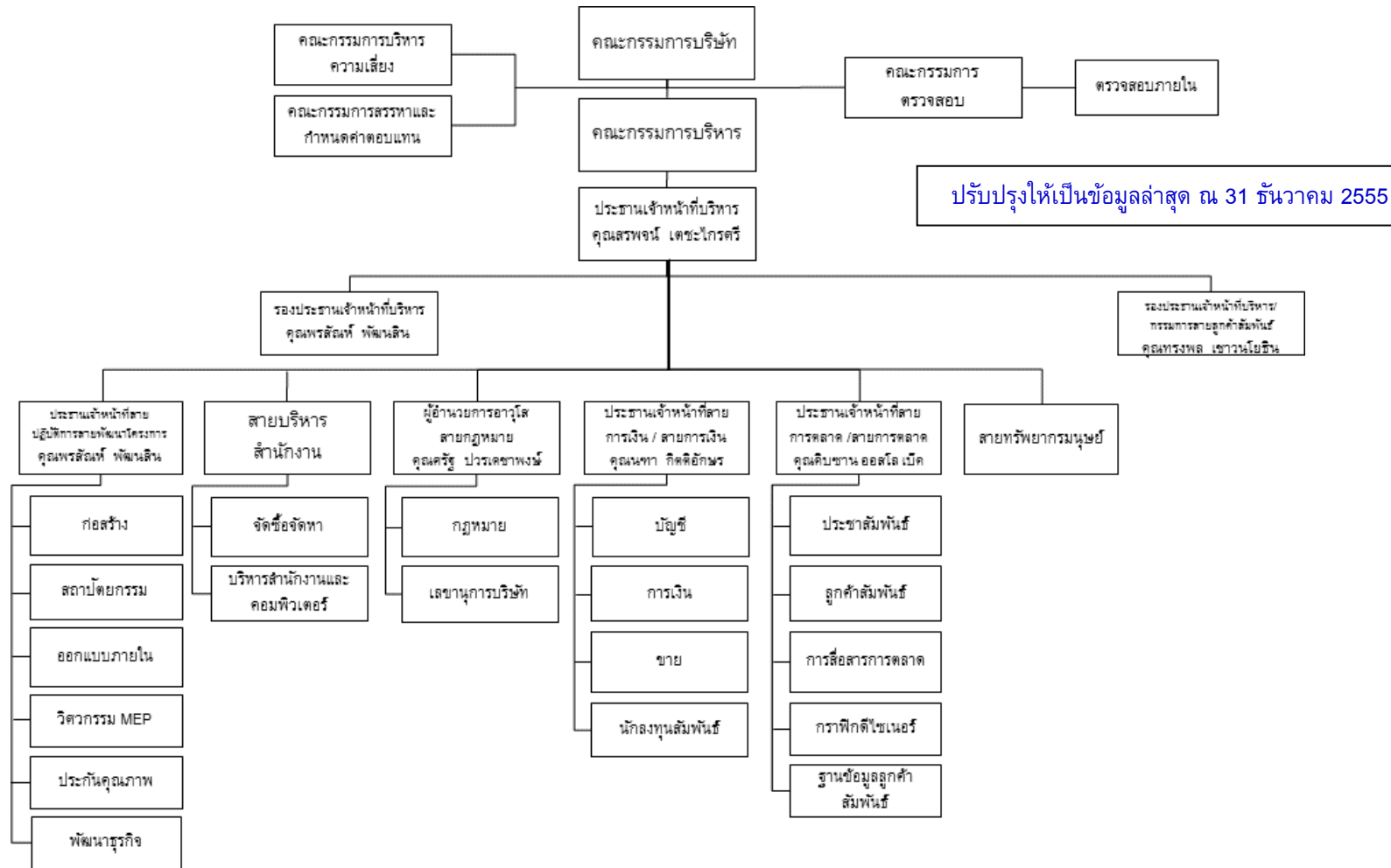


## 9. การจัดการ

### 9.1 โครงสร้างองค์กร



## 9.2 โครงสร้างคณะกรรมการและผู้บริหาร

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 5 ชุด คือ

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการบริหาร
- 4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### 9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายโชติพล เตชะไกรศรี	ประธานกรรมการ
2. นายสรพจน์ เตชะไกรศรี	รองประธานกรรมการ
3. นายจุมพล เตชะไกรศรี	กรรมการ
4. นายธีระ วายากรณ์วิจิตร	กรรมการ
5. นายพรสิทธิ์ พัฒนสิน	กรรมการ
6. นางลัดดา ศิริวัฒนาโกศล	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
7. นายประเสริฐ ภัทรดิลก	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
8. นางสาวเบญจพร ไพรสวรรณา	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
9. นางสาวนงา กิตติอักษร	กรรมการ

หมายเหตุ : เลขาธิการคณะกรรมการบริษัท คือ นายศรีรัฐ ปวรเดชาพงษ์ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันตามหนังสือรับรองของบริษัท คือ นายสรพจน์ เตชะไกรศรี ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ นายโชติพล เตชะไกรศรี และนายจุมพล เตชะไกรศรี ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต

2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายบริหาร หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ
5. ดำเนินการให้บริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุตรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
9. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศ ขอบบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระและพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระและการกำหนดคำตอบแทนกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนนำเสนอเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและเลขานุการบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณากำหนดคำตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าวตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนนำเสนอ
13. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็น เพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

14. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

### 9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ ทั้งหมดจำนวน 3 ท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางลัดดา ศิริวัฒนาโกศล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายประเสริฐ ภัทรดิลก	กรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวเบญจพร ไพรสวรรณา*	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ :

- นางสาวเบญจพร ไพรสวรรณา เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชี หรือการเงิน
- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ คือ นายณัฐพล ลั่นลาวณิชย์ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554

#### ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็นและเหมาะสม
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
7. สอบทานงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ในเรื่องดังต่อไปนี้
- พิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบประจำปีและงบประมาณรวมทั้งบุคลากรว่าเหมาะสมสอดคล้องกับขอบเขตการปฏิบัติงานและเพียงพอที่จะสนับสนุนงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - พิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
  - พิจารณาการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน
  - พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน
8. พิจารณาและทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอยู่เสมอ
9. สรุปภารกิจของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการบริษัท ทราบ
10. รายงานสิ่งที่ตรวจพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
11. ดำเนินการตามข้อ (1) - (10) ข้างต้น ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเท่าที่ได้รับความมอบหมายหรือร้องขอจากบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม และเท่าที่อำนาจหน้าที่จะเปิดช่องให้ดำเนินการได้
12. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการต่างๆ ได้แก่ การเชิญกรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท มาร่วมประชุมหารือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

ของคณะกรรมการตรวจสอบ การปรึกษาหารือผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นบุคคลภายนอกเป็นครั้งคราว ในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ การขอให้พนักงานของบริษัทฯ ส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ การตรวจสอบหรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี การมอบหมายให้พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ คนหนึ่งหรือหลายคนกระทำการใดๆ ภายในขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบรวมถึงการดำเนินการต่างๆ ที่กล่าวแล้ว ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เท่าที่ได้รับมอบหมายหรือร้องขอจากบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และเท่าที่อำนาจหน้าที่จะเปิดช่องให้ดำเนินการได้

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องไม่มีธุรกิจ หรือส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อันอาจมีผลกระทบต่อการศึกษาโดยอิสระ โดยกรรมการอิสระมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่งรวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกันซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการ

พิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้ับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯหรือบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท และให้กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้จะเลือกกรรมการตรวจสอบผู้พ้นจากตำแหน่งเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามกฎและระเบียบของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องด้วย

### 9.2.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ **31 ธันวาคม** 2555 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ ทั้งหมดจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสรพจน์ เตชะไกรศรี	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายพรสัทพ์ พัฒนสิน	กรรมการบริหาร
3. นางสาวนงา กิตติอักษร	กรรมการบริหาร
4. นายคิปปาน โอสโล เบ็ค	กรรมการบริหาร
5. นายศรีรัฐ ปวรเดชาพงษ์	กรรมการบริหาร
6. นายณัฐพล ลัคินลาวัณย์	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : เลขานุการคณะกรรมการบริหาร คือ นายศรีรัฐ ปวรเดชาพงษ์ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554

### ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ในการบริหารกิจการของบริษัทฯดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
2. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ บริษัทร่วม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้โดยในการดำเนินการใดๆตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริหารจะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 450 ล้านบาท และระยะเวลาผูกพันเกินกว่า 5 ปี ทั้งนี้ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ให้รวมถึง สินเชื่อโครงการที่บริษัทฯ ทำกับสถาบันการเงินใดๆ (Project Finance) ด้วย
5. ให้คณะกรรมการบริหารรายงานผลการดำเนินงานในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัท ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้
  - 5.1 รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - 5.2 รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - 5.3 รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
6. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาดำเนินการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่ของตนที่กำหนดในคำสั่งนี้ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารทั้งหมดเข้าร่วมประชุม จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมในอันที่จะสามารถดำเนินการใดๆ ดังกล่าวได้
7. ในการออกเสียงของกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริหารให้กรรมการแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ท่านละ 1 เสียง ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงชี้ขาดอีก 1 เสียง
8. การลงมติในเรื่องใดของคณะกรรมการบริหาร จำต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดขององค์ประชุมในคราวการประชุมเพื่อลงมตินั้น



9. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร เดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็นและเหมาะสม กรรมการเพียงท่านใดท่านหนึ่งจะเรียกให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษต่างหากจากการประชุมตามปกติก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องบอกกล่าววาระการประชุมล่วงหน้าแก่กรรมการอื่นในระยะเวลาตามสมควรและเพียงพอแก่การทำหน้าที่กรรมการในการพิจารณาการประชุมนั้น
10. คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ แทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
11. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงและ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วงและ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมของบริษัท

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท และให้กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยกรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

#### 9.2.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวเบญจพร ไพรสวรรณา	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายประเสริฐ ภัทรติลก	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นางลัดดา ศิริวัฒนาโกศล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นายสรพจน์ เตชะไกรศรี	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5. นายโชติพล เตชะไกรศรี	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

หมายเหตุ : เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคือ นายปิยะ เพชรสด ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

1. พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. พิจารณาทบทวนนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
3. ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารระดับสูงและค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท และให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้จะเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้พ้นจากตำแหน่งเข้ารับตำแหน่งอีกได้

## 9.2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายประเสริฐ ภัทรดิลก	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นางสาวเบญจพร ไพโรสุวรรณ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางลัดดา ศิริวัฒนาโกศล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายสรพจน์ เตชะไกรศรี	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายโชติพล เตชะไกรศรี	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ นายณัฐพล ลัคนลาวัณย์ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554

### ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. พิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุนและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบ โดยให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
4. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทฯจะยอมรับได้
5. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะการณ์
6. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
7. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
8. จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น
9. สนับสนุนคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณและทรัพยากรอื่นที่จำเป็นให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท และให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

#### 9.2.6 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 คณะผู้บริหารของบริษัทฯ มีจำนวนทั้งหมด 8 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสรพจน์ เตชะไกรศรี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายพรสัทธ์ พัฒนสิน	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ สายพัฒนาโครงการ
3. นายทรงพล เซาวนโยธิน	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการสายงานลูกค้าสัมพันธ์
4. นายคิปปซาน โอสโล เบ็ค	ประธานเจ้าหน้าที่สายการตลาด
5. นางสาวนงา กิตติอักษร	ประธานเจ้าหน้าที่สายการเงิน
6. นายศรีรัฐ ปวรเดชาพงษ์	ผู้อำนวยการอาวุโสสายกฎหมาย
7. นายณัฐพล ลัคณลาวัฒน์	ผู้อำนวยการอาวุโสสายบัญชีและการเงิน
8. นายสหราชย์ ปทุมพงศ์โสธร	ผู้อำนวยการอาวุโสสายงานก่อสร้าง

หมายเหตุ: ผู้บริหารของบริษัทฯตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

### ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลเรื่องการค้าเนื้องานและ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือคณะกรรมการบริหารกำหนด
2. นำเสนอวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อประโยชน์ในการจัดทำเรื่องดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และเข้าร่วมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ
3. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการค้าเนื้องานใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้ โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 150 ล้านบาท และมีระยะเวลาผูกพันเกินกว่า 4 ปี ทั้งนี้ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ให้รวมถึงสินเชื่อโครงการที่บริษัททำกับสถาบันการเงินใดๆ (Project Finance) ด้วย
4. นำเสนอเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติหรือเพื่อการอื่นใดตามความเหมาะสม
5. ดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
6. เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ พิจารณากลับกรองและหาข้อสรุป

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสียหรือได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้กับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ ได้ ในการดำเนินการเรื่องดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 9.2.7 เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นายศรีรัฐ ปวรเดชาพงษ์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีแก้ไขเพิ่มเติม) โดยเลขานุการบริษัท มีขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

### 9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการอิสระและผู้บริหารของบริษัทฯ นั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่ง โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องรวมถึงพิจารณาคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ ทจ. 24/2551 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์(รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการไว้ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 5 คน และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ โดยอาจเลือกรองประธานกรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. ผู้เป็นกรรมการของบริษัท ไม่จำเป็นจะต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
3. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
  - (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

- (ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการลาออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ให้กรรมการออกตามจำนวนใกล้เคียงกับหนึ่งในสาม (1/3) สำหรับกรรมการที่จะต้องลาออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่ 2 ภายหลังจากจดทะเบียนบริษัท นั้นให้ใช้วิธีการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้
5. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
- (ก) ตาย
- (ข) ลาออก
- (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
- (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัท อาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน โดยมติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินที่เพียงพอ เพื่อทำหน้าที่ในการ สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
2. คุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามหัวข้อ 9.2.2 คุณสมบัติกรรมการอิสระ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3. คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี และในกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้สรรหา พิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังที่ได้กล่าวไปในหัวข้อ 9.2.4

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 5 ท่าน โดยกรรมการอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) เป็นกรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระด้วย
2. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ที่มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และในกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นว่าเหมาะสม

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 5 ท่าน โดยกรรมการอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) เป็นกรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นกรรมการอิสระด้วย
2. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ที่มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และในกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นว่าเหมาะสม

### 9.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ทั้งนี้รูปแบบและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯจะคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใส และเพียงพอ โดยพิจารณาเปรียบเทียบในระดับอุตสาหกรรมเดียวกันเพื่อนำเสนอหลักเกณฑ์ในการประเมินแก่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการตรวจสอบจะถูกกำหนดและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น อนึ่งเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและจงใจ ตลอดจนเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ค่าตอบแทนของผู้บริหารจะถูกกำหนดโดยขึ้นกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

### 9.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

ตารางแสดงค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทฯ ในปี 2554 และ 2555

ปรับปรุงให้เป็นข้อมูลล่าสุด ณ 31 ธันวาคม 2555

กรรมการบริษัทฯ	ปี 2554			ปี 2555		
	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม		ค่าตอบแทนและเบี้ยประชุม (บาท)	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม		ค่าตอบแทนและเบี้ยประชุม (บาท)
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	
1. นายโชติพล เตชะไกรศรี	7/7	-	220,932	<u>7/7</u>	-	<u>332,000</u>
2. นายสรพจน์ เตชะไกรศรี	7/7	-	171,699	<u>7/7</u>	-	<u>258,000</u>
3. นายจุมพล เตชะไกรศรี	6/7	-	161,342	<u>7/7</u>	-	<u>250,000</u>
4. นายธีระ วายกรณ์วิจิตร	6/7	-	161,342	<u>6/7</u>	-	<u>240,000</u>
5. นายพรสิทธิ์ พัฒนสิน	6/7	-	161,342	<u>7/7</u>	-	<u>250,000</u>
6. นางลัดดา ศิริวัฒนาโกศล	7/7	7/7	208,932	<u>7/7</u>	<u>8/8</u>	<u>313,000</u>
7. นายประเสริฐ ภัทรดิลก	7/7	7/7	171,699	<u>7/7</u>	<u>8/8</u>	<u>298,000</u>
8. นางสาวเบญจพร ไพรสวรรณ	7/7	7/7	171,699	<u>7/7</u>	<u>8/8</u>	<u>298,000</u>
9. นางสาวนงา กิติอักษร	6/7	-	161,342	<u>6/7</u>	-	<u>240,000</u>

### 9.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2554 และ 2555 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ ให้แก่ผู้บริหารบริษัทฯ จำนวน 14.4 ล้านบาท และ 16.4 ล้านบาท ตามลำดับ

ตารางแสดงค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ ในปี 2554 และ 2555

ค่าตอบแทนผู้บริหาร (ล้านบาท)	ปี 2554	<u>ปี 2555</u>
จำนวนผู้บริหาร(ราย)	7	8
เงินเดือน	12.7	<u>15.8</u>
โบนัส	1.6	<u>3.8</u>
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.1	<u>0.6</u>
รวม	14.4	<u>20.2</u>

หมายเหตุ : ผู้บริหารของบริษัทฯตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

### 9.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ผู้บริหารได้รับสวัสดิการพิเศษ ได้แก่ รถประจำตำแหน่ง ค่าน้ำมันรถประจำตำแหน่ง และค่าโทรศัพท์มือถือ



## 9.5 การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้คณะกรรมการและคณะผู้บริหารของบริษัทฯ จะยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นและซื่อสัตย์สุจริต โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ เพื่อให้มีการผลัดดันให้เกิดวัฒนธรรมในการกำกับดูแลซึ่งอย่างต่อเนื่องและเป็นรากฐานการเติบโตที่ยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่ได้วางโครงสร้างองค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีภายใต้ระเบียบปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและคณะผู้บริหารในการสร้างเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ด้วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส จึงได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) ใน 5 หมวด ดังนี้

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ และการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลาและเท่าเทียมกันเพื่อประกอบการตัดสินใจในหลายๆ เรื่อง ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบายดังนี้

- 1) ให้บริษัทฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้เพียงพอ โดยระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
- 2) มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จะใช้และจัดเตรียมสถานที่ที่เดินทางสะดวกโดยจะแนบแผนที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุมรวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสมและจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ

- 3) ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ จะแถลงให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบถึงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนนและสิทธิในการแสดงความคิดเห็นรวมทั้งการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ทั้งนี้ในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุมอย่างเต็มที่ โดยประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุมด้วย
- 4) ให้เพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทาง website ของบริษัทฯ โดยนำข่าวสารต่างๆ และรายละเอียดไว้ที่ website ของบริษัทฯ โดยเฉพาะในกรณีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้าเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วนและมีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอจนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจริงจากบริษัทฯ
- 5) การจัดบันทึกรายงานการประชุมให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นชักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ให้บริษัทฯ นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น
- 6) เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ถ้ามีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้รับเงินปันผลตรงเวลา ป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหายหรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบาย ดังนี้

- 1) มีนโยบายอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อกรรมการ หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่อย่างไร รวมถึงมีการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ
- 3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะในวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 4) ให้เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือให้มีการกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
- 5) ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ
- 6) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งในภายหลังและในวาระการเลือกตั้งกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน

- 7) มีการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรและได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติและได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ

### หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้องเนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้บริษัทฯ ซึ่งถือว่าการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบาย ดังนี้

#### 1) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- กำกับดูแลการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ สถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดีและมีการนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ในการประชุมผู้ถือหุ้น

#### 2) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อภาครัฐ

ในการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนของภาครัฐ โดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรมบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
- ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทฯ พึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

### 3) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัทฯตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาสผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้ายตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
- กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

### 4) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

บริษัทฯมุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทฯแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้าอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯจะได้ป้องกันแก้ไขปัญหาลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

### 5) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่ค้าและผู้สัญญา

บริษัทฯมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้สัญญาซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัทฯมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัทฯประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
  - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
  - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา
  - จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
  - จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
  - จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- บริษัทฯมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

#### 6) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัยเพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

#### 7) การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนและเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

## 8) การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด
- มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
- ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
- ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับโดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- 1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลาแสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ
- 2) คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศใช้บังคับ

- 3) บริษัทฯจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทฯจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำรวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือและหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทฯและผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 4) บริษัทฯให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 5) บริษัทฯจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

#### หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

##### 1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ

- 1.1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวนรวม 9 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการจากฝ่ายบริหาร 3 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน ซึ่งมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดรวม 3 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ที่กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งคณะกรรมการของบริษัทฯ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านวิศวกรรม บัญชี และการเงิน
- 1.2) บริษัทฯ ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงการประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

##### 2) คณะกรรมการชุดย่อย

- 2.1) บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยอีก 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นการแบ่งเบา

ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 2.2) ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการอิสระ เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

### 3) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยดังที่ได้สรุปไว้ในหัวข้อ 9.2

### 4) การประชุมคณะกรรมการ

- 4.1) คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปีและมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้งจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 4.2) มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการและจะต้องมีการกำหนดวาระให้ชัดเจน ทั้งนี้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาและพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน
- 4.3) คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่องและทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้กรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทได้โดยตรงอย่างอิสระ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ
- 4.4) ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปรายและเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม
- 4.5) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 4.6) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อมีโอกาสทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน
- 4.7) ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
- 4.8) การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้



## 5) การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

ภายหลังจากบริษัทฯ เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และหาแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการในปีต่อไป

## 6) คำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอแนวทางในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ และจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 6.1) ผลประกอบการของบริษัทฯ และขนาดธุรกิจ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับคำตอบแทนกรรมการของบริษัทฯ จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในประเภทและขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน
- 6.2) ประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน
- 6.3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน
- 6.4) คำตอบแทนที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสามารถจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นและสถานการณ์ของบริษัทฯ มาเป็นกรรมการหรือผู้บริหารได้
- 6.5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ - การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

## 7) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

กรรมการของบริษัทฯ ทุกท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยบางท่านผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) และบางท่านผ่านการอบรมในหลักสูตร Director Certification Program (DCP) จากสถาบันเดียวกัน

ขณะนี้บริษัทฯ ยังไม่มีแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน ซึ่งภายหลังจากบริษัทฯ เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ บริษัทฯ อาจจะมีการพิจารณาเรื่องดังกล่าว

## 8) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการกำหนดแนวทางในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะพิจารณาแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่าง

รอบคอบยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวมเป็นสำคัญ

## 9) การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ดังนี้

- 9.1) ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 9.2) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะส่งผ่านมายังเลขานุการของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ภายใน 3 สามวันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น
- 9.3) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 9.4) บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเดือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือให้ออกจากงานซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

## 9.6 บุคลากร

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานของบริษัทฯ เป็นทรัพยากรที่มีค่าอย่างยิ่ง บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้คงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ อันจะเป็นพื้นฐานของศักยภาพการแข่งขันของบริษัทฯ

ปรับปรุงให้เป็นข้อมูลล่าสุด ณ 31 ธันวาคม 2555  
และแก้ไขข้อมูล

### 9.6.1 จำนวนบุคลากรทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2554 และ 2555 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 49 คน (เป็นพนักงานประจำทั้งหมด) และ 53 คน (เป็นพนักงานชั่วคราว 2 คน) ตามลำดับ ทั้งหมดเป็นพนักงานประจำ

ตารางแสดงรายละเอียดจำนวนพนักงานในแต่ละสายงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2554 และ 2555

สายงาน	31 ธ.ค. 2554	31 ธ.ค. 2555
ผู้บริหารของบริษัทฯและบริษัทย่อย	<u>8</u>	9
บัญชี – การเงิน	8	<u>7</u>
ประชาสัมพันธ์ - การตลาด	4	<u>5</u>
งานขาย	5	7
กฎหมาย	2	3
ออกแบบ-ก่อสร้าง	<u>9</u>	<u>11</u>
ธุรการ	<u>12</u>	<u>10</u>
ตรวจสอบภายใน	-	<u>-*</u>
<u>ทรัพยากรบุคคล</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>53</b>

หมายเหตุ: \*ในไตรมาส 4 บุคลากรสายบริหารจำนวน 1 คนของสายงานตรวจสอบภายในได้ลาออก อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้สรรหาและว่าจ้างบุคลากรในสายงานตรวจสอบภายใน จำนวน 1 คน ในเดือนมกราคม 2556

### 9.6.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

### 9.6.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

#### 9.6.4 ผลตอบแทนรวมของบุคลากรบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการจ่ายผลตอบแทนแก่บุคลากรของบริษัทฯ ในลักษณะต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัส ค่ารักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี ค่าที่พัก ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ประกันชีวิต ชุดฟอร์มพนักงาน เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ทุนการศึกษา และเงินช่วยเหลืออื่นๆ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของพนักงาน และหวังให้พนักงานมีมาตรฐานการดำรงชีวิตที่ดีขึ้น โดยสามารถสรุปผลตอบแทนบุคลากรในปี 2554 และ 2555 ได้ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

ลักษณะผลตอบแทน	ปี 2554	ปี 2555
เงินเดือน โบนัส และอื่น ๆ	<u>19.7</u>	<u>28.3</u>
สวัสดิการอื่นๆ	0.1	<u>0.1</u>
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ*	<u>0.1</u>	<u>0.6</u>
รวม	<u>19.9</u>	<u>29.0</u>

ปรับปรุงให้เป็นข้อมูลล่าสุด ณ 31 ธันวาคม 2555 และแก้ไขข้อมูลของปี 2554

\* บริษัทฯ จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานในวันที่ 1 ตุลาคม 2554

#### 9.6.5 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

- ไม่มี -

#### 9.6.6 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างมากกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เนื่องจากบริษัทฯ เชื่อว่าการที่บริษัทฯ จะสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนนั้น จะต้องมีการจ้างงานที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่ช่วยสนับสนุนกิจการของบริษัทฯ รวมถึงมีคุณลักษณะกล้าตัดสินใจ หล่อหลอมจนเป็นวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ เริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่จะต้องประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะ (Attribute) ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2555 ได้พิจารณาแผนการพัฒนาบุคลากร รวมถึงนโยบายบริหารงานบุคคล และมีมติอนุมัตินโยบายบริหารงานบุคคลรวมถึง ระเบียบและแนวปฏิบัติการบริหารงานทรัพยากรบุคคล โดยในส่วนของนโยบายบริหารงานบุคคล บริษัทฯ ถือว่า พนักงานคือ ทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร จึงมีความมุ่งมั่นที่ดูแลรักษา พัฒนา พนักงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงาน รวมถึงสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันและมีความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของบริษัทฯ นโยบายในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์สามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

- สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความรับผิดชอบ และมีคุณธรรมเข้าร่วมงานกับบริษัทฯ
- พัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะการปฏิบัติงาน และการจัดการ เพื่อให้เกิดความมั่นคง และความเจริญก้าวหน้าของพนักงานตามความเหมาะสม
- บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีความมั่นคง และเจริญก้าวหน้าในสายงานอาชีพโดยการ เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งงาน บริษัทฯ จะพิจารณา สรรหาบุคลากรจากภายในเข้าปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งที่ว่างลง

- พิจารณาปรับปรุงและตอบแทนผลประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ให้กับพนักงานตามความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ประสบการณ์ คุณสมบัติ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ สภาวะแวดล้อมทาง เศรษฐกิจ และสังคม
- พัฒนาจิตสำนึก เคารพต่อกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ กติกาทางสังคมของพนักงาน
- บริษัทฯ จะส่งเสริมและรักษาพนักงานที่ดีที่สุดให้ปฏิบัติงานและเจริญเติบโตไปพร้อมๆ กับบริษัทฯ ให้นานที่สุด

บริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาตามสายงานของทุกคนที่จะต้องสร้างความเข้าใจในระบบการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ตลอดจนร่วมดำเนินการต่าง ๆ กับบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย และสามารถชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาได้ อย่างถูกต้อง