

สารบัญ

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจ

1. นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	1
2. ลักษณะการประกอบธุรกิจ	6
3. ปัจจัยเสี่ยง	13
4. ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ	17
5. ข้อพิพาททางกฎหมาย	18
6. ข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ และข้อมูลสำคัญอื่น	19

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น	21
8. โครงสร้างการจัดการ	23
9. การกำกับดูแลกิจการ	26
10. ความรับผิดชอบต่อสังคม	47
11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	53
12. รายการระหว่างกัน	62

ส่วนที่ 3 ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

13. ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ	65
14. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ	66

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล	69
-------------------------------	----

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1. รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและเลขานุการบริษัท	70
เอกสารแนบ 2. ข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทที่เกี่ยวข้อง	80
เอกสารแนบ 3. รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท	83
เอกสารแนบ 4. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	85
เอกสารอื่นๆ	87

ส่วนที่ 1

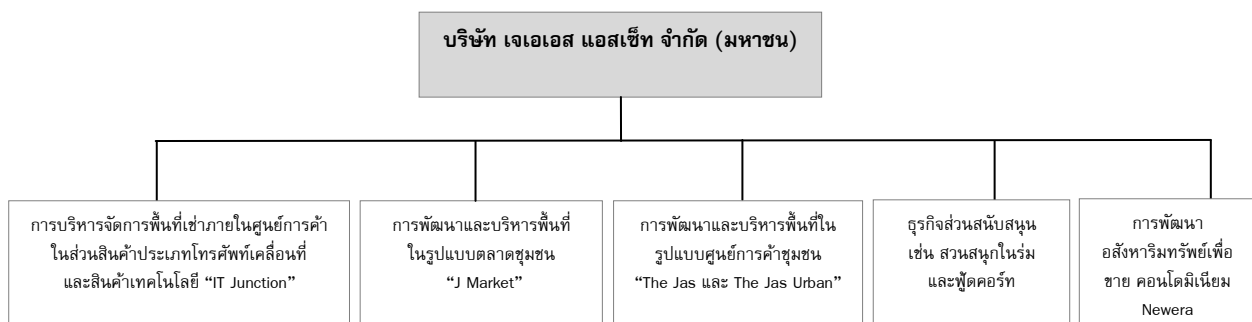
การประกอบธุรกิจ

1. นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

1.1 ภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ก่อตั้งเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2555 ด้วยทุนจดทะเบียนชำระแล้วจำนวน 1 ล้านบาท เพื่อดำเนินธุรกิจด้านการบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี โดยธุรกิจของบริษัทเริ่มต้นตั้งแต่ปี 2543 จากการเป็นหน่วยงานหนึ่งใน บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) (“เจมาร์ท”) ซึ่งในขณะนั้นเจมาร์ทได้ขยายธุรกิจบริหารพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าโดยเริ่มเช่าพื้นที่ในส่วนโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยีในศูนย์การค้าบีคี่ จังหวัดนครปฐม เป็นแห่งแรก ภายใต้ชื่อ “IT Junction” เพื่อนำมาจัดสรรให้เช่าต่อกับผู้ประกอบธุรกิจประเภทโทรศัพท์เคลื่อนที่ ต่อมาธุรกิจบริหารพื้นที่เช่าดังกล่าวได้ขยายตัวและเติบโตจนเป็นธุรกิจหลักของบริษัทในปัจจุบัน นอกจากนี้ ในปี 2555 และปี 2558 บริษัทได้ขยายธุรกิจไปสู่การพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชนและศูนย์การค้าชุมชน (Community Mall) ตามลำดับ

ปัจจุบันธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทแบ่งออกเป็น 5 รูปแบบหลัก คือ 1) การบริหารพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี เพื่อนำมาจัดสรรและให้เช่าต่อกับผู้ประกอบธุรกิจ ภายใต้ชื่อ IT Junction 2) การพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน ภายใต้ชื่อ J Market 3) การพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน (Community Mall) ภายใต้ชื่อ The Jas และ The Jas Urban และ 4) ธุรกิจส่วนสนับสนุน เช่น สวนสนุกในร่ม แบรินด์ “Totem Kingdom” 5) การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อขาย โครงการคอนโดมิเนียม “Newera” 5) การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อขายโครงการคอนโดมิเนียม “Newera”



1. การบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี ภายใต้ชื่อ “IT Junction”

บริษัทเป็นผู้บริหารจัดการพื้นที่เช่าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี ภายในศูนย์การค้าหรือพื้นที่ขายสินค้าที่มีศักยภาพ เช่น บีคี่ เพื่อจัดสรรให้เช่าต่อกับผู้ประกอบธุรกิจ โดยเริ่มต้นจากการเช่าพื้นที่บางส่วนกับศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่ เพื่อนำมาปรับปรุงตกแต่งก่อนจัดสรรให้เช่าต่อกับลูกค้ารายย่อย พร้อมทั้งดูแล บริหาร จัดการพื้นที่ดังกล่าวตลอดอายุสัญญาเช่า เพื่อจัดเป็นศูนย์จำหน่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยีต่างๆ หรือสินค้าที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ชื่อ IT Junction

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีโครงการบริหารพื้นที่ในรูปแบบ IT Junction จำนวน 39 สาขา มีพื้นที่ให้เช่ารวม 7,553 ตร.ม. ครอบคลุมพื้นที่ของกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และจังหวัดสำคัญทั่วประเทศไทย

2. การพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน ภายใต้ชื่อ “J Market”

ในปี 2555 บริษัทมีแนวคิดที่จะขยายธุรกิจสู่การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และบริหารพื้นที่บริเวณโดยรอบตลาดที่เป็นแหล่งชุมชน เช่น ตลาดนัด หรือตลาดสด เป็นต้น โดยบริษัทจะเช่าที่ดินและ/หรืออาคารจากเจ้าของพื้นที่เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงตกแต่งก่อนจัดสรรให้เช่าต่อกับลูกค้ารายย่อยที่ต้องการเช่าพื้นที่ต่อไป ภายใต้ชื่อ J Market โดยบริษัทได้เริ่มดำเนินการโครงการตลาดชุมชนสาขาแรกที่ ตลาดอมรพันธ์ ตรงข้ามกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ภายใต้ชื่อ “J Market @ อมรพันธ์ เกษตร” ต่อมาในปี 2557 บริษัทมีโครงการเพิ่มเติมอีก 2 แห่ง ที่บริเวณหมู่บ้านเคหะธานี 4 ถ.ราษฎร์พัฒนา และที่ ถ.บ้านไทรมา และในปี 2558 มีโครงการตลาดเดินเพลิน (ชื่อเดิม โครงการ J Night ตลาดปลาเค้า) อีก 1 โครงการ ที่บริเวณถนนลาดปลาเค้า

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีจำนวนโครงการตลาดชุมชน ภายใต้ชื่อ J Market จำนวน 4 แห่ง ได้แก่ (1) J Market @ อมรพันธ์ เกษตร (2) J Market ราษฎร์พัฒนา (3) J Market ไทรมา (4) ตลาดนัดเดินเพลิน

3. การพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน ภายใต้ชื่อ “The Jas”

ในปี 2557 บริษัทเริ่มดำเนินการพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน (Community Mall) แห่งแรก ในโครงการ “The Jas วั่งหิน” ซึ่งตั้งอยู่บน ถ.ลาดพร้าว-วั่งหิน เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ โดยมีขนาดพื้นที่โครงการทั้งหมด 5 ไร่ 2 งาน 20 ตารางวา และมีพื้นที่ให้เช่าทั้งหมด ประมาณ 5,750 ตร.ม. และเปิดให้บริการตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2557 ต่อมาบริษัทฯ ได้พัฒนาโครงการศูนย์การค้าชุมชนแห่งที่ 2 คือ โครงการ The Jas รามอินทรา ซึ่งตั้งอยู่ที่ ถ.ลาดปลาเค้า เขตบางเขน กรุงเทพฯ โดยมีขนาดพื้นที่โครงการประมาณ 9 ไร่ มีพื้นที่ให้เช่าทั้งหมดประมาณ 12,000 ตร.ม. และเปิดให้บริการตั้งแต่เดือน กันยายน 2558 ในปี 2559 บริษัทได้พัฒนาโครงการ The Jas Urban ศรีนครินทร์ ซึ่งตั้งอยู่บนถนนศรีนครินทร์ โดยมีขนาดพื้นที่โครงการประมาณ 11 ไร่ มีพื้นที่ให้เช่า (Leasable Area) ทั้งหมดประมาณ 19,850 ตร.ม. โดยเปิดให้บริการแล้วตั้งแต่เดือนปลายเดือน พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นมา

ปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างการก่อสร้างโครงการศูนย์การค้าชุมชนแห่งใหม่ ที่มีทำเลที่ตั้งใกล้กับนิคมอุตสาหกรรมอมตะ นคร จังหวัดชลบุรี ซึ่งคาดว่าจะเริ่มเปิดดำเนินการในช่วงปลายไตรมาส 1/2563 นี้

1.2 วิสัยทัศน์ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

วิสัยทัศน์ (Vision)

- มุ่งสู่การเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้า และเป็นผู้พัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เพื่อชุมชนที่น่าอยู่ยิ่งขึ้น

พันธกิจ (Mission)

- เป็นผู้บริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าที่มีสาขามากที่สุดในประเทศ
- พัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน
- ดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล และเอาใจใส่ต่อพนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และสังคม

เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีเป้าหมายในการเป็นผู้นำในธุรกิจบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี ภายใต้ชื่อ “IT Junction” โดยมุ่งเน้นการขยายพื้นที่เช่าในศูนย์การค้าที่มีศักยภาพทั้งใน

กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด นอกจากนี้ บริษัทได้ขยายธุรกิจเพิ่มเติมอีก 2 รูปแบบ คือ รูปแบบตลาดชุมชน ภายใต้ชื่อ “J Market” และรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน ภายใต้ชื่อ “The Jas”

ปัจจุบันบริษัทมีพื้นที่เข้าร่วมทั้งสิ้นมากกว่า 42,200 ตร.ม. โดยมีแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้เติบโต ดังนี้

1. ขยายธุรกิจการบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยีให้ครอบคลุมสาขาปัจจุบันของศูนย์การค้า รวมถึงการขยายสาขาของศูนย์การค้าในอนาคตโดยพิจารณาทำเลที่ตั้ง และศักยภาพของศูนย์การค้า รวมทั้งวิเคราะห์อัตราผลตอบแทนจากการลงทุนของแต่ละโครงการ ก่อนการพิจารณาตัดสินใจลงทุน
2. ลงทุนเพิ่มเติมในรูปแบบตลาดชุมชน และศูนย์การค้าชุมชน โดยพิจารณาจากทำเลที่ตั้ง และศักยภาพของที่ดิน รวมทั้งอัตราผลตอบแทนจากการลงทุน

1.3 การเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้

ปี	พัฒนาการที่สำคัญ
2543	- เจ มาร์ทเริ่มต้นธุรกิจการบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี จากการเช่าพื้นที่บางส่วนของศูนย์การค้า บิ๊กซี จังหวัดนครปฐม เพื่อนำมาปรับปรุงและจัดสรรให้ลูกค้ารายย่อยเช่า ภายใต้ชื่อ “IT Junction” จากนั้น เจ มาร์ทได้ขยายธุรกิจการบริหารจัดการพื้นที่เช่าในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2552 เจ มาร์ทมีจำนวนสาขา IT Junction จำนวน 26 สาขาทั่วประเทศ และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2554 (ก่อนการจัดตั้งบริษัท) เจ มาร์ทมีสาขา IT Junction ทั้งหมด 28 สาขาทั่วประเทศ
2555	- เดือนมกราคม 2555 เจมาร์ท จัดตั้ง บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด ด้วยทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้ 10 บาท/หุ้น เพื่อดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยในปีเดียวกันเจมาร์ทปรับโครงสร้างธุรกิจโดยโอนธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ทั้งหมดให้แก่บริษัท และต่อมาในเดือนตุลาคม 2555 บริษัทได้เพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 1 ล้านบาท เป็น 50 ล้านบาท (Par 10 บาท) - เดือนกันยายน 2555 บริษัทเริ่มโครงการตลาดชุมชนแห่งแรกที่ตลาดอมรพันธ์ ตรงข้ามกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ภายใต้ชื่อ “J Market @ อมรพันธ์ เกษตร”
2556	- บริษัทมีจำนวนสาขา IT Junction เพิ่มขึ้นจาก 30 สาขา ในปี 2555 เป็น 42 สาขา ทั่วประเทศ ณ สิ้นปี 2556

ปี	พัฒนาการที่สำคัญ
2557	<ul style="list-style-type: none"> - เดือนเมษายน 2557 บริษัทจดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด และเปลี่ยนชื่อเป็นบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 มีมติเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ (par) จากเดิม 10 บาท/หุ้น เป็น 1 บาท/หุ้น และเพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 320.39 ล้านบาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 50 ล้านบาท เป็น 370.39 ล้านบาท - เดือนพฤษภาคม 2557 บริษัทได้เริ่มดำเนินการโครงการตลาดชุมชนแห่งที่สอง ที่บริเวณหมู่บ้านเคหะธานี 4 ถนนราษฎร์พัฒนา เขตสะพานสูง ภายใต้ชื่อ “J Market ราษฎร์พัฒนา” - เดือนพฤศจิกายน 2557 บริษัทเปิดตัวโครงการ “The Jas วังหิน” ซึ่งเป็นโครงการพัฒนาและบริหารพื้นที่ศูนย์การค้าชุมชน (Community Mall) แห่งแรกของบริษัท นอกจากนี้ ในเดือนเดียวกันบริษัทได้เริ่มดำเนินการโครงการตลาดชุมชนแห่งที่สาม ที่บริเวณ ถ.บ้านไทรมา ภายใต้ชื่อ “J Market ไทรมา”
2558	<ul style="list-style-type: none"> - เดือน กันยายน 2558 บริษัทเปิดตัวโครงการ “The Jas รามอินทรา” Community Mall แห่งที่ 2 นอกจากนี้ในเดือนเดียวกันบริษัทได้เปิดตัวโครงการตลาดเดินเพลิน “J night” ที่บริเวณถนนลาดปลาเค้า
2559	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 ให้เข้าลงทุนในโครงการ The Jas Urban ศรีนครินทร์ - เดือน พฤศจิกายน 2559 บริษัทได้เปิดตัวโครงการ “The Jas Urban ศรีนครินทร์” Community Mall แห่งที่ 3 โดยถือเป็นโครงการ Community Mall ที่มีขนาดใหญ่ที่สุดที่บริษัทได้เปิดดำเนินการ และได้รับการตอบรับที่ดีจากลูกค้า และร้านค้าต่างๆ
2560	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทจัดตั้งบริษัท ปีนัส แอนด์ บราวน์ จำกัด เพื่อลงทุนในธุรกิจร้านกาแฟ ภายใต้แบรนด์ Casa Lapin และ Rabb Coffee - ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 ได้อนุมัติการเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป ซึ่งทำให้บริษัทสามารถระดมทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน
2561	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทได้ขยายสาขาของกิจการ ร้านกาแฟ ภายใต้แบรนด์ Casa Lapin และ Rabb Coffee เพิ่มขึ้นโดยมีจำนวน 13 สาขา ณ สิ้นปี 2561
2562	<ul style="list-style-type: none"> - ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2562 มีมติอนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนอีกจำนวน 601,058,766 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 480,847,012 บาท เป็นทุนจดทะเบียน 1,081,905,778 บาทโดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 601,058,766 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท และการแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิข้อ 4 ของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับการเพิ่มทุนจดทะเบียน - อนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 601,058,766 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท - อนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท จำนวนไม่เกิน 200,352,922 หน่วย เพื่อจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกใหม่ของบริษัทและได้รับจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกและเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการ

ปี	พัฒนาการที่สำคัญ
	ถือหุ้น (Right Offering) และจองเกินจากสิทธิ (Excess Rights)
	- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 มีมติอนุมัติการจำหน่ายหุ้นของบริษัท ปีนส์ แอนด์บราวน์ จำกัด ให้กับ บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ทำให้บริษัท ปีนส์ แอนด์ บราวน์ จำกัด ไม่เป็นบริษัทย่อยของบริษัทอีกต่อไป

1.4 ความสัมพันธ์ของกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

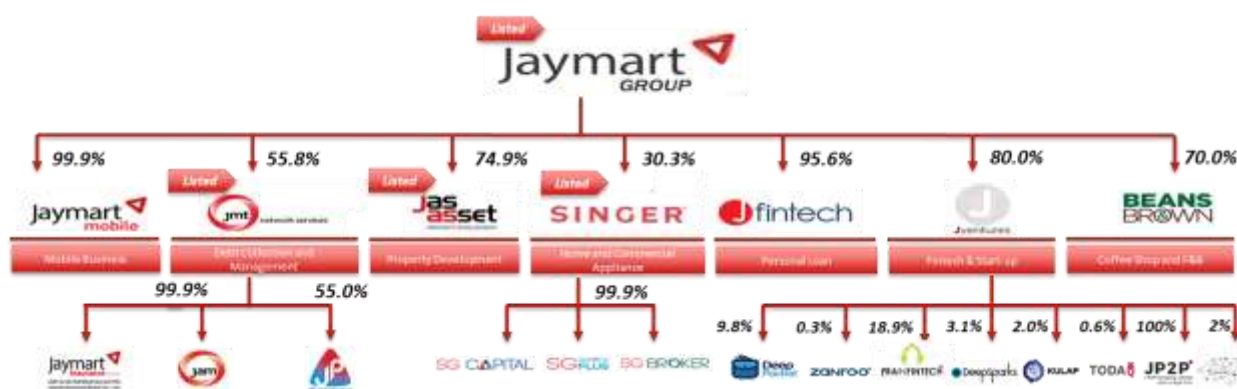
บริษัทเป็นบริษัทย่อยในกลุ่มเจมาร์ท ซึ่งประกอบด้วย บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) บริษัท เจเอ็มที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิสซิส จำกัด (มหาชน) (“JMT”) บริษัท เจ ฟินเทค จำกัด (“J Fintech”) โดยเจมาร์ทเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทร้อยละ 74.97 ของทุนชำระแล้ว

สำหรับในด้านการดำเนินธุรกิจ บริษัทดำเนินธุรกิจบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วน โทรศัพท์เคลื่อนที่ และสินค้าเทคโนโลยี และมีรายได้หลักมาจากการให้เช่าพื้นที่ ในขณะที่เจมาร์ทดำเนินธุรกิจจัดจำหน่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ อุปกรณ์เสริม และสินค้าเทคโนโลยี ผ่านร้านค้าของเจมาร์ท JMT ประกอบธุรกิจให้บริการติดตามเร่จรัดหนี้ และบริหารหนี้ด้วยคุณภาพ และ J Fintech ประกอบธุรกิจสินเชื่อส่วนบุคคล

บริษัทในกลุ่มเจ มาร์ทจึงไม่มีความสัมพันธ์หรือแข่งขันกันในด้านธุรกิจกับบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทและเจ มาร์ท

มีรายการระหว่างกันที่สำคัญ คือ รายการเช่าพื้นที่ของบริษัทกับบริษัทในกลุ่มเจมาร์ท ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติและมีอัตราค่าเช่าเทียบเคียงได้กับอัตราตลาดทั่วไป ทั้งนี้ โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มเจ มาร์ท สรุปได้ดังนี้

ภาพรวมการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท เจ มาร์ท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562



2. ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัทประกอบธุรกิจโดยแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบหลัก ได้แก่ (1) การบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี (ภายใต้ชื่อ “IT Junction”) และ (2) การพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน (“ภายใต้ชื่อ J Market”) และ (3) การพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน (“ภายใต้ชื่อ The Jas”) โดยปัจจุบันธุรกิจหลักของกลุ่มบริษัท คือ การบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี ซึ่งมีสัดส่วนรายได้เฉลี่ยประมาณร้อยละ 70 ของรายได้รวมของบริษัท เนื่องจากธุรกิจพัฒนาและบริหารพื้นที่ตลาดชุมชนและศูนย์การค้าชุมชนของบริษัทยังอยู่ในช่วงเริ่มต้น โดยโครงสร้างรายได้ของบริษัทแยกตามกลุ่มธุรกิจ สำหรับปี 2560 - 2562 สรุปได้ดังนี้

	รายได้ตามประเภทธุรกิจ	2560		2561		2562	
		ล้านบาท	%	ล้านบาท	%	ล้านบาท	%
1	ธุรกิจบริหารพื้นที่เช่า (IT Junction)	396.5	53.1%	389.5	56.6%	299.5	49.5%
2	ธุรกิจตลาดชุมชน (J Market)	27.1	3.6%	27.2	4.0%	26.5	4.5%
3	ธุรกิจศูนย์การค้าชุมชน (The Jas)	222.5	29.9%	225.1	32.7%	218.6	36.2%
4	รายได้ค่าส่งเสริมการขายและรายได้อื่น*	100.2	13.4%	46.3	6.7%	58.9	9.8%
	รวม	746.3	100%	688.1	100.0%	603.5	100.0%

หมายเหตุ : รายได้ค่าส่งเสริมการขายและรายได้อื่น ได้แก่ รายได้ค่าโฆษณาในพื้นที่ส่วนกลาง และค่าปรับลูกค้าเช่าพื้นที่ที่ชำระเงินล่าช้า

2.1. การบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่ และสินค้าเทคโนโลยี (ภายใต้ชื่อ IT Junction)

ธุรกิจการบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี เป็นธุรกิจหลักของบริษัทที่เริ่มตั้งแต่ปี 2543 จากการที่เจ มาร์ทซึ่งเป็นบริษัทแม่ เข้าพื้นที่ในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี ในศูนย์การค้า บิ๊กซี จังหวัดนครปฐม เพื่อนำมาบริหารจัดการและให้เช่าต่อ ภายใต้ชื่อ “IT Junction” โดยในช่วงแรกธุรกิจดังกล่าวยังดำเนินการภายใต้เจมาร์ท ต่อมาในปี 2555 ผู้บริหารของเจ มาร์ทได้เล็งเห็นถึงโอกาสการเติบโตในธุรกิจดังกล่าว จึงได้จัดตั้งบริษัทขึ้นเพื่อดำเนินธุรกิจบริหารจัดการพื้นที่เช่าและธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่จะขยายตัวต่อไปในอนาคต เพื่อให้การบริหารงานรวมทั้งการขยายงานในอนาคตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(1) ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บริษัทเป็นผู้บริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยีเพื่อจัดสรรให้ลูกค้ารายย่อยเช่าต่อ โดยเริ่มต้นจากการเช่าพื้นที่บางส่วนจากเจ้าของพื้นที่ที่อาจเป็นศูนย์การค้าขนาดใหญ่หรือพื้นที่ขายสินค้าที่มีศักยภาพ เช่น ภายในศูนย์การค้า บิ๊กซี เป็นต้น เพื่อนำมาปรับปรุงตกแต่งก่อนจัดสรรให้ลูกค้ารายย่อยของบริษัทซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้ประกอบการขายโทรศัพท์เคลื่อนที่และ/หรืออุปกรณ์เสริม โดยบริษัทจะเป็นผู้ดูแล บริหาร จัดการพื้นที่ดังกล่าวตลอดอายุสัญญาเช่า

ในปี 2555 บริษัทมีสาขา IT Junction รวมทั้งสิ้น 30 สาขา และเพิ่มขึ้นเป็น 42 สาขา และ 44 สาขา ในปี 2556 และปี 2557 ตามลำดับ และในปี 2558 บริษัทมีสาขา IT Junction รวมทั้งสิ้น 47 สาขา การที่บริษัทสามารถขยายสาขา IT Junction ได้เพิ่มมากขึ้นมาจากประสบการณ์การบริหารจัดการพื้นที่ของบริษัทและความสัมพันธ์อันดีกับเจ้าของพื้นที่ ซึ่งทำให้เจ้าของพื้นที่เชื่อมั่นในการดำเนินงานของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมี 39 สาขา

และมีพื้นที่ให้เช่าใน IT Junction ทั้งหมดรวม 7,553 ตร.ม. ครอบคลุมพื้นที่ในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด

(2) การตลาดและการแข่งขัน

ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

ลูกค้าของบริษัทสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ 1. กลุ่มผู้เช่าพื้นที่รายย่อยทั่วไป และ 2. กลุ่มผู้เช่าพื้นที่ประเภทกิจการขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ที่มีแบรนด์สินค้าเป็นของตนเอง โดยลูกค้าแต่ละประเภทมีรายละเอียดดังนี้

1. กลุ่มผู้เช่าพื้นที่รายย่อยทั่วไป

เป็นกลุ่มลูกค้าประเภทนิติบุคคลขนาดเล็ก หรือบุคคลธรรมดา ที่เปิดร้านค้าย่อยสำหรับขายโทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์เสริม ลูกค้ากลุ่มดังกล่าวอาจมีร้านค้าย่อยเพียงร้านเดียว หรืออาจมีมากกว่า 1 ร้านได้ ร้านค้าย่อยส่วนใหญ่จะไม่มีแบรนด์สินค้า และใช้เงินลงทุนต่อร้านค้าในจำนวนที่ไม่มากนัก ปัจจัยหลักที่มีผลในการตัดสินใจเช่าพื้นที่ของลูกค้ากลุ่มนี้ ได้แก่ ทำเลที่ตั้งของร้านค้า กล่าวคือ ผู้เช่าพื้นที่รายย่อยส่วนใหญ่ต้องการให้ร้านอยู่ในแนวทางเดินที่สามารถเห็นได้ชัดเจนและอยู่ใกล้กับพื้นที่ที่ใช้จัดกิจกรรม เนื่องจากการจัดกิจกรรมทางการตลาดจะช่วยดึงดูดและสร้างความสนใจให้กับผู้บริโภคมาเดินในโครงการได้มากขึ้น นอกจากนี้ หากผู้เช่าพื้นที่รายย่อยรายใดที่เปิดให้บริการในสาขาของบริษัทแล้วประสบความสำเร็จ ก็มีแนวโน้มสูงที่จะเช่าพื้นที่ในสาขาอื่นๆ ของบริษัทต่อไป หรือขยายพื้นที่เพิ่มเติมในสาขาเดิมของบริษัท โดยกลุ่มลูกค้าส่วนใหญ่ของบริษัทจะอยู่ในกลุ่มผู้เช่าพื้นที่รายย่อยทั่วไป

2. กลุ่มผู้เช่าพื้นที่ประเภทกิจการขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ที่มีแบรนด์สินค้าเป็นของตนเอง

เป็นกลุ่มลูกค้านิติบุคคลที่เป็นแบรนด์ที่มีชื่อเสียงต่างๆ ที่เปิดร้านค้าสำหรับขายโทรศัพท์เคลื่อนที่และ/หรืออุปกรณ์เสริม หรือเพื่อให้บริการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับโทรศัพท์เคลื่อนที่ ปัจจัยในการพิจารณาตัดสินใจเช่าพื้นที่ของลูกค้ากลุ่มดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับพื้นที่เช่าและราคาเช่าเป็นหลัก ลักษณะของกลุ่มลูกค้าประเภทนี้ต้องการพื้นที่เช่าในขนาดใหญ่กว่ากลุ่มผู้เช่าพื้นที่รายย่อยทั่วไป และผู้ประกอบการกลุ่มนี้ให้ความสำคัญกับการตกแต่งร้านค้า ดังนั้น จึงใช้เงินลงทุนค่อนข้างสูง และมีระยะเวลาในการเช่าที่นานกว่ากลุ่มผู้เช่าพื้นที่รายย่อยทั่วไป

(3) ภาวะอุตสาหกรรม

เนื่องจากธุรกิจบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี ยังไม่มีการศึกษาข้อมูลเชิงลึกเฉพาะธุรกิจ เช่น ความต้องการพื้นที่ ปริมาณพื้นที่เช่าทั้งหมด ทำให้ยังไม่สามารถวิเคราะห์ภาพรวมของธุรกิจดังกล่าวโดยเฉพาะเจาะจงได้ อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารของบริษัทประเมินว่าอัตราการเติบโตของธุรกิจบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี จะเป็นไปในทิศทางเดียวกับธุรกิจค้าปลีก เนื่องจากเป็นพื้นที่ส่วนหนึ่งของศูนย์การค้าเช่นเดียวกับธุรกิจค้าปลีก และมีปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความต้องการพื้นที่ค้าปลีกเหมือนกัน คือ อัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจและความเชื่อมั่นของผู้บริโภคเป็นสำคัญ

อย่างไรก็ดี หากพิจารณาเฉพาะผู้เล่นในธุรกิจบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าที่อาจเป็นคู่แข่งขั้นกับบริษัท สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. การบริหารพื้นที่ในศูนย์การค้าหรือศูนย์การค้าเฉพาะทาง เช่น เดอะมอลล์ เซ็นทรัล บีทีเอส เทลโก้ โลตัส ศูนย์การค้าพันธุ์ทิพย์พลาซ่า หรือ ดิเกคอม เป็นต้น ซึ่งศูนย์การค้าลักษณะดังกล่าวในบางแห่งจะมีการแยกโซนสินค้าโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยีออกจากโซนปกติ โดยเจ้าของศูนย์การค้ามักจะเป็นผู้ดำเนินการบริหารพื้นที่เองทั้งหมด

2. การบริหารพื้นที่โดยผู้เชี่ยวชาญในการบริหารพื้นที่ในลักษณะเดียวกันกับโครงการ IT Junction ซึ่งผู้ประกอบการในลักษณะนี้ ยกตัวอย่างเช่น บริษัท ไอที พลาซ่า จำกัด หรือ บริษัท ทีจี เซลลูลาร์เวิลด์ จำกัด เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทเป็นผู้ประกอบการรายเดียวที่เป็นผู้บริหารจัดการพื้นที่เข้าในส่วนสินค้าโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยีในศูนย์การค้าบีคี่

2.2. การพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน (J Market)

ธุรกิจการพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน เป็นโครงการที่เกิดจากแนวคิดที่บริษัทต้องการขยายธุรกิจด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และบริหารพื้นที่บริเวณโดยรอบตลาดหรือศูนย์การค้าที่เป็นแหล่งชุมชน เช่น ตลาดนัด หรือตลาดสด เพื่อเป็นการสร้างรายได้ให้บริษัทอีกช่องทางหนึ่ง โดยบริษัทจะเช่าพื้นที่จากเจ้าของพื้นที่เพื่อนำมาปรับปรุงและจัดสรรโดยมีทั้งรูปแบบการให้ผู้บริหารพื้นที่มาเช่าพื้นที่เพื่อไปจัดสรรต่อ หรือบริหารพื้นที่ในโครงการดังกล่าวเอง โดยรูปแบบของตลาดชุมชนจะจับกลุ่มลูกค้าระดับกลาง-ล่าง ซึ่งเป็นฐานลูกค้าที่มีจำนวนมาก

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมี J Market รวมทั้งสิ้น 4 โครงการ ได้แก่ (1) โครงการ J Market @ อมรพันธ์ เกษตร (2) โครงการ J Market ราษฎร์พัฒนา และ (3) โครงการ J Market ไทรมา (4) โครงการ J Market ตลาดปลาเค็ม (โครงการเดินเพลินมาร์เก็ต) ที่บริเวณถนนลาดปลาเค้า เขตบางเขน กรุงเทพฯ โดยมีรูปแบบเป็นตลาดนัดกลางคืน

(1) ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

โครงการ J Market @ อมรพันธ์ เกษตร

เป็นโครงการแห่งแรกที่บริษัทพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน ตั้งอยู่ที่ตลาดอมรพันธ์ ถนนพหลโยธิน เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร โดยบริษัททำสัญญาเช่าที่ดินและอาคารบริเวณตลาดอมรพันธ์จากเจ้าของพื้นที่เดิม เพื่อนำมาปรับปรุงตกแต่งและจัดสรรพื้นที่ให้เช่า โครงการดังกล่าวมีพื้นที่ให้เช่ารวม 3,800 ตารางเมตร ร้านค้าผู้เช่าภายในโครงการ J Market @ อมรพันธ์ เกษตร ประกอบด้วย ตลาดสด ร้านสะดวกซื้อ ร้านอาหารและเครื่องดื่ม และร้านเสริมความงาม เป็นต้น โดยบริษัทเป็นผู้บริหารพื้นที่โครงการดังกล่าวเองทั้งหมด

โครงการ J Market ราษฎร์พัฒนา

เป็นโครงการแห่งที่สองที่บริษัทพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน ซึ่งเริ่มดำเนินการในเดือนกันยายนปี 2557 ตั้งอยู่ที่บริเวณหมู่บ้านเคหะธานี 4 ถนนราษฎร์พัฒนา เขตสะพานสูง โดยบริษัททำสัญญาเช่าพื้นที่โดยรอบมินิบิ๊กซี (Mini Big C) เพื่อนำมาปรับปรุงและจัดสรรพื้นที่ให้เช่าแก่ผู้ที่สนใจ พื้นที่รวม 1,490 ตารางเมตร ปัจจุบันโครงการ J Market ราษฎร์พัฒนา ยังอยู่ในช่วงการทำการตลาดเพื่อให้ได้รับความนิยมและมีผู้เช่าพื้นที่มากขึ้น โดยเริ่มมีร้านค้า เช่น ร้านอาหารและร้านค้าเบ็ดเตล็ด เข้ามาเปิดในพื้นที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

โครงการ J Market ไทรมา

เป็นโครงการแห่งที่สามที่บริษัทพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน ซึ่งเริ่มดำเนินการในเดือนพฤศจิกายน 2557 ถ.บ้านไทรมา อ.เมือง จ.นนทบุรี โดยบริษัททำสัญญาเช่าพื้นที่กับทางเจ้าของพื้นที่ซึ่งบริเวณโดยรอบมีทั้งมินิบิ๊กซี (Mini Big C) และร้านสะดวกซื้อ 7-eleven แล้ว นำมาปรับปรุงและจัดสรรพื้นที่ให้เช่าแก่ผู้เช่าที่สนใจ โดยสภาพปัจจุบันของโครงการ J Market ไทรมา เป็นตลาดนัดชุมชนที่มีร้านค้าผู้เช่าภายในโครงการ ได้แก่ ร้านค้าย่อย ร้านอาหาร และร้านค้าเบ็ดเตล็ด

โครงการตลาดเดินเพลิน (ชื่อเดิม โครงการ J Night ตลาดปลาเค้า)

เป็นโครงการแห่งใหม่ที่บริษัทพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน เปิดดำเนินการในเดือนกันยายน 2558 ที่ผ่านมา สำหรับโครงการตลาดเดินเพลิน (ชื่อเดิม โครงการ J Night ตลาดปลาเค้า) บริเวณถนนลาดปลาเค้า เขตบางเขน กรุงเทพฯ รูปแบบโครงการจะแตกต่างจาก 3 โครงการที่ผ่านมา เป็นรูปแบบตลาดนัดกลางคืน เปิดให้บริการเวลา 17:00 – 24:00 น. ซึ่งประกอบไปด้วย โซนตลาดนัด โซนอาหาร และร้านค้าเบ็ดเตล็ด เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนบริเวณใกล้เคียงที่มีผู้พักอาศัยจำนวนมาก และด้วยทำเลที่อยู่ฝั่งตรงข้ามโครงการ The Jas งามอินทรา จึงสามารถช่วยเสริมกันทั้งในด้านการตลาดและการเพิ่ม traffic ลูกค้า

(2) การตลาดและการแข่งขัน

ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

ลูกค้าของบริษัทในธุรกิจพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทตามลักษณะของโครงการ ดังนี้

โครงการ J Market @ ออมรพันธ์ เกษตร

เนื่องจากโครงการ J Market @ ออมรพันธ์ เกษตร มีลักษณะเป็นพื้นที่ให้เช่าภายในอาคารพาณิชย์และบริเวณโดยรอบกลุ่มผู้เช่าพื้นที่แบ่งออกได้ดังนี้

1. กลุ่มผู้เช่าพื้นที่รายย่อยทั่วไป - ผู้เช่ากลุ่มนี้ส่วนใหญ่จะเป็นลูกค้าบุคคลหรือนิติบุคคลขนาดเล็กที่ต้องการมีธุรกิจเป็นของตนเอง เช่น ร้านเกมส์, โรงเรียนกวดวิชา, ร้านขายของชำ, ร้านขายอาหาร, ตลาดสด ซึ่งไม่มีแบรนด์สินค้าของตนเอง

2. กลุ่มผู้เช่าพื้นที่ที่มีแบรนด์สินค้าเป็นของตนเอง - ผู้เช่าพื้นที่กลุ่มนี้จะเป็นกลุ่มผู้เช่าที่มีแบรนด์สินค้าเป็นของตนเอง เช่น ร้าน Watson เป็นต้น ผู้เช่าพื้นที่กลุ่มนี้ต้องการพื้นที่เช่าที่มีขนาดเหมาะสมกับการทำธุรกิจและอยู่ในทำเลที่ดี

โครงการ J Market ราษฎร์พัฒนา และไทรมา

โครงการ J Market ราษฎร์พัฒนา และไทรมา มีลักษณะพื้นที่ให้เช่าเป็นพื้นที่เปิดโล่งซึ่งอยู่ใกล้กับแหล่งชุมชน จึงมีกลุ่มลูกค้าที่แตกต่างจาก โครงการ J Market @ ออมรพันธ์ เกษตร โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. กลุ่มผู้เช่าพื้นที่รายย่อยทั่วไป - ผู้เช่าพื้นที่กลุ่มนี้จะเป็นลูกค้าบุคคลที่ต้องการมีร้านของตนเอง เช่น ร้านขายอาหารและเครื่องดื่ม, ร้านค้าสินค้าเบ็ดเตล็ด

2. กลุ่มผู้บริหารพื้นที่ตลาดนัดรายย่อย - ผู้เช่าพื้นที่กลุ่มนี้จะเป็นผู้เช่าพื้นที่ที่มีประสบการณ์การบริหารจัดการตลาดนัด หรือตลาดสด โดยจะเช่าพื้นที่ไปเพื่อนำไปจัดสรร และแบ่งให้ผู้เช่ารายย่อยเช่าต่อไป

โครงการตลาดเดินเพลิน (ชื่อเดิม โครงการ J Night ตลาดปลาเค้า)

โครงการตลาดเดินเพลิน (ชื่อเดิม โครงการ J Night ตลาดปลาเค้า) มีลักษณะพื้นที่ให้เช่าทั้งเป็นพื้นที่เปิดโล่ง และเป็นห้อง ซึ่งอยู่ใกล้กับแหล่งชุมชน โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. กลุ่มผู้เช่าพื้นที่รายย่อยทั่วไป - ทั้งในรูปแบบร้านแบบพื้นที่โล่ง และแบบห้อง ผู้เช่าพื้นที่กลุ่มนี้จะเป็นลูกค้าบุคคลที่ต้องการมีร้านของตนเอง เช่นร้านเสื้อผ้า แฟชั่น, ร้านขายอาหารและเครื่องดื่ม, ร้านค้าสินค้าเบ็ดเตล็ด

2. กลุ่มผู้เช่าพื้นที่ที่สร้างแบรนด์สินค้าเป็นของตนเอง - ผู้เช่าพื้นที่กลุ่มนี้จะเป็นกลุ่มผู้เช่าที่มีการสร้างแบรนด์สินค้าเป็นของตนเอง อาจมีสาขามากกว่า 1 แห่ง และต้องการพื้นที่เป็นห้องขนาดใหญ่ เช่น ร้านอาหาร, ร้านขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ผู้เช่าพื้นที่กลุ่มนี้ต้องการพื้นที่เช่าที่มีขนาดใหญ่กับการทำธุรกิจและอยู่ในทำเลที่ดี

(3) ภาวะอุตสาหกรรม

ธุรกิจพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน เป็นธุรกิจที่กระจายตัวลงไปตามแหล่งชุมชนย่อยต่างๆ

ซึ่งยังไม่มีการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเชิงลึกเฉพาะธุรกิจ หรือข้อมูลผู้เล่นในธุรกิจดังกล่าวเพียงพอที่จะสามารถวิเคราะห์ภาพรวมของธุรกิจดังกล่าวได้ อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารของบริษัทประเมินว่าคู่แข่งของบริษัทในธุรกิจดังกล่าวโดยมากจะเป็นเจ้าของพื้นที่ที่ให้เข้าทำตลาดนัดบริเวณใกล้เคียงซึ่งส่วนใหญ่เป็นบุคคลธรรมดา และอัตราการเติบโตของธุรกิจดังกล่าวจะเป็นไปในทิศทางเดียวกับธุรกิจค้าปลีก เนื่องจากการอัตราการเช่าพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชนมีปัจจัยที่มีผลกระทบเช่นเดียวกันกับความต้องการพื้นที่ค้าปลีก คือ อัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจและความเชื่อมั่นของผู้บริโภคเป็นสำคัญ

2.3. การพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน (The Jas)

ธุรกิจพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน (“ภายใต้ชื่อ The Jas”) เป็นโครงการที่เกิดจากแนวคิดของบริษัทที่ต้องการขยายธุรกิจด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่สร้างรายได้ให้แก่บริษัทอย่างต่อเนื่อง (Recurring Income) ซึ่งบริษัทจะเป็นผู้ลงทุนซื้อที่ดินหรือทำสัญญาเช่าที่ดินระยะยาวเพื่อพัฒนาและบริหารโครงการในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน (Community Mall) โดยในปี 2555 บริษัทได้ลงทุนซื้อที่ดินบริเวณ ถนนลาดพร้าววังหิน แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว เนื้อที่ 5 ไร่ 2 งาน 20 ตารางวา (รวม 2,220 ตารางวา) เพื่อพัฒนาโครงการศูนย์การค้า The Jas วังหิน ต่อมาทางบริษัทฯ ได้พัฒนาโครงการที่ 2 โดยได้ทำสัญญาเช่าที่ดินระยะยาว โดยในปี 2558 ได้เปิดดำเนินการโครงการ The Jas สาขาที่ 2 คือ The Jas รามอินทรา บริเวณถนนลาดปลาเค้า เขตบางเขน กรุงเทพฯ เนื้อที่กว่า 9 ไร่ และในปี 2559 บริษัทได้ทำสัญญาเช่าที่ดินระยะยาว ที่มีทำเลในย่านถนนศรีนครินทร์เพื่อเปิดดำเนินการโครงการ The Jas Urban ศรีนครินทร์ เนื้อที่กว่า 11 ไร่

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

โครงการ The Jas วังหิน

เป็นศูนย์การค้าชุมชน (Community Mall) ในรูปแบบศูนย์การค้าแบบเปิด (Open Shopping Center) จุดเด่นของโครงการคือทำเลที่ตั้งของโครงการที่รายล้อมไปด้วยที่พักอาศัย เป็นย่านที่มีความหนาแน่นของประชากรสูงและมีเส้นการคมนาคมที่เข้าถึงได้หลายเส้นทาง รวมทั้งการจัดสรรพื้นที่ (Tenant Mix) ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้ชีวิตประจำวันของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายที่เป็นกลุ่มแม่บ้าน ครอบครัว และผู้ที่พักอาศัยในบริเวณดังกล่าว โดยจะเน้นไปยังร้านค้าประเภทอาหารและเครื่องดื่มซึ่งคิดเป็นร้อยละ 60 ของพื้นที่ให้เช่า นอกจากนี้ โครงการยังมีอาคารจอดรถมากกว่า 250 คัน เพียงพอที่จะรองรับกลุ่มลูกค้าที่จะเข้ามาใช้บริการ

โครงการ The Jas รามอินทรา

เป็นศูนย์การค้าชุมชน (Community Mall) ในรูปแบบศูนย์การค้าแบบเปิด (Open Shopping Center) แห่งที่สองของบริษัท จุดเด่นของโครงการคือทำเลที่ตั้งของโครงการที่รายล้อมไปด้วยที่พักอาศัยที่มีการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง ซึ่งใกล้กับสถานีรถไฟฟ้าสายสีชมพูที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อีกทั้งมีโครงการหมู่บ้านและคอนโดมิเนียมอยู่โดยรอบโครงการ ด้านการจัดสรรพื้นที่เช่าได้บริหารให้มีความหลากหลายเพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมาย ไม่ว่าจะเป็นร้านค้าประเภทอาหาร ศูนย์ความงาม, fitness และด้านการศึกษา อาทิ เช่น Starbucks, Max Value 24 hours, Mr.DIY, Amazon Café, KFC, MK restaurant เป็นต้น และมีอาคารจอดรถมากกว่า 350 คัน เพียงพอที่จะรองรับกลุ่มลูกค้าที่จะเข้ามาใช้บริการ

ภาวะอุตสาหกรรม

ภาพรวมธุรกิจค้าปลีกในปี 2562 ที่ผ่านมา แสดงสัญญาณของการหดตัวของภาคอุตสาหกรรมค้าปลีก ซึ่งเป็นไปในทิศทางเดียวกับอัตราการเจริญเติบโตของผลิตภัณฑ์มวลรวมของประเทศ ทั้งประเทศตลอดปี 2562 คาดว่า

น่าจะเติบโตประมาณ 2.6% ข้อมูลจากสมาคมผู้ค้าปลีกไทยคาดว่าอุตสาหกรรมค้าปลีก ปี 2562 น่าจะมีการเติบโตเพียง 2.8% ลดลงจากปีที่ผ่านมาที่มีอัตราการเติบโต 3.2%

สำหรับ ในอนาคตบริษัทยังมองเห็นศักยภาพของการเติบโตของอุตสาหกรรมค้าปลีกโดยเฉพาะมุ่งเน้นที่จะสร้าง Synergy กับกลุ่มบริษัทในเครือของเจมาร์ท เพื่อร่วมกันสร้างโอกาสทางธุรกิจ ทั้งในกรุงเทพ และต่างจังหวัด ซึ่ง เจเอเอส แอสเซ็ท เป็นบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในกลุ่มเจมาร์ท ซึ่งจะเป็นผู้สร้างรากฐานด้านอสังหาริมทรัพย์ให้กับกลุ่มในอนาคต

โครงการ The Jas Urban

เป็นศูนย์การค้าชุมชน (Community Mall) รูปแบบผสมโดยมีทั้งศูนย์การค้าแบบเปิด (Open Mall) และแบบปิด (Close Mall) ทั้งสองอาคารมีทางเดินและพื้นที่เชื่อมต่อกันบนย่านถนนศรีนครินทร์ เป็นศูนย์การค้าที่เน้นการออกแบบที่ทันสมัย มีพื้นที่สีเขียวทั้งภายใน และภายนอกอาคาร เพื่อให้ลูกค้าสัมผัสถึงความร่มรื่น ไม่แออัด มีมุมสวยสำหรับถ่ายภาพ โดยมีร้านค้าที่เป็นผู้เช่าหลัก เช่น Starbuck Top Super Market โรงภาพยนตร์ SF เป็นต้น

สำหรับส่วนงานธุรกิจพัฒนาศูนย์การค้าชุมชน ปัจจุบัน บริษัทอยู่ระหว่างการพัฒนาโครงการศูนย์การค้าแห่งใหม่ ซึ่งมีทำเลที่ตั้งที่ จังหวัดชลบุรี ใกล้กับนิคมอุตสาหกรรมอมตะ ซึ่งคาดว่าจะเสร็จสิ้นเปิดดำเนินการในช่วงต้นไตรมาส 2/2563 นี้

การตลาดและการแข่งขัน

ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

ลูกค้าของโครงการ The Jas ทั้ง 3 โครงการ บริษัทสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ กลุ่มผู้เช่าหลัก และกลุ่มผู้เช่ารายย่อย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. กลุ่มผู้เช่าหลัก - โครงการ The Jas มีกลุ่มผู้เช่าหลัก ได้แก่ Tops Market, Starbucks, Max value MK Restaurant, Yayoi, Swensens เป็นต้น ซึ่งบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกผู้เช่าหลักแต่ละรายอย่างรอบคอบ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เช่าใช้บริการ อันจะส่งผลให้ภาพลักษณ์ของโครงการ โดยผู้เช่าในกลุ่มนี้มีความสำคัญและจำเป็นต่อโครงการ เนื่องจากเป็นร้านค้าที่ดึงดูดผู้เช่ารายย่อย และผู้ให้บริการของโครงการ
2. กลุ่มผู้เช่ารายย่อย - โครงการ The Jas มีกลุ่มผู้เช่ารายย่อยที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการอื่นๆ นอกจากสินค้าหรือบริการของกลุ่มผู้เช่าหลัก ซึ่งจะช่วยให้โครงการมีสินค้าและบริการที่หลากหลายครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้บริการให้มากที่สุด

ทั้งนี้ บริษัทจะติดตามการดำเนินธุรกิจของผู้เช่าและวิเคราะห์ศึกษาข้อมูลทางการตลาดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ส่วนผสมผู้เช่าทั้งหมดเหมาะสมกับผู้ใช้บริการมากที่สุด รวมทั้งการหาผู้เช่ารายใหม่ที่มีสินค้าหรือบริการที่ได้รับความนิยม เพื่อสร้างความแปลกใหม่และเพิ่มความหลากหลายของสินค้าและบริการในโครงการ

กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย (ผู้ใช้บริการโครงการ The JAS)

กลุ่มลูกค้าเป้าหมายที่เข้ามาใช้บริการโครงการ The Jas ทั้ง 3 โครงการ จะเป็นกลุ่มครอบครัวและผู้ที่พักอาศัยหรือทำงานอยู่ในบริเวณใกล้เคียงประมาณ 3-5 กม. โดยรอบ เนื่องจากในบริเวณดังกล่าวมีหมู่บ้านจัดสรรอยู่เป็นจำนวนมากและมีการคมนาคมที่สามารถเข้าถึงได้หลายเส้นทาง

2.4 พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ (คอนโดมิเนียม Newera)

ปัจจุบัน บริษัทได้พัฒนาโครงการคอนโดมิเนียม ภายใต้แบรนด์ “Newera” พร้อมขายและโอนให้กับลูกค้า ซึ่งมีทำเลที่ตั้งอยู่ที่ซอย สุขคนธสวัสดิ์ 38 ถนนสุขคนสวัสดิ์ ซึ่งสามารถเชื่อมต่อไปเส้นเอกมัย รามอินทราได้ โดยมีเนื้อที่ดินในการพัฒนาขนาด 1 ไร่ 3 งาน 88 วา โดยมีจำนวนห้องเพื่อขาย 177 ห้อง จำนวน 8 ชั้น ซึ่งแนวคิดของโครงการคือ “WELCOME TO THE NEW ERA OF LIVING “ หรือ พบกับช่วงเวลาแห่งความสุขในการใช้ชีวิตตลอด 24 ชั่วโมง NEWERA Condo พร้อมเติมเต็มการใช้ชีวิตของคุณให้เต็มไปด้วยความสุข ตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการโอนคอนโดมิเนียมดังกล่าวไปกล่าวร้อยละ 50 แล้วจากจำนวนห้องชุดทั้งหมดที่พร้อมขาย ซึ่งบริษัทจะทยอยโอนให้กับลูกค้าภายในปี 2563 นี้

การตลาดและการแข่งขัน

ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

ลูกค้าของบริษัทในโครงการ Newera คือ ลูกค้าที่สนใจมีที่พักหรือบ้านที่ใกล้กับแหล่งทำงานแถวสุขคนธสวัสดิ์ และพนักงานออฟฟิศในบริเวณดังกล่าวซึ่งเป็นแหล่งชุมชนใหญ่และมีสำนักงานออฟฟิศตั้งอยู่ และลูกค้ากลุ่มที่สนใจที่จะลงทุนเนื่องจาก มีโอกาสที่รถไฟฟ้าจะขยายเส้นทางมาในบริเวณนี้ในอนาคต

ภาวะอุตสาหกรรม

อุตสาหกรรมพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ประเภทคอนโดมิเนียมมีการแข่งขันค่อนข้างสูงซึ่งมีตลาดที่หลากหลายและแบ่งกลุ่มผู้บริโภคได้โดยส่วนใหญ่จะแบ่งตามราคาต่อตารางเมตร และทำเลที่ตั้งซึ่งระดับราคาของโครงการ Newera ถือว่าอยู่ในระดับราคากลาง ซึ่งมีตลาดที่ค่อนข้างใหญ่ และบริเวณใกล้เคียงหรือถนนสุขคนสวัสดิ์มีคอนโดที่สร้างใหม่ไม่มาก ถือว่าเป็นทำเลที่ยังคงมีโอกาสในการทำการตลาดได้สำหรับลูกค้าที่สนใจซื้อโครงการประเภทคอนโดมิเนียม

3. ปัจจัยเสี่ยง

การประกอบธุรกิจของบริษัทแบ่งเป็นการบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี (IT Junction) การพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน (The Jas) และการพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน (J Market) ซึ่งมีปัจจัยความเสี่ยงในแต่ละธุรกิจและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยง ดังนี้

3.1 ความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ

ธุรกิจบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี (IT Junction)

3.1.1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิง บริษัท บิ๊กซีซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

เนื่องจากสาขา IT Junction ของบริษัทจำนวน 37 สาขา จาก 39 สาขา เปิดภายในศูนย์การค้าบิ๊กซี ซึ่งมีบริษัท บิ๊กซีซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) (“Big C”) เป็นเจ้าของพื้นที่ บริษัทจึงมีความเสี่ยงในเรื่องการพึ่งพิงการเช่าพื้นที่จาก Big C ซึ่งหาก Big C ยกเลิกสัญญาเช่าพื้นที่ หรือไม่ต่อสัญญาเช่าพื้นที่ หรือเข้ามาเป็นผู้บริหารพื้นที่ดังกล่าวแทนบริษัท ก็จะมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือหาก Big C มีการปรับลดหรือเปลี่ยนแปลงแผนการขยายสาขา ก็อาจส่งผลทำให้การขยายสาขาของบริษัทไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้และอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

อย่างไรก็ดี จากที่บริษัทมีความสัมพันธ์ที่ดีและเป็นพันธมิตรทางธุรกิจร่วมกับ Big C มาเป็นระยะเวลา ยาวนานมากกว่า 10 ปี โดยที่ผ่านมาบริษัทไม่มีประวัติในการถูกยกเลิกพื้นที่เช่าจาก Big C แต่อย่างไรก็ตาม ประกอบกับบริษัทมีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการบริหารพื้นที่ในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยีมากกว่า Big C ดังจะเห็นได้จากความสำเร็จในการบริหารพื้นที่ในห้าง Big C ที่ผ่านมาของบริษัท และจากการที่ Big C ได้มีหนังสือแสดงความจำนงที่จะให้บริษัทต่อสัญญาเช่าพื้นที่ IT Junction ได้ อีก 2 คราวๆ ละ 3 ปี ต่อเนื่องจากสัญญาฉบับปัจจุบัน แสดงให้เห็นว่า Big C ยังคงเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่ดีกับบริษัท และไม่ได้มีแผนในการเข้ามาบริหารพื้นที่ในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี เช่นเดียวกันกับบริษัท

3.1.2 ความเสี่ยงจากการแข่งขันทางธุรกิจ

บริษัทมีความเสี่ยงจากการที่ผู้ประกอบการรายใหม่เข้ามาแข่งขันในธุรกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งธุรกิจบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี เป็นธุรกิจที่ใช้เงินลงทุนไม่มากนักและมีโครงสร้างการดำเนินงานที่ไม่ซับซ้อน ซึ่งผู้ที่เข้ามาแข่งขันอาจเป็นศูนย์การค้าซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่ เช่น Big C หรือเจ้าของพื้นที่ในโครงการต่างๆ ซึ่งอาจทำให้บริษัทเผชิญกับการแข่งขันที่สูงและอาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท

บริษัทเห็นว่าความเสี่ยงข้างต้นจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทมากนัก เนื่องจากการเข้ามาทำธุรกิจดังกล่าว นอกเหนือจากการมีทั้งเงินทุนและพื้นที่แล้ว สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้ธุรกิจประสบความสำเร็จคือ ประสบการณ์ในการบริหารพื้นที่ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้เช่าพื้นที่กับผู้เช่ารายย่อย รวมถึงความสัมพันธ์กับผู้ผลิตและผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งมีส่วนสำคัญในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ซึ่งบริษัทเองเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยี มากกว่า 10 ปี รวมทั้งมีความสัมพันธ์อันดีกับทั้งเจ้าของพื้นที่ผู้เช่ารายย่อยและผู้ผลิตและผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่มาโดยตลอด

3.1.3 ความเสี่ยงจากการไม่ได้รับการต่อสัญญาเช่าพื้นที่

บริษัทดำเนินธุรกิจบริหารจัดการพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าโดยการเช่าพื้นที่บางส่วนในศูนย์การค้า และนำมาให้ผู้ประกอบการรายย่อยเช่าพื้นที่ต่อ โดยสัญญาเช่าพื้นที่ส่วนใหญ่ของบริษัทจะเป็นสัญญาเช่าระยะสั้นไม่เกิน 3 ปี ดังนั้น หากเจ้าของพื้นที่ไม่ยินยอมให้บริษัทต่อสัญญาเช่าพื้นที่ก็อาจจะส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทได้

เพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว บริษัทได้เจรจาร่วมกับ Big C ซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่รายใหญ่ และได้รับหนังสือแจ้งความจำนงจากเจ้าของพื้นที่รายใหญ่ที่จะให้บริษัทต่อสัญญาเช่าพื้นที่ได้อีก 2 คราวๆ ละ 3 ปี ต่อเนื่องจากสัญญาฉบับปัจจุบัน ทำให้บริษัทสามารถต่อสัญญาเช่าพื้นที่ในปัจจุบันต่อไปได้อีกอย่างน้อย 6 ปี ประกอบกับจากความสำเร็จในการบริหารพื้นที่ที่ผ่านมาของบริษัท และการเป็นคู่ค้าที่ดีกับเจ้าของพื้นที่มาโดยตลอดกว่า 10 ปี ทำให้บริษัทมีความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าวค่อนข้างน้อย นอกจากนี้ บริษัทยังได้ขยายธุรกิจไปยังธุรกิจพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบตลาดชุมชน (J Market) และศูนย์การค้าชุมชน (The Jas) เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงอีกทางหนึ่ง

3.1.4 ความเสี่ยงเรื่องการจัดหาผู้เช่าพื้นที่ให้เต็มพื้นที่โครงการ

ผู้เช่าพื้นที่รายย่อยนับเป็นกลุ่มลูกค้าหลักของธุรกิจ IT Junction หากโครงการใดที่มีอัตราการเช่าพื้นที่ต่ำจะทำให้ภาพรวมของทั้งโครงการไม่เป็นที่น่าสนใจ และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของโครงการและของบริษัท บริษัทจึงมีความเสี่ยงในการที่จะต้องจัดหาผู้เช่าพื้นที่ให้เต็มโครงการ บริษัทเห็นว่าความเสี่ยงดังกล่าวจะไม่น่าจะส่งผลกระทบต่อบริษัท เนื่องจากบริษัทมีช่องทางในการจัดหาผู้เช่าพื้นที่หลายช่องทาง เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ของบริษัท หรือส่งข่าวสารไปยังลูกค้าผู้เช่าพื้นที่เดิมของบริษัท โดยเฉพาะกลุ่มผู้เช่าพื้นที่รายย่อยทั่วไป ซึ่งส่วนใหญ่เป็นนิติบุคคลขนาดเล็ก หรือบุคคลธรรมดาที่เปิดร้านค้าย่อย สำหรับขายโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ/หรืออุปกรณ์เสริม โดยที่ผ่านมาบริษัทมีผู้เช่าพื้นที่ที่มีการเช่าพื้นที่ติดต่อกันเป็นระยะเวลามากกว่า 2 ปี เฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนผู้เช่าพื้นที่ทั้งหมด ประกอบกับสินค้าประเภทโทรศัพท์เคลื่อนที่และสินค้าเทคโนโลยียังคงเป็นสินค้าที่มีความต้องการเพิ่มมากขึ้นทุกปีส่งผลให้ร้านค้ารายย่อยที่ต้องการจำหน่ายสินค้าดังกล่าวมีจำนวนเพิ่มขึ้นเช่นเดียวกัน

ธุรกิจพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน (The Jas) และตลาดชุมชน (J Market)

3.1.5 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการพัฒนาโครงการ และผลตอบแทนของโครงการ The Jas และ J Market

ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

เนื่องจากการดำเนินธุรกิจพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน (The Jas) ต้องใช้เงินลงทุนต่อโครงการค่อนข้างสูง และต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการนานพอสมควร หากผลตอบแทนจากการดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่บริษัทประเมินไว้ ไม่ว่าจะเกิดจากสภาพการแข่งขันที่รุนแรงหรือปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลให้จำนวนผู้เช่าในโครงการหรืออัตราการเช่าพื้นที่ลดลงก็อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทได้เช่นเดียวกัน อย่างไรก็ตาม บริษัทได้เล็งเห็นความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว จึงได้กำหนดนโยบายให้ก่อนเริ่มพัฒนาโครงการบริษัทต้องมีการศึกษาและประเมินความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ ซึ่งรวมถึงความเหมาะสมของทำเลที่ตั้ง จำนวนประชากร กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย พฤติกรรมการใช้จ่ายของผู้บริโภคและคู่แข่งบริเวณโดยรอบโครงการ และจะมีการประยุกต์ใช้แผนการตลาดและแผนธุรกิจให้เหมาะสมกับแต่ละโครงการ นอกจากนี้ ในการทำสัญญาเช่าพื้นที่โครงการบริษัทจะทำสัญญาเช่าในลักษณะระยะยาวมากกว่า 3 ปี เพื่อให้ผู้เช่าพื้นที่เช่าพื้นที่กับบริษัทอย่างต่อเนื่อง และสำหรับโครงการ J Market ที่เปิดดำเนินการไปแล้ว บริษัทยังคงมีความเสี่ยงในกรณีนี้

บริษัทไม่สามารถหาผู้เข้าพื้นที่ได้ตามที่คาดว่าจะไว้วหรือมีผู้เข้าพื้นที่ย้ายออกจากโครงการจำนวนมาก ซึ่งจะส่งผลให้ผลตอบแทนของโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม สำหรับโครงการตลาดเดินเพลิน (ชื่อเดิม โครงการ J Night ลาดปลาเค้า) บริษัทได้ศึกษาและประเมินความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการก่อนเริ่มดำเนินการโครงการ โดย ณ สิ้นเดือนกรกฎาคม 2558 โครงการดังกล่าวมียอดจองพื้นที่สำหรับพื้นที่ตลาดนัดเต็ม 100% และสำหรับ โครงการ J Market ราษฎร์พัฒนา และ J Market ไทรมา เป็นโครงการที่ใช้เงินลงทุนในโครงการไม่เกิน 5 ล้านบาท หากโครงการดังกล่าวไม่ประสบความสำเร็จก็จะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทไม่มากนัก

3.1.6 ความเสี่ยงเนื่องจากการผันผวนของราคาวัสดุก่อสร้างและต้นทุนการพัฒนาโครงการ

ในการดำเนินโครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ นอกจากที่ดินซึ่งเป็นต้นทุนหลักแล้ว ราคาวัสดุก่อสร้างก็นับเป็นต้นทุนที่มีความสำคัญเช่นกัน โดยราคาวัสดุก่อสร้างจะผันแปรไปตามภาวะราคาน้ำมันและปัจจัยทางเศรษฐกิจอื่น ๆ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่ผู้ประกอบการธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ไม่สามารถควบคุมได้ เพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว บริษัทจึงมีมาตรการในการควบคุมและลดความเสี่ยงอันเกิดจากการผันผวนของราคาวัสดุก่อสร้างอย่างรัดกุม โดยในการว่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการบริษัทได้กำหนดรูปแบบ ประเภท และลักษณะของวัสดุก่อสร้างเพื่อให้ผู้รับเหมาประเมินราคาค่าก่อสร้างทั้งโครงการตั้งนั้นหากในภายหลังราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับเหมาก่อสร้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารต้นทุนดังกล่าว

3.2 ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ

3.2.1 ความเสี่ยงจากการที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่มากกว่าร้อยละ 50

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เจ มาร์ทเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทร้อยละ 74.9 ของทุนชำระแล้วทั้งหมดของบริษัท ซึ่งสัดส่วนการถือหุ้นดังกล่าวส่งผลให้ เจ มาร์ท สามารถควบคุมมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้เกือบทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการแต่งตั้งกรรมการ หรือการขอมติในเรื่องอื่นที่ควรได้รับเสียงส่วนใหญ่ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ยกเว้นเรื่องที่กฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ต้องได้รับเสียง 3 ใน 4 ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น ผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัทอาจมีความเสี่ยงในการรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อถ่วงดุลและตรวจสอบเรื่องที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เสนอได้

อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการถ่วงดุลอำนาจ จึงได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน และโปร่งใส และมีการกำหนดมาตรการการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้บริหาร รวมถึงบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติรายการนั้นๆ รวมทั้งการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความเป็นอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท เพื่อความโปร่งใสและเพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้ถือหุ้นว่าจะสามารถสอบทานการทำงานและมีการถ่วงดุลอำนาจในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายย่อยได้ในระดับหนึ่ง รวมทั้งช่วยในการกลั่นกรองเรื่องต่างๆ ในการนำเสนอเรื่องต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอีกด้วย

3.3 ความเสี่ยงจากการจัดหาเงินทุนสำหรับการดำเนินการตามแผน

ธุรกิจของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งธุรกิจการพัฒนาและบริหารพื้นที่ในรูปแบบศูนย์การค้าชุมชน (“ภายใต้ชื่อ The Jas”) เป็นธุรกิจที่ใช้เงินลงทุนเยอะและเป็นการลงทุนล่วงหน้า ในทางปฏิบัติถึงแม้บริษัทจะมีการติดตามและบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจอย่างใกล้ชิด แต่การใช้เงินทุนดังกล่าวก็อาจคลาดเคลื่อนไปจากแผนที่วางไว้ แต่จากการประกอบธุรกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นการสร้างเสริมความเติบโตอย่างมั่นคงในระยะ

ยาวและการเป็นบริษัทที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทำให้บริษัทมีแผนงานลงทุนเพื่อขยายธุรกิจอย่าง ะมัดระวังโดยคำนึงถึงแหล่งเงินทุนต่างๆ โดยเฉพาะการจัดโครงสร้างเงินทุนที่สามารถดำรงอัตราส่วนทาง การเงินที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ระดับที่เหมาะสม เทียบเคียงได้กับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งจากการ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาเงินทุนอย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงมีความเชื่อว่า จะ สามารถจัดหาเงินทุนเพื่อการขยายธุรกิจในอนาคตได้เพียงพอด้วยต้นทุนทางการเงินที่เหมาะสม

3.4 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ความเสี่ยงจากทิศทางกลยุทธ์ธุรกิจจากนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว เข้ามา เปลี่ยนรูปแบบการประกอบธุรกิจ (Disruptive Technology) ส่งผลกระทบต่อความต้องการของลูกค้า และ การดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของ กลุ่มบริษัท เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของทิศทางเศรษฐกิจ สังคม พลังงาน เทคโนโลยี พฤติกรรม ผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงตามแนวโน้มใหญ่ (Mega Trends) ของโลกที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หากกลยุทธ์ของ บริษัทไม่สามารถตอบรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและผล ประกอบการของบริษัทในอนาคต บริษัทได้กำหนดกลยุทธ์การสร้าง New S-Curve เพื่อแสวงหาโอกาส และพัฒนาธุรกิจรูปแบบใหม่ รับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และมีการทบทวนวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ของการดำเนินธุรกิจในอนาคต ผ่านการประชุมระดมความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูงของ กลุ่มทุกปี พร้อมทั้งนำทิศทางกลยุทธ์ดังกล่าว จัดทำเป็นแผนธุรกิจ 5 ปี โดยมีการบูรณาการแผนบริหาร ความเสี่ยงควบคู่กับแผนธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการจัดการประชุมผู้บริหารในกลุ่มของบริษัททุก เดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท และร่วมหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปรับ แผนธุรกิจและกลยุทธ์ระยะสั้น เพื่อสร้างความมั่นใจว่าผลประกอบการจะเป็นไปตามเป้าหมาย

4. ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทรัพย์สินหลัก ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ดังนี้

4.1 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ

ที่ตั้ง	มูลค่าทางบัญชี - สุทธิ (ล้านบาท)	ภาวะผูกพัน
1. ที่ดิน และอาคารโครงการ The Jas วังหิน	524.9	บริษัทได้จดจำนองที่ดิน และอาคารสิ่งปลูกสร้าง เพื่อเป็นหลักประกันค้ำประกันสินเชื่อในวงเงินรวม 258 ล้านบาท
รวม	524.9	

4.2 สิทธิการเช่า

	โครงการ	ระยะเวลาเช่า (ปี)	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	มูลค่าสิทธิการเช่า (ล้านบาท)
					2562
1.	The Jas รามอินทรา	30	1 ต.ค. 2556	30 ก.ย. 2586	450.5
2.	J Market ไทรมา	12	1 ต.ค. 2557	30 ก.ย. 2569	-
3	ตลาดเดินเพลิน (ชื่อเดิม โครงการ J Night ตลาดปลาเค้า)	12	1 ก.ค. 2558	30 มิ.ย. 2570	21.6
4	Jas Urban ศรีนครินทร์	24	1 ก.พ. 2559	30 ก.ย. 2583	744.7
5	Jas Village อมตะ ชลบุรี	30	1 ก.ย. 2564	30 ส.ค. 2594	71.7
	รวม				1,288.5

4.3 เครื่องตกแต่ง ที่ดินและอุปกรณ์ - สุทธิ

รายการทรัพย์สิน	ราคาทุน ¹ (ล้านบาท)	ค่าเสื่อมราคาสะสม (ล้านบาท)	สำรองการด้อยค่าทรัพย์สิน	มูลค่าสุทธิ ² (ล้านบาท)
1. เครื่องตกแต่ง	114.2	(82.0)	(3.3)	28.9
2. อุปกรณ์สำนักงาน	77.5	(45.3)	-	32.2
3. ยานพาหนะ	4.3	(2.5)	-	1.8
4. สิทธิทรัพย์สินระหว่างติดตั้ง	-	-	-	-
5. ที่ดิน	3	-	-	3
รวม	199	(129.8)	(3.3)	65.9

4.4 สิทธิที่ไม่มีตัวตน ได้แก่ โปรแกรมคอมพิวเตอร์มูลค่าสุทธิ เท่ากับ 3.33 ล้านบาท

5. ข้อพิพาททางกฎหมาย

ในปี 2562 บริษัทไม่มีกรณีข้อพิพาททางกฎหมายที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงานของบริษัท

6. ข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ

6.1 ข้อมูลทั่วไป

ก. บริษัท

บริษัทที่ออกหลักทรัพย์	:	บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	เลขที่ 187 อาคารเจมาร์ท ชั้น 8 ถนนรามคำแหง แขวงราษฎร์พัฒนา เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10240
ประเภทธุรกิจ	:	บริหารพื้นที่เช่าภายในศูนย์การค้าและพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
เลขทะเบียนบริษัท	:	0107557000136
ทุนจดทะเบียน	:	1,081,905,778 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 1,081,905,778 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562)
ทุนที่ออกและชำระเต็มมูลค่า	:	793,807,290 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 793,807,290 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562)
โทรศัพท์	:	02-308-9000
โทรสาร	:	02-308-8118
เว็บไซต์	:	www.jasasset.co.th

ข. บุคคลอื่นๆ

1) นายทะเบียนหลักทรัพย์

บริษัท	:	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	ชั้น 4,7 เลขที่ 62 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์	:	02-229-2800
โทรสาร	:	02-359-1259

2) ผู้สอบบัญชี

บริษัท	:	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
		นางสาว รุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล เลขทะเบียน 3516
		นางรัตนา จาละ เลขทะเบียน 3734
		นางนงลักษณ์ พุ่มน้อย เลขทะเบียน 4172
		นางสาววรรณวิไล เพชรสร้าง เลขทะเบียน 5315
		นางสาว พิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ เลขทะเบียน 4521
		นางสาว รสพร เดชอาคม เลขทะเบียน 5659
		นางสาว สุธนา พันธุ์พงษ์สานนท์ เลขทะเบียน 5872
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	193/136-137 อาคารเลครัชดา ชั้น 33 ถ.รัชดาภิเษก เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์	:	0-2264-0777, 0-2661-9190
โทรสาร	:	0-2264-0789-90

3) ที่ปรึกษากฎหมาย

บริษัท	:	บริษัท ซีเอ็มที คอนซัลติ้ง จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่		75 ซอยพืงมี 11 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
โทรศัพท์	:	08-1836-7236
โทรสาร	:	-

6.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

- ไม่มี -

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 1,081,905,778 บาท และมีทุนชำระแล้ว 793,807,290 บาท รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นสามารถ สรุปรูปได้ ดังนี้

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นสามารถ สรุปรูปได้ ดังนี้

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	หุ้นสามัญ	ร้อยละ
1	บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน)	595,149,180	74.97
2	น.ส. ยุวดี พงษ์อชฌา	8,519,958	1.07
3	นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา	7,715,411	0.97
4	นาย สุวัฒน์ ทองร่มโพธิ์	7,431,416	0.94
5	นาย ฉัตรชัย วงศ์สกุลชัย	5,834,406	0.73
6	นาย พีรนาถ โชควัฒนา	5,790,110	0.73
7	นาย ธนภัทร กิจเสมอใจ	5,200,012	0.66
8	นาย ภาณุวัจน์ ทองร่มโพธิ์	4,766,665	0.60
9	นาย จรูญ วิริยะพรพิพัฒน์	4,081,400	0.51
10	นาย ภูศิษฐ์ จิตติละอองวงศ์	4,010,000	0.51
11	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	145,308,732	18.31
รวมทุนชำระ		793,807,290	100%

หมายเหตุ: ข้อมูล ณ. วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุดเมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2562 จำนวนผู้ถือหุ้น 2,012 ราย

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

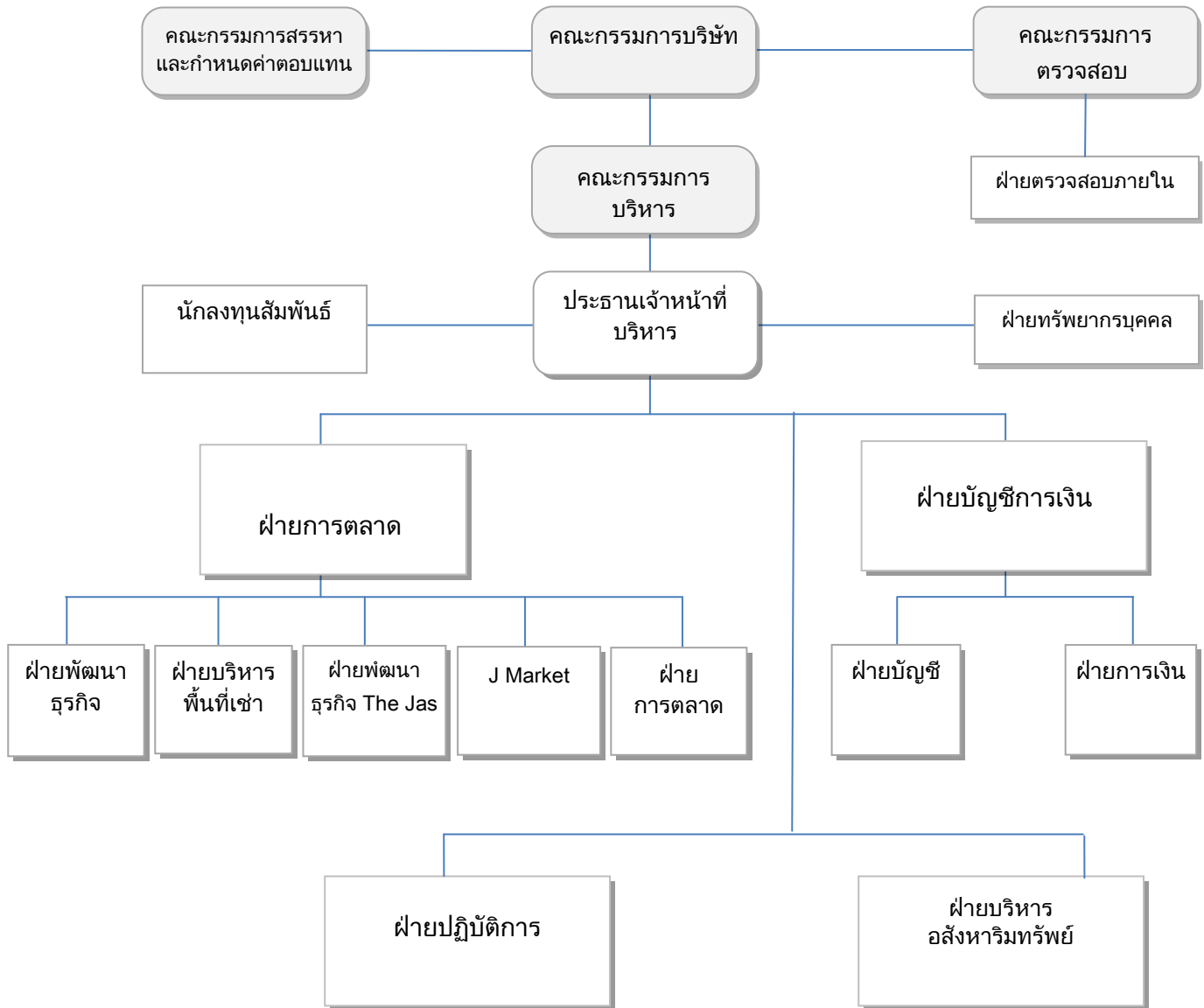
บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีและสำรองตามกฎหมายโดยพิจารณาจากงบการเงินรวมเป็นสำคัญ ทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาทุกเงื่อนไขไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัท หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสภาวะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทและบริษัทย่อยในอนาคต

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	2560	2561	2562
1.กำไรสุทธิ	6,378,756	(17,442,814)	17,212,984
2.จำนวนหุ้น	480,847,012	480,847,012	793,807,290
3.เงินปันผลจ่ายอัตราต่อหุ้น	งดจ่ายปันผล	งดจ่ายปันผล	งดจ่ายปันผล
4.รวมจำนวนเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น	งดจ่ายปันผล	งดจ่ายปันผล	งดจ่ายปันผล
5.สัดส่วนการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิตามงบการเงินรวม	-	-	-

8. โครงสร้างการจัดการ

8.2 โครงสร้างการจัดการของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างองค์กรของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้



หมายเหตุ - บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีสัญญาว่าจ้างปีต่อปี หัวหน้างานตรวจสอบภายใน ได้แก่ นางสาวสุกัลยา มโนเลิศ

8.3 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการ
3. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการ
4. นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	กรรมการ
5. นายปริยัมภ์ ปิ่นสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
6. นายอนุชา วิริยะชัย	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
7. นางสาวพรรณิ เชิดรำไพ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา หรือนางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา ลงลายมือชื่อร่วมกับนายสุพจน์ สิริกุลภัสสร รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2561	2562
1 นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	ประธานกรรมการบริษัท	5/6	7/7
2 นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการบริษัท	6/6	7/7
3 นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการบริษัท	6/6	7/7
4 นางนงลักษณ์* ลักษณะโกคิน	กรรมการบริษัท	1/6	-
5 นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	กรรมการบริษัท	6/6	7/7
6 นายปริยัมภ์ ปิ่นสกุล	กรรมการบริษัท	6/6	7/7
7 นายอนุชา** วิริยะชัย	กรรมการบริษัท	6/6	5/7
8 นางสาวพรรณิ เชิดรำไพ	กรรมการบริษัท	5/6	7/7

*นางนงลักษณ์ ลักษณะโกคิน ตามมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 มีรายชื่อเป็นกรรมการที่ต้องออกตามวาระและนางนงลักษณ์ ลักษณะโกคิน ไม่ประสงค์จะต่อวาระกรรมการจึงขอให้วาระครบตามกำหนดและลาออกจากคณะกรรมการบริษัท

**นายอนุชา วิริยะชัย เข้ารับตำแหน่ง เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561

8.4 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน และคณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการแต่งตั้ง นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายปริยัมภ์ ปิ่นสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
2. นายอนุชา วิริยะชัย	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
3. นางสาวพรรณิ เชิดรำไพ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด	
	2561	2562
1. นายปรี๊ดมัน ปิ่นสกุล	5/5	4/4
2. นายอนุชา วิริยะชัย	5/5	3/4
3. นางสาวพรรณิณี เชิดรำไพ	4/5	4/4

8.5 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561 โดยประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวพรรณิณี เชิดรำไพ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นางนงลักษณ์* ลักษณ์โกคิน	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นายอนุชา** วิริยะชัย	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/ การประชุมทั้งหมด	
	2561	2562
1. นางสาวพรรณิณี เชิดรำไพ	2/2	2/2
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	2/2	2/2
3. นางนงลักษณ์* ลักษณ์โกคิน	1/2	-
4. นายอนุชา วิริยะชัย	-	1/2

*นางนงลักษณ์ ลักษณ์โกคิน ตามมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 มีรายชื่อเป็นกรรมการที่ต้องออกตามวาระ และนางนงลักษณ์ ลักษณ์โกคิน ไม่ประสงค์จะต่อวาระกรรมการจึงขอให้วาระครบตามกำหนดและลาออกจากคณะกรรมการบริษัท

**นายอนุชา วิริยะชัย เข้ารับตำแหน่งเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561

8.6 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัท ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 โดยประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	กรรมการบริหาร
3. นายสุปรีชา* อังธีระนวงค์	กรรมการบริหาร

*นายสุปรีชา อังธีระนวงค์ ลาออกเมื่อ 1 มิถุนายน 2562

8.7 ผู้บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559 ได้แต่งตั้ง นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร ให้ ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีผู้บริหารรวม 6 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ		ตำแหน่ง
1. นายสุพจน์	สิริกุลภัสสร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาววันดี	พิบูลย์	ผู้จัดการแผนกอาวุโส แผนกการเงิน
3. นางสาวกนกกาญจน์	สามะพุทธิ	ผู้จัดการแผนกอาวุโส แผนกบัญชี
4. นางสาววิลาสิณี	ศรีใจวงศ์	ผู้จัดการแผนก แผนกธุรกิจ IT Junction
5. นายจรงค์	กาลาสี	ผู้จัดการแผนก แผนกการตลาด

8.8 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 ได้แต่งตั้ง นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ เพื่อดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยเลขานุการบริษัทมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด ภาวะเบี่ยง และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
3. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานประจำปีของบริษัท
 - รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

8.9 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับการทำงานของบริษัท และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

ก). ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้พิจารณาอนุมัติ ค่าตอบแทนกรรมการและค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบในรูปแบบเบี้ยประชุมสำหรับการประชุม โดยจะจ่ายเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
ประธานกรรมการบริษัท	30,000
กรรมการบริษัท	20,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	30,000
กรรมการตรวจสอบ	20,000

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการจ่ายเบี้ยประชุมสำหรับการประชุม คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

โดยในปี 2561 และปี 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนและเบี้ยประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2561	2562
1. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ	150,000	210,000
2. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการ	120,000	140,000
3. นางสาวยุวดี พงษ์อัครา	กรรมการ	120,000	140,000
4. นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	กรรมการ	120,000	140,000
5. นางนงลักษณ์ * ลักษณะโกคิน	กรรมการ	20,000	-
6. นายปรียมน์ ปิ่นสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	180,000	210,000
7. นางสาวพรรณิ เชิดรำไพ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	100,000	140,000
8. นายอนุชา วิริยะชัย	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	120,000	60,000
รวม		930,000	1,040,000

*นางนงลักษณ์ ลักษณะโกคิน ตามมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 มีรายชื่อเป็นกรรมการที่ต้องออกตามวาระ และ นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกคิน ไม่ประสงค์จะต่อวาระกรรมการจึงขอให้วาระครบตามกำหนดและลาออกจากคณะกรรมการบริษัท

ข). ค่าตอบแทนอื่นๆ

ไม่มี

8.10 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 บริษัทมีการจ่าย ค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ ให้แก่ผู้บริหารของบริษัทจำนวน 7 ราย ดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน (ล้านบาท)	2561	2562
เงินเดือน	12.0	13.23
เงินโบนัส	-	0.68
ค่าตอบแทนอื่นๆ*	1.73	2.24
รวม	13.73	16.15

* ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าคอมมิชชั่น, ค่าตำแหน่ง, ค่าพาหนะ, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินประกันสังคม

8.11 บุคลากร

บริษัทมีจำนวนพนักงานรวมทั้งสิ้น (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหาร) ในปี 2561 จำนวน 157 คน และในปี 2562 จำนวน 132 คน ทั้งนี้ บริษัทยังคงดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องต่อการดำเนิน ธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการจัดสรรทรัพยากรที่มีในจุดที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มอย่างเหมาะสม

8.12 ผลตอบแทนพนักงาน

บริษัทมีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ โดยผลตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร) ในปี 2561 และ ปี 2562 สรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	2561	2562
เงินเดือน	44.6	55.8
เงินโบนัส	-	2.0
ค่าตอบแทนอื่นๆ*	11.9	14.45
รวม	56.5	72.25

* ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าคอมมิชชั่น, ค่าตำแหน่ง, ค่ายานพาหนะ, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินประกันสังคม

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2555 กับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทิสโก้ จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาว

8.13 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติเกี่ยวกับงาน ให้เป็นไปตามความสามารถที่ตำแหน่งงานนั้นๆ ต้องการ โดยมีแนวทางในการพัฒนาที่หลากหลาย ได้แก่ ส่งเสริมให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ให้ตัวเองโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ การจัดอบรมสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายนอกองค์กร การฝึกอบรมจากผู้มีประสบการณ์ในองค์กร การสอนงานโดยหัวหน้างาน (Coaching) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

ตามแนวทาง Learning Organization นอกจากนี้ บริษัทได้พยายามปรับกระบวนการทำงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมพนักงานให้มีโอกาสปฏิบัติงานในส่วนงานที่พนักงานมีความรู้ ความชำนาญในงานเป็นอย่างดี สอดคล้องกับแผนการสืบต่องานในทุกส่วนงาน

8.14 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

8.15 ค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา

บริษัทไม่มีค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา

9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

9.1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้ว ให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง โดยบริษัทได้รับเอาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Good Corporate Governance) ปี 2549 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งอาจไม่จำกัดเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรื้อถอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัท การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท การลดทุนหรือเพิ่มทุน และอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น บริษัทยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทฯ จะมีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ยังมีบริการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทฯ
2. บริษัทฯ จะไม่การกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท
3. บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรวิธีที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป
4. บริษัทฯ จะจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม
5. บริษัทฯ จะส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ทุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
6. บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุม โดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบการจัดเก็บอย่างดี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายจัดการให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการจัดการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
3. ประธานที่ประชุมจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
4. บริษัทฯ จะกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
5. ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ นอกจากนี้คณะกรรมการจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
6. บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
7. บริษัทฯ จะใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
8. บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ
9. บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัท ยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และชุมชน เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและซื่อสัตย์เห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น : ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และให้

ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

พนักงาน : ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการ และการพัฒนาศักยภาพ โดยถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ดังนั้น บริษัทจึงมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพ พร้อมให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาคกัน

ลูกค้า : มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อบริการลูกค้า โดยลูกค้าจะต้องได้รับสินค้า/บริการที่ดีมีคุณภาพ ความปลอดภัย ในระดับราคาที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อบริการอย่างเคร่งครัด มีการพัฒนายกระดับมาตรฐานสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง

คู่ค้าและเจ้าหนี้ : ดำเนินความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้าและเจ้าหนี้ โดยการปฏิบัติตามกฎหมาย และกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ตลอดจนการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีการปฏิบัติตามเงื่อนไขอย่างเป็นธรรม รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ ตามข้อสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะมีการรายงานคู่ค้า และเจ้าหนี้ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

คู่แข่ง : ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าสอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีอย่างเสมอภาคกัน ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง หรือมีการกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

ชุมชน สังคม : มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านและสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ตลอดจนคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ การดำเนินการใดๆ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ภายหลังที่บริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ทั้งการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายที่จะเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และ

สาธารณชนผ่านช่องทาง อาทิ ช่องทางผ่านเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งจะมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

บริษัทกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่ต้องรายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย และให้เลขานุการบริษัทรวบรวมและรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี อีกทั้งยังมีการกำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแนวปฏิบัติเรื่องการซื้อขายข้อมูลภายใน (Insider Trading) โดยขอให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล หลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในกลุ่ม โดยหากมีความจำเป็นต้องซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต้องแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบล่วงหน้า เพื่อเป็นการสร้างความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1) โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร รวมถึงตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 3 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด จำนวน 4 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ที่ได้กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีจำนวนกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด คณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งด้านธุรกิจ บัญชีและการเงิน ซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจบริษัททั้งหมด

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ประธานกรรมการบริษัทมิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการงานประจำวันของบริษัทภายใต้กรอบนโยบายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นอีก 3 คณะ เพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัท คือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(1) คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ช่วยฝ่ายจัดการในการปฏิบัติงานประจำวันภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(2) คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เฝ้าสังเกตประสิทธิผลของงานตรวจสอบ การจัดการความเสี่ยง การควบคุมทางการเงินและการบัญชีภายใน และการรายงานทางการเงิน รวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

(3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณ และกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นต้น

■ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 (เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557) ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการจะได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ บริษัทมีการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรได้เข้าใจถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

■ จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริษัทแล้ว ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 พร้อมทั้งประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

■ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องทบทวนและเปิดเผยรายการที่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และในการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา และไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ รวมถึงในการทำรายการให้พิจารณาถึงความเหมาะสม โดยใช้ราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องแจ้งให้บริษัททราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน รวมทั้งห้ามมิให้

กรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และหลังการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 48 ชั่วโมง ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ

▪ ระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหายหรือจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ช่วยให้การรายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้ผู้กลางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ ทั้งนี้ บริษัทได้จ้าง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จากภายนอกเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

▪ การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในด้านการบริหารความเสี่ยง และเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ให้อุปสรรคเป้าหมายตามแผนที่กำหนดแล้ว บริษัทจะต้องมีมาตรการในการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้ พร้อมกับส่งเสริมและกระตุ้นให้ทุกคนสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง ทำความเข้าใจสาเหตุของความเสี่ยง และดำเนินการแก้ไข อาทิ การปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ตลอดจนการใช้เครื่องมือเพื่อช่วยในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นและในทางกลับกัน การดำเนินการอย่างเป็นระบบดังกล่าวข้างต้น จะส่งผลให้บริษัทสามารถได้รับประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ที่จะสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กรด้วย

3) การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี ก่อนการประชุมคณะกรรมการจะได้รับหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และมีการบันทึกการรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิง และสามารถตรวจสอบได้ในการประชุมประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร จะร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็น

วาระการประชุมได้ โดยในการประชุมแต่ละครั้ง บริษัทจะจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

การประชุมดำเนินไปในลักษณะที่เอื้ออำนวยให้มีการนำเสนอ พิจารณา และอภิปรายในรูปแบบที่เหมาะสมในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลัก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง คณะกรรมการกำหนดเป็นนโยบายว่าในวาระใดหากกรรมการเข้าข่ายมีผลประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท กรรมการดังกล่าวจะไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้นๆ และในการพิจารณาลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม ทั้งนี้ในกรณีองค์ประชุมไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติดังกล่าว ขอให้ถือเป็นดุลยพินิจของประธานกรรมการ และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัท บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการบริษัท ได้ ในการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการได้เข้าร่วมประชุมด้วย โดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง โดยปกติคณะกรรมการบริษัทจะเข้าร่วมการประชุมทุกคนทุกครั้ง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น ซึ่งจะแจ้งเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และสามารถเรียกประชุมได้ทันที กรณีมีวาระสำคัญที่ต้องพิจารณา มีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจะมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้

4) ค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และกระบวนการที่ชัดเจน เหมาะสม โปร่งใส เป็นไปตามสภาวะปัจจุบัน เพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและส่งเสริมประโยชน์ต่อการเติบโตของบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัท และธุรกิจระดับใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรม ค่าตอบแทนจะอยู่ในรูปแบบของเบี้ยประชุม เงินเดือน และโบนัส ทั้งนี้ คณะกรรมการจะนำเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกำหนดให้เปิดเผยค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปีด้วย

5) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือกรรมการใหม่ ฝ่าย

จัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่

6) การดำรงตำแหน่งของกรรมการ

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทางบริษัท จึงเห็นควรพิจารณากำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละท่านจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น เพราะการที่คณะกรรมการไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในจำนวนที่มากเกินไปอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

7) ความรับผิดชอบของกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ อาทิ หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ศึกษางานของบริษัท รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัททั้งในประเทศและต่างประเทศ

8) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมาซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อทบทวนผลการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมาและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมทั้งสนับสนุนหลักการกำกับดูแลกิจการ โดยมีรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ใน 2 รูปแบบคือ (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล (ประเมินโดยตนเอง) และไม่ได้มีการคำนวณผลประเมินแต่อย่างใด โดยมีหัวข้อและผลการประเมิน ปี 2562 ที่มีระดับคะแนนเต็มเท่ากับ 4 ดังนี้

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ มีหัวข้อในการประเมิน 6 หัวข้อ ได้แก่ 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ 5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 6. การพัฒนาตนเองของกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหารทั้งคณะ ในภาพรวม มีคะแนนอยู่ที่ระดับ 3.60 คิดเป็น ร้อยละ 90.00
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคลโดยการประเมินตนเอง ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่ 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2. การประชุมของคณะกรรมการ 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อกรรมการ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล (โดยการประเมินตนเอง) ในภาพรวมมีคะแนนอยู่ที่ระดับ 3.70 คิดเป็นร้อยละ 92.50

สรุปข้อมูลสำคัญของคณะกรรมการ ปี 2562

โครงสร้างและความเป็นอิสระ

คณะกรรมการของบริษัทมีทั้งหมด 7 ท่าน ประกอบด้วย คณะกรรมการที่เป็นเพศชาย จำนวน 5 ท่าน (คิดเป็น 71%) เพศหญิง จำนวน 2 ท่าน (คิดเป็น 29%), กรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน (คิดเป็น 57%) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน (คิดเป็น 43%), อัตราการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คิดเป็น 95%, จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการมากกว่า 2 ปีขึ้นไป คิดเป็น 100%, การเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียน (จำนวนบริษัท) 1 บริษัท จำนวน 1 ท่าน, 2 บริษัท จำนวน 2 ท่าน, 3 บริษัท จำนวน 2 ท่าน และมากกว่า 3 บริษัทขึ้นไป จำนวน 2 ท่าน

การมอบหมายและแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ กับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

ประธานกรรมการ เป็นกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายจัดการ เป็นผู้นำและมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเรื่องนโยบาย ให้ความสำคัญกับการสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการโดยไม่ก้าวล่วงงานประจำอันเป็นภาระความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ โดยมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

แผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงโดยมีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) และมีการทบทวนแผนเป็นประจำทุกปี ซึ่งได้จัดให้มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่กลั่นกรอง และให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ กระบวนการสรรหาและพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (successor) นั้นจะมีการวางแผนร่วมกับที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญโดยจะพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ รวมทั้งจริยธรรม ซึ่งจะมีการรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 4 ชุด ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. บริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัท จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เช่น คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ตามความเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งและมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ และมีอำนาจยกเลิก เพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร
3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทรวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร หรือของบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้
4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
5. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ หรือลงทุนในบริษัทหรือกิจการต่างๆ
7. กำหนดนโยบายทิศทางกลยุทธ์ควบคุมดูแลบริหารงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทในเครือ
8. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

9. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทหรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใด หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ไม่มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการในรายการดังกล่าว

ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้
- การควบกิจการ หรือเลิกบริษัท

การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

เลขานุการบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังนี้ดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
3. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานประจำปีของบริษัท
 - รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องหลักการบัญชีวิธีปฏิบัติทางบัญชีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
2. วางแนวทางและสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัทและการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน ถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน วางแผนการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการดำเนินการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์
4. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอกหากขาดคุณสมบัติตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและจะต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อุปสรรคหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
7. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งมีหน้าที่ในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการทันทีในกรณีดังต่อไปนี้
- รายการที่มีหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
- หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้ว ว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีกรณีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วแต่กรณีได้
8. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
9. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆของบริษัท ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
10. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และ/หรือด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหารทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้กรรมการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้กรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถลงมติให้ความเห็นในรายการที่กรรมการตรวจสอบ ท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องได้

3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการพิจารณาสรรหากรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสม
2. พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน สำหรับคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. พิจารณาสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารบริษัท ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการบริหารขึ้นไป รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทดังกล่าว
4. พิจารณาเรื่องค่าตอบแทนกรรมการการปรับขึ้นเงินเดือนพนักงาน ผู้บริหาร ประจำปี เงินโบนัส เงินรางวัลต่างๆ
5. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย
6. นำเสนอเรื่องดังกล่าวข้างต้นในข้อ 1-4 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สามารถอนุมัติรายการที่กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนท่านใดท่านหนึ่งหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป

4) คณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายธุรกิจข้อกำหนดระเบียบ คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทอนุมัติ
2. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ ทิศทาง เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงิน งบประมาณประจำปีของบริษัท การบริหารทรัพยากรบุคคล การ

- ลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป และดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
3. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน บริการ และการ ทำรายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไป ทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 150 ล้านบาท หรือเทียบเท่า ซึ่งคณะกรรมการบริหาร อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ ตามที่เห็นสมควร
 4. มีอำนาจในการอนุมัติการกู้ยืม การลงทุนในตราสารที่กระทรวงการคลังหรือธนาคารพาณิชย์รับรองหรือ คำประกัน การขอลินเชื่อจากสถาบันการเงิน หรือการขอให้ธนาคารออกหนังสือคำประกันเพื่อประโยชน์ ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ รวมถึงเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระเงินเพื่อ การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 350 ล้านบาทหรือเทียบเท่า
 5. รับเอานโยบายของกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ
 6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางการ แก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนหลักที่ วางไว้ และให้เป็นไปตามนโยบายของกรรมการบริษัท
 7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกความเข้าใจสำหรับใช้ภายในบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าการ ดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัย ภายในองค์กร
 8. กลับรอกและเสนอ งดดุล และบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติและ นำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป
 9. จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดถึงงบการเงิน งบการลงทุน และปัญหาสำคัญ หรือการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ และ/หรืออนุมัติ
 10. ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการ เพื่อการตัดสินใจ ด้านธุรกิจของบริษัท
 11. เป็นผู้กระทำการแทนกรรมการบริษัทตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการจัดทำผังกำหนด อำนาจในการบริหาร และการจัดการ (Authorization Chart) ของผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการบริหารงานอย่างเป็นระบบ และมีระบบตรวจสอบควบคุมที่ได้ผล
 12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหรือการอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรืออนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัท ย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ โดยคณะกรรมการบริหาร จะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและอนุมัติรายการ ดังกล่าวภายใต้ข้อบังคับหรือประกาศหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและ เงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ ในการพิจารณาอนุมัติรายการตามวงเงินที่ได้รับข้างต้นจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้องที่มีการประกาศใช้อยู่ในขณะที่มีการพิจารณาหรือ อนุมัติรายการทุกครั้ง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนด โดยที่ประชุมคณะกรรมการ ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยให้กล่าวครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือกการฝึกอบรม การว่าจ้าง และเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
3. มีอำนาจในการแต่งตั้ง และถอดถอน เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่คณะกรรมการอนุมัติ
4. รับเอานโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายเพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ
5. จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
6. มีอำนาจในการเสนอแนะ และกำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทต่อคณะกรรมการ
7. ดำเนินธุรกิจตามแผนการและกลยุทธ์ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการ
8. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาภายนอกสำหรับการดำเนินงานของบริษัทตามที่เห็นสมควร
9. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งทรัพย์สิน บริการและการทำการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการ ดังนี้

-ซื้อรถยนต์	วงเงินไม่เกิน	5	ล้านบาท
-ซื้อทรัพย์สินถาวร การจัดซื้อ จัดจ้าง	วงเงินไม่เกิน	10	ล้านบาท
-การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใดๆ	วงเงินไม่เกิน	50	ล้านบาท
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ ในการพิจารณาอนุมัติรายการตามวงเงินที่ได้รับข้างต้นจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้องที่มีการประกาศใช้อยู่ในขณะที่มีการพิจารณาหรืออนุมัติรายการทุกครั้ง

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

1) คณะกรรมการบริษัท

ในการคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการพิจารณาสรรหากรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ จะต้องมีความคุณสมบัติครบตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาถึงคุณสมบัติอื่นๆ เช่น ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ เป็นต้น ทั้งนี้ข้อบังคับของบริษัท กำหนดว่าคณะกรรมการบริษัท ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 1. เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ สำหรับการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องลาออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่จะต้องออกในวาระนี้อาจเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก

นอกจากนี้ข้อบังคับของบริษัท ยังมีข้อกำหนดต่อไปนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเข้าเป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
2. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือ ถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

2) คณะกรรมการอิสระ

ในการคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะร่วมกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาถึงคุณสมบัติอื่นๆ เช่น ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ ทั้งนี้บริษัท มีนโยบายแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน

คุณสมบัติของกรรมการอิสระประกอบไปด้วย

- 1) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
 - 2) มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - 3) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - 4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้อนุญาต
 - 5) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 6) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระ ของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
 - 7) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
 - 8) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริหารทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
 - 9) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 10) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - 11) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
 - 12) เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
 - 13) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

ในกรณีที่แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4. หรือ 6. คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผย ข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

(ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(ค) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีบริษัทย่อย 1 แห่ง ซึ่งจะต้องนำเสนอประมาณและแผนการดำเนินงานต่อ บริษัททุกปี และมีการควบคุมดูแลโดยคณะกรรมการบริหารของบริษัท

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้บริษัท มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ การกำหนดนโยบายการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท รายละเอียดดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือ ทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่ทำการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของ บริษัท โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/ หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างของบริษัท ด้วยผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดย ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบ การเงินประจำปี และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป จะต้องรายงานรายการซื้อหรือขาย หลักทรัพย์ของบริษัท ให้บริษัท ทราบทุกครั้ง

นโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้

บริษัทมีนโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงิน ของบริษัท ก่อนที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูลในวงจำกัด และจัดให้มีการ ให้ความรู้แก่ผู้บริหาร เพื่อรับทราบภาระหน้าที่ ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์”) และบริษัทได้กำหนดให้ ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม มาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดห้ามผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในกระทำการ ใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ในรอบปีบัญชี 2561 และ ปี 2562 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทน (บาท)	2561	2562
บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)	1,440,000	1,585,000
บริษัทย่อย	550,000	612,000
รวม	1,990,000	2,197,000
ค่าบริการอื่น ๆ	ตามที่จ่ายจริง	ตามที่จ่ายจริง

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและทั่วถึง รวมทั้งการนำเสนอผลงานและการแจ้งสารสนเทศขององค์กรต่อนักลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องทั้งในทางตรงและทางอ้อมมาโดยตลอด สรุปได้ดังนี้

ทางตรง: บริษัทมีการนำเสนอผลการดำเนินงานให้แก่นักวิเคราะห์ นักลงทุน และพนักงาน เป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ ในรูปของการร่วมกิจกรรมพบนักลงทุนรายย่อยกับตลาดหลักทรัพย์ฯ (Opportunity Day) และผู้เกี่ยวข้องสามารถทำการนัดหมาย (Company Visit) เข้าพบผู้บริหารของบริษัทเพื่อสอบถามข้อมูลความคืบหน้าการดำเนินกิจการได้ตลอดเวลา สรุปกิจกรรมหลักปี 2561 - 2562 ดังนี้

กิจกรรม	กิจกรรมปี 2561 (จำนวน:ครั้ง)	กิจกรรมปี 2562 (จำนวน:ครั้ง)
ร่วมกิจกรรมตลาดหลักทรัพย์พบนักลงทุนรายย่อย (Opportunity Day)	4	2
ร่วมกิจกรรมตลาดหลักทรัพย์พบนักลงทุนรายย่อยต่างประเทศ (Foreign Opportunity Day)	2	2

ทางอ้อม: บริษัทมีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ผลการดำเนินงาน งบการเงิน และข้อมูลนำเสนอในรูปแบบต่างๆ รวมถึงรายงานสารสนเทศที่บริษัทแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้สนใจสามารถอ่านข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (www.set.or.th) เว็บไซต์ของบริษัท

กรณีที่นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องมีข้อสงสัยและต้องการสอบถามติดต่อมายังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0-2308-8196 อีเมล: panya@jaymart.co.th หรือผ่านเว็บไซต์ของบริษัท www.jasasset.co.th บริษัทยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะเนื่องจากกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวยังมีไม่มากนัก แต่ได้มอบหมายให้นายปัญญา ชูดีสิริวงศ์ ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

การแจ้งข้อร้องเรียนและการเข้าถึงข้อมูล

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถใช้กลไกในการติดต่อ การรับทราบข้อมูล การแจ้งข่าว/เบาะแส ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรโดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท (การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ การร้องเรียน) หรือผ่านช่องทางโทรศัพท์ เบอร์ 02-308-8259 (ฝ่ายบริหาร/เลขานุการบริษัท) หรือผ่านช่องทางกล่องรับแจ้งเบาะแส/โดยหนังสือแจ้ง/โดยทางอีเมลแจ้งหน่วยงานฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์หรือลูกค้าสัมพันธ์ ดังนี้

โทรศัพท์ : call center 02-308-8000
 เว็บไซต์ : <http://www.jasasset.co.th>
 อีเมลล์ : ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ : panya@jaymart.co.th

การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่า พนักงานคือส่วนสำคัญต่อความสำเร็จและการเติบโตขององค์กร ดังนั้น จึงให้ความสำคัญกับการสรรหา การดูแลด้านผลตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงาน โดยยึดหลักของความเท่าเทียม ความโปร่งใส เป็นธรรม การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และการเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างความสามัคคีและความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรอย่างยั่งยืนในระยะยาว อาทิ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน จัดให้มีสวัสดิการให้กู้ยืมเงินอัตราดอกเบี้ยพิเศษสำหรับพนักงานในเครือ

นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี จัดสถานที่ทำงานให้เอื้อต่อการทำงานตามหลักการยศาสตร์ (Ergonomics) และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงสนับสนุนการใช้ชีวิตประจำวันอย่างมีความสุข (work-life balance)

ข้อมูลที่สำคัญของพนักงาน ในปี 2562

ณ สิ้นปี บริษัทมีจำนวนพนักงาน 132 คน อัตราการลาออกของพนักงานเฉลี่ยทั้งปีอยู่ที่ 6% อัตราลดลงเมื่อเทียบกับปีก่อน อัตราการเกิดอุบัติเหตุเป็นศูนย์ ไม่มีอุบัติเหตุหรือการได้รับเชื้อโรคอันสืบเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

การบริหารผลตอบแทนและการสร้างโอกาส

ความก้าวหน้าในวิชาชีพ

บริษัทได้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดผลตอบแทนให้กับผู้บริหารและพนักงานตามผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ในการให้ผลตอบแทนของพนักงาน ผู้บังคับบัญชา จะพิจารณาถึงผลสำเร็จของงานและองค์กร ความสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ และสามารถเทียบเคียงได้กับประเภทธุรกิจเดียวกัน และในทุกๆ ปี จะจัดให้มีพิธีเชิดชูเกียรติและมอบของที่ระลึกให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มต้นอายุงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานที่ทุ่มเทปฏิบัติหน้าที่ให้กับองค์กรมาอย่างต่อเนื่อง

การอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเพิ่มศักยภาพของพนักงานให้พร้อมรับการแข่งขันทางธุรกิจและให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงความปลอดภัยในการทำงาน จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาหลักสูตรต่างๆ ทั้งที่เป็นการจัดอบรมภายในและการอบรมภายนอก รวมถึงยังพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ สรุปข้อมูลการเข้ารับการอบรมของผู้บริหารและพนักงาน ในปี 2562 ดังนี้

การให้ความรู้ และจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงาน ปี 2562		
การอบรมภายใน	เฉลี่ย 1 วันต่อคน	มุ่งเน้นการจัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับเรื่องความเป็นผู้นำ และการบริหารจัดการ
การอบรมภายนอก	เฉลี่ย 1.33 วันต่อคน	ส่งเสริมให้เข้าร่วมอบรมสัมมนากับสถาบัน หน่วยงานภายนอก เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและพัฒนาความรู้เฉพาะด้าน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้ทัดเทียมกับองค์กรอื่น
การให้ความรู้ และจัดอบรมด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		

<p>ด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม</p>	<p>จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ความรู้และอบรมด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดโครงการ “แยกขยะก่อนทิ้ง” เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธีเพื่อนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด เพื่อช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม • กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อาทิ นำภาชนะแก้วน้ำมาเอง ชื้อได้ในราคาส่วนลด เป็นต้น
<p>ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีในเดือนกุมภาพันธ์

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

การดำเนินธุรกิจของ บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดตามวัฒนธรรมองค์กร มุ่งพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนที่ มีความเอื้อเพื่อแบ่งปันต่อผู้อื่น โดยบริษัทตระหนักดีว่า ธุรกิจบริหารศูนย์การค้ำนั้นจำเป็นต้องใช้พลังงานมาก หากไม่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อการใช้พลังงานต่อสถานะของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป ก็อาจส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างสมบูรณ์ และไม่สามารถนำพาให้องค์กรไปสู่การเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ยั่งยืนได้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการและนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (CSR) ในเรื่องการประหยัดพลังงาน เพื่อให้บริษัทได้นำแนวปฏิบัติดังกล่าวมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (CSR Process) ดังนี้

1. มุ่งเน้นพัฒนาให้ธุรกิจเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่การดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมและช่วยเหลือสังคมด้วยความตั้งใจ
2. พัฒนาด้านเทคนิคที่ช่วยในการประหยัดพลังงานและการอนุรักษ์พลังงาน กำหนดแผนธุรกิจที่มีเป้าหมายประหยัดพลังงานที่ชัดเจน บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม และพัฒนาไปสู่อย่างยั่งยืน
3. ดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการประหยัดพลังงานให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ทั้งชุมชนที่อยู่ใกล้และชุมชนที่ห่างไกล โดยพัฒนาทักษะพนักงานให้มีความรู้เกี่ยวกับพลังงานและสิ่งแวดล้อมและจัดกิจกรรมภายในองค์กรให้พนักงานได้มีส่วนร่วมและแสดงออกเพื่อเป็นการสร้างพลังแห่งความดี เป็นคนดีซึ่งเป็นคนดีต่อครอบครัวและเป็นคนดีต่อสังคมด้วย

10.2 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

เนื่องจากในปัจจุบันการทุจริตหรือคอร์รัปชัน (Corruption) มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับมุมมองของคนในสังคมในทิวทัศน์ว่าการทุจริตเป็นเรื่องปกติ ซึ่งในความเป็นจริงปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อคนในสังคมอย่างรุนแรง บริษัทจึงให้ความสำคัญอย่างมากกับการต่อต้านการทุจริต โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริต รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว เพื่อประกาศเจตนารมณ์ที่บริษัทจะต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กร มีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตภายใต้ นโยบายเดียวกันรวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบเจตนารมณ์ของบริษัทที่มุ่งมั่นต่อต้านการทุจริต

นโยบายต่อต้านการทุจริต

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบต่อแต่ละหน่วยงาน

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบาย และสนับสนุนการต่อต้านทุจริต หรือคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในบริษัท เพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริต คอร์รัปชัน พร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานการกระทำการทุจริต ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหา ให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 2.1 พิจารณานโยบายการต่อต้านทุจริต ที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 - 2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสม ของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านทุจริต ที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
 - 2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
 - 2.4 รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำอันทุจริต ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
3. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
 - 3.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมาย ในเรื่องการตรวจสอบการทุจริต ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้
4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 4.1 กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต
 - 4.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านทุจริตให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 4.4 คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการหาสืบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริต โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรง หรือทางอ้อม โดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้่น ทองคำ ัญมณีอสังหาริมทรัพย์ หรือ สิ่งของในทำนองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน

1.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตาม กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทโดยสิ่งของ หรือของขวัญที่ให้แก่กันในงานที่การงาน ควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส

1.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ

หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับผู้ค้ารายอื่นทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

2. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้

4. ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้

4.1 การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด

5. การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้นโดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัท และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัท เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม

7. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต หรือสื่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

8. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรม และจรรยาบรรณ

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะเป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท (การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ การร้องเรียน) หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง โทรศัพท์ เบอร์ 02-308-8259 (ฝ่ายบริหาร / เลขานุการบริษัท) หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่ที่ห้องฝ่ายทรัพยากรบุคคล)

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ด้วย

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหน้าที่ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น ทางบริษัทจะรักษาความลับของท่านอย่างดีตามมาตรฐานการคุ้มครองและรักษาความลับ

มาตรฐานการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็น ความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เท่านั้นที่สามารถเข้าถึง ข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้ง เบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่ง เรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใด คนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลได้ โดยผู้บริหาร ที่ได้รับมอบหมาย ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งโดยตรง หรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้โต้แย้งข้อกล่าวหาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่ เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต ในสถานที่เด่นชัด ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
2. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์บริษัท รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี
3. บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริต ให้แก่พนักงานใหม่
4. บริษัทจะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริต อย่างสม่ำเสมอทุกปี

กิจกรรมเพื่อสังคมในปี 2562

บริษัทตระหนักดีว่าการที่จะทำให้ธุรกิจเติบโตได้อย่างยั่งยืนนั้นจะต้องอยู่บนพื้นฐานของการเอาใจใส่ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนของบริษัท และการทำธุรกิจของบริษัทในปี 2562 ที่ผ่านมานั้น บริษัทฯ ได้นำเอานโยบายเรื่องพลังงานสะอาด ดูแลเรื่องสิ่งแวดล้อม เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท ซึ่งมีกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

กิจกรรม โครงการ เติมรักให้โลกด้วย 4R by Jaymart Group

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือได้จัดทำโครงการ "เติมรักให้โลกด้วย 4R by JMART group" เพื่อสร้างความตระหนักรู้ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และปลูกฝังจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม ลดการสร้างขยะ และแยกขยะก่อนทิ้ง ซึ่งโครงการดังกล่าวได้ทำพิธีเปิดตัวโครงการไปเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2562 โดยมีคณะผู้บริหาร พนักงานของ บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือ ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้



กิจกรรม อ้อมกอดแห่งรัก

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรม อ้อมกอดแห่งรัก โดยภายในงานได้มีการเลี้ยงอาหารและมอบสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นให้กับผู้สูงอายุ ณ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดปทุมธานี (บ้านพักคนชรา คลอง 5) โดยมีคณะผู้บริหารของบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2562



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีซึ่งเป็นไปตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี กล่าวคือ การปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เชื่อถือได้ และมีการถ่วงดุลอำนาจ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้อันนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้อนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สอบทานความมีประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมถึงดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดและเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.

บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด (“พีแอนด์แอล”) เพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงแนวทางการประเมินของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ในด้านต่างๆ 5 ด้าน ได้แก่ (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) (3) มาตรการควบคุม (Control Activities) (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ (5) ระบบติดตาม (Monitoring Activities) โดยพีแอนด์แอล จะรายงานผลการตรวจสอบ การติดตามการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัท มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 (โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร รายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

11.2 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (“อีวาย”) ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2562 โดยผู้สอบบัญชีได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท

บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ได้รับมอบหมายจากทางบริษัทให้เข้าตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2562 สรุปผลได้ดังนี้

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 1/2562

เรื่อง การบริหารงานสาขา บริษัท บินส์แอนด์บราวน์ จำกัด (Process)

(เข้าตรวจระหว่างวันที่ 28 มีนาคม – 11 เมษายน 2562)

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ /สถานะการแก้ไข
1. การจัดทำและอนุมัตินโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบวงจรรายได้ ระบบวงจรรายจ่าย การบริหารคลังสินค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคลของสาขา		
<ul style="list-style-type: none"> บริษัท มีการจัดทำคู่มือและระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสาขาของ Rabb Coffee ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน แต่ยังไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอีกทั้งยังไม่มีช่องทางการสื่อสารและการกำหนดรอบทบทวนระเบียบของสาขาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตามคู่มือดังกล่าวอาจยังไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงเนื่องจากเป็นลักษณะของระบบแฟรนไชส์ ระเบียบไม่ครอบคลุมสาขาของ Casa Lapin อย่างชัดเจน 	<p>ไม่มีกรอบปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการกำหนดและควบคุมกระบวนการทำงานของบริษัท ทำให้การปฏิบัติงานของพนักงานไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายขององค์กร</p>	<p>บริษัทควรจัดทำนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมกระบวนการทำงานของธุรกิจ และควรสื่อสารนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้พนักงานได้รับทราบทั่วทั้งองค์กร</p> <p>การแก้ไข : อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข</p>
<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ไม่มีช่องทางการสื่อสารอย่างไรก็ตามคู่มือดังกล่าวอาจยังไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจากเป็นลักษณะของระบบแฟรนไชส์ 	<p>พนักงานไม่ทราบนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท และอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามนโยบายที่บริษัทได้กำหนดไว้</p>	<p>บริษัทควรมีการสื่อสารนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>การแก้ไข : อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข</p>
<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ยังไม่มีรอบในการทบทวนระเบียบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน 	<p>นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบันของบริษัท</p>	<p>บริษัทควรมีการทบทวนนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเข้าที่ประชุมเพื่อให้ได้รับการเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บริหารหรือกรรมการบริษัท</p> <p>การแก้ไข : กำหนดรอบในการทบทวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p>
2. พนักงานประจำสาขามีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่งาน และสวัสดิการที่ได้รับ		
<p>จากการสัมภาษณ์การใช้สวัสดิการพนักงาน ระหว่างวันที่ 26 มีนาคม - 4 เมษายน 2562 จำนวน 6 สาขา พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> พนักงานสาขา Rabb Coffee Future Park Rangsit ไม่บันทึกการใช้สวัสดิการ (เครื่องดื่มฟรี) ของพนักงานออฟฟิศในระบบ V-Tec พนักงานสาขา casa lapin major Ekkamai ไม่บันทึกการใช้สวัสดิการ (เครื่องดื่มฟรี) ของพนักงานสาขาในเอกสาร"แบบฟอร์มการใช้สวัสดิการ" 	<ol style="list-style-type: none"> ก่อให้เกิดการใช้สวัสดิการที่ไม่เหมาะสม และไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เครื่องมือที่บริษัทใช้ในการควบคุมไม่สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ 	<p>ควรมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบระเบียบการใช้สวัสดิการที่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด</p> <p>การแก้ไข : ลือคสิทธิ์การใช้สวัสดิการ โดยรหัสของพนักงาน</p>

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ /สถานะการแก้ไข
3. การอนุมัติและตรวจสอบรายการใช้สวัสดิการจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้องตามอำนาจ		
<p>จากการตรวจสอบการใช้สวัสดิการพนักงาน ในระบบ V-Tec ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม 2562 ของทั้ง 6 สาขา (100%) พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> •ระบุข้อมูลเบิกสวัสดิการพนักงาน Office (สาขา) ในแบบฟอร์มการใช้สิทธิ (Excel) ไม่ครบถ้วน คิดเป็น 78.30% •ระบุข้อมูลเบิกสวัสดิการพนักงาน Back Office ในแบบฟอร์มการใช้สิทธิ ไม่ครบถ้วน คิดเป็น 7.89% •บริษัทฯ ยังไม่มีการจัดทำรายงานสรุปสถิติการใช้สวัสดิการเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) อาจมีการใช้สิทธิไม่เป็นตามที่บริษัทฯกำหนดไว้ 2) พนักงานอาจเลือกใช้สวัสดิการในทางที่ไม่เหมาะสม 	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดวิธีการปฏิบัติการในการใช้ สวัสดิการ ให้พนักงานรับทราบอย่างชัดเจนและกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>การแก้ไข : ลือคสิทธิ์การใช้สวัสดิการ โดยรหัสของพนักงาน</p>
<p>จากการสอบทานรายงาน Non Sale ณ เดือนมีนาคม 2562 ของสาขาทั้งหมด (100%) พบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> •ประเภทการกดใช้ไม่สอดคล้องกับหมายเหตุที่มีการระบุไว้ คิดเป็น 35.75% •พบมีการ Test เครื่องดื่มมาก ผิดปกติของ 6 สาขา คิดเป็น 11.73% •พบมีการตัดสินค้าหมดอายุ แต่ไม่พบการจัดเก็บหลักฐาน ของ11 สาขา จำนวน 197 รายการ คิดเป็น 9.83% •พบมีการตัดสินค้าให้พนักงาน/ลูกค้าชิม ของ 4 สาขา คิดเป็น 9.83% 	<ol style="list-style-type: none"> 1) อาจมีการใช้สิทธิไม่เป็นตามที่บริษัทฯกำหนดไว้ 2) พนักงานอาจเลือกใช้สวัสดิการในทางที่ไม่เหมาะสม 	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดวิธีการปฏิบัติการในการใช้ สวัสดิการ ให้พนักงานรับทราบอย่างชัดเจนและกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>การแก้ไข : กำหนดให้มีการขึ้นระบบ Member สิทธิรหัสพนักงานในการใช้สวัสดิการ</p>
4. การติดใบอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมาย		
<p>**จากการตรวจสอบการติดใบอนุญาตประกอบด้วย ทะเบียนพาณิชย์, ภพ.20 และ ใบอนุญาตขายสุรา ในพื้นที่สาขา จำนวน 6 สาขา จากจำนวนทั้งสิ้น 17 สาขา คิดเป็น 35.29% ไม่พบการติดใบภพ.20 คิดเป็น 33.33%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) การดำเนินกิจการอาจหยุดชะงักและเสียค่าใช้จ่ายกรณีฝ่าฝืนมีบทลงโทษและชำระค่าปรับที่มีนัยสำคัญ 2) บริษัทฯ อาจเสียชื่อเสียงจากการดำเนินการไม่ถูกต้องตามข้อบังคับที่กฎหมายกำหนดไว้ 	<p>ควรมีการจัดทำการขอใบอนุญาตต่างๆที่สำคัญอย่างทันกาลและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้บริษัทฯ เสียชื่อเสียงและการดำเนินการหยุดชะงัก</p> <p>การแก้ไข : อยู่ระหว่างการขอจดทะเบียน</p>
5. เครื่องหมายแสดงเลขรหัสประจำเครื่อง บนเครื่องที่ได้รับอนุมัติให้ใช้บันทึกการเก็บเงิน (POS)		
<p>**จากการตรวจสอบการติดรหัสประจำเครื่อง POS ในพื้นที่สาขา จำนวน 6 สาขา จากจำนวนทั้งสิ้น 17 สาขา คิด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) การดำเนินกิจการอาจหยุดชะงักและเสียค่าใช้จ่ายกรณีฝ่าฝืนมีบทลงโทษและชำระค่าปรับที่มี 	<p>ควรมีการจัดทำการขอจดทะเบียนเครื่อง POS อย่างทันกาลและปฏิบัติตามกฎสรรพกรอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้บริษัทฯ เสีย</p>

<p>เป็น 35.29% พบว่า ไม่พบการติดรหัสประจำเครื่อง POS จำนวน 2 สาขา คิดเป็น 33.33%</p>	<p>นัยสำคัญ 2) บริษัทฯ อาจเสียชื่อเสียงจากการดำเนินการไม่ถูกต้องตามข้อบังคับที่กฎสรรพากรที่กำหนดไว้</p>	<p>ชื่อเสียงและการดำเนินการหยุดชะงัก การแก้ไข: อยู่ระหว่างการรอให้ทางกรมสรรพากรมาติดเครื่องหมายเลข POS</p>
<p>6. การจัดทำใบเสร็จรับเงิน</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • ไม่พบเอกสาร "ใบเสร็จรับเงิน" ยกเลิกของ 4 สาขา คิดเป็น 12.12% • ระยะเวลาทำรายการ กับ ยกเลิก "ใบเสร็จรับเงิน" มีระยะเวลานานอย่างมีนัยสำคัญ ของ 2 สาขา คิดเป็น 2.02% • บริษัทฯ ยังไม่มีการจัดทำรายงานสรุปการยกเลิกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร • ใบเสร็จรับเงินไม่สามารถแก้ไขได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) อาจไม่มีข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ปรับปรุง หรือป้องกันการเกิดซ้ำ 2) มีการแก้ไขหรือยกเลิกใบเสร็จรับเงินในทางที่ไม่เหมาะสม 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ควรจัดทำระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการจัดเก็บใบเสร็จยกเลิก ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน 2) ควรจัดทำรายงานสรุปผลสาเหตุการยกเลิกเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และปรับปรุงปัญหาเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ
<p>7. การตรวจนับเงินรายได้ประจำวัน และเงินสำรองทอน</p>		
<p>จากการตรวจนับเงินรายได้และเงินสำรองทอน ระหว่างวันที่ 25 มีนาคม - 4 เมษายน 2562 จำนวน 6 สาขา คิดเป็น 35.29% พบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ ยังไม่มีการกำหนดรอบในการสุ่มตรวจนับเงินของสาขา จากทางสำนักงานใหญ่ หรือกำหนดผู้รับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ทั้งนี้ในทางการปฏิบัติเริ่มมีการสุ่มตรวจนับ • การตรวจนับเงินรายได้ ตามยอดขาย ณ วันเข้าตรวจ ถูกต้องตรงกันทุกสาขา • การตรวจนับเงินสำรองทอน ไม่ถูกต้องจำนวน 3 สาขา ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเงินขาดหาย จำนวน 1 สาขา คือ Casa lapin อารีย์ มูลค่า 8,977 บาท - กรณีเงินเกิน จำนวน 2 สาขา มูลค่า 120 บาท 	<ol style="list-style-type: none"> 1) อาจมีการนำเงินสำรองทอนไปใช้ส่วนตัว 2) เงินอาจเกิดการสูญหาย 3) อาจขาดความโปร่งใสในการตรวจสอบ 	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมตรวจนับ และจัดทำรายงานการตรวจสอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p> <p>การแก้ไข: กำหนดผู้รับผิดชอบในการสุ่มตรวจนับเงิน และจัดทำแผนในการตรวจนับไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p>
<p>การกำหนดโปรโมชั่น/ ส่วนลดของสาขา ไม่มีการจัดเก็บหลักฐานการให้สิทธิ์ใช้โปรโมชั่นและส่วนลด ของ 6 สาขา จำนวน 6 โปรโมชั่น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) การให้โปรโมชั่น/ ส่วนลดไม่ถูกต้องตามนโยบายบริษัท 2) มีการโปรโมชั่น/ ส่วนลดในทางที่ไม่เหมาะสม 	<p>เพื่อให้มั่นใจว่าการให้ส่วนลดตามนโยบายบริษัท อย่างถูกต้อง ควรมีการให้โปรโมชั่น/ ส่วนลดตามระเบียบบริษัทและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง</p>
		<p>การแก้ไข: กำหนดระเบียบขั้นตอนการจัดเก็บหลักฐานการให้สิทธิ์ใช้โปรโมชั่น</p>
<p>จากการตรวจสอบรายงานการให้ส่วนลดเปรียบเทียบกับหลักฐานการให้ส่วนลด ณ เดือนมีนาคม ของ 6 สาขา จำนวน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) การให้โปรโมชั่น/ ส่วนลดไม่ถูกต้องตามนโยบายบริษัท 2) มีการโปรโมชั่น/ ส่วนลดในทางที่ 	<p>เพื่อให้มั่นใจว่าการให้ส่วนลดตามนโยบายบริษัท อย่างถูกต้อง ควรมีการให้โปรโมชั่น/ ส่วนลดตามระเบียบบริษัทและ</p>

<p>877 รายการ (100%) พบว่า ไม่พบหลักฐานการใช้สิทธิ์ส่วนลดต่างๆ แบ่งเป็น;</p> <ul style="list-style-type: none"> - คูปอง 12 แก้วฟรี 1 แก้ว ของ 4 สาขา จำนวน 44 รายการ คิดเป็น 5.01% 	<p>ไม่เหมาะสม</p>	<p>ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง</p> <p>การแก้ไข: กำชับพนักงานหน้าร้านให้จัดเก็บหลักฐานให้ครบถ้วน</p>
<p>8. การบริหารเงินสดย่อยสาขา</p>		
<p>จากการตรวจนับเงินสดย่อยสาขา ระหว่างวันที่ 25 มีนาคม - 4 เมษายน 2562 จำนวน 6 พบดังนี้</p> <p>**1) ตรวจนับเงินสดย่อย ไม่ถูกต้อง กรณีขาดหาย จำนวน 1 สาขา คือ Casa lapin x26 มูลค่า 1,340.50 บาท คิดเป็น 16.67%</p>	<p>1) ขาดเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุม ตรวจสอบวงเงินสดย่อย</p> <p>2) อาจมีค่าใช้จ่ายที่ไม่เหมาะสม</p>	<p>บริษัทฯ ควรจัดทำสมุดคุมการเบิก - จ่าย ของเงินสดย่อย โดยสมุดคุมดังกล่าวควรบันทึกข้อมูล อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อีกทั้ง ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกเงินสดย่อย และการลงนามอนุมัติไปเบิกเงินสดย่อยทุกครั้ง</p> <p>การแก้ไข: กำหนดผู้รับผิดชอบเงินสดย่อยให้อย่างชัดเจน</p>

เรื่อง การบริหารงานสาขา บริษัท บีนส์แอนด์บราวน์ จำกัด
(เข้าตรวจระหว่างวันที่ 16 ตุลาคม - 1 พฤศจิกายน 2562)

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ /สถานะการแก้ไข
<p>1. การจัดทำและอนุมัตินโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบวงจรรายได้ ระบบวงจรรายจ่าย การบริหารคลังสินค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคลของสาขา</p>		
<p>**1) บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือและระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสาขาของ Rabb Coffee ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน แต่ยังไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อีกทั้งยังไม่ส่งช่องทาง การสื่อสารและการกำหนดรอบทบทวน ระเบียบของสาขาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p> <p>2) ระเบียบไม่ครอบคลุมสาขาของ Casa Lapin อย่างชัดเจน</p>	<p>ไม่มีกรอบปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการ กำหนดและควบคุมกระบวนการทำงานของบริษัทฯ ทำให้การปฏิบัติงานของพนักงานไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายขององค์กร</p>	<p>บริษัทควรจัดทำนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุม กระบวนการทำงานของธุรกิจ และควรสื่อสารนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้พนักงานได้รับทราบทั้งที่องค์กร</p> <p>การแก้ไข: ปัจจุบันมีการรับพนักงานและมีประสบการณ์ในการจัดทำคู่มือและระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และดำเนินการจัดทำให้ครบถ้วน</p>
<p>2. การสื่อสารนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบวงจรรายได้ ระบบวงจรรายจ่าย การบริหารคลังสินค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคลของสาขา</p>		
<p>บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายข้อบังคับในการทำงานให้กับสาขาจัดเก็บไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน แต่อย่างไรก็ตามยังไม่มีการสื่อสารระเบียบขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์</p>	<p>พนักงานไม่ทราบนโยบาย/ระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามนโยบายที่บริษัทได้กำหนดไว้</p>	<p>บริษัทควรมีการสื่อสารนโยบาย/ระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>การแก้ไข: อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข</p>

อักษรอย่างชัดเจน		
3. การทบทวนนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบวงจรรายได้ ระบบวงจรรายจ่าย การบริหารคลังสินค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคลของสาขา		
*บริษัทฯ ยังไม่มีรอบในการทบทวน ระเบียบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจน	นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการ ปฏิบัติงานไม่มีความเหมาะสมกับ สภาพปัจจุบันของบริษัท	บริษัทควรมีการทบทวนนโยบาย/ระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพปัจจุบันของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดย มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และ นำเข้าที่ประชุมเพื่อให้ได้รับการเห็นชอบ และอนุมัติจากผู้บริหารหรือกรรมการบริษัท การแก้ไข: กำหนดรอบในการทบทวนไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
4. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการบันทึกราคาในระบบ และการตรวจสอบการบันทึกราคาอย่างชัดเจน และถูกต้อง		
จากการสอบถามการบันทึกราคาขาย สินค้า ในระบบ V-tec เปรียบเทียบกับ ราคาขายสินค้าหน้าร้าน จำนวน 7 สาขา จากจำนวนทั้งสิ้น 18 สาขา คิดเป็น 38.89% พบดังนี้ 1) บริษัทฯ ยังไม่มีการกำหนดอำนาจในการอนุมัติราคามาตรฐานไว้เป็นลาย ลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน 2) เอกสาร"ราคาขายสินค้า" ยังไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างชัดเจน	1) อาจมีการแก้ไขราคาขายโดยไม่ ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มี อำนาจ 2) อาจมีการกำหนดราคาขายที่สูง เกินไปหรือห่างจากคู่แข่งในตลาด เดียวกันมาก 3) ก่อให้เกิดช่องทางการดำเนินงาน ที่ไม่เหมาะสมและโปร่งใส	เพื่อให้มั่นใจว่าการกำหนดราคาขายผ่าน การพิจารณาจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง อีกทั้งมีการขายสินค้าตามราคาที่มีการอนุมัติ ควรมีการกำหนดราคาขายและอนุมัติโดยผู้ มีอำนาจ และขายสินค้าตามราคาที่ได้รับ อนุมัติเท่านั้น นอกจากนี้ เพื่อให้มีการขาย สินค้าด้วยราคาที่เหมาะสม ราคาขาย ดังกล่าวควรมีกระบวนการปรับปรุงตาม กลไกตลาด โดยรวบรวมข้อมูลทาง การตลาดที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ การแก้ไข: อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข
5. การจัดทำเอกสารและรายงานการขายสินค้าฝากอย่างครบถ้วนถูกต้อง		
จากการตรวจสอบเอกสาร "ใบ PAY IN" ในการนำฝากเงินรายได้ จากการขาย สินค้า ณ เดือนกันยายน 2562 จำนวน 7 สาขา คิดเป็น 38.89% พบดังนี้ •รายงานการขายประจำวัน ไม่มีช่องลง นาม มีผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ทั้งนี้ หน้า ระบบการขายไม่มีการล็อกโดยรหัส พนักงานอย่างปลอดภัย	ไม่มีข้อมูลสอบถามย้อนกลับหา ผู้รับผิดชอบอย่างแท้จริงได้	บริษัทฯ ควรลือคหน้าระบบหรือกำหนด ผู้ใช้งานอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันการทุจริต หรือการทำข้อมูลการขายผิดพลาด การแก้ไข: อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข
6. การสุ่มตรวจนับเงินรายได้ และเงินสำรองทอน		
จากการตรวจนับเงินรายได้และเงิน สำรองทอน ระหว่างวันที่ 1-24 ตุลาคม 2562 จำนวน 7 สาขา คิดเป็น38.89% พบดังนี้ •บริษัทฯ มีกำหนดรอบในการสุ่มตรวจ นับเงินรายได้และเงินสำรองทอน โดย Area manager แต่ไม่พบหลักฐานการ ตรวจนับไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง	1) อาจมีการนำเงินสำรองทอนไปใช้ ส่วนตัว 2) เงินอาจเกิดการสูญหาย 3) อาจขาดความโปร่งใสในการ ตรวจสอบ	บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องมาร่วมตรวจนับ และจัดทำรายงาน การตรวจสอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างชัดเจน การแก้ไข: อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข

<p>ชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การตรวจนับเงินรายได้ ตามยอดขาย ไม่ถูกต้อง จำนวน 1 สาขา • การตรวจนับเงินสำรองทอน ไม่ถูกต้อง จำนวน 1 สาขา 		
<p>7. มีการรับสินค้าเข้าสาขาย่างถูกต้องตรงตามเอกสารการสั่งซื้ออย่างถูกต้อง และผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>		
<p>กรณีรับวัตถุดิบจาก Suplier พนักงานไม่สามารถตรวจนับจำนวนของวัตถุดิบได้ว่าเป็นไปตามจำนวนที่สั่งได้ เนื่องจากไม่มีตราชั่งกิโล ทุกสาขา เช่นวัตถุดิบผลไม้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ไม่มีเครื่องมือทดสอบความถูกต้อง ของจำนวนวัตถุดิบสินค้า 2) จำนวนวัตถุดิบสินค้าขาดความน่าเชื่อถือ 3) ยอดคงเหลือในระบบ ไม่ถูกต้อง 	<p>บริษัท ควรสั่งซื้อตราชั่ง เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจรับสินค้าเพื่อความถูกต้องและแม่นยำ</p> <p>การแก้ไข : ดำเนินการจัดซื้อตราชั่ง</p>
<p>8. มีการตัดจ่ายสินค้าและการบันทึกข้อมูลในระบบเป็นไปตามสูตรที่กำหนด (BOM) อย่างถูกต้อง</p>		
<p>จากการสอบถามการตัดจ่ายสินค้านี้ระหว่างวันที่ 1-24 ตุลาคม 2562 จำนวน 7 สาขา จากจำนวนทั้งสิ้น 18 สาขา คิดเป็น 38.89% พบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัท ยังไม่มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติสูตรส่วนผสมเครื่องดื่มและอาหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน • มีการกำหนดสูตรส่วนผสมของเครื่องดื่ม (BOM) ของร้าน Casa lapin ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยมีการ Set สูตรไว้ใน โปรแกรม V-tec แต่ยังไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ • มีการกำหนดสูตรส่วนผสมของเครื่องดื่ม (BOM) ของร้าน Rabb Coffee ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังไม่มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อีกทั้งยังไม่มี การ Set สูตรในโปรแกรม V-tec >> ณ วันที่ 31 ต.ค. 62 ดำเนินการ Set สูตรในโปรแกรม V-tec เรียบร้อยแล้ว • บริษัท ยังไม่มีการจัดทำสูตรส่วนผสมของอาหารและขนมหวาน (BOM) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน • ไม่พบสูตรเครื่องดื่มของ Rabb Coffee กำหนดไว้ในโปรแกรม V-tec จำนวน 2 เมนู 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ขาดระบบการสอบย้อนความถูกต้องระหว่างกัน ส่งผลให้กระบวนการปฏิบัติงานขาดการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ 2) ก่อให้เกิดช่องทางการดำเนินงานที่ไม่เหมาะสมและโปร่งใส 	<p>ควรมีระบบสอบทานและผู้มีหน้าที่สอบทานหรือเปรียบเทียบสินค้าที่ตัดจ่ายว่ามีความถูกต้องตรงตาม BOM ทุกรายการ</p> <p>การแก้ไข : อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข</p>
<p>9. การสุ่มตรวจนับสินค้าคงเหลือโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p>		

<p>จากการตรวจนับวัตถุดิบและสินค้า ระหว่างวันที่ 1-24 ตุลาคม 2562 จำนวน 7 สาขา จากจำนวนทั้งสิ้น 18 สาขา คิดเป็น 38.89% พบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> •ไม่สามารถตรวจนับวัตถุดิบ หน่วยนับเป็น กิโลกรัม ได้ เนื่องจากไม่มีเครื่องตราชั่งของทุกสาขา •จำนวนวัตถุดิบ ไม่ถูกต้อง จำนวน 4 สาขา Casa Lapin •จำนวนสินค้า ไม่ถูกต้อง จำนวน 7 สาขา •พบสินค้าวางขายหน้าร้าน แต่ไม่พบรายการใน Stock จำนวน 1 สาขา 2 รายการ •พบรายการสินค้าในรายงานการขาย แต่ไม่พบรายการสินค้าในStock จำนวน 4 สาขา 30 รายการ •รหัสวัตถุดิบในโปรแกรม V-tec ซ้ำซ้อนกัน จำนวน 6 สาขา 4 รายการ •จำนวนวัตถุดิบในระบบติดลบในโปรแกรม V-Tec จำนวน 5 สาขา 89 รายการ •จำนวนรับสินค้าในโปรแกรม V-tec กับเอกสารการรับสินค้า ไม่ตรงกัน จำนวน 6 สาขา 61 รายการ •การตัดขายในโปรแกรม V-tec กับระบบ POS ไม่ตรงกัน จำนวน 7 สาขา 114 รายการ •พบมีการส่งสินค้าคืนส่วนกลาง แต่ไม่มีการจัดทำเอกสารการส่งคืน จำนวน 2 สาขา 6 รายการ 	<p>1) ขาดระบบการสอบย้อนความถูกต้องระหว่างกัน ส่งผลให้กระบวนการปฏิบัติงานขาดการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>2) ก่อให้เกิดช่องทางการดำเนินงานที่ไม่เหมาะสมและโปร่งใส</p>	<p>ควรกำหนดให้มีการกระทบยอดสินค้าคงเหลือ ระหว่างผลการตรวจนับจริงกับข้อมูลทะเบียนคุมยอดสินค้าคงคลังและเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบรับสินค้า, ใบจ่ายสินค้า, ใบตัดสินค้าชำระ/ทำลาย เป็นต้น กรณีที่เกิดผลต่างสามารถหาสาเหตุได้อย่างทันกาล</p> <p>การแก้ไข : : วางแผนและกำหนดผู้รับผิดชอบสุ่มตรวจนับทุกเดือน</p>
--	--	---

11.3 ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทได้แต่งตั้งให้ พีแอนด์แอล ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2556 ซึ่งพีแอนด์แอล ได้มอบหมายให้ นางสาวสุกัลยา มโนเลิศ ตำแหน่ง Internal Audit Supervisor เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในได้ตามความเหมาะสม โดยบริษัทได้พิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของพีแอนด์แอลในปี 2563 แล้ว

ทั้งนี้ จากการพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ของพีแอนด์แอล บริษัทเห็นว่า พีแอนด์แอล เป็นหน่วยงานภายนอกที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะทำหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ นางสาวสุกัลยา มโนเลิศ มีคุณสมบัติเพียงพอที่จะทำหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เนื่องจากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 7 ปี และได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องมาอย่างต่อเนื่อง

12. รายการระหว่างกัน

ในระหว่างเดือน มกราคม – ธันวาคม ปี 2561 และ ปี 2562 บริษัทมีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาที่สมเหตุสมผล และมีราคาหรือเงื่อนไขของรายการที่เป็นธรรมเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม เสมือนรายการที่ทำกับบุคคลอื่น เพื่อป้องกันมิให้เกิดของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำหรับรายละเอียดของรายการดังกล่าวเป็นดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. – ธ.ค. 2562	ม.ค. – ธ.ค. 2561
BNB	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ	2.31	1.45
	รายได้อื่น	2.09	0.02
	รายได้ค่าบริการงาน	2.09	
	รายได้อื่นๆ		0.02
	ดอกเบี้ยรับ	2.56	1.39
	ค่าใช้จ่ายอื่น	0.05	0.03
	ขายทรัพย์สิน	-	0.49
	ลูกหนี้เงินให้กู้ยืมแก่บริษัทย่อย	-	46.50
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.04	0.05
	เจ้าหนี้เงินมัดจำเช่า-บริการพื้นที่	0.80	0.75

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. – ธ.ค. 2562	ม.ค. – ธ.ค. 2561
JMART	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ		0.18
	รายได้อื่น		0.01
	ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค-สำนักงานใหญ่	0.16	0.17
	ค่าใช้จ่ายอื่น(ค่าไฟฟ้า-ประปา)	0.06	0.14
	ค่าบริการงาน	6.59	6.48
	ค่าติดตามหนี้	0.19	0.21
	ดอกเบี้ยจ่าย	0.003	1.00
	รวมค่าใช้จ่าย	<u>6.78</u>	<u>7.69</u>
	ซื้อทรัพย์สิน		0.02
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.26	0.09
	ลูกหนี้เงินประกันพื้นที่ (สนนญ)	0.04	0.04
	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	0.004	0.09

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. - ธ.ค. 2562	ม.ค. - ธ.ค. 2561
JVC	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ		
	รายได้อื่น	0.004	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. - ธ.ค. 2562	ม.ค. - ธ.ค. 2561
JAYMART MOBILE	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค	13.50	17.63
	รายได้อื่น		0.24
	ซื้อสินทรัพย์	0.08	0.004
	ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย	0.37	4.70
	ค่าใช้จ่ายอื่น	0.30	0.31
	รวมค่าใช้จ่าย	0.67	5.01
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.22	0.11
	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	0.59	0.002
	เจ้าหนี้เงินประกันพื้นที่	4.69	4.11

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. - ธ.ค. 2562	ม.ค. - ธ.ค. 2561
JMT	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค	1.12	0.31
	รายได้อื่น	0.001	
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.03	0.13
	รายได้รับล่วงหน้า		0.06
	เจ้าหนี้เงินประกันพื้นที่	0.26	0.26
JFT	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค	0.004	0.21
	ซื้อสินทรัพย์	0.06	
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น		0.03
JAM	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค	2.03	1.30
	รายได้ค่าบริการอื่น	0.26	
	ต้นทุนการพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ (บ้านมือสอง)		17.28
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.29	0.04
	เจ้าหนี้เงินประกันพื้นที่	0.51	0.51
JMIB	รายได้อื่น	0.003	0.01
	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	0.14	
JPI	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่า	0.03	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. - ธ.ค. 2562	ม.ค. - ธ.ค. 2561
	สาธารณูปโภค		
Singer (Thailand)	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค	0.03	0.04
	รายได้อื่นๆ	-	0.002
	ซื้อทรัพย์สิน	0.08	
	ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย	-	0.02
	ค่าใช้จ่ายอื่น	0.29	
	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	0.08	
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.03	0.005
	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	0.44	-

ส่วนที่ 3

ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

13. ข้อมูลสำคัญทางการเงิน

หน่วย : ล้านบาท

	2560	2561	2562
ผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน			
รายได้รวม	758.3	915.7	928.6
กำไรขั้นต้น	152.4	156.2	169.5
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	6.4	(24.1)	7.9
สินทรัพย์รวม	2,496.2	2,409.5	2,310.3
หนี้สินรวม	1,527.2	1,464.6	1,027.1
ส่วนของผู้ถือหุ้น	969.0	944.9	1,283.1
อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ (Key Financial Ratios)			
อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (ROE)	0.7%	-2.6%	1.3%
อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวม (ROA)	0.3%	-1.0%	0.7%
อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน (D/E)	1.58	1.55	0.80
กำไรต่อหุ้นขั้นต้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น) (EPS)	0.02	-0.04	0.03

14. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)

ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ปี 2562 สำหรับงบการเงินของบริษัท บริษัทมีผลกำไรสุทธิเท่ากับ 17.2 ล้านบาท โดยสาเหตุที่บริษัทสามารถกลับมามีผลกำไรสุทธิได้ เนื่องจาก สามารถโอนห้องชุดภายใต้โครงการคอนโดมิเนียม นิวเอรา (Newera Condominium) ได้ตามเป้าหมายในปี 2562 ที่ผ่านมา และประกอบกับบริษัทมีมาตรการควบคุมและปรับลดต้นทุนในการดำเนินงาน ทั้งนี้ รายละเอียดของผลการดำเนินงานของบริษัท มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

	2561		2562		เปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	%	ลบ.	%	ลบ.	%
รายได้ค่าเช่า	534.1	58.3%	465.9	50.2%	-68.2	-12.77%
รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า	345.5	37.8%	424.6	45.7%	79.1	22.9%
รายได้อื่น	36.1	3.9%	38.1	4.1%	2.00	5.5%
รายได้รวม	915.7	100.0%	928.6	100.0%	12.9	1.4%
ต้นทุนค่าเช่าและบริการ	485.2	53.0%	429.2	46.2%	-56.0	-11.5%
ต้นทุนขาย	238.2	26.0%	291.8	31.4%	53.6	22.5%
กำไรขั้นต้น	156.2	17.7%	169.5	19.0%	13.3	8.5%
กำไร (ขาดทุน) การปรับมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-3.6	-0.4%	6.1	0.7%	9.7	269.4%
กลับรายการ(ค่าเผื่อ)การด้อยค่าของสินทรัพย์	-3.6	-0.4%	0.2	0.0%	3.8	105.6%
กำไรจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย	0	0.0%	27.3	2.9%	27.3	n.a.
กำไรก่อนค่าใช้จ่าย	185.1	20.2%	241.3	26.0%	56.0	30.3%
ค่าใช้จ่ายในการขาย	96.5	10.5%	107.6	11.6%	11.1	11.5%
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	65	7.1%	88.4	9.5%	23.4	36.0%
EBIT	23.6	2.6%	45.1	4.9%	21.5	91.1%
ค่าใช้จ่ายทางการเงิน	63	6.9%	54.3	5.8%	-8.7	-13.8%
กำไรสุทธิที่เป็นส่วนของผู้ถือหุ้นใหญ่	-24.1	-2.6%	7.9	0.1%	34.6	198.9%

ภาพรวมของอุตสาหกรรมค้าปลีก และภาพรวมของการดำเนินงานของบริษัท

ภาพอุตสาหกรรมค้าปลีกในช่วงปี 2562 ที่ผ่านมามีอัตราการเติบโตที่ไม่สูงมากนักที่ประมาณ อัตราร้อยละ 2.6 โดยเป็นผลสืบเนื่องจาก กำลังซื้อของผู้บริโภคที่ยังคงชะงักงัน ตามสภาวะเศรษฐกิจ ซึ่งบริษัทอยู่ในกลุ่มของอุตสาหกรรมค้าปลีกที่มีจุดเน้นไปที่การปล่อยพื้นที่ให้เช่าของผู้ค้ารายย่อยที่ขายมือถือ และอุปกรณ์เสริม และพัฒนาศูนย์การค้าประเภท Community Mall ซึ่งอัตราการเติบโตในธุรกิจพื้นที่เช่าดังกล่าว ไม่ได้เติบโตมากนักเมื่อเทียบกับการเติบโตของตลาด อย่างไรก็ตามบริษัทได้มุ่งเน้นไปที่การบริหารต้นทุนให้ลดลง อีกทั้ง การกระจายกลุ่มธุรกิจของบริษัทให้มีรายได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์มากขึ้น ซึ่งเป็นที่มาของรายได้สำคัญในปี 2562 ที่ผ่านมานี้

ทั้งนี้ หากวิเคราะห์ตัวเลขผลการดำเนินงานของบริษัทสามารถอธิบายได้ดังต่อไปนี้

รายได้ค่าเช่าและบริการ และรายได้อื่น

รายได้ค่าเช่า ปี 2562 เท่ากับ 465.9 ล้านบาท ลดลงจากปี 2561 ที่ผ่านมามา เท่ากับ 68.2 ล้านบาท ทั้งนี้ บริษัทมีรายได้ค่าเช่าที่ลดลงจากการทยอยปิดสาขา IT Junction ที่มีผลการดำเนินงานไม่ได้ตามเป้าหมาย ซึ่งในปีที่ผ่านมา

มาบริษัทได้เปิดสาขาจำนวน 10 สาขา อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ปรับกลยุทธ์การดำเนินงานโดยการเพิ่มยอดขายจากการพัฒนาส่วนงานในธุรกิจเพื่อขาย โดยเฉพาะโครงการคอนโดมิเนียม ซึ่งบริษัทได้ก่อสร้างเสร็จแล้วตั้งแต่เมื่อไตรมาส 3/2562 ที่ผ่านมา โดยในไตรมาสที่ 4/2562 บริษัทได้ส่งมอบห้องชุดภายใต้โครงการนิวเอรา คอนโดมิเนียมได้จำนวน 90 ห้องจากจำนวนห้องทั้งหมด 177 ห้อง ซึ่งเป็นผลสำคัญที่ทำให้บริษัทสามารถรับรู้รายได้ และกำไรได้ตามเป้าหมาย

ต้นทุนค่าเช่า ค่าบริการ ต้นทุนขาย และกำไรขั้นต้น

บริษัทมีต้นทุนค่าเช่า และต้นทุนขาย ปี 2562 เท่ากับ 721.0 ล้านบาท ลดลงจากปี 2561 ร้อยละ 0.34 เนื่องจาก การลดลงของต้นทุนค่าเช่าจากการปิดสาขา IT Junction ที่ผลประกอบการไม่ได้ตามเป้าหมาย ทำให้กำไรขั้นต้น เท่ากับ 169.5 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 8.5 โดยคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นที่ร้อยละ 18.2 จากรายได้รวม

ค่าใช้จ่ายในการขายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร

บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการขายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร ปี 2562 รวมเท่ากับ 196 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2561 เท่ากับ 34.6 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 21.4 ซึ่งการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในการขายและค่าใช้จ่ายบริหารเพิ่มขึ้น เนื่องจากค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวกับการขายภายใต้การโอนห้องชุดคอนโดมิเนียม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมการโอน ภาษีธุรกิจเฉพาะ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

กำไรจากการดำเนินงาน

บริษัทมีกำไรจากการดำเนินงาน ปี 2562 เท่ากับ 45.1 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2561 ร้อยละ 91.1 ซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการโอนห้องชุดได้ตามเป้าหมาย

ต้นทุนทางการเงิน

บริษัทมีต้นทุนทางการเงินรวมในปี 2562 เท่ากับ 54.3 ล้านบาท ลดลงจากปี 2561 เท่ากับ 8.7 ล้านบาท หรือร้อยละ 13.8 เนื่องจาก บริษัทมีการคืนเงินกู้ยืมจากทั้งสถาบันการเงิน และจ่ายคืนหุ้นกู้ครบกำหนด

สรุปฐานะการเงิน (ย่อ)

	31-ธ.ค.-61		31-ธ.ค.-62		เปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	%	ลบ.	%	ลบ.	%
สินทรัพย์						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	21.4	0.9%	2.6	0.1%	-18.8	-87.9%
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	56.0	2.3%	61.8	2.7%	5.8	10.4%
ต้นทุนการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	156.7	6.5%	165.6	7.2%	8.9	5.7%
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	518.8	21.5%	525.0	22.7%	6.2	1.2%
ที่ดินและอุปกรณ์	130.8	5.4%	65.9	2.9%	-64.9	-49.6%
สิทธิการเช่าและอาคาร	1,284.4	53.3%	1,288.5	55.8%	4.1	0.3%
เงินมัดจำ	132.5	5.5%	111.3	4.8%	-21.2	-16.0%
รวมสินทรัพย์	2,409.5	100.0%	2,310.3	100.0%	-99.2	-4.1%
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น						
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น	60.0	2.5%	96.5	4.2%	36.5	60.8%

	31-ธ.ค.-61		31-ธ.ค.-62		เปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	%	ลบ.	%	ลบ.	%
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	102.7	4.3%	119.5	5.2%	16.8	16.4%
เงินกู้ระยะยาวส่วนที่ถึงกำหนดชำระ ใน 1 ปี	122.4	5.1%	126.2	5.5%	3.8	3.1%
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิ	562.7	23.4%	402.0	17.4%	-160.7	-28.6%
หุ้นกู้	467.0	19.4%	99.0	4.3%	-368.0	-78.8%
เงินมัดจำรับจากผู้เช่า	125.7	5.2%	103.5	4.5%	-22.2	-17.7%
รวมหนี้สิน	1,464.6	60.8%	1,027.1	44.5%	-437.5	-29.9%
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	944.9	39.2%	1283.2	55.5%	338.3	35.8%

สินทรัพย์

ณ สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 2,310.3 ล้านบาท ลดลงจากสิ้นปี 2561 เท่ากับ 99.2 ล้านบาท หรือร้อยละ 4.12 เนื่องจาก เงินสด และเงินฝากลดลง และรายการสินทรัพย์ในส่วนของที่ดิน และอุปกรณ์ที่ลดลงอันเนื่องจากการโอนกิจการในส่วนร้านค้าแพฟให้กับบริษัทเจมาร์ท ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

ณ สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีหนี้สินรวมเท่ากับ 1,027.1 ล้านบาท ลดลงจากสิ้นปี 2561 เท่ากับ 437.5 ล้านบาท หรือร้อยละ 29.9 เนื่องจากบริษัทมีการคืนเงินกู้ให้กับสถาบันการเงิน ซึ่งทำให้บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 0.80 เท่า

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานในอนาคต

ปี 2562 ที่ผ่านมาถือว่าบริษัทสามารถสร้างกระแสรายได้จากการขยายส่วนงานของธุรกิจได้ดี โดยสามารถทำได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ บริษัทยังคงเห็นการดำเนินธุรกิจในกลุ่มค้าปลีก โดยเน้นที่การก่อกำเนิดพื้นที่เพื่อเช่าให้กับลูกค้า ซึ่งอยู่ในรูปแบบของร้านมือถือภายใต้แบรนด์ IT Junction และพื้นที่เช่าสำหรับร้านค้าขนาดใหญ่ ภายใต้โครงการคอมมูนิตี้มอลล์ การพัฒนาโครงการเพื่อขายในทำเลที่มีศักยภาพในอนาคต และมุ่งที่จะเป็นบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อสร้างระบบนิเวศน์ค้าปลีกภายใต้กลุ่มบริษัทเจมาร์ท ซึ่งในปี 2563 นี้มีปัจจัยที่จะมีผลต่อการดำเนินงานในอนาคต ดังต่อไปนี้

1. บริษัทยังคงมีห้องชุดที่อยู่ระหว่างการขายซึ่งคาดว่าจะขายและโอนให้กับลูกค้าได้ภายในปี 2563 นี้ ซึ่งเป็นกระแสรายได้ที่รอรับรู้เพิ่มเติม
2. บริษัทอยู่ระหว่างการพัฒนาโครงการศูนย์การค้าแห่งใหม่ “The Jas Village” ซึ่งมีทำเลที่ตั้งใกล้กับนิคมอุตสาหกรรมอมตะ ชลบุรี โดยคาดว่าจะสามารถสร้างเสร็จ และเริ่มดำเนินการเชิงพาณิชย์ที่มีผู้เช่าได้ตั้งแต่ปลายไตรมาส 1/2563 นี้

ในด้านมาตรฐานบัญชีที่เปลี่ยนแปลงและเริ่มมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปี 2563 ซึ่งจะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทนั้น มาตรฐานบัญชีฉบับที่ 16 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ถือได้ว่าเป็นฉบับที่มีผลกระทบต่องบการเงินของบริษัท เนื่องจากบริษัทมีสัญญาเช่าระยะยาวจากการพัฒนาศูนย์การค้า อย่างไรก็ตาม ภายใต้การวิเคราะห์ของผู้บริหารพบว่ามาตรฐานดังกล่าวจะทำให้อัตราส่วนทางการเงินในด้านโครงสร้างเงินทุน หรืออัตราส่วนหนี้สินต่อทุน มีการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากบริษัทจะต้องประมาณค่าเช่าตลอดอายุสัญญากลับมาเป็นหนี้สิน และรับรู้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นในส่วนของงบการเงินในงบการเงิน อย่างไรก็ตามอัตราส่วนดังกล่าวยังคงอยู่ภายใต้เงื่อนไขการดำรงอัตราส่วนทางการเงินกับสถาบันการเงิน

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

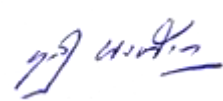
บริษัทได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีฉบับนี้แล้ว และด้วยความระมัดระวัง ในฐานะกรรมการบริหารของบริษัทหรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดในสายงานบัญชี ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง ครบถ้วน ไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ นอกจากนี้บริษัทขอรับรองว่า

- (1) งบการเงินและข้อมูลทางการเงินที่ประกอบเป็นส่วนหนึ่งของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี ได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของบริษัทและบริษัทย่อยแล้ว
- (2) บริษัทได้จัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เป็นสาระสำคัญทั้งของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว
- (3) บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และข้าพเจ้าได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุม ภายใน ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 ต่อผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบของบริษัทแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มิชอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

ในการนี้ เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่บริษัทได้รับรองความถูกต้องแล้ว บริษัทได้มอบหมายให้ นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของ นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร กำกับไว้ บริษัทจะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลแล้ว ดังกล่าวข้างต้น

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการ

ลายมือชื่อ



นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	กรรมการ
------------------------	---------



ผู้รับมอบอำนาจ

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	กรรมการ

ลายมือชื่อ





บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และเลขานุการบริษัท

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ^{1/}	ความสัมพันธ์กับกรรมการ/ผู้บริหารรายอื่น	ประสบการณ์ทำงาน 5 ปีย้อนหลัง
1. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ ประธานกรรมการ และ กรรมการอิสระ	73	<ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาโท สาขาบัญชี, Virginia Polytechnic and State University, สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี สาขาบัญชี, Virginia Polytechnic and State University, สหรัฐอเมริกา • ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทปี 2550 • ผ่านการอบรมหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทปี 2553 	--	--	2558-ปัจจุบัน ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท
					กิจการอื่น
					2560-ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บมจ. เงินทุน ศรีสวัสดิ์ (เงินทุน)
					2555-ปัจจุบัน ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ บมจ. ศรีสวัสดิ์ คอร์ปอเรชั่น (ธุรกิจสินเชื่อ)
					2557-2562 ประธานกรรมการ บมจ. เวลด์ คอร์ปอเรชั่น (ธุรกิจการลงทุน)
					2552-2560 รองประธานกรรมการ/ประธานกรรมการ ตรวจสอบและกรรมการอิสระ ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย จำกัด (มหาชน) (ธุรกิจธนาคาร)
					2555-2557 กรรมการอิสระ บจก. สแกนอินเตอร์ (ธุรกิจขนส่งและขนถ่ายก๊าซธรรมชาติ)
2556-2558 รองประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ บมจ. ไทยศรีประกันภัย (ธุรกิจประกันภัย)					

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ^{1/}	ความสัมพันธ์กับกรรมการ/ผู้บริหารรายอื่น	ประสบการณ์ทำงาน 5 ปีย้อนหลัง
2. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา กรรมการ ^{2/}	63	<ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาโทเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ • ปริญญาตรีเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ • ผ่านการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรพัฒนากรรมการ (DAP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยปี 2551 • ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่15 	<1 %	สามีนางสาว ยุวดี พงษ์ อัมฉา	<p>2555-ปัจจุบัน กรรมการ บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท</p> <p>กิจการอื่น</p> <p>2533-ปัจจุบัน กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บมจ. เจ มาร์ท (ธุรกิจค้าปลีก)</p> <p>2547-ปัจจุบัน ประธานกรรมการบริหาร บมจ. เจ มาร์ท (ธุรกิจค้าปลีก)</p> <p>2555-ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บมจ. เจเอ็มที เฮ็ทเวอร์ค เซอร์วิสเช็ส (ธุรกิจรับจ้างติดตามหนี้)</p> <p>2537-2555 กรรมการ บมจ. เจเอ็มที เฮ็ทเวอร์ค เซอร์วิสเช็ส (ธุรกิจรับจ้างติดตามหนี้)</p> <p>2556-ปัจจุบัน กรรมการ บจก. เจ แอนด์ พี (ประเทศไทย) (ธุรกิจค้าปลีก)</p> <p>2556-ปัจจุบัน กรรมการ บจก.บริหารสินทรัพย์เจ(ธุรกิจบริหารหนี้)</p> <p>2556-ปัจจุบัน กรรมการ บจก. เจมาร์ท อินชัวร์นซ์ โบรกเกอร์ (ธุรกิจนายหน้าประกันภัย)</p>

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ^{1/}	ความสัมพันธ์กับกรรมการ/ผู้บริหารรายอื่น	ประสบการณ์ทำงาน 5 ปีย้อนหลัง
					2556-ปัจจุบัน กรรมการ บจก. เจ แคปิตอล (ธุรกิจลงทุน) 2560-ปัจจุบัน กรรมการ บจก. เจ เวเนเจอร์ส 2538-ปัจจุบัน กรรมการ บจก.สิงห์บุรี เคเบิล ที.วี. (ธุรกิจเคเบิลทีวี)
3. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา กรรมการ ^{2/} ประธานกรรมการบริหาร	64	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโทบริหารธุรกิจ Bridgeport University, สหรัฐอเมริกา ปริญญาตรีรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผ่านการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรพัฒนากรรมการ (DAP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ปี 2551 Board Nomination and Compensation Program (BNCP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ปี 2561 	<1%	ภรรยา นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	2555-ปัจจุบัน กรรมการ และประธานกรรมการบริหาร บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท <hr/> กิจการอื่น 2533-ปัจจุบัน กรรมการ บมจ. เจ มาร์ท (ธุรกิจค้าปลีก) 2547-ปัจจุบัน กรรมการบริหาร และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บมจ. เจ มาร์ท (ธุรกิจค้าปลีก) 2537-ปัจจุบัน กรรมการ บมจ. เจเอ็มที เฮ็ทเวอร์ค เซอร์วิสเซส (ธุรกิจรับจ้างติดตามหนี้) 2550-2554 กรรมการผู้จัดการ บจก. เจเอ็มที เฮ็ทเวอร์ค เซอร์วิสเซส (ธุรกิจรับจ้างติดตามหนี้) 2554-ปัจจุบัน ประธานกรรมการ

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ^{1/}	ความสัมพันธ์กับกรรมการ/ผู้บริหารรายอื่น	ประสบการณ์ทำงาน 5 ปีย้อนหลัง
					<p>บจก.เจ ฟินเทค (ธุรกิจบริการสินเชื่อรถยนต์) กรรมการ 2556-ปัจจุบัน</p> <p>บจก. เจ แอนด์ พี (ประเทศไทย) (ธุรกิจค้าปลีก) กรรมการ 2556-ปัจจุบัน</p> <p>บจก.บริหารสินทรัพย์เจ(ธุรกิจบริหารหนี้) กรรมการ 2556-ปัจจุบัน</p> <p>บจก. เจมาร์ท อินชัวร์นซ์ โบรกเกอร์ (ธุรกิจนายหน้าประกันภัย) กรรมการ 2556-ปัจจุบัน</p> <p>บจก. เจ แคปปิตอล (ธุรกิจลงทุน) กรรมการ 2559-ปัจจุบัน</p> <p>บจก. เจมาร์ท โมบาย (ธุรกิจค้าปลีก) กรรมการ 2560-ปัจจุบัน</p> <p>บจก. เจ เวเนเจอร์ส กรรมการ 2545-ปัจจุบัน</p> <p>บจก. ที.เอ.เอส แอสเซ็ท (ธุรกิจรีสอร์ท) กรรมการ 2545-ปัจจุบัน</p>
4. นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร กรรมการ ^{2/}	45	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรีเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาโทการจัดการ 	--	--	<p>2557-ปัจจุบัน กรรมการ กรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท</p>

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ ^{1/}	ความสัมพันธ์กับกรรมการ/ผู้บริหารรายอื่น	ประสบการณ์ทำงาน 5 ปีย้อนหลัง
		มหาวิทยาลัยศรีปทุม			<p>กิจการอื่น</p> <p>2554-2558 กรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัท ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน บมจ. เจเอ็มที เททเวอร์ค เซอร์วิสเซส (ธุรกิจรับจ้างติดตามหนี้)</p> <p>2556-ปัจจุบัน กรรมการ บจ. เจมาร์ท อินชัวร์รันซ์ โบรกเกอร์ (ธุรกิจนายหน้าประกันภัย)</p> <p>2556-ปัจจุบัน กรรมการ บจก.บริหารสินทรัพย์เจ(ธุรกิจบริหารหนี้)</p> <p>2549-2555 Financial Controller บมจ. เจ มาร์ท (ธุรกิจค้าปลีก)</p>
5. นายปรีรัมย์ ปีนสกุล กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการตรวจสอบ	63	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต University of Detroit, สหรัฐอเมริกา ปริญญาโท Master of Art (Economics) University of Detroit, สหรัฐอเมริกา ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท 	--	--	<p>2556-ปัจจุบัน กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ ตรวจสอบ บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท</p> <hr/> <p>กิจการอื่น</p> <p>2558-ปัจจุบัน กรรมการอิสระและประธานกรรมการ บมจ.อาฟเตอร์ยู</p>

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ^{1/}	ความสัมพันธ์กับกรรมการ/ผู้บริหารรายอื่น	ประสบการณ์ทำงาน 5 ปีย้อนหลัง
		ไทยปี 2552 <ul style="list-style-type: none"> • ผ่านการอบรมหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยปี 2553 • ผ่านการอบรมหลักสูตร Monitoring Fraud Management (MFM) ปี 2553 • ผ่านการอบรมหลักสูตร Monitoring of the Quality of Financial Reporting (MFR) ปี 2553 • ผ่านการอบรมหลักสูตร the Internal Audit Function (MIA) ปี 2553 • ผ่านการอบรมหลักสูตร the System of Internal Control & Risk Management (MIR) ปี 2553 			
6. นางสาวพรรณิ เชิดรำไพ กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	64	<ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาโท สาขาบริหาร Northrop University, สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ภาควิชาการตลาด จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) ของ 	--	--	2556-ปัจจุบัน กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท <hr/> <u>กิจการอื่น</u> 2560-ปัจจุบัน คณะกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ 2553-2559 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ^{1/}	ความสัมพันธ์กับกรรมการ/ผู้บริหารรายอื่น	ประสบการณ์ทำงาน 5 ปีย้อนหลัง
		สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยปี 2550 • ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยปี 2549			ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (ธุรกิจการเงิน) กรรมการผู้จัดการ บจก. ไทยสมุทรแอสเซ็ท (ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์)
7. นายอนุชา วิริยะชัย กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	64	• ปริญญาโท บริหารธุรกิจ Ohio University, สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยปี 2551	--	--	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท <hr/> กิจการอื่น 2547-2558 กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บจก. มาร์เก็ตติ้ง ไดรฟ์ เวิร์ลด์ไวด์ (ประเทศไทย) (ธุรกิจโฆษณา) 2543-2558 กรรมการผู้จัดการ บมจ. ประกิดโฮลดิ้งส์ (ธุรกิจโฆษณา) 2543-2558 กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บจก. ประกิดแอดเวอร์ไทซิ่ง (ธุรกิจโฆษณา)
8. นางสาวพิมพ์พิศา คนมีสัตย์		• ปริญญาตรี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	0.00%	-	2561 - ปัจจุบัน ผู้อำนวยการบริหารสายงานปฏิบัติการ บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ^{1/}	ความสัมพันธ์กับกรรมการ/ผู้บริหารรายอื่น	ประสบการณ์ทำงาน 5 ปีย้อนหลัง
		<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง 			2536 – 2560 ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน บมจ. เจ มาร์ท (ธุรกิจค้าปลีก)
9. นายผดุงเกียรติ ทองคำ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย แผนธุรกิจ Shopping Mall - Leasing	34	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต ภาควิชาภาษาจีน มหาวิทยาลัยนเรศวร หลักสูตรคุณาน มหาวิทยาลัยเทียนสิน ประเทศจีน 	-	-	2558-ปัจจุบัน ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย แผนธุรกิจ Shopping Mall – Leasing บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท 2555-2558 ผู้จัดการส่วน สายงานบริหารพื้นที่เช่า บริษัท เค.อี. แลนด์ จำกัด
10. นายจรงค์ กาลาสี ผู้จัดการแผนก แผนกการตลาด	35	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 	0.00%	-	2555-ปัจจุบัน ผู้จัดการแผนกอาวุโส แผนกการตลาด บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท <u>กิจการอื่น</u> 2553-2555 เจ้าหน้าที่บริหารการตลาดอาวุโส บจ. โตโยต้า เค.มอเตอร์ (ธุรกิจจำหน่ายรถยนต์) 2550-2553 เจ้าหน้าที่ขาย บจ.สยามฟูรูกา (ธุรกิจจำหน่ายอุปกรณ์รถยนต์)
11. นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ ผู้จัดการฝ่าย ฝ่ายบัญชี	46	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 	--	--	2556-ปัจจุบัน ผู้จัดการแผนกอาวุโส แผนกบัญชี บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท <u>กิจการอื่น</u>

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ^{1/}	ความสัมพันธ์กับกรรมการ/ผู้บริหารรายอื่น	ประสบการณ์ทำงาน 5 ปีย้อนหลัง
					2555-2556 ผู้จัดการอาวุโส แผนกบัญชี บมจ. เจ มาร์ท (ธุรกิจค้าปลีก) 2543- 2555 ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี บมจ. เนชั่นมัลติมีเดียกรุ๊ป (สื่อสิ่งพิมพ์)
12. นางสาววันดี พิบูลย์ ผู้จัดการแผนกอาวุโส แผนกการเงิน	45	• ปริญญาตรี สาขาการบัญชี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	--	--	2555-ปัจจุบัน ผู้จัดการแผนกอาวุโส แผนกการเงิน บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท <u>กิจการอื่น</u> 2543-2555 ผู้จัดการอาวุโส บมจ. เจ มาร์ท (ธุรกิจค้าปลีก)
13. น.ส.วิลาสิณี ศรีใจวงศ์ ผู้จัดการแผนก แผนกธุรกิจ IT Junction	39	• ปริญญาตรี บริหารธุรกิจการตลาด มหาวิทยาลัย พายัพ	--	--	2556-ปัจจุบัน ผู้จัดการแผนก แผนกธุรกิจ IT Junction บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท <u>กิจการอื่น</u> 2550-2555 เจ้าหน้าที่บริหารพื้นที่เช่า IT Junction บมจ. เจ มาร์ท (ธุรกิจค้าปลีก) 2556-2558 ผู้จัดการแผนก ธุรกิจ IT Junction บมจ.เจเอเอส แอสเซ็ท 2559-ปัจจุบัน ผู้จัดการแผนกอาวุโส ธุรกิจ IT Junction บมจ.เจเอเอส แอสเซ็ท

หมายเหตุ: ^{1/} นับรวมหุ้นของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

^{2/} กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 1,081,905,778 บาท และมีทุนชำระแล้ว 793,807,290 บาท รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นสามารถ สรุปรูปได้ ดังนี้

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นสามารถ สรุปรูปได้ดังนี้

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	หุ้นสามัญ	ร้อยละ
1	บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน)	595,149,180	74.97
2	น.ส. ยุวดี พงษ์อชฌา	8,519,958	1.07
3	นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา	7,715,411	0.97
4	นาย สุวัฒน์ ทองร่มโพธิ์	7,431,416	0.94
5	นาย ฉัตรชัย วงศ์สกุลชัย	5,834,406	0.73
6	นาย พีรนาถ โชควัฒนา	5,790,110	0.73
7	นาย ธนภัทร กิจเสมอใจ	5,200,012	0.66
8	นาย ภาณุวัจน์ ทองร่มโพธิ์	4,766,665	0.60
9	นาย จรูญ วิริยะพรพิพัฒน์	4,081,400	0.51
10	นาย ภูศิษฐ์ จิตติละอองวงศ์	4,010,000	0.51
11	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	145,308,732	18.31
รวมทุนชำระ		793,807,290	100%

หมายเหตุ: ข้อมูล ณ. วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุดเมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2562 จำนวนผู้ถือหุ้น 2,012 ราย

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

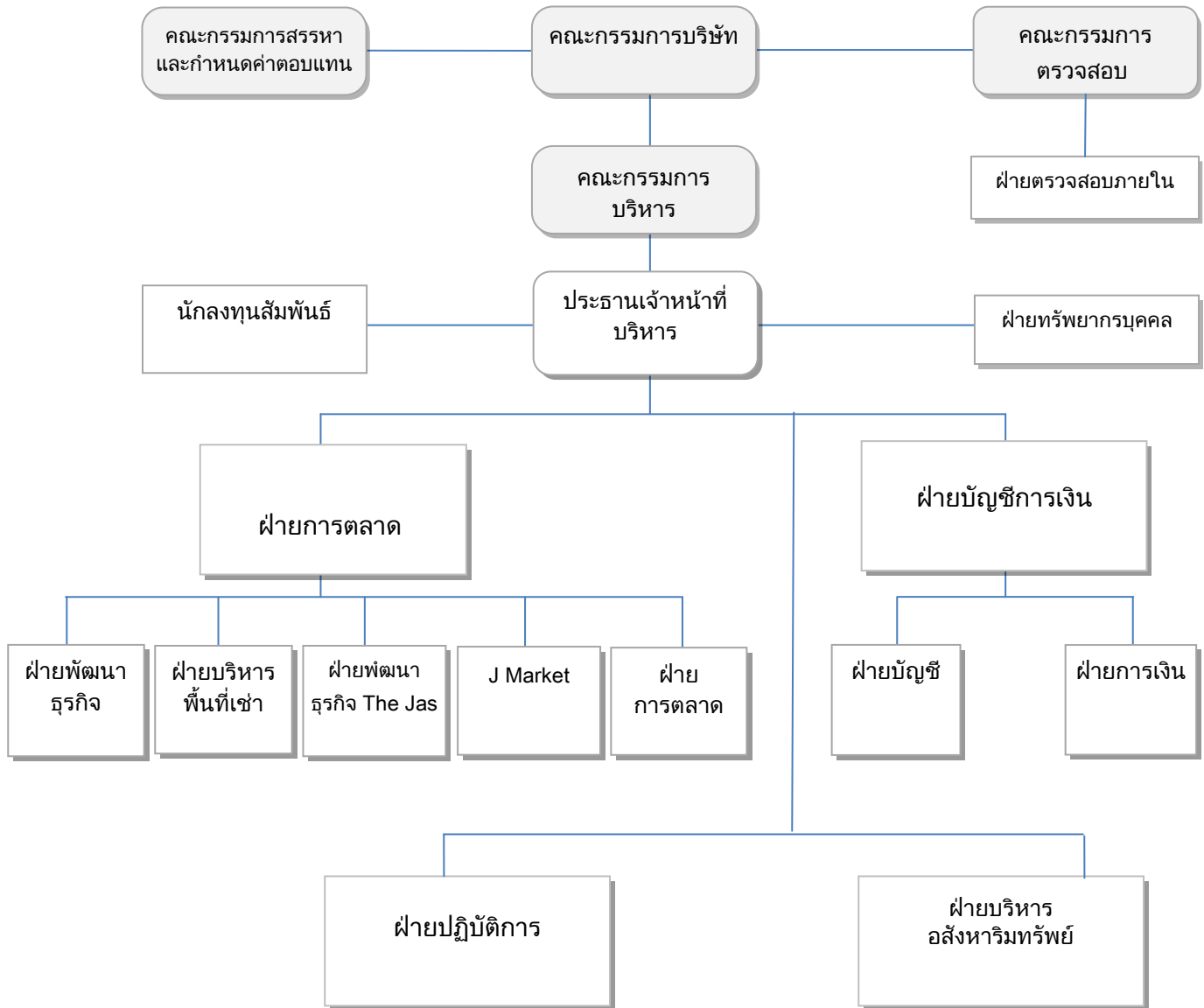
บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีและสำรองตามกฎหมายโดยพิจารณาจากงบการเงินรวมเป็นสำคัญ ทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจในการพิจารณา ยกเว้นไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัท หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสภาวะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทและบริษัทย่อยในอนาคต

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	2560	2561	2562
1.กำไรสุทธิ	6,378,756	(17,442,814)	17,212,984
2.จำนวนหุ้น	480,847,012	480,847,012	793,807,290
3.เงินปันผลจ่ายอัตราต่อหุ้น	งดจ่ายปันผล	งดจ่ายปันผล	งดจ่ายปันผล
4.รวมจำนวนเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น	งดจ่ายปันผล	งดจ่ายปันผล	งดจ่ายปันผล
5.สัดส่วนการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิตามงบการเงินรวม	-	-	-

8. โครงสร้างการจัดการ

8.2 โครงสร้างการจัดการของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างองค์กรของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้



หมายเหตุ - บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีสัญญาว่าจ้างปีต่อปี หัวหน้างานตรวจสอบภายใน ได้แก่ นางสาวสุกัลยา มโนเลิศ

8.3 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการ
3. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการ
4. นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	กรรมการ
5. นายปรียมณฑล ปิ่นสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
6. นายอนุชา วิริยะชัย	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
7. นางสาวพรรณิ เชิดรำไพ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา หรือนางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา ลงลายมือชื่อร่วมกับนายสุพจน์ สิริกุลภัสสร รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2561	2562
1 นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	ประธานกรรมการบริษัท	5/6	7/7
2 นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการบริษัท	6/6	7/7
3 นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการบริษัท	6/6	7/7
4 นางนงลักษณ์* ลักษณะโกคิน	กรรมการบริษัท	1/6	-
5 นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	กรรมการบริษัท	6/6	7/7
6 นายปรียมณฑล ปิ่นสกุล	กรรมการบริษัท	6/6	7/7
7 นายอนุชา** วิริยะชัย	กรรมการบริษัท	6/6	5/7
8 นางสาวพรรณิ เชิดรำไพ	กรรมการบริษัท	5/6	7/7

*นางนงลักษณ์ ลักษณะโกคิน ตามมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 มีรายชื่อเป็นกรรมการที่ต้องออกตามวาระและนางนงลักษณ์ ลักษณะโกคิน ไม่ประสงค์จะต่อวาระกรรมการจึงขอให้วาระครบตามกำหนดและลาออกจากคณะกรรมการบริษัท

**นายอนุชา วิริยะชัย เข้ารับตำแหน่ง เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561

8.4 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน และคณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการแต่งตั้ง นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายปรียมณฑล ปิ่นสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
2. นายอนุชา วิริยะชัย	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
3. นางสาวพรรณิ เชิดรำไพ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด	
	2561	2562
1. นายปรี๊ดมัน ปิ่นสกุล	5/5	4/4
2. นายอนุชา วิริยะชัย	5/5	3/4
3. นางสาวพรรณิณี เชิดรำไพ	4/5	4/4

8.5 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561 โดยประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวพรรณิณี เชิดรำไพ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นางนงลักษณ์* ลักษณ์โกคิน	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นายอนุชา** วิริยะชัย	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/ การประชุมทั้งหมด	
	2561	2562
1. นางสาวพรรณิณี เชิดรำไพ	2/2	2/2
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	2/2	2/2
3. นางนงลักษณ์* ลักษณ์โกคิน	1/2	-
4. นายอนุชา วิริยะชัย	-	1/2

*นางนงลักษณ์ ลักษณ์โกคิน ตามมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 มีรายชื่อเป็นกรรมการที่ต้องออกตามวาระ และนางนงลักษณ์ ลักษณ์โกคิน ไม่ประสงค์จะต่อวาระกรรมการจึงขอให้วาระครบตามกำหนดและลาออกจากคณะกรรมการบริษัท

*นายอนุชา วิริยะชัย เข้ารับตำแหน่งเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561

8.6 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัท ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 โดยประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	กรรมการบริหาร
3. นายสุปรีชา* อังธีระนวงค์	กรรมการบริหาร

*นายสุปรีชา อังธีระนวงค์ ลาออกเมื่อ 1 มิถุนายน 2562

8.7 ผู้บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559 ได้แต่งตั้ง นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร ให้ ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีผู้บริหารรวม 6 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาววันดี พิบูลย์	ผู้จัดการแผนกอาวุโส แผนกการเงิน
3. นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ	ผู้จัดการแผนกอาวุโส แผนกบัญชี
4. นางสาววิลาสิณี ศรีใจวงศ์	ผู้จัดการแผนก แผนกธุรกิจ IT Junction
5. นายจรงค์ กาลาสี	ผู้จัดการแผนก แผนกการตลาด

8.8 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 ได้แต่งตั้ง นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ เพื่อดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยเลขานุการบริษัทมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด ภาวะเบี่ยง และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
3. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานประจำปีของบริษัท
 - รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

8.9 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับการทำงานของบริษัท และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

ก). ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้พิจารณาอนุมัติ ค่าตอบแทนกรรมการและค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบในรูปแบบเบี้ยประชุมสำหรับการประชุม โดยจะจ่ายเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
ประธานกรรมการบริษัท	30,000
กรรมการบริษัท	20,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	30,000
กรรมการตรวจสอบ	20,000

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการจ่ายเบี้ยประชุมสำหรับการประชุม คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

โดยในปี 2561 และปี 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนและเบี้ยประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2561	2562
1. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ	150,000	210,000
2. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการ	120,000	140,000
3. นางสาวยุวดี พงษ์อัครา	กรรมการ	120,000	140,000
4. นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	กรรมการ	120,000	140,000
5. นางนงลักษณ์ * ลักษณะโกคิน	กรรมการ	20,000	-
6. นายปรียมน์ ปิ่นสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	180,000	210,000
7. นางสาวพรรณิ เชิดรำไพ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	100,000	140,000
8. นายอนุชา วิริยะชัย	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	120,000	60,000
รวม		930,000	1,040,000

*นางนงลักษณ์ ลักษณะโกคิน ตามมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 มีรายชื่อเป็นกรรมการที่ต้องออกตามวาระ และ นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกคิน ไม่ประสงค์จะต่อวาระกรรมการจึงขอให้วาระครบตามกำหนดและลาออกจากคณะกรรมการบริษัท

ข). ค่าตอบแทนอื่นๆ

ไม่มี

8.10 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 บริษัทมีการจ่าย ค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ ให้แก่ผู้บริหารของบริษัทจำนวน 7 ราย ดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน (ล้านบาท)	2561	2562
เงินเดือน	12.0	13.23
เงินโบนัส	-	0.68
ค่าตอบแทนอื่นๆ*	1.73	2.24
รวม	13.73	16.15

* ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าคอมมิชชั่น, ค่าตำแหน่ง, ค่าพาหนะ, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินประกันสังคม

8.11 บุคลากร

บริษัทมีจำนวนพนักงานรวมทั้งสิ้น (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหาร) ในปี 2561 จำนวน 157 คน และในปี 2562 จำนวน 132 คน ทั้งนี้ บริษัทยังคงดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องต่อการดำเนิน ธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการจัดสรรทรัพยากรที่มีในจุดที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มอย่างเหมาะสม

8.12 ผลตอบแทนพนักงาน

บริษัทมีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ โดยผลตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร) ในปี 2561 และ ปี 2562 สรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	2561	2562
เงินเดือน	44.6	55.8
เงินโบนัส	-	2.0
ค่าตอบแทนอื่นๆ*	11.9	14.45
รวม	56.5	72.25

* ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าคอมมิชชั่น, ค่าตำแหน่ง, ค่ายานพาหนะ, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินประกันสังคม

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2555 กับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทิสโก้ จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาว

8.13 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติเกี่ยวกับงาน ให้เป็นไปตามความสามารถที่ตำแหน่งงานนั้นๆ ต้องการ โดยมีแนวทางในการพัฒนาที่หลากหลาย ได้แก่ ส่งเสริมให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ให้ตัวเองโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ การจัดอบรมสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายนอกองค์กร การฝึกอบรมจากผู้มีประสบการณ์ในองค์กร การสอนงานโดยหัวหน้างาน (Coaching) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

ตามแนวทาง Learning Organization นอกจากนี้ บริษัทได้พยายามปรับกระบวนการทำงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมพนักงานให้มีโอกาสปฏิบัติงานในส่วนงานที่พนักงานมีความรู้ ความชำนาญในงานเป็นอย่างดี สอดคล้องกับแผนการสืบทอดงานในทุกส่วนงาน

8.14 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

8.15 ค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา

บริษัทไม่มีค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา

9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

9.1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้ว ให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง โดยบริษัทได้รับเอาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Good Corporate Governance) ปี 2549 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งอาจไม่จำกัดเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรื้อถอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัท การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท การลดทุนหรือเพิ่มทุน และอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น บริษัทยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทฯ จะมีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ยังมีบริการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทฯ
2. บริษัทฯ จะไม่การกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท
3. บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรวิธีที่อยู่ยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป
4. บริษัทฯ จะจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม
5. บริษัทฯ จะส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ทุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
6. บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุม โดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบการจัดเก็บอย่างดี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายจัดการให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการจัดการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
3. ประธานที่ประชุมจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
4. บริษัทฯ จะกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
5. ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ นอกจากนี้คณะกรรมการจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
6. บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
7. บริษัทฯ จะใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
8. บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ
9. บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัท ยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และชุมชน เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและซื่อสัตย์เห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น : ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และให้

ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

พนักงาน : ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการ และการพัฒนาศักยภาพ โดยถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ดังนั้น บริษัทจึงมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพ พร้อมให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาคกัน

ลูกค้า : มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกลูกค้า โดยลูกค้าจะต้องได้รับสินค้า/บริการที่ดีมีคุณภาพ ความปลอดภัย ในระดับราคาที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อกลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีการพัฒนายกระดับมาตรฐานสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง

คู่ค้าและเจ้าหนี้ : ดำเนินถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้าและเจ้าหนี้ โดยการปฏิบัติตามกฎหมาย และกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ตลอดจนการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ ตามข้อสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะมีการรายงานคู่ค้า และเจ้าหนี้ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

คู่แข่ง : ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าสอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีอย่างเสมอภาคกัน ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง หรือมีการกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

ชุมชน สังคม : มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านและสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ตลอดจนคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ การดำเนินการใดๆ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ภายหลังที่บริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ทั้งการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายที่จะเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และ

สาธารณชนผ่านช่องทาง อาทิ ช่องทางผ่านเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งจะมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นต้น

บริษัทกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่ต้องรายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย และให้เลขานุการบริษัทรวบรวมและรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี อีกทั้งยังมีการกำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแนวปฏิบัติเรื่องการซื้อขายข้อมูลภายใน (Insider Trading) โดยขอให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล หลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในกลุ่ม โดยหากมีความจำเป็นต้องซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต้องแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบล่วงหน้า เพื่อเป็นการสร้างความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1) โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร รวมถึงตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 3 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด จำนวน 4 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ที่ได้กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีจำนวนกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด คณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งด้านธุรกิจ บัญชีและการเงิน ซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจบริษัททั้งหมด

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ประธานกรรมการบริษัทมิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการงานประจำวันของบริษัทภายใต้กรอบนโยบายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นอีก 3 คณะ เพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัท คือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(1) คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ช่วยฝ่ายจัดการในการปฏิบัติงานประจำวันภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(2) คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เฝ้าสังเกตประสิทธิผลของงานตรวจสอบ การจัดการความเสี่ยง การควบคุมทางการเงินและการบัญชีภายใน และการรายงานทางการเงิน รวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

(3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณ และกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นต้น

▪ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 (เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557) ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการจะได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ บริษัทมีการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรได้เข้าใจถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

▪ จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริษัทแล้ว ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 พร้อมทั้งประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

▪ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องทบทวนและเปิดเผยรายการที่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และในการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา และไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ รวมถึงในการทำรายการให้พิจารณาถึงความเหมาะสม โดยใช้ราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องแจ้งให้บริษัททราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน รวมทั้งห้ามมิให้

กรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และหลังการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 48 ชั่วโมง ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ

▪ ระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหายหรือจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ช่วยให้การรายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้ผู้กลางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ ทั้งนี้ บริษัทได้จ้าง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จากภายนอกเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

▪ การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในด้านการบริหารความเสี่ยง และเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ให้อุปสรรคเป้าหมายตามแผนที่กำหนดแล้ว บริษัทจะต้องมีมาตรการในการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้ พร้อมกับส่งเสริมและกระตุ้นให้ทุกคนสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง ทำความเข้าใจสาเหตุของความเสี่ยง และดำเนินการแก้ไข อาทิ การปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ตลอดจนการใช้เครื่องมือเพื่อช่วยในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นและในทางกลับกัน การดำเนินการอย่างเป็นระบบดังกล่าวข้างต้น จะส่งผลให้บริษัทสามารถได้รับประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ที่จะสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กรด้วย

3) การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี ก่อนการประชุมคณะกรรมการจะได้รับหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิง และสามารถตรวจสอบได้ในการประชุมประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร จะร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็น

วาระการประชุมได้ โดยในการประชุมแต่ละครั้ง บริษัทจะจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

การประชุมดำเนินไปในลักษณะที่เอื้ออำนวยให้มีการนำเสนอ พิจารณา และอภิปรายในรูปแบบที่เหมาะสมในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลัก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง คณะกรรมการกำหนดเป็นนโยบายว่าในวาระใดหากกรรมการเข้าช่วยมีผลประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท กรรมการดังกล่าวจะไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้นๆ และในการพิจารณาลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม ทั้งนี้ในกรณีองค์ประชุมไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติดังกล่าว ขอให้ถือเป็นดุลยพินิจของประธานกรรมการ และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัท บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการบริษัท ได้ ในการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการได้เข้าร่วมประชุมด้วย โดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง โดยปกติคณะกรรมการบริษัทจะเข้าร่วมการประชุมทุกคนทุกครั้ง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น ซึ่งจะแจ้งเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และสามารถเรียกประชุมได้ทันที กรณีมีวาระสำคัญที่ต้องพิจารณา มีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจะมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้

4) ค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และกระบวนการที่ชัดเจน เหมาะสม โปร่งใส เป็นไปตามสภาวะปัจจุบัน เพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและส่งเสริมประโยชน์ต่อการเติบโตของบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัท และธุรกิจระดับใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรม ค่าตอบแทนจะอยู่ในรูปแบบของเบี้ยประชุม เงินเดือน และโบนัส ทั้งนี้ คณะกรรมการจะนำเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกำหนดให้เปิดเผยค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปีด้วย

5) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือกรรมการใหม่ ฝ่าย

จัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่

6) การดำรงตำแหน่งของกรรมการ

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทางบริษัทจึงเห็นควรพิจารณากำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละท่านจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น เพราะการที่คณะกรรมการไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในจำนวนที่มากเกินไปอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

7) ความรับผิดชอบของกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ อาทิ หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ศึกษางานของบริษัท รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัททั้งในประเทศและต่างประเทศ

8) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมาซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมาและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมทั้งสนับสนุนหลักการกำกับดูแลกิจการ โดยมีรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ใน 2 รูปแบบคือ (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล (ประเมินโดยตนเอง) และไม่ได้มีการคำนวณผลประเมินแต่อย่างใด โดยมีหัวข้อและผลการประเมิน ปี 2562 ที่มีระดับคะแนนเต็มเท่ากับ 4 ดังนี้

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ มีหัวข้อในการประเมิน 6 หัวข้อ ได้แก่ 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ 5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 6. การพัฒนาตนเองของกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหารทั้งคณะ ในภาพรวม มีคะแนนอยู่ที่ระดับ 3.60 คิดเป็น ร้อยละ 90.00
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคลโดยการประเมินตนเอง ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่ 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2. การประชุมของคณะกรรมการ 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล (โดยการประเมินตนเอง) ในภาพรวมมีคะแนนอยู่ที่ระดับ 3.70 คิดเป็นร้อยละ 92.50

สรุปข้อมูลสำคัญของคณะกรรมการ ปี 2562

โครงสร้างและความเป็นอิสระ

คณะกรรมการของบริษัทมีทั้งหมด 7 ท่าน ประกอบด้วย คณะกรรมการที่เป็นเพศชาย จำนวน 5 ท่าน (คิดเป็น 71%) เพศหญิง จำนวน 2 ท่าน (คิดเป็น 29%), กรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน (คิดเป็น 57%) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน (คิดเป็น 43%), อัตราการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คิดเป็น 95%, จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการมากกว่า 2 ปีขึ้นไป คิดเป็น 100%, การเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียน (จำนวนบริษัท) 1 บริษัท จำนวน 1 ท่าน, 2 บริษัท จำนวน 2 ท่าน, 3 บริษัท จำนวน 2 ท่าน และมากกว่า 3 บริษัทขึ้นไป จำนวน 2 ท่าน

การมอบหมายและแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ กับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

ประธานกรรมการ เป็นกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายจัดการ เป็นผู้นำและมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเรื่องนโยบาย ให้ความสำคัญกับการสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการโดยไม่ก้าวล่วงงานประจำอันเป็นภาระความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ โดยมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

แผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงโดยมีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) และมีการทบทวนแผนเป็นประจำทุกปี ซึ่งได้จัดให้มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่กลั่นกรอง และให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ กระบวนการสรรหาและพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (successor) นั้นจะมีการวางแผนร่วมกับที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญโดยจะพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ รวมทั้งจริยธรรม ซึ่งจะมีการรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 4 ชุด ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. บริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัท จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เช่น คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ตามความเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งและมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ และมีอำนาจยกเลิก เพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร
3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทรวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร หรือของบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้
4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
5. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ หรือลงทุนในบริษัทหรือกิจการต่างๆ
7. กำหนดนโยบายทิศทางกลยุทธ์ควบคุมดูแลบริหารงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทในเครือ
8. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

9. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทหรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใด หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ไม่มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการในรายการดังกล่าว

ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้
- การควบกิจการ หรือเลิกบริษัท

การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

เลขานุการบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังนี้ดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
3. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานประจำปีของบริษัท
 - รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องหลักการบัญชีวิธีปฏิบัติทางบัญชีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
2. วางแนวทางและสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัทและการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน ถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน วางแผนการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการดำเนินการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์
4. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอกหากขาดคุณสมบัติตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและจะต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อุปขេตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
7. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งมีหน้าที่ในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการทันทีในกรณีดังต่อไปนี้
- รายการที่มีหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
- หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้ว ว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีกรณีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วแต่กรณีได้
8. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
9. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆของบริษัท ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
10. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และ/หรือด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหารทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้กรรมการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้กรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถลงมติให้ความเห็นในรายการที่กรรมการตรวจสอบ ท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องได้

3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการพิจารณาสรรหากรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสม
2. พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน สำหรับคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. พิจารณาสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารบริษัท ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการบริหารขึ้นไป รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทดังกล่าว
4. พิจารณาเรื่องค่าตอบแทนกรรมการการปรับขึ้นเงินเดือนพนักงาน ผู้บริหาร ประจำปี เงินโบนัส เงินรางวัลต่างๆ
5. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย
6. นำเสนอเรื่องดังกล่าวข้างต้นในข้อ 1-4 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สามารถอนุมัติรายการที่กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนท่านใดท่านหนึ่งหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป

4) คณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายธุรกิจข้อกำหนดระเบียบ คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทอนุมัติ
2. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ ทิศทาง เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงิน งบประมาณประจำปีของบริษัท การบริหารทรัพยากรบุคคล การ

- ลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป และดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
3. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน บริการ และการ ทำรายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไป ทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 150 ล้านบาท หรือเทียบเท่า ซึ่งคณะกรรมการบริหาร อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ ตามที่เห็นสมควร
 4. มีอำนาจในการอนุมัติการกู้ยืม การลงทุนในตราสารที่กระทรวงการคลังหรือธนาคารพาณิชย์รับรองหรือ คำประกัน การขอลิขสิทธิ์จากสถาบันการเงิน หรือการขอให้ธนาคารออกหนังสือคำประกันเพื่อประโยชน์ ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ รวมถึงเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระเงินเพื่อ การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 350 ล้านบาทหรือเทียบเท่า
 5. รับเอานโยบายของกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ
 6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางการ แก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนหลักที่ วางไว้ และให้เป็นไปตามนโยบายของกรรมการบริษัท
 7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกความเข้าใจสำหรับใช้ภายในบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าการ ดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัย ภายในองค์กร
 8. กลับรอกและเสนอ งดดุล และบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติและ นำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป
 9. จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดถึงงบการเงิน งบการลงทุน และปัญหาสำคัญ หรือการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ และ/หรืออนุมัติ
 10. ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการ เพื่อการตัดสินใจ ด้านธุรกิจของบริษัท
 11. เป็นผู้กระทำการแทนกรรมการบริษัทตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการจัดทำผังกำหนด อำนาจในการบริหาร และการจัดการ (Authorization Chart) ของผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการบริหารงานอย่างเป็นระบบ และมีระบบตรวจสอบควบคุมที่ได้ผล
 12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหรือการอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรืออนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัท ย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ โดยคณะกรรมการบริหาร จะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและอนุมัติรายการ ดังกล่าวภายใต้ข้อบังคับหรือประกาศหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและ เงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ ในการพิจารณาอนุมัติรายการตามวงเงินที่ได้รับข้างต้นจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้องที่มีการประกาศใช้อยู่ในขณะที่มีการพิจารณาหรือ อนุมัติรายการทุกครั้ง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนด โดยที่ประชุมคณะกรรมการ ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยให้กล่าวครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือกการฝึกอบรม การว่าจ้าง และเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
3. มีอำนาจในการแต่งตั้ง และถอดถอน เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่คณะกรรมการอนุมัติ
4. รับเอานโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายเพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ
5. จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
6. มีอำนาจในการเสนอแนะ และกำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทต่อคณะกรรมการ
7. ดำเนินธุรกิจตามแผนการและกลยุทธ์ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการ
8. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาภายนอกสำหรับการดำเนินงานของบริษัทตามที่เห็นสมควร
9. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งทรัพย์สิน บริการและการทำรายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการ ดังนี้

-ซื้อรถยนต์	วงเงินไม่เกิน	5	ล้านบาท
-ซื้อทรัพย์สินถาวร การจัดซื้อ จัดจ้าง	วงเงินไม่เกิน	10	ล้านบาท
-การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใดๆ	วงเงินไม่เกิน	50	ล้านบาท
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ ในการพิจารณาอนุมัติรายการตามวงเงินที่ได้รับข้างต้นจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้องที่มีการประกาศใช้อยู่ในขณะที่มีการพิจารณาหรืออนุมัติรายการทุกครั้ง

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

1) คณะกรรมการบริษัท

ในการคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการพิจารณาสรรหากรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ จะต้องมีความคุณสมบัติครบตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาถึงคุณสมบัติอื่นๆ เช่น ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ เป็นต้น ทั้งนี้ข้อบังคับของบริษัท กำหนดว่าคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 1. เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ สำหรับการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องลาออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่จะต้องออกในวาระนี้อาจเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก

นอกจากนี้ข้อบังคับของบริษัท ยังมีข้อกำหนดต่อไปนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเข้าเป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
2. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือ ถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

2) คณะกรรมการอิสระ

ในการคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะร่วมกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาถึงคุณสมบัติอื่นๆ เช่น ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ ทั้งนี้บริษัท มีนโยบายแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน

คุณสมบัติของกรรมการอิสระประกอบไปด้วย

- 1) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
 - 2) มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - 3) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - 4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้อนุญาต
 - 5) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 6) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระ ของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
 - 7) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
 - 8) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริหารทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
 - 9) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 10) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - 11) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
 - 12) เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
 - 13) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

ในกรณีที่แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4. หรือ 6. คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผย ข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

(ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(ค) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีบริษัทย่อย 1 แห่ง ซึ่งจะต้องนำเสนอประมาณและแผนการดำเนินงานต่อ บริษัททุกปี และมีการควบคุมดูแลโดยคณะกรรมการบริหารของบริษัท

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้บริษัท มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ การกำหนดนโยบายการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท รายละเอียดดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือ ทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่ทำการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของ บริษัท โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/ หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างของบริษัท ด้วยผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดย ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบ การเงินประจำปี และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป จะต้องรายงานรายการซื้อหรือขาย หลักทรัพย์ของบริษัท ให้บริษัท ทราบทุกครั้ง

นโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้

บริษัทมีนโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงิน ของบริษัท ก่อนที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูลในวงจำกัด และจัดให้มีการ ให้ความรู้แก่ผู้บริหาร เพื่อรับทราบภาระหน้าที่ ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์”) และบริษัทได้กำหนดให้ ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม มาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดห้ามผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในกระทำการ ใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ในรอบปีบัญชี 2561 และ ปี 2562 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทน (บาท)	2561	2562
บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)	1,440,000	1,585,000
บริษัทย่อย	550,000	612,000
รวม	1,990,000	2,197,000
ค่าบริการอื่น ๆ	ตามที่จ่ายจริง	ตามที่จ่ายจริง

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและทั่วถึง รวมทั้งการนำเสนอผลงานและการแจ้งสารสนเทศขององค์กรต่อนักลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องทั้งในทางตรงและทางอ้อมมาโดยตลอด สรุปได้ดังนี้

ทางตรง: บริษัทมีการนำเสนอผลการดำเนินงานให้แก่นักวิเคราะห์ นักลงทุน และพนักงาน เป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ ในรูปของการร่วมกิจกรรมพบนักลงทุนรายย่อยกับตลาดหลักทรัพย์ฯ (Opportunity Day) และผู้เกี่ยวข้องสามารถทำการนัดหมาย (Company Visit) เข้าพบผู้บริหารของบริษัทเพื่อสอบถามข้อมูลความคืบหน้าการดำเนินกิจการได้ตลอดเวลา สรุปกิจกรรมหลักปี 2561 - 2562 ดังนี้

กิจกรรม	กิจกรรมปี 2561 (จำนวน:ครั้ง)	กิจกรรมปี 2562 (จำนวน:ครั้ง)
ร่วมกิจกรรมตลาดหลักทรัพย์พบนักลงทุนรายย่อย (Opportunity Day)	4	2
ร่วมกิจกรรมตลาดหลักทรัพย์พบนักลงทุนรายย่อยต่างประเทศ (Foreign Opportunity Day)	2	2

ทางอ้อม: บริษัทมีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ผลการดำเนินงาน งบการเงิน และข้อมูลนำเสนอในรูปแบบต่างๆ รวมถึงรายงานสารสนเทศที่บริษัทแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้สนใจสามารถอ่านข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (www.set.or.th) เว็บไซต์ของบริษัท

กรณีที่นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องมีข้อสงสัยและต้องการสอบถามติดต่อมายังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0-2308-8196 อีเมล: panya@jaymart.co.th หรือผ่านเว็บไซต์ของบริษัท www.jasasset.co.th บริษัทยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะเนื่องจากกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวยังมีไม่มากนัก แต่ได้มอบหมายให้นายปัญญา ชูดีสิริวงศ์ ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

การแจ้งข้อร้องเรียนและการเข้าถึงข้อมูล

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถใช้กลไกในการติดต่อ การรับทราบข้อมูล การแจ้งข่าว/เบาะแส ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรโดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท (การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ การร้องเรียน) หรือผ่านช่องทางโทรศัพท์ เบอร์ 02-308-8259 (ฝ่ายบริหาร/เลขานุการบริษัท) หรือผ่านช่องทางกล่องรับแจ้งเบาะแส/โดยหนังสือแจ้ง/โดยทางอีเมลแจ้งหน่วยงานฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์หรือลูกค้าสัมพันธ์ ดังนี้

โทรศัพท์ : call center 02-308-8000
 เว็บไซต์ : <http://www.jasasset.co.th>
 อีเมลล์ : ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ : panya@jaymart.co.th

การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่า พนักงานคือส่วนสำคัญต่อความสำเร็จและการเติบโตขององค์กร ดังนั้น จึงให้ความสำคัญกับการสรรหา การดูแลด้านผลตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงาน โดยยึดหลักของความเท่าเทียม ความโปร่งใส เป็นธรรม การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และการเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างความสามัคคีและความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรอย่างยั่งยืนในระยะยาว อาทิ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน จัดให้มีสวัสดิการให้กู้ยืมเงินอัตราดอกเบี้ยพิเศษสำหรับพนักงานในเครือ

นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี จัดสถานที่ทำงานให้เอื้อต่อการทำงานตามหลักการยศาสตร์ (Ergonomics) และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงสนับสนุนการใช้ชีวิตประจำวันอย่างมีความสุข (work-life balance)

ข้อมูลที่สำคัญของพนักงาน ในปี 2562

ณ สิ้นปี บริษัทมีจำนวนพนักงาน 132 คน อัตราการลาออกของพนักงานเฉลี่ยทั้งปีอยู่ที่ 6% อัตราลดลงเมื่อเทียบกับปีก่อน อัตราการเกิดอุบัติเหตุเป็นศูนย์ ไม่มีอุบัติเหตุหรือการได้รับเชื้อโรคอันสืบเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

การบริหารผลตอบแทนและการสร้างโอกาส

ความก้าวหน้าในวิชาชีพ

บริษัทได้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดผลตอบแทนให้กับผู้บริหารและพนักงานตามผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ในการให้ผลตอบแทนของพนักงาน ผู้บังคับบัญชา จะพิจารณาถึงผลสำเร็จของงานและองค์กร ความสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ และสามารถเทียบเคียงได้กับประเภทธุรกิจเดียวกัน และในทุกๆ ปี จะจัดให้มีพิธีเชิดชูเกียรติและมอบของที่ระลึกให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มต้นอายุงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานที่ทุ่มเทปฏิบัติหน้าที่ให้กับองค์กรมาอย่างต่อเนื่อง

การอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเพิ่มศักยภาพของพนักงานให้พร้อมรับการแข่งขันทางธุรกิจและให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงความปลอดภัยในการทำงาน จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาหลักสูตรต่างๆ ทั้งที่เป็นการจัดอบรมภายในและการอบรมภายนอก รวมถึงยังพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ สรุปข้อมูลการเข้ารับการอบรมของผู้บริหารและพนักงาน ในปี 2562 ดังนี้

การให้ความรู้ และจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงาน ปี 2562		
การอบรมภายใน	เฉลี่ย 1 วันต่อคน	มุ่งเน้นการจัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับเรื่องความเป็นผู้นำ และการบริหารจัดการ
การอบรมภายนอก	เฉลี่ย 1.33 วันต่อคน	ส่งเสริมให้เข้าร่วมอบรมสัมมนากับสถาบัน หน่วยงาน ภายนอก เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและพัฒนาความรู้เฉพาะด้าน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้ทัดเทียมกับองค์กรอื่น
การให้ความรู้ และจัดอบรมด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		

<p>ด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม</p>	<p>จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ความรู้และอบรมด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดโครงการ “แยกขยะก่อนทิ้ง” เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธีเพื่อนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด เพื่อช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม • กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อาทิ นำภาชนะแก้วน้ำมาเอง ชื้อได้ในราคาส่วนลด เป็นต้น
<p>ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีในเดือนกุมภาพันธ์

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

การดำเนินธุรกิจของ บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดตามวัฒนธรรมองค์กร มุ่งพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนที่ มีความเอื้อเพื่อแบ่งปันต่อผู้อื่น โดยบริษัทตระหนักดีว่า ธุรกิจบริหารศูนย์การค้ำนั้นจำเป็นต้องใช้พลังงานมาก หากไม่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อการใช้พลังงานต่อสถานะของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป ก็อาจส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างสมบูรณ์ และไม่สามารถนำพาให้องค์กรไปสู่การเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ยั่งยืนได้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการและนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (CSR) ในเรื่องการประหยัดพลังงาน เพื่อให้บริษัทได้นำแนวปฏิบัติดังกล่าวมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (CSR Process) ดังนี้

1. มุ่งเน้นพัฒนาให้ธุรกิจเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่การดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมและช่วยเหลือสังคมด้วยความตั้งใจ
2. พัฒนาด้านเทคนิคที่ช่วยในการประหยัดพลังงานและการอนุรักษ์พลังงาน กำหนดแผนธุรกิจที่มีเป้าหมายประหยัดพลังงานที่ชัดเจน บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม และพัฒนาไปสู่อย่างยั่งยืน
3. ดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการประหยัดพลังงานให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ทั้งชุมชนที่อยู่ใกล้และชุมชนที่ห่างไกล โดยพัฒนาทักษะพนักงานให้มีความรู้เกี่ยวกับพลังงานและสิ่งแวดล้อมและจัดกิจกรรมภายในองค์กรให้พนักงานได้มีส่วนร่วมและแสดงออกเพื่อเป็นการสร้างพลังแห่งความดี เป็นคนดีซึ่งเป็นคนดีต่อครอบครัวและเป็นคนดีต่อสังคมด้วย

10.2 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

เนื่องจากในปัจจุบันการทุจริตหรือคอร์รัปชัน (Corruption) มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับมุมมองของคนในสังคมในทื่มองว่าการทุจริตเป็นเรื่องปกติ ซึ่งในความเป็นจริงปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อคนในสังคมอย่างรุนแรง บริษัทจึงให้ความสำคัญอย่างมากกับการต่อต้านการทุจริต โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริต รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว เพื่อประกาศเจตนารมณ์ที่บริษัทจะต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กร มีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตภายใต้ นโยบายเดียวกันรวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบเจตนารมณ์ของบริษัทที่มุ่งมั่นต่อต้านการทุจริต

นโยบายต่อต้านการทุจริต

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบต่อแต่ละหน่วยงาน

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบาย และสนับสนุนการต่อต้านทุจริต หรือคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในบริษัท เพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริต คอร์รัปชัน พร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานการกระทำการทุจริต ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหา ให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 2.1 พิจารณานโยบายการต่อต้านทุจริต ที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 - 2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสม ของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านทุจริต ที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
 - 2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
 - 2.4 รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำอันทุจริต ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
3. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
 - 3.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมาย ในเรื่องการตรวจสอบการทุจริต ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้
4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 4.1 กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต
 - 4.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านทุจริตให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 4.4 คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการหาสืบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริต โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรง หรือทางอ้อม โดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้่น ทองคำ ัญมณีอสังหาริมทรัพย์ หรือ สิ่งของในทำนองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน

1.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตาม กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทโดยสิ่งของ หรือของขวัญที่ให้แก่กันในงานที่การงาน ควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส

1.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ

หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับผู้ค้ารายอื่นทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

2. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้

4. ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้

4.1 การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด

5. การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้นโดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัท และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัท เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม

7. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต หรือสื่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางทางแจ้งเบาะแส ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

8. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรม และจรรยาบรรณ

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะเป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท (การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ การร้องเรียน) หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง โทรศัพท์ เบอร์ 02-308-8259 (ฝ่ายบริหาร / เลขานุการบริษัท) หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่ที่ห้องฝ่ายทรัพยากรบุคคล)

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ด้วย

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหน้าที่ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น ทางบริษัทจะรักษาความลับของท่านอย่างดีที่สุดตามมาตรฐานการคุ้มครองและรักษาความลับ

มาตรฐานการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็น ความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เท่านั้นที่สามารถเข้าถึง ข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้ง เบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่ง เรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใด คนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลได้ โดยผู้บริหาร ที่ได้รับมอบหมาย ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งโดยตรง หรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้โต้แย้งข้อกล่าวหาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่ เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต ในสถานที่เด่นชัด ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
2. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์บริษัท รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี
3. บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริต ให้แก่พนักงานใหม่
4. บริษัทจะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริต อย่างสม่ำเสมอทุกปี

กิจกรรมเพื่อสังคมในปี 2562

บริษัทตระหนักดีว่าการที่จะทำให้ธุรกิจเติบโตได้อย่างยั่งยืนนั้นจะต้องอยู่บนพื้นฐานของการเอาใจใส่ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนของบริษัท และการทำธุรกิจของบริษัทในปี 2562 ที่ผ่านมานั้น บริษัทฯ ได้นำเอานโยบายเรื่องพลังงานสะอาด ดูแลเรื่องสิ่งแวดล้อม เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท ซึ่งมีกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

กิจกรรม โครงการ เติมรักให้โลกด้วย 4R by Jaymart Group

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือได้จัดทำโครงการ "เติมรักให้โลกด้วย 4R by JMART group" เพื่อสร้างความตระหนักรู้ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และปลูกฝังจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม ลดการสร้างขยะ และแยกขยะก่อนทิ้ง ซึ่งโครงการดังกล่าวได้ทำพิธีเปิดตัวโครงการไปเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2562 โดยมีคณะผู้บริหาร พนักงานของ บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือ ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้



กิจกรรม อ้อมกอดแห่งรัก

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรม อ้อมกอดแห่งรัก โดยภายในงานได้มีการเลี้ยงอาหารและมอบสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นให้กับผู้สูงอายุ ณ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดปทุมธานี (บ้านพักคนชรา คลอง 5) โดยมีคณะผู้บริหารของบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2562



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีซึ่งเป็นไปตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี กล่าวคือ การปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เชื่อถือได้ และมีการถ่วงดุลอำนาจ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้อันนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้อนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สอบทานความมีประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมถึงดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดและเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.

บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด (“พีแอนด์แอล”) เพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท พร้อมทั้ง ให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงแนวทางการประเมินของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ในด้านต่างๆ 5 ด้าน ได้แก่ (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) (3) มาตรการควบคุม (Control Activities) (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ (5) ระบบติดตาม (Monitoring Activities) โดยพีแอนด์แอล จะรายงานผลการตรวจสอบ การติดตามการปรับปรุงแก่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัท มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 (โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร รายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

11.2 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (“อีวาย”) ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2562 โดยผู้สอบบัญชีได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท

บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ได้รับมอบหมายจากทางบริษัทให้เข้าตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2562 สรุปผลได้ดังนี้

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 1/2562

เรื่อง การบริหารงานสาขา บริษัท บินส์แอนด์บราวน์ จำกัด (Process)

(เข้าตรวจระหว่างวันที่ 28 มีนาคม – 11 เมษายน 2562)

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ /สถานะการแก้ไข
1. การจัดทำและอนุมัตินโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบวงจรรายได้ ระบบวงจรรายจ่าย การบริหารคลังสินค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคลของสาขา		
<ul style="list-style-type: none"> บริษัท มีการจัดทำคู่มือและระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสาขาของ Rabb Coffee ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน แต่ยังไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอีกทั้งยังไม่มีช่องทางการสื่อสารและการกำหนดรอบทบทวนระเบียบของสาขาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตามคู่มือดังกล่าวอาจยังไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงเนื่องจากเป็นลักษณะของระบบแฟรนไชส์ ระเบียบไม่ครอบคลุมสาขาของ Casa Lapin อย่างชัดเจน 	<p>ไม่มีกรอบปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการกำหนดและควบคุมกระบวนการทำงานของบริษัท ทำให้การปฏิบัติงานของพนักงานไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายขององค์กร</p>	<p>บริษัทควรจัดทำนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมกระบวนการทำงานของธุรกิจ และควรสื่อสารนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้พนักงานได้รับทราบทั้งองค์กร</p> <p>การแก้ไข : อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข</p>
<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ไม่มีช่องทางการสื่อสารอย่างไรก็ตามคู่มือดังกล่าวอาจยังไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจากเป็นลักษณะของระบบแฟรนไชส์ 	<p>พนักงานไม่ทราบนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท และอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามนโยบายที่บริษัทได้กำหนดไว้</p>	<p>บริษัทควรมีการสื่อสารนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>การแก้ไข : อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข</p>
<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ยังไม่มีรอบในการทบทวนระเบียบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน 	<p>นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบันของบริษัท</p>	<p>บริษัทควรมีการทบทวนนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเข้าที่ประชุมเพื่อให้ได้รับการเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บริหารหรือกรรมการบริษัท</p> <p>การแก้ไข : กำหนดรอบในการทบทวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p>
2. พนักงานประจำสาขามีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่งาน และสวัสดิการที่ได้รับ		
<p>จากการสัมภาษณ์การใช้สวัสดิการพนักงาน ระหว่างวันที่ 26 มีนาคม - 4 เมษายน 2562 จำนวน 6 สาขา พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> พนักงานสาขา Rabb Coffee Future Park Rangsit ไม่บันทึกการใช้สวัสดิการ (เครื่องดื่มฟรี) ของพนักงานออฟฟิศในระบบ V-Tec พนักงานสาขา casa lapin major Ekkamai ไม่บันทึกการใช้สวัสดิการ (เครื่องดื่มฟรี) ของพนักงานสาขาในเอกสาร"แบบฟอร์มการใช้สวัสดิการ" 	<ol style="list-style-type: none"> ก่อให้เกิดการใช้สวัสดิการที่ไม่เหมาะสม และไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เครื่องมือที่บริษัทใช้ในการควบคุมไม่สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ 	<p>ควรมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบระเบียบการใช้สวัสดิการที่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด</p> <p>การแก้ไข : ลือคสิทธิ์การใช้สวัสดิการ โดยรหัสของพนักงาน</p>

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ /สถานะการแก้ไข
3. การอนุมัติและตรวจสอบรายการใช้สวัสดิการจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้องตามอำนาจ		
<p>จากการตรวจสอบการใช้สวัสดิการพนักงาน ในระบบ V-Tec ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม 2562 ของทั้ง 6 สาขา (100%) พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> •ระบุข้อมูลเบิกสวัสดิการพนักงาน Office (สาขา) ในแบบฟอร์มการใช้สิทธิ (Excel) ไม่ครบถ้วน คิดเป็น 78.30% •ระบุข้อมูลเบิกสวัสดิการพนักงาน Back Office ในแบบฟอร์มการใช้สิทธิ ไม่ครบถ้วน คิดเป็น 7.89% •บริษัทฯ ยังไม่มีการจัดทำรายงานสรุปสถิติการใช้สวัสดิการเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) อาจมีการใช้สิทธิไม่เป็นตามที่บริษัทฯกำหนดไว้ 2) พนักงานอาจเลือกใช้สวัสดิการในทางที่ไม่เหมาะสม 	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดวิธีการปฏิบัติการในการใช้ สวัสดิการ ให้พนักงานรับทราบอย่างชัดเจนและกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>การแก้ไข : ลือคลสิทธ์การใช้สวัสดิการ โดยรหัสของพนักงาน</p>
<p>จากการสอบทานรายงาน Non Sale ณ เดือนมีนาคม 2562 ของสาขาทั้งหมด (100%) พบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> •ประเภทการกดใช้ไม่สอดคล้องกับหมายเหตุที่มีการระบุไว้ คิดเป็น 35.75% •พบมีการ Test เครื่องดื่มมาก ผิดปกติของ 6 สาขา คิดเป็น 11.73% •พบมีการตัดสินค้าหมดอายุ แต่ไม่พบการจัดเก็บหลักฐาน ของ11 สาขา จำนวน 197 รายการ คิดเป็น 9.83% •พบมีการตัดสินค้าให้พนักงาน/ลูกค้าชิม ของ 4 สาขา คิดเป็น 9.83% 	<ol style="list-style-type: none"> 1) อาจมีการใช้สิทธิไม่เป็นตามที่บริษัทฯกำหนดไว้ 2) พนักงานอาจเลือกใช้สวัสดิการในทางที่ไม่เหมาะสม 	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดวิธีการปฏิบัติการในการใช้ สวัสดิการ ให้พนักงานรับทราบอย่างชัดเจนและกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>การแก้ไข : กำหนดให้มีการขึ้นระบบ Member สิทธิ์รหัสพนักงานในการใช้สวัสดิการ</p>
4. การติดใบอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมาย		
<p>**จากการตรวจสอบการติดใบอนุญาตประกอบด้วย ทะเบียนพาณิชย์, ภพ.20 และ ใบอนุญาตขายสุรา ในพื้นที่สาขา จำนวน 6 สาขา จากจำนวนทั้งสิ้น 17 สาขา คิดเป็น 35.29% ไม่พบการติดใบภพ.20 คิดเป็น 33.33%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) การดำเนินกิจการอาจหยุดชะงักและเสียค่าใช้จ่ายกรณีฝ่าฝืนมีบทลงโทษและชำระค่าปรับที่มีนัยสำคัญ 2) บริษัทฯ อาจเสียชื่อเสียงจากการดำเนินการไม่ถูกต้องตามข้อบังคับที่กฎหมายกำหนดไว้ 	<p>ควรมีการจัดทำการขอใบอนุญาตต่างๆที่สำคัญอย่างทันกาลและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้บริษัทฯ เสียชื่อเสียงและการดำเนินการหยุดชะงัก</p> <p>การแก้ไข : อยู่ระหว่างการขอจดทะเบียน</p>
5. เครื่องหมายแสดงเลขรหัสประจำเครื่อง บนเครื่องที่ได้รับอนุมัติให้ใช้บันทึกการเก็บเงิน (POS)		
<p>**จากการตรวจสอบการติดรหัสประจำเครื่อง POS ในพื้นที่สาขา จำนวน 6 สาขา จากจำนวนทั้งสิ้น 17 สาขา คิด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) การดำเนินกิจการอาจหยุดชะงักและเสียค่าใช้จ่ายกรณีฝ่าฝืนมีบทลงโทษและชำระค่าปรับที่มี 	<p>ควรมีการจัดทำการขอจดทะเบียนเครื่อง POS อย่างทันกาลและปฏิบัติตามกฎสรรพกรอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้บริษัทฯ เสีย</p>

<p>เป็น 35.29% พบว่า ไม่พบการติดรหัสประจำเครื่อง POS จำนวน 2 สาขา คิดเป็น 33.33%</p>	<p>นัยสำคัญ 2) บริษัทฯ อาจเสียชื่อเสียงจากการดำเนินการไม่ถูกต้องตามข้อบังคับที่กฎสรรพากรที่กำหนดไว้</p>	<p>ชื่อเสียงและการดำเนินการหยุดชะงัก การแก้ไข: อยู่ระหว่างการรอให้ทางกรมสรรพากรมาติดเครื่องหมายเลข POS</p>
<p>6. การจัดทำใบเสร็จรับเงิน</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • ไม่พบเอกสาร "ใบเสร็จรับเงิน" ยกเลิกของ 4 สาขา คิดเป็น 12.12% • ระยะเวลาทำรายการ กับ ยกเลิก "ใบเสร็จรับเงิน" มีระยะเวลานานอย่างมีนัยสำคัญ ของ 2 สาขา คิดเป็น 2.02% • บริษัทฯ ยังไม่มีการจัดทำรายงานสรุปการยกเลิกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร • ใบเสร็จรับเงินไม่สามารถแก้ไขได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) อาจไม่มีข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ปรับปรุง หรือป้องกันการเกิดซ้ำ 2) มีการแก้ไขหรือยกเลิกใบเสร็จรับเงินในทางที่ไม่เหมาะสม 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ควรจัดทำระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการจัดเก็บใบเสร็จยกเลิก ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน 2) ควรจัดทำรายงานสรุปผลสาเหตุการยกเลิกเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และปรับปรุงปัญหาเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ
<p>7. การตรวจนับเงินรายได้ประจำวัน และเงินสำรองทอน</p>		
<p>จากการตรวจนับเงินรายได้และเงินสำรองทอน ระหว่างวันที่ 25 มีนาคม - 4 เมษายน 2562 จำนวน 6 สาขา คิดเป็น 35.29% พบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ ยังไม่มีการกำหนดรอบในการสุ่มตรวจนับเงินของสาขา จากทางสำนักงานใหญ่ หรือกำหนดผู้รับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ในทางการปฏิบัติเริ่มมีการสุ่มตรวจนับ • การตรวจนับเงินรายได้ ตามยอดขาย ณ วันเข้าตรวจ ถูกต้องตรงกันทุกสาขา • การตรวจนับเงินสำรองทอน ไม่ถูกต้องจำนวน 3 สาขา ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเงินขาดหาย จำนวน 1 สาขา คือ Casa lapin อารีย์ มูลค่า 8,977 บาท - กรณีเงินเกิน จำนวน 2 สาขา มูลค่า 120 บาท 	<ol style="list-style-type: none"> 1) อาจมีการนำเงินสำรองทอนไปใช้ส่วนตัว 2) เงินอาจเกิดการสูญหาย 3) อาจขาดความโปร่งใสในการตรวจสอบ 	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมตรวจนับ และจัดทำรายงานการตรวจสอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p> <p>การแก้ไข: กำหนดผู้รับผิดชอบในการสุ่มตรวจนับเงิน และจัดทำแผนในการตรวจนับไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p>
<p>การกำหนดโปรโมชั่น/ ส่วนลดของสาขา ไม่มีการจัดเก็บหลักฐานการให้สิทธิ์ใช้โปรโมชั่นและส่วนลด ของ 6 สาขา จำนวน 6 โปรโมชั่น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) การให้โปรโมชั่น/ ส่วนลดไม่ถูกต้องตามนโยบายบริษัท 2) มีการโปรโมชั่น/ ส่วนลดในทางที่ไม่เหมาะสม 	<p>เพื่อให้มั่นใจว่าการให้ส่วนลดตามนโยบายบริษัท อย่างถูกต้อง ควรมีการให้โปรโมชั่น/ ส่วนลดตามระเบียบบริษัทและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง</p>
<p>การแก้ไข: กำหนดระเบียบขั้นตอนการจัดเก็บหลักฐานการให้สิทธิ์ใช้โปรโมชั่น</p>		
<p>จากการตรวจสอบรายงานการให้ส่วนลดเปรียบเทียบกับหลักฐานการให้ส่วนลด ณ เดือนมีนาคม ของ 6 สาขา จำนวน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) การให้โปรโมชั่น/ ส่วนลดไม่ถูกต้องตามนโยบายบริษัท 2) มีการโปรโมชั่น/ ส่วนลดในทางที่ 	<p>เพื่อให้มั่นใจว่าการให้ส่วนลดตามนโยบายบริษัท อย่างถูกต้อง ควรมีการให้โปรโมชั่น/ ส่วนลดตามระเบียบบริษัทและ</p>

<p>877 รายการ (100%) พบว่า ไม่พบหลักฐานการใช้สิทธิ์ส่วนลดต่างๆ แบ่งเป็น;</p> <ul style="list-style-type: none"> - คูปอง 12 แก้วฟรี 1 แก้ว ของ 4 สาขา จำนวน 44 รายการ คิดเป็น 5.01% 	<p>ไม่เหมาะสม</p>	<p>ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง</p> <p>การแก้ไข: กำชับพนักงานหน้าร้านให้จัดเก็บหลักฐานให้ครบถ้วน</p>
<p>8. การบริหารเงินสดย่อยสาขา</p>		
<p>จากการตรวจนับเงินสดย่อยสาขา ระหว่างวันที่ 25 มีนาคม - 4 เมษายน 2562 จำนวน 6 พบดังนี้</p> <p>**1) ตรวจนับเงินสดย่อย ไม่ถูกต้อง กรณีขาดหาย จำนวน 1 สาขา คือ Casa lapin x26 มูลค่า 1,340.50 บาท คิดเป็น 16.67%</p>	<p>1) ขาดเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุม ตรวจสอบวงเงินสดย่อย</p> <p>2) อาจมีค่าใช้จ่ายที่ไม่เหมาะสม</p>	<p>บริษัทฯ ควรจัดทำสมุดคุมการเบิก - จ่าย ของเงินสดย่อย โดยสมุดคุมดังกล่าวควรบันทึกข้อมูล อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อีกทั้ง ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกเงินสดย่อย และการลงนามอนุมัติไปเบิกเงินสดย่อยทุกครั้ง</p> <p>การแก้ไข: กำหนดผู้รับผิดชอบเงินสดย่อยให้อย่างชัดเจน</p>

เรื่อง การบริหารงานสาขา บริษัท บีนส์แอนด์บราวน์ จำกัด
(เข้าตรวจระหว่างวันที่ 16 ตุลาคม - 1 พฤศจิกายน 2562)

ขอบเขตการตรวจ/ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบ /สถานะการแก้ไข
<p>1. การจัดทำและอนุมัตินโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบวงจรรายได้ ระบบวงจรรายจ่าย การบริหารคลังสินค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคลของสาขา</p> <p>**1) บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือและระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสาขาของ Rabb Coffee ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน แต่ยังไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อีกทั้งยังไม่ส่งช่องทาง การสื่อสารและการกำหนดรอบทบทวน ระเบียบของสาขาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p> <p>2) ระเบียบไม่ครอบคลุมสาขาของ Casa Lapin อย่างชัดเจน</p>	<p>ไม่มีกรอบปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการ กำหนดและควบคุมกระบวนการทำงานของบริษัทฯ ทำให้การปฏิบัติงานของพนักงานไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายขององค์กร</p>	<p>บริษัทควรจัดทำนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมกระบวนการทำงานของธุรกิจ และควรสื่อสารนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้พนักงานได้รับทราบทั้งทั้งองค์กร</p> <p>การแก้ไข: ปัจจุบันมีการรับพนักงานและมีประสบการณ์ในการจัดทำคู่มือและระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และดำเนินการจัดทำให้ครบถ้วน</p>
<p>2. การสื่อสารนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบวงจรรายได้ ระบบวงจรรายจ่าย การบริหารคลังสินค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคลของสาขา</p> <p>บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายข้อบังคับในการทำงานให้กับสาขาจัดเก็บไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน แต่อย่างไรก็ตามยังไม่มีการสื่อสารระเบียบขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์</p>	<p>พนักงานไม่ทราบนโยบาย/ระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามนโยบายที่บริษัทได้กำหนดไว้</p>	<p>บริษัทควรมีการสื่อสารนโยบาย/ระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>การแก้ไข: อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข</p>

อักษรอย่างชัดเจน		
3. การทบทวนนโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบวงจรรายได้ ระบบวงจรรายจ่าย การบริหารคลังสินค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคลของสาขา		
*บริษัทฯ ยังไม่มีรอบในการทบทวน ระเบียบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจน	นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการ ปฏิบัติงานไม่มีความเหมาะสมกับ สภาพปัจจุบันของบริษัท	บริษัทควรมีการทบทวนนโยบาย/ระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพปัจจุบันของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดย มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และ นำเข้าที่ประชุมเพื่อให้ได้รับการเห็นชอบ และอนุมัติจากผู้บริหารหรือกรรมการบริษัท การแก้ไข: กำหนดรอบในการทบทวนไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
4. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการบันทึกราคาในระบบ และการตรวจสอบการบันทึกราคาอย่างชัดเจน และถูกต้อง		
จากการสอบถามการบันทึกราคาขาย สินค้า ในระบบ V-tec เปรียบเทียบกับ ราคาขายสินค้าหน้าร้าน จำนวน 7 สาขา จากจำนวนทั้งสิ้น 18 สาขา คิดเป็น 38.89% พบดังนี้ 1) บริษัทฯ ยังไม่มีการกำหนดอำนาจในการอนุมัติราคามาตรฐานไว้เป็นลาย ลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน 2) เอกสาร"ราคาขายสินค้า" ยังไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างชัดเจน	1) อาจมีการแก้ไขราคาขายโดยไม่ ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มี อำนาจ 2) อาจมีการกำหนดราคาขายที่สูง เกินไปหรือห่างจากคู่แข่งในตลาด เดียวกันมาก 3) ก่อให้เกิดช่องทางการดำเนินงาน ที่ไม่เหมาะสมและโปร่งใส	เพื่อให้มั่นใจว่าการกำหนดราคาขายผ่าน การพิจารณาจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง อีกทั้งมีการขายสินค้าตามราคาที่มีการอนุมัติ ควรมีการกำหนดราคาขายและอนุมัติโดยผู้ มีอำนาจ และขายสินค้าตามราคาที่ได้รับ อนุมัติเท่านั้น นอกจากนี้ เพื่อให้มีการขาย สินค้าด้วยราคาที่เหมาะสม ราคาขาย ดังกล่าวควรมีกระบวนการปรับปรุงตาม กลไกตลาด โดยรวบรวมข้อมูลทาง การตลาดที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ การแก้ไข: อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข
5. การจัดทำเอกสารและรายงานการขายสินค้าฝากอย่างครบถ้วนถูกต้อง		
จากการตรวจสอบเอกสาร "ใบ PAY IN" ในการนำฝากเงินรายได้ จากการขาย สินค้า ณ เดือนกันยายน 2562 จำนวน 7 สาขา คิดเป็น 38.89% พบดังนี้ •รายงานการขายประจำวัน ไม่มีช่องลง นาม มีผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ทั้งนี้ หน้า ระบบการขายไม่มีการล็อกโดยรหัส พนักงานอย่างปลอดภัย	ไม่มีข้อมูลสอบถามย้อนกลับหา ผู้รับผิดชอบอย่างแท้จริงได้	บริษัทฯ ควรลือคหน้าระบบหรือกำหนด ผู้ใช้งานอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันการทุจริต หรือการทำข้อมูลการขายผิดพลาด การแก้ไข: อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข
6. การสุ่มตรวจนับเงินรายได้ และเงินสำรองทอน		
จากการตรวจนับเงินรายได้และเงิน สำรองทอน ระหว่างวันที่ 1-24 ตุลาคม 2562 จำนวน 7 สาขา คิดเป็น38.89% พบดังนี้ •บริษัทฯ มีกำหนดรอบในการสุ่มตรวจ นับเงินรายได้และเงินสำรองทอน โดย Area manager แต่ไม่พบหลักฐานการ ตรวจนับไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง	1) อาจมีการนำเงินสำรองทอนไปใช้ ส่วนตัว 2) เงินอาจเกิดการสูญหาย 3) อาจขาดความโปร่งใสในการ ตรวจสอบ	บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องมาร่วมตรวจนับ และจัดทำรายงาน การตรวจสอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างชัดเจน การแก้ไข: อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข

<p>ชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การตรวจนับเงินรายได้ ตามยอดขาย ไม่ถูกต้อง จำนวน 1 สาขา • การตรวจนับเงินสำรองทอน ไม่ถูกต้อง จำนวน 1 สาขา 		
<p>7. มีการรับสินค้าเข้าสาขาย่างถูกต้องตรงตามเอกสารการสั่งซื้ออย่างถูกต้อง และผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>		
<p>กรณีรับวัตถุดิบจาก Suplier พนักงานไม่สามารถตรวจนับจำนวนของวัตถุดิบได้ว่าเป็นไปตามจำนวนที่สั่งได้ เนื่องจากไม่มีตราชั่งกิโล ทุกสาขา เช่นวัตถุดิบผลไม้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ไม่มีเครื่องมือทดสอบความถูกต้อง ของจำนวนวัตถุดิบสินค้า 2) จำนวนวัตถุดิบสินค้าขาดความน่าเชื่อถือ 3) ยอดคงเหลือในระบบ ไม่ถูกต้อง 	<p>บริษัท ควรสั่งซื้อตราชั่ง เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจรับสินค้าเพื่อความถูกต้องและแม่นยำ</p> <p>การแก้ไข : ดำเนินการจัดซื้อตราชั่ง</p>
<p>8. มีการตัดจ่ายสินค้าและการบันทึกข้อมูลในระบบเป็นไปตามสูตรที่กำหนด (BOM) อย่างถูกต้อง</p>		
<p>จากการสอบถามการตัดจ่ายสินค้านี้ระหว่างวันที่ 1-24 ตุลาคม 2562 จำนวน 7 สาขา จากจำนวนทั้งสิ้น 18 สาขา คิดเป็น 38.89% พบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัท ยังไม่มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติสูตรส่วนผสมเครื่องดื่มและอาหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน • มีการกำหนดสูตรส่วนผสมของเครื่องดื่ม (BOM) ของร้าน Casa lapin ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยมีการ Set สูตรไว้ใน โปรแกรม V-tec แต่ยังไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ • มีการกำหนดสูตรส่วนผสมของเครื่องดื่ม (BOM) ของร้าน Rabb Coffee ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังไม่มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อีกทั้งยังไม่มี Set สูตรในโปรแกรม V-tec >> ณ วันที่ 31 ต.ค. 62 ดำเนินการ Set สูตรในโปรแกรม V-tec เรียบร้อยแล้ว • บริษัท ยังไม่มีการจัดทำสูตรส่วนผสมของอาหารและขนมหวาน (BOM) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน • ไม่พบสูตรเครื่องดื่มของ Rabb Coffee กำหนดไว้ในโปรแกรม V-tec จำนวน 2 เมนู 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ขาดระบบการสอบยันความถูกต้องระหว่างกัน ส่งผลให้กระบวนการปฏิบัติงานขาดการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ 2) ก่อให้เกิดช่องทางการดำเนินงานที่ไม่เหมาะสมและโปร่งใส 	<p>ควรมีระบบสอบทานและผู้มีหน้าที่สอบทานหรือเปรียบเทียบสินค้าที่ตัดจ่ายว่ามีความถูกต้องตรงตาม BOM ทุกรายการ</p> <p>การแก้ไข : อยู่ระหว่างการปรับแก้ไข</p>
<p>9. การสุ่มตรวจนับสินค้าคงเหลือโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p>		

<p>จากการตรวจนับวัตถุดิบและสินค้า ระหว่างวันที่ 1-24 ตุลาคม 2562 จำนวน 7 สาขา จากจำนวนทั้งสิ้น 18 สาขา คิดเป็น 38.89% พบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> •ไม่สามารถตรวจนับวัตถุดิบ หน่วยนับเป็น กิโลกรัม ได้ เนื่องจากไม่มีเครื่องตราชั่งของทุกสาขา •จำนวนวัตถุดิบ ไม่ถูกต้อง จำนวน 4 สาขา Casa Lapin •จำนวนสินค้า ไม่ถูกต้อง จำนวน 7 สาขา •พบสินค้าวางขายหน้าร้าน แต่ไม่พบรายการใน Stock จำนวน 1 สาขา 2 รายการ •พบรายการสินค้าในรายงานการขาย แต่ไม่พบรายการสินค้าในStock จำนวน 4 สาขา 30 รายการ •รหัสวัตถุดิบในโปรแกรม V-tec ซ้ำซ้อนกัน จำนวน 6 สาขา 4 รายการ •จำนวนวัตถุดิบในระบบติดลบในโปรแกรม V-Tec จำนวน 5 สาขา 89 รายการ •จำนวนรับสินค้าในโปรแกรม V-tec กับเอกสารการรับสินค้า ไม่ตรงกัน จำนวน 6 สาขา 61 รายการ •การตัดขายในโปรแกรม V-tec กับระบบ POS ไม่ตรงกัน จำนวน 7 สาขา 114 รายการ •พบมีการส่งสินค้าคืนส่วนกลาง แต่ไม่มีการจัดทำเอกสารการส่งคืน จำนวน 2 สาขา 6 รายการ 	<p>1) ขาดระบบการสอบย้อนความถูกต้องระหว่างกัน ส่งผลให้กระบวนการปฏิบัติงานขาดการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>2) ก่อให้เกิดช่องทางการดำเนินงานที่ไม่เหมาะสมและโปร่งใส</p>	<p>ควรกำหนดให้มีการกระทบยอดสินค้าคงเหลือ ระหว่างผลการตรวจนับจริงกับข้อมูลทะเบียนคุมยอดสินค้าคงคลังและเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบรับสินค้า, ใบจ่ายสินค้า, ใบตัดสินค้าชำระ/ทำลาย เป็นต้น กรณีที่เกิดผลต่างสามารถหาสาเหตุได้อย่างทันกาล</p> <p>การแก้ไข : : วางแผนและกำหนดผู้รับผิดชอบสุ่มตรวจนับทุกเดือน</p>
--	--	---

11.3 ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทได้แต่งตั้งให้ พีแอนด์แอล ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2556 ซึ่งพีแอนด์แอล ได้มอบหมายให้ นางสาวสุกัลยา มโนเลิศ ตำแหน่ง Internal Audit Supervisor เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในได้ตามความเหมาะสม โดยบริษัทได้พิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของพีแอนด์แอลในปี 2563 แล้ว

ทั้งนี้ จากการพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ของพีแอนด์แอล บริษัทเห็นว่า พีแอนด์แอล เป็นหน่วยงานภายนอกที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะทำหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ นางสาวสุกัลยา มโนเลิศ มีคุณสมบัติเพียงพอที่จะทำหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เนื่องจากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 7 ปี และได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องมาอย่างต่อเนื่อง

12. รายการระหว่างกัน

ในระหว่างเดือน มกราคม - ธันวาคม ปี 2561 และ ปี 2562 บริษัทมีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาที่สมเหตุสมผล และมีราคาหรือเงื่อนไขของรายการที่เป็นธรรมเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม เสมือนรายการที่ทำกับบุคคลอื่น เพื่อป้องกันมิให้เกิดของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำหรับรายละเอียดของรายการดังกล่าวเป็นดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. - ธ.ค. 2562	ม.ค. - ธ.ค. 2561
BNB	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ	2.31	1.45
	รายได้อื่น	2.09	0.02
	รายได้ค่าบริการงาน	2.09	
	รายได้อื่นๆ		0.02
	ดอกเบี้ยรับ	2.56	1.39
	ค่าใช้จ่ายอื่น	0.05	0.03
	ขายทรัพย์สิน	-	0.49
	ลูกหนี้เงินให้กู้ยืมแก่บริษัทย่อย	-	46.50
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.04	0.05
	เจ้าหนี้เงินมัดจำเช่า-บริการพื้นที่	0.80	0.75

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. - ธ.ค. 2562	ม.ค. - ธ.ค. 2561
JMART	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ		0.18
	รายได้อื่น		0.01
	ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค-สำนักงานใหญ่	0.16	0.17
	ค่าใช้จ่ายอื่น(ค่าไฟฟ้า-ประปา)	0.06	0.14
	ค่าบริการงาน	6.59	6.48
	ค่าติดตามหนี้	0.19	0.21
	ดอกเบี้ยจ่าย	0.003	1.00
	รวมค่าใช้จ่าย	<u>6.78</u>	<u>7.69</u>
	ซื้อทรัพย์สิน		0.02
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.26	0.09
	ลูกหนี้เงินประกันพื้นที่ (สนน)	0.04	0.04
	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	0.004	0.09

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. - ธ.ค. 2562	ม.ค. - ธ.ค. 2561
JVC	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ		
	รายได้อื่น	0.004	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. - ธ.ค. 2562	ม.ค. - ธ.ค. 2561
JAYMART MOBILE	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค	13.50	17.63
	รายได้อื่น		0.24
	ซื้อสินทรัพย์	0.08	0.004
	ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย	0.37	4.70
	ค่าใช้จ่ายอื่น	0.30	0.31
	รวมค่าใช้จ่าย	0.67	5.01
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.22	0.11
	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	0.59	0.002
	เจ้าหนี้เงินประกันพื้นที่	4.69	4.11

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. - ธ.ค. 2562	ม.ค. - ธ.ค. 2561
JMT	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค	1.12	0.31
	รายได้อื่น	0.001	
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.03	0.13
	รายได้รับล่วงหน้า		0.06
	เจ้าหนี้เงินประกันพื้นที่	0.26	0.26
JFT	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค	0.004	0.21
	ซื้อสินทรัพย์	0.06	
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น		0.03
JAM	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค	2.03	1.30
	รายได้ค่าบริการอื่น	0.26	
	ต้นทุนการพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ (บ้านมือสอง)		17.28
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.29	0.04
	เจ้าหนี้เงินประกันพื้นที่	0.51	0.51
JMIB	รายได้อื่น	0.003	0.01
	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	0.14	
JPI	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่า	0.03	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ม.ค. - ธ.ค. 2562	ม.ค. - ธ.ค. 2561
	สาธารณูปโภค		
Singer (Thailand)	รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค	0.03	0.04
	รายได้อื่นๆ	-	0.002
	ซื้อทรัพย์สิน	0.08	
	ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย	-	0.02
	ค่าใช้จ่ายอื่น	0.29	
	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	0.08	
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.03	0.005
	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	0.44	-



บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 3
รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

หัวข้อ	รายละเอียด
ผู้ตรวจสอบภายใน (Outsource)	: บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ที่อยู่ 281/157 ถนนกรุงเทพ-นนทบุรี ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 02-526-6100 E-mail : pl_ia@hotmail.com
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน	: นางสาวสุกัลยา มโนเลิศ อายุ 36 ปี ตำแหน่ง AVP Internal Audit
คุณวุฒิทางการศึกษา	: บัณฑิต (บช.บ.) ปี 2550 สาขาการบัญชี - มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ประสบการณ์การทำงาน	: ตั้งแต่ 1 เม.ย. 2550 - ปัจจุบัน บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	: CAC SME Executive Briefing Part1 -Corruption สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) : การควบคุมภายในยุค Thailand 4.0 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) : Working paper for better corruption prevention สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) : หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงองค์กร รุ่นที่ 11 มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ : IPO Focus “Effective Internal Control for Success IPO” สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) : หลักสูตรผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (CPIAT) สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)
หน้าที่ความรับผิดชอบ	: - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - จัดทำ Internal Audit Program - ทำการตรวจสอบและประเมินการควบคุมภายใน พร้อมเสนอรายงานอย่างอิสระต่อคณะกรรมการตรวจสอบ



บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 4
รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สินของบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)
โครงการ The Jas วังหิน

หัวข้อ	รายละเอียด
ทรัพย์สินที่มีการประเมินราคา	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างประเภทศูนย์การค้าชุมชน
ที่ตั้งของทรัพย์สิน	ศูนย์การค้า THE JAS ถนนลาดพร้าว-วังหิน แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ
รายละเอียดที่ดิน	ที่ดินจำนวน 6 แปลงติดกัน เนื้อที่ดินรวม 5 ไร่ 2 งาน 20 ตารางวา (2,220 ตร.วา) โฉนดที่ดินเลขที่ 33949-33953, 8409
อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง	- อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 2 ชั้น พร้อมชั้นใต้ดินและดาดฟ้า จำนวน 1 อาคารและ อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 2 ชั้น จำนวน 1 อาคารและส่วนปรับปรุงพัฒนาบน ที่ดินต่างๆ
วัตถุประสงค์การประเมิน	- เพื่อทราบมูลค่าตลาดของทรัพย์สิน
วิธีการประเมินมูลค่า	- วิธีต้นทุนและวิธีรายได้
มูลค่าทรัพย์สิน	525,000,000 บาท (ห้าร้อยยี่สิบห้าล้านบาท)
บริษัทประเมินราคาทรัพย์สิน	บริษัท เฮียร์ แอปไพร์ซัล จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินในตลาดทุนที่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่สำนักงาน ก.ล.ต. ให้ความเห็นชอบ
ผู้ประเมินหลักและผู้มีอำนาจลงนาม	ผู้ประเมินหลัก : นางสาววัลภา บุญนำ, วฒ. 483 ผู้มีอำนาจลงนาม: นางสาวกัลยา นวลปาน และ นางสาวเบจวรรณ จงยศยิ่ง , กรรมการ
วันที่ประเมิน	30 สิงหาคม 2562

เอกสารแนบอื่น ๆ

- ไม่มี -