แก่ ตู้รับความคิดเห็น , ส่ง Email ถึงหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้บริหาร , จัดหมายปิดผนึกถึงกรรมการผู้จัดการ ซึ่งปัญหาที่ได้รับการร้องเรียน บริษัทจะพิจารณาให้คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนหาหลักฐานและข้อเท็จจริง เพื่อแก้ไขปัญหาภายในระยะเวลาที่กำหนดตามความเร่งด่วนของปัญหา

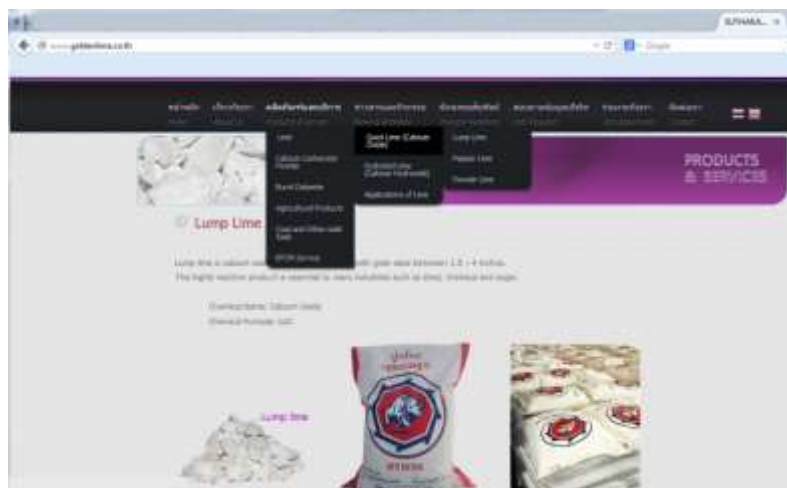
อีกทั้งบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมประจำเดือน/ประจำสัปดาห์และการประชุมประจำปี เป็นช่องทางการสื่อสารอีกทางหนึ่ง เพื่อการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น อันจะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กร ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ โดยเลือกตัวแทนจากพนักงานทุกระดับ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการกลุ่มต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนการแก้ไขป้องกันปัญหาต่างๆ ได้แก่

- คณะกรรมการ 5 ส , อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- คณะกรรมการสวัสดิการโรงงาน และแรงงานสัมพันธ์
- คณะกรรมการบริหารจัดการระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001
- คณะกรรมการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์
- คณะกรรมการอนุรักษ์พลังงาน

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ จะผลิตสินค้า บริการ และบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขายมีระบบจัดเก็บและการให้ข้อมูลที่ตรงความจริงและเพียงพอรวมทั้งให้ความรู้เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการทำการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของสินค้าและบริการโดยให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีกระบวนการในการควบคุมคุณภาพสินค้า การทดสอบและหน่วยงานเพื่อตรวจเช็คดูแลกระบวนการเพื่อควบคุมคุณภาพสินค้าตลอดรวมถึงการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9001:2008 ปี 2007 – 2016 จาก United Registrar of Systems (URS) ตลอดจนมีการจัดทำข้อมูลรายละเอียดสินค้าเพื่อเผยแพร่ให้กับลูกค้าและผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท



โดยบริษัทฯ ได้มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- มีการฝึกอบรมเพื่อให้พนักงานที่ให้บริการกับลูกค้าสามารถให้ข้อมูล รวมถึงชี้แจงเกี่ยวกับข้อกำหนด และเงื่อนไขของสินค้าและบริการ เพื่อให้ลูกค้าได้รับทราบรวมถึงแจ้งเงื่อนไข และข้อตกลงกับลูกค้า โดยมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่
 - การแจ้งราคาสินค้า การบริการ หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ที่ไม่ได้อยู่ภายใต้เงื่อนไขราคาสินค้าหรือบริการ
 - ข้อมูลคุณลักษณะของสินค้า บรรจุภัณฑ์ และการจัดส่ง ข้อกำหนดในการจัดส่ง
 - ข้อมูลอื่นๆ ที่มีข้อตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า
- มีการแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด เงื่อนไขที่สำคัญ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับลูกค้าล่วงหน้า
- มีการฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้มีความพร้อมที่จะตอบคำถามของลูกค้าทั้งด้านสินค้า บริการ ข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า โดยยึดมั่นการดำเนินการทุกด้านบนพื้นฐานมิตรและไมตรีจิตที่ดี โดยพร้อมร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าหากลูกค้าพบปัญหาจากการใช้สินค้าของบริษัท
- การจัดเตรียมอุปกรณ์การสื่อสารที่พร้อมต่อการสื่อสารกับลูกค้าในแต่ละช่องทาง เพื่อพร้อมสำหรับลูกค้าสามารถติดต่อได้โดยสะดวก และรวดเร็ว
- รักษาความลับและข้อมูลทางการค้าของลูกค้า เพื่อให้มีตัวชี้วัดเป็นแนวทางการปรับปรุงการทำงานเพื่อสามารถตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้า

6. การดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรมมีการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันมลภาวะให้กับพนักงานและชุมชน

นโยบายด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ผลิตปูนขาวรายใหญ่ของประเทศ มุ่งเน้นการผลิตสินค้าอย่างมีคุณภาพในขณะเดียวกันก็ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกิจกรรมต่างๆของบริษัททุกขั้นตอน พนักงานทุกคน ทุกระดับ ทุกหน่วยงานจะต้องคำนึงถึงความสำคัญต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมของทางราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งยังให้ความร่วมมือประสานกับองค์กรต่างๆ เพื่อรักษาด้านสิ่งแวดล้อม
2. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ที่เป็นผลจากการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการป้องกัน ควบคุม ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินการ ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขให้ดีขึ้นอย่างเป็นระบบ



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

4. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการลดปริมาณการใช้ การหมุนเวียนใช้ซ้ำ และแปรสภาพกลับมาใช้ใหม่
5. ติดตามผลด้วยการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดที่ระบุไว้
6. ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงานที่เหมาะสมในการช่วยลดผลกระทบและส่งเสริมการจัดกิจกรรม และสื่อสารสัมพันธ์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
7. สนับสนุนให้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
8. มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรในองค์กร และ สาธารณะทราบตามความเหมาะสม

เพื่อให้มีการดำเนินการเพื่อควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามมาตรฐานสากล บริษัทฯ มีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมภายในแต่ละกระบวนการทำงานปกติของบริษัทฯ โดยปลูกฝังให้พนักงานมีความใส่ใจและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุก ๆ กระบวนการ ทั้งในกระบวนการผลิตซึ่งมีการติดตั้งระบบควบคุมจำกัดฝุ่นและก๊าซ การทำความสะอาดบริเวณโดยรอบโรงงานโดยวิธีการสเปรย์น้ำแทนการกวาดซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของฝุ่น การหมุนเวียนใช้น้ำภายในโรงงานโดยมีกระบวนการบำบัดภายในและนำน้ำที่ใช้แล้วหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ในกระบวนการล้างวัตถุดิบ รวมถึงมีการดำเนินการตรวจวัดคุณภาพ อากาศ และมลพิษต่าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมตามที่กฎหมายกำหนด

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องเตาเผาปูนขาว

วันที่ตรวจ		27-28 กรกฎาคม 2558		
รายการตรวจ	ฝุ่นละออง	คาร์บอนมอนนอกไซด์	ออกไซด์ของไนโตรเจน	ซัลเฟอร์ไดออกไซด์
ค่ามาตรฐาน	320	690	400	700
ปล่องเตา 1	239.390	333.060	180.040	<0.10
ปล่องเตา 2	143.390	276.040	131.270	<0.10
ปล่องเตา 3	242.220	688.160	150.530	4.890
ปล่องเตา 4	180.140	270.000	148.620	<0.10
ปล่องเตา 5	82.270	513.500	160.630	<0.10
ปล่องเตา 6	94.260	380.410	192.180	<0.10
- ค่ามาตรฐานตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน พ.ศ.2549				
- คำนวณเทียบที่สภาวะความดัน 1 บรรยากาศ และอุณหภูมิ 25 องศาเซลเซียส และ 7% O2				

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับการปฏิบัติงาน

ความรับผิดชอบต่อสังคม

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศในพื้นที่ทำงาน 5 สถานี

สถานีตรวจวัด	รายการตรวจวัด	ค่ามาตรฐาน	วันที่ตรวจวัด (23-24/3/2558)
1. บริเวณซ่อมบำรุงไฟฟ้า	Benzene	10 ppm	<0.001
	Iron Oxide Fume	10 mg/m ³	<0.001
2. โรงผลิตแคลเซียม	Respirable Dust	5 mg/m ³	0.366
3. โรงผลิตแคลเซียมจุด Packing Jumbo	Total Dust	15 mg/m ³	1.250
4. โรงผลิต Hydrate	Respirable Dust	5 mg/m ³	1.614
5. โรงผลิต Hydrate จุด Packing Jumbo	Total Dust	15 mg/m ³	0.406
6. บริเวณเตาเผา No.3 จุดคัดหิน	Total Dust	15 mg/m ³	1.639
7. ห้องปฏิบัติการ Lab (Hood)	Hydrochloric acid	7 mg/m ³	0.063
ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป ประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24, 2547			

บริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมเพื่อให้กระบวนการผลิตส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมซึ่งบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO14001 รวมถึงด้านการจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น

- รางวัลโรงไม่ บด หรือย่อยหิน ที่มีการจัดการสิ่งแวดล้อมดีเยี่ยม ตามโครงการ “โรงไม่ เหมือนหิน ติดดาว” 3 ปีซ้อน (2551-2553)
- ผ่านการรับรองมาตรฐานโรงงานอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 3 ระบบสีเขียว (Green System) ปี 2556 - 2559 จาก กระทรวงอุตสาหกรรม



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีมาตรการป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมดังนี้

- ติดตั้งกระบวนการควบคุมการติดตั้งระบบกำจัดฝุ่น ควัน และก๊าซ ในกระบวนการผลิต โดยมีการติดตั้งระบบกำจัดฝุ่นและก๊าซจากกระบวนการผลิตของเตาเผาปูนขาวทุกเตาซึ่งประกอบด้วย ไซโคลน, Wet Scrubber ซึ่งเป็นระบบกำจัดฝุ่นและก๊าซที่เกิดจากกระบวนการเผาไหม้โดยบริษัทมีการใช้ถ่านหินเป็นเชื้อเพลิง เพื่อให้เกิดความมั่นใจไม่ให้เกิดมลภาวะซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถควบคุมฝุ่นและก๊าซที่เกิดจากกระบวนการทำงานของเตาเผาไม่ให้เกิดเกินมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงไม่ส่งผลกระทบต่อบรรยากาศ



- การสร้างระบบปิดใต้ไซโล คลังสินค้า ที่ขึ้น ลงสินค้าต่าง ๆ เพื่อควบคุมมิให้เกิดฝุ่นที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

- ดำเนินการปลูกต้นไม้โตเร็ว ซึ่งปัจจุบันมีแนวต้นไม้ยืนต้นซึ่งสามารถป้องกันการลอยตัวของฝุ่นจากบริเวณพื้นที่การผลิตออกไปภายนอกโดยมีการปลูกแนวไม้กว่าแสนต้นเพื่อปกคลุมพื้นที่โดยรอบ

- การดำเนินการเทลาดคอนกรีต รวมถึงถนนโดยรอบ เพื่อให้สามารถทำความสะอาดโดยง่าย และใช้การสเปรย์น้ำเพื่อทำความสะอาดแทนการทำความสะอาดโดยวิธีการปัดกวาดเพื่อควบคุมไม่ฝุ่นเกิดการฟุ้งกระจาย

- การทำความสะอาดเครื่องจักร อาคาร เพื่อป้องกันการสะสมตัวของฝุ่น และมีการคอยตรวจตราซ่อมแซมส่วนที่มีการชำรุดของเครื่องจักรและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ

- การป้องกันความเดือดร้อนรำคาญจากการขนส่ง ในกระบวนการขนส่งผลิตภัณฑ์จะใช้ผ้าใบปิดคลุมรถบรรทุกขนส่งให้มิดชิดเพื่อป้องกันการร่วงหล่นและรวมถึงกำหนดน้ำหนักการขนส่งไม่ให้เกิดเกินมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

- การใช้ระบบน้ำหมุนเวียนภายในโรงงาน ในกิจกรรมการดำเนินการของบริษัท มีการใช้น้ำสำหรับกระบวนการผลิต ได้แก่ การฉีดน้ำล้างหินก่อนส่งเข้ากระบวนการเผาในเตา ซึ่งระบบการใช้น้ำจะมีบ่อน้ำและติดตั้งระบบท่อที่ผ่านการใช้แล้วเพื่อให้การไหลเวียนกลับไปยังบ่อพัก น้ำที่ใช้แล้วตกตะกอนในบ่อพัก เพื่อนำน้ำหลังจากกระบวนการตกตะกอนหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ ส่วนกากตะกอนในบ่อน้ำซึ่งจะมีทั้งเศษดินโคลนจากกระบวนการล้างหินวัตถุดิบผสมกับเศษฝุ่นปูนที่ได้มาจากการผลิต จะดำเนินการขุดลอกตักออกเพื่อนำไปใช้ปรับพื้นที่ของโรงงานต่อไป



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

ผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำ			
รายการตรวจวัด	วิธีวิเคราะห์	ค่ามาตรฐาน	วันที่ตรวจวัด
			(23-24/3/2558)
pH	pH Meter	5.5-9	11.89
Suspended Solids	Dried at 103-105 °C	50 mg/l	20.40
Total Dissolved Solids	Dried at 103-105 °C	3000 mg/l	1078.00
BOD5	Azide Modification	20 mg/l	2.10
COD	Closed Reflux	120 mg/l	32.87
Oil & Grease	Partition & Gravimetric	5 mg/l	<5
<p>- Standard = มาตรฐานน้ำทิ้งจากโรงงานอุตสาหกรรม ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535</p>			

- น้ำที่ใช้ในโรงงานจะเป็นระบบ recycle คือ นำน้ำกลับมาใช้ใหม่ในกระบวนการผลิต ไม่มีการปล่อยทิ้งออกสู่สิ่งแวดล้อมสาธารณะ เนื่องจากคุณสมบัติของปูนขาวเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติความเป็นด่าง จึงทำให้น้ำใช้หมุนเวียนภายในโรงงานจะมีค่าความเป็นด่าง จากเศษฝุ่นปูนขาวที่ตกตะกอนในระบบน้ำใช้หมุนเวียน ดังนั้นค่า pH จึงเป็นค่าที่วัดค่าความเป็นด่างจึงสูงกว่ามาตรฐานที่ได้มีการกำหนดไว้ ซึ่งจะไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเนื่องจากน้ำที่นำกลับมาใช้หมุนเวียนจะนำมาใช้ภายในกระบวนการผลิต

- ระบบป้องกันเสียง เนื่องจากจุดที่ทำให้เกิดเสียงติดตั้งอยู่ในอาคารผนังคอนกรีตระบบปิดรวมถึงระบบที่ก่อให้เกิดเสียงไม่ใช่เครื่องจักรกลหนัก ประกอบกับอุปกรณ์การควบคุมในกระบวนการมีการติดตั้งอุปกรณ์ในการควบคุม ดังนั้นจึงไม่มีมลภาวะด้านเสียงเกินกว่า 85 เดซิเบล ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมมลภาวะด้านเสียง

- ความร้อน ในกระบวนการผลิตตามวิธีการเผาจะไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวกับความร้อนแต่อย่างใดเนื่องจากระบบเตาเป็นระบบปิดและมีฉนวนกันความร้อนไม่ให้เกิดการรั่วไหลออกจากเตา

- สารพิษ สำหรับกรรมวิธีการผลิตปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนต ซึ่งเป็นกระบวนการที่ไม่ปรากฏสารพิษและกระบวนการผลิตทุกขั้นตอนไม่มีการใช้ส่วนผสมประกอบเคมีอื่น ๆ ซึ่งเป็นสารพิษ

- การทำลายของเสียและสิ่งปฏิกูล ได้แก่ ฝุ่นและเถ้าจากการผลิต บางส่วนที่สามารถจำหน่ายก็จะทำการจำหน่าย และบางส่วนจะทำการขนออกไปเพื่อใช้ประโยชน์ เช่น ปรับถมพื้นที่ตามจุดที่ชุมชนและชาวบ้านร้องขอ โดยมีการขออนุญาตการขนส่งสิ่งปฏิกูลออกนอกโรงงานจากหน่วยราชการ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากในปี 2557 จากการที่บริษัทฯ ได้มีการขนส่งสิ่งปฏิกูลเพื่อทำการถมให้กับชาวบ้านตามที่ได้มีการร้องขอ แต่เนื่องจากการดำเนินการไม่ได้ทำการฝังกลบอย่างถูกวิธีจึงเกิดมีฝุ่นมลภาวะส่งผลกระทบต่อพื้นที่ใกล้เคียงในจุดที่ชาวบ้านได้ร้องขอ บริษัทฯ จึงได้เร่งแก้ไขและจัดการปัญหาดังกล่าวเมื่อได้รับทราบโดยเร่งด่วน และได้มีการนำปัญหากลับมาประเมินเพื่อกำหนดแนวทางเพื่อมิให้เกิดผลกระทบในอนาคต โดยได้จำกัดการขนส่งสิ่งปฏิกูลให้กับชาวบ้านที่ร้องขอเฉพาะในจุดที่ไม่ส่งผลให้เกิดความเดือดร้อนกับพื้นที่ใกล้เคียงและทำการขออนุญาต โดยนำสิ่งปฏิกูลไปถมในจุดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

- ตลอดจนโครงการปลูกป่าและเพิ่มพื้นที่สีเขียวซึ่งบริษัทฯ มีการส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในสถานประกอบการและบริเวณพื้นที่โดยรอบ รวมถึงชุมชนให้มีพื้นที่สีเขียว ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องที่ดำเนินการมาตลอดทุก ๆ ปี



SUTHA

แบบ 56-1 ประจำปี 2558

บริษัท สุทธาภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

โครงการจิตอาสาปลูกป่า สุทธาภัณฑ์ ปี 2558

เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2558 พนักงานและผู้บริหารได้ร่วมกันปลูกต้นไม้จำนวน 587 ต้น ได้แก่ ต้นมะฮอกกานี จำนวน 580 ต้น และต้นราชพฤกษ์ จำนวน 7 ต้น บนพื้นที่ 14 ไร่ ด้านหลังโรงงาน หมู่ 12 ตำบลช่องสาริกา ลพบุรี บริษัทฯ ได้จัดซื้อที่ดินเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการปลูกต้นไม้ โดยเริ่มจากปลูกต้นไม้รอบๆ บริเวณพื้นที่รอบนอกก่อน



7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาศิลปวัฒนธรรมและจริยธรรมในชุมชนสร้างการจ้างงานและพัฒนาทักษะจัดและป้องกันภัยคุกคามที่มีผลต่อสุขภาพรวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพที่ดี

โดยกิจกรรมในปี 2558 อาทิ เช่น การบริจาคที่ดินและหินที่เป็นเศษซาก เพื่อสร้างศาลาวัดบ้านโพธิ์ จ.สระบุรี



กิจกรรมร่วมกับชุมชนในพื้นที่ ในเทศบาลสงกรานต์โดยร่วมปรับปรุงภูมิทัศน์และร่วมงานบุญสงกรานต์กับคนชราภายในชุมชน



และกิจกรรมสาธารณกุศลอื่นๆ อาทิเช่น โครงการแวนสายตาสำหรับผู้สูงอายุ และพระภิกษุสงฆ์ , โครงการปฏิบัติธรรมสำหรับผู้สูงอายุในชุมชน เป็นต้น



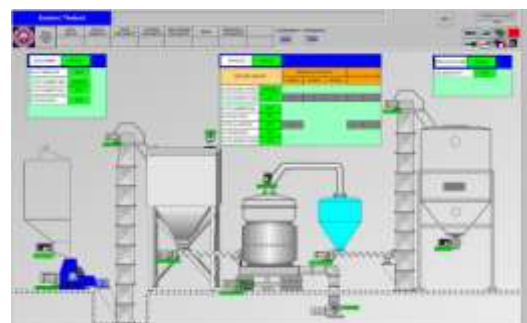
โดยร่วมบริจาคแวนสายตาสำหรับผู้สูงอายุและพระภิกษุสงฆ์ เนื่องในงานบำเพ็ญบุญวันคล้ายวันพระราชสมภพปีที่ 92 สมเด็จพระหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ วัดป่าสิริวัฒนวิสุทธิ์ ในสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์

8. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ จะดำเนินกิจการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ อันมีทั้งมูลค่าและคุณค่าให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นผลกระทบในเชิงบวก เพื่อจะทำให้กิจการสังคมชุมชนวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น เป็นนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดผลผลิตหรือมูลค่าเพิ่มขึ้นสร้างความแข็งแกร่งทางเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม

ในปี 2557 บริษัทฯ ได้มีการขยายธุรกิจด้านการจำหน่าย ชิ้นส่วนและอุปกรณ์เครื่องจักร ไปยังต่างประเทศ จากจุดเริ่มต้นของเครื่องจักรเตาเผาปูนขาว ซึ่งเดิมต้องมีการนำเข้าชิ้นส่วนจากต่างประเทศซึ่งมีข้อจำกัดในการพัฒนารวมถึงไม่สามารถปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาเพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยในกระบวนการผลิตในปัจจุบัน ดังนั้นเพื่อให้เกิดแนวทางการพัฒนาธุรกิจซึ่งสามารถมีแนวทางการเติบโตที่ยั่งยืน บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาระบบเครื่องจักรและอุปกรณ์ซึ่งเป็นเครื่องจักรหลักที่ใช้ในการผลิต เพื่อให้สามารถตอบโจทย์ในการพัฒนากระบวนการผลิต และสามารถต่อยอดธุรกิจ เพื่อส่งออกชิ้นส่วนและอุปกรณ์เครื่องจักรดังกล่าวไปจำหน่ายยังต่างประเทศ อีกทั้งยังสามารถพัฒนากระบวนการผลิตเตาเผาปูนขาว เพื่อให้สามารถนำวัตถุดิบที่มีขนาดเล็ก ซึ่งจากเดิมเป็นวัตถุดิบที่ต้อง คัดแยกออกจากกระบวนการผลิตสามารถนำกลับมาใช้ได้ใหม่ในปริมาณที่เพิ่มขึ้น จึงถือเป็นอีกหนึ่งนวัตกรรมที่ได้สร้างมูลค่าเพิ่ม ทั้งด้านกระบวนการผลิต และการจัดการเพื่อให้สามารถนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ด้วยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาอย่างไม่หยุดนิ่ง บริษัทฯ ได้ขยายผลเพื่อทำการพัฒนาระบบการผลิตสำหรับโรงบดปูนขาวและแร่ ตลอดจนโรงผลิตปูนไฮดรตเพื่อต่อยอดด้านนวัตกรรมเครื่องจักรสำหรับอุตสาหกรรมการผลิตปูนขาวแบบครบวงจร



11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีนโยบายและเป้าหมายในการที่จะบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีกระบวนการตรวจสอบเพื่อควบคุมระบบภายในและการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบเพื่อคัดเลือกผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง โดยให้จัดจ้าง บริษัท ดีลอยท์ทูล์ซ ไรซ์ จำกัด (บริษัทที่ปรึกษา) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงของบริษัท โดยบริษัทได้วางแผนทางนโยบายสำหรับการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง ตลอดจนแนวทางการบริหารความเสี่ยงไว้ ดังนี้

การตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำให้การดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร เพื่อให้ระบบมีความเพียงพอและเหมาะสมรวมถึงมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรวมถึงการดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการเกี่ยวโยง การดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และมีกลไกป้องกันการเกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยจัดให้มีกลไกการตรวจสอบถ่วงดุล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบมอบหมายให้บริษัทจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์จากภายนอกโดยเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ เพื่อรับหน้าที่ในการสอบทานกระบวนการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) รวมถึงบริษัทฯ สามารถนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้มีประสบการณ์เพื่อทำการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงให้เพียงพอ และมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

สำหรับแผนงานและขั้นตอนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง ซึ่งบริษัทฯ ที่ปรึกษาได้ดำเนินการภายในกรอบแนวทางของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และการตรวจสอบที่มีพื้นฐานจากความเสี่ยง (Risk-Based Approach) โดยใช้แนวคิดพื้นฐานว่าทรัพยากรในการตรวจสอบนั้นมีจำกัด และการตรวจสอบควรเน้นไปที่กระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูงเป็นสำคัญ ซึ่งประกอบด้วยแนวทาง ดังนี้

1) ประเมินความเสี่ยงสำหรับแต่ละกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท

เพื่อสนับสนุนการวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจหลักที่สำคัญ และจัดลำดับกระบวนการที่จะดำเนินการตรวจสอบ

โดยกระบวนการธุรกิจหลักที่สำคัญซึ่งเป็นกลไกในการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัท ประกอบด้วย

1. กระบวนการผลิต (Production)
2. กระบวนการบริหารสินค้าคงคลังและต้นทุนการผลิต (Inventory Management and Product Costing)
3. กระบวนการขายและรับชำระเงิน (Order to Cash)
4. กระบวนการจัดซื้อและจ่ายชำระเงิน (Purchase to Pay)
5. กระบวนการปิดบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน (Account Closing and Financial Reporting)
6. กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets Management)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

7. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและเงินเดือน (Human Resource Management and Payroll)
- 2) การวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในมีแนวทางดังนี้
 - 2.1 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท
 - 2.2 การสอบถามเอกสารประกอบการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อระบุจุดสำหรับการควบคุมที่บริษัทได้มีการกำหนดไว้
 - 2.3 การประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินความเสี่ยง
 - 2.4หารือร่วมกับผู้บริหารแต่ละหน่วยงานเพื่อยืนยันรายการความเสี่ยงและระดับคะแนนที่ประเมินได้
 - 2.5 จัดทำร่างแผนการตรวจสอบภายใน จากผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้จากขั้นตอนการหารือ
 - 2.6 นำเสนอร่างแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อยืนยันลำดับและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงาน
 - 2.7 ขออนุมัติแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท และประกาศให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานรับทราบ
- 3) กระบวนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน มีแนวทางดังนี้
 - 1.1 ศึกษาและทำความเข้าใจในธุรกิจและขอบเขตของงานที่จะตรวจสอบ
 - 1.2 การสัมภาษณ์ สังเกตการณ์ และสอบถามเอกสารประกอบการปฏิบัติงานเพื่อศึกษาและทำความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตการตรวจสอบ
 - 1.3 ระบุความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบันและออกแบบแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program)
 - 1.4 ทดสอบจุดควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้วยวิธีการทดสอบดังระบุในแนวทางการตรวจสอบ
 - 1.5 สรุปผลการตรวจสอบเพื่อยืนยันประเด็นเบื้องต้นกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการพิจารณาและสอบถามข้อมูลจากฝ่ายจัดการและผู้บริหาร เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในต่างๆ จำนวน 5 หมวดประกอบด้วย

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

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัทว่า

1) ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัท

ภายหลังจากการประเมินแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายใน ในเรื่อง การทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

2) การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดีและเพียงพอ เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้มีการจัดทำนโยบาย ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานสำคัญ รวมทั้งมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่การดำเนินงานตามหลักการการตรวจสอบและถ่วงดุล (check and balance)

และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาโดยตลอด

3) ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

สำหรับปี 2558 บริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มัทส์ ซายส์ ที่ปรึกษา จำกัด (บริษัทที่ปรึกษา) ซึ่งผู้ตรวจสอบได้เสนอแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติแผนการตรวจสอบ สำหรับปี 2558 โดยได้มีการดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงโดยวางวัตถุประสงค์ในการประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ว่ามีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและขั้นตอนสอดคล้องกับการควบคุมภายในและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายในการติดตั้งการรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลและสินทรัพย์ของบริษัท ระบบ ข้อมูล และรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่ได้มีการตรวจสอบมีความน่าเชื่อถือ ได้รับการบันทึกและสอบทานความถูกต้องอย่างเพียงพอและเหมาะสม ซึ่งผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้มีการจัดลำดับความสำคัญของข้อสังเกตจากการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง มีเกณฑ์ในการพิจารณาดังต่อไปนี้



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ระดับความสำคัญ	เกณฑ์ในการพิจารณา
ความเสี่ยงสูง	สำหรับรายการที่มีระดับความสำคัญสูงจะเป็นรายการที่ไม่มีระบบการควบคุมภายใน หรือการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ซึ่งอาจมีผลทำให้ องค์กรมีความเสี่ยงสูงต่อความเสียหายทางการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และ/หรือ ภาพลักษณ์ขององค์กร ในสถานการณ์เช่นนี้ ฝ่ายบริหารควรกำหนดแผนงานปฏิบัติ (Action Plan) ในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อควบคุมความเสี่ยงหรือจุดอ่อนดังกล่าว ตลอดจนกำกับดูแลให้เป็นไปตามแผนงานโดยให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน
ความเสี่ยงปานกลาง	สำหรับรายการที่มีความสำคัญปานกลาง ควรกำหนดให้มีการปรับปรุงระดับการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งทางด้านระบบปฏิบัติการ ความเชื่อถือได้ของรายงานทางบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์เช่นนี้ ฝ่ายบริหารควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน
ความเสี่ยงต่ำ	สำหรับรายการที่มีความสำคัญต่ำจะเป็นรายการที่การควบคุม ภายในโดยรวมมีประสิทธิภาพ ถึงแม้จะพบว่า มีข้อบกพร่องอยู่บ้าง ซึ่งการปรับปรุงรายการดังกล่าวจะพิจารณาในเชิงประสิทธิภาพ โดยควรกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 12 เดือน

จากการดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงตามแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติ โดยรับทราบรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในจากผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่เป็นหน่วยงานอิสระจากภายนอกไม่พบข้อสังเกตที่มีระดับความสำคัญและมีความเสี่ยงสูง และไม่มีข้อสังเกตที่ตรวจพบที่ไม่ได้รับการแก้ไขจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ

4) ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

- ไม่มี -

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัท ดีลอยท์ ทูช โธมัส ไซยัค ที่ปรึกษา จำกัด (บริษัทที่ปรึกษา) ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง สำหรับปี 2558 โดยมีทีมงานที่ปรึกษาและการประสานงาน ประกอบด้วย

หัวหน้าโครงการ คุณวีระพงษ์ กฤษดาวัฒน์ (CISA, CISM, GRCP)

ผู้จัดการโครงการ คุณวิมลรยา ฐปสมุทร์ (CPA)

ผู้ควบคุมคุณภาพ คุณน้องนุช เหล่ามณีรัตนภรณ์ (CISA, CPA, CRISC)

ทีมงาน คุณนรินทร์ พัฒนศรีวงศ์(ที่ปรึกษาอาวุโส),

คุณคันธวิช ไชยพิสุทธิ(ที่ปรึกษา)

และผู้ประสานงานของบริษัท คุณกัญญารัตน์ ศรีนิล

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่ซื้อหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	<ul style="list-style-type: none"> ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เป็นบุตรนายเกียรติกุล และนางมธุรส มนต์เสรีนุสรณ์ เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้น ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2558 จำนวน จำนวน 52,730,250 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 17.58 ของทุนชำระแล้วของบริษัท

สรุปรายการระหว่างกันของบริษัท และบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 และงวดสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557

ค่าเช่าสำนักงาน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2558	ปี 2557	
นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	<p><u>สัญญาเช่าสำนักงาน</u></p> <p>เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2558 บริษัทฯเข้าทำสัญญาเช่า กับ นาย กิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ สำนักงานจดทะเบียนตั้งอยู่ เลขที่ 8/222 หมู่ 3 ถนนศรีสมาน ซอย 2 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี มีพื้นที่ใช้สอยรวม 602 ตารางเมตร (รวมพื้นที่จอดรถ 12 ตารางเมตร) สัญญาเช่านี้มีกำหนดอายุ เวลา 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2558 และสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2561 ค่าเช่าต่อเดือน 82,800 บาท เมื่อครบสัญญาแล้วสามารถต่อสัญญาเช่าได้อีก 3 ปี โดยอัตราค่าเช่าจะปรับเพิ่มอีก 5% หรือคิดเป็นค่าเช่าต่อเดือน 86,940 บาท</p> <p>ค่าเช่าสำนักงาน</p>	0.99	0.99	<p>เนื่องจากสถานที่เช่าดังกล่าว ซึ่งเป็นสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างเพื่อวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมในการใช้เป็นสถานประกอบการสำนักงาน และมีสิ่งอำนวยความสะดวก มีพื้นที่ตั้งในเส้นทางคมนาคมที่สะดวกใกล้กับทางขึ้น-ลง ทางด่วนเส้นถนนศรีสมาน ซึ่งสะดวกต่อการเดินทางเพื่อเชื่อมต่อเข้าไปยังย่านธุรกิจ หรือสะดวกหากต้องการเดินทางออกไปยังที่ทำการสาขาของบริษัทฯ ซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดสระบุรี และลพบุรี เมื่อบริษัทฯ ได้ทำการเปรียบเทียบอัตราค่าเช่ากับพื้นที่ที่บริษัทฯ ได้ทำการสำรวจ ในบริเวณใกล้เคียง ราคาดังกล่าว ถือว่ามีความเหมาะสม และให้ประโยชน์ใช้สอยสูงสุดกับบริษัทฯ โดยการต่อสัญญาเช่าดังกล่าว ดำเนินการตามมติคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งให้ความเห็นในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบและคณะกรรมการได้มีมติอนุมัติการเข้าทำรายการในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2558 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558</p>



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

ความเห็นของกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีการพิจารณาประกอบกับข้อมูลอัตราค่าเช่าอาคารสำนักงานที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับอาคารสำนักงานของบริษัทแล้ว มีความเห็นว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวข้างต้นมีความเหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยอัตราค่าเช่าเป็นอัตราที่มีความเหมาะสมเมื่อเทียบกับราคาตลาด คณะกรรมการตรวจสอบจึงเห็นสมควรเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้บริษัทเข้าทำรายการโดยทำการต่อสัญญาเช่าในอัตราค่าเช่าคงเดิม และให้สามารถทำการต่อสัญญาได้อีก 3 ปีตามสัญญาได้ระบุในอัตราค่าเช่าที่ปรับเปลี่ยนได้ร้อยละ 5 รวมถึงบริษัทฯ ได้มีการวางแผนทางไว้สำหรับการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ดังนี้

แนวทางการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตตามแต่เห็นสมควร ซึ่งเป็นไปในลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไปและจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้าตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือ บริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัท ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย