



The Professional Trading Company

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

GOOD CORPORATE GOVERNANCE

บริษัท มุ่งพัฒนา อินเทอร์เน็ตเนชชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

(ฉบับปรับปรุง ปี 2560)

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| บทนำ | 3 |
| หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders) | 4 |
| หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders) | 7 |
| หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Roles of Stakeholders) | 9 |
| หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency) | 11 |
| หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities) | |
| 1. คณะกรรมการบริษัท | 12 |
| 2. คณะกรรมการตรวจสอบ | 15 |
| 3. คณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน | 17 |
| 4. คณะกรรมการบริหาร | 18 |
| 5. คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง | 18 |
| 6. คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม | 19 |
| 7. การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ | 20 |
| 8. การสรรหากรรมการ | 20 |
| 9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน | 20 |
| 10. ค่าตอบแทนกรรมการ | 21 |
| 11. การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่ง | 21 |
| 12. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | 21 |
| 13. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร | 21 |
| 14. แผนสืบทอดตำแหน่งงาน | 22 |
| 15. เลขานุการบริษัท | 22 |
| 16. การรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ | 23 |

บทนำ

บริษัท มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ได้ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีล่าสุดในปี 2559 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (CAC) ในปี 2558 ต่อมาสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ออก**หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560** เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทฯ จึงให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และมุ่งสร้างคุณค่ากิจการอย่างยั่งยืน สามารถแข่งขันและปรับตัวกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์และความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ การทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ยังคงยึดหลักตาม OECD Principles of Corporate Governance ของ The Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD) จำนวน 5 หมวด ได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และเพิ่มเติมหลักปฏิบัติตาม**หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560** ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปรับปรุง ปี 2560 นี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติการปรับปรุงในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2560 เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และให้มีผลถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป



(นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล)

ประธานคณะกรรมการบริษัทฯ

หมวดที่ 1

สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ บริษัทฯ เห็นควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน จึงกำหนดหลักเกณฑ์นี้เพื่อคุ้มครองสิทธิ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมายหรือมากกว่าในเรื่องต่างๆ อย่างเท่าเทียมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นควรได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอื่นๆ ได้แก่ สิทธิการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไร และเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทฯ ซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ

2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับบริษัท การเลือกตั้งผู้สอบบัญชี อนุมัติงบดุล และบัญชีกำไรขาดทุน การจ่ายเงินปันผล การออกหุ้นเพิ่มทุน และลดทุน เป็นต้น โดยผ่านการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ แต่หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกี่ยวข้อง หรือมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงเกี่ยวข้องกับกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนดให้ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงกรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน แผนงานของบริษัทฯ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละวาระ

3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับข้อมูลของบริษัทฯ ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะนำส่งระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วนเพียงพอ สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการลงคะแนนเสียง ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงเท่าเทียมกัน และกฎเกณฑ์ต่างๆ สถานที่ประชุม วันและเวลาจัดประชุม โดยจะระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา และส่งให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด กล่าวคือ ไม่น้อยกว่า 14 วันหรือมากกว่า และประกาศลงโฆษณาหนังสือพิมพ์เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ต่อเนื่อง 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุม

ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานประจำปี ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.moongpattana.com)

4. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย มีโอกาสเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ โดยผู้ถือหุ้นต้องส่งหนังสือเสนอชื่อกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ภายในวันที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมแนบหลักฐานการถือหุ้น หนังสือให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และสิทธิในการเสนอวาระการประชุม พร้อมทั้งเหตุผลสนับสนุนการเสนอวาระ และเอกสารประกอบการพิจารณา โดยเสนอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.moongpattana.com)

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกวาระการประชุม และบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ในกรณีที่มีการบรรจุเป็นวาระการประชุม บริษัทฯ จะแจ้งในหนังสือนัดประชุมว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น ส่วนที่คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิเสธไม่รับเรื่องผู้ถือหุ้นเสนอเพื่อให้บรรจุเป็นวาระ บริษัทฯ จะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทราบ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม

5. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ทำการมอบอำนาจแก่ตัวแทนผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะเสนอชื่อกรรมการอิสระทุกคนของบริษัทฯ เพื่อเป็นผู้รับมอบอำนาจเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งทางบริษัทฯ จัดส่งหนังสือมอบฉันทะ ทั้งแบบ ก. ข. และค. พร้อมหนังสือเชิญประชุม และสามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้ รวมถึงแจ้งเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ และคำแนะนำขั้นตอนการมอบฉันทะ ทั้งนี้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. เป็นแบบที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นกำหนดการใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระได้

6. บริษัทฯ กำหนดให้มีการลงคะแนนเสียงสำหรับวาระการประชุมที่มีหลายรายการ แยกที่ละรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการจะให้ลงคะแนนเป็นรายบุคคล

7. บริษัทฯ จะไม่มีการพิจารณาวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้า นอกเหนือจากที่ได้กำหนดในหนังสือเชิญประชุม

8. ในการลงทะเบียนและประมวลผลการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ ใช้ระบบบาร์โค้ดโดยใช้บริการจากบริษัทที่ได้รับความไว้วางใจจากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทฯ เชิญที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง

9. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในแต่ละวาระอย่างเป็นอิสระ เท่าเทียมกัน และไม่จำกัดเวลาในการซักถาม แสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น

10. บริษัทฯ จัดให้มีการบันทึกเทปการประชุมตั้งแต่ต้นจนจบ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม ผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โดยเฉพาะรายละเอียดของขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนน รวมถึงผลของคะแนน ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ความคิดเห็นและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.moongpattana.com) ภายใน 14 วันหลังการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

11. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เพื่อให้นักลงทุน ผู้ถือหุ้น ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบผ่านทางช่องทางการสื่อสารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ และหากมีประเด็นข้อสงสัย ความคิดเห็น หรือคำแนะนำ สามารถติดต่อ “**นักลงทุนสัมพันธ์**” โทรศัพท์ 02 020 8902 หรือ ir@moongpattana.com หรือ “**เลขานุการบริษัท**” โทรศัพท์ 02 020 8999 หรือ company.secretary@moongpattana.com และในทุกๆ ความคิดเห็น และคำแนะนำ ทางบริษัทฯ จะได้นำมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของบริษัทฯ ต่อไป

หมวดที่ 2

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นคนไทยหรือต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อย ผู้ถือหุ้นบุคคลหรือสถาบันควรได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม และเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่า คณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการจะดูแลให้การใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัทฯ

บริษัทฯ จึงต้องกำหนดการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับสิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นไม่แตกต่างกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. นอกเหนือจากที่บริษัทฯ เปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น เสนอวาระและรายชื่อบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ นั้น บริษัทฯ ยังเปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระผ่านทางอีเมล ind.director@moongpattana.com ซึ่งกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง ไม่ว่าจะเป็นการสอบสวนสืบสวนสำหรับข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต อีกทั้งมีการปกป้องผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายต่อผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนด้วย หรือสำหรับเรื่องอื่นๆ ที่มีความสำคัญ และผลประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการอิสระจะพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป

2. การอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นในการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ จัดประชุมผู้ถือหุ้นในสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถมาร่วมได้อย่างสะดวก จัดให้มีพนักงานให้ความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม มีอุปกรณ์ในการลงทะเบียนได้สะดวก รวดเร็ว จัดให้มีพนักงานให้คำแนะนำในการลงทะเบียน การกรอกข้อมูลใบมอบฉันทะ การถ่ายเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่ม รวมถึงการเปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง สถานที่ประชุมควรกว้างขวางเพียงพอเพื่อต้อนรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม รวมถึงอุปกรณ์ฉายภาพ เครื่องเสียงต่างๆ เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลให้กับผู้ถือหุ้นมีความชัดเจนราบรื่นตลอดการประชุม

3. บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานประจำไตรมาสผ่านระบบการสื่อสารของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนได้รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในเชิงเปรียบเทียบ

4. บริษัทฯ และพนักงานพึงปฏิบัติตามระเบียบการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และระเบียบการทำธุรกรรม เพื่อการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งเป็นมาตรการในการคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องแสดงความเห็นต่อรายการเกี่ยวข้องกันนั้นๆ เปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน
5. ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 5 คนสามารถร้องขอให้ประชุมพิจารณาใช้วิธีการออกเสียงลงคะแนนลับได้ในกรณีที่มีการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีอิสระในการออกเสียง และส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ วิธีการออกเสียงลงคะแนนให้เป็นไปตามที่ประธานในที่ประชุมกำหนด
6. บริษัทฯ กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้ข้อมูลภายในเป็นไปอย่างถูกต้อง และก่อให้เกิดความเป็นธรรม ไม่กระทำการใดๆ ในการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์และทำให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลกระทบ

หมวดที่ 3

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นคงและมั่งคั่งในระยะยาวควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ความสำคัญกับสิทธิที่ผู้มีส่วนได้เสียควรจะได้รับ ไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือโดยข้อตกลงที่ทำร่วมกันก็ตามไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งกำหนดแนวทางความรับผิดชอบ การดูแล และให้ความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับความคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัด ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า ผู้บริโภค เจ้าหนี้ คู่ค้า พนักงาน คู่แข่ง และหน่วยงานกำกับดูแล และเผยแพร่ไว้ใน Website ของบริษัทฯ รวมถึงพัฒนากลไกเพื่อสนับสนุนและกระตุ้นให้ผู้มีส่วนได้เสียทำหน้าที่ในการมีส่วนร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีแนวทางดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น นอกเหนือจากสิทธิขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อบังคับบริษัทฯ เช่น สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการออกเสียงลงคะแนน สิทธิการได้รับเงินปันผล เป็นต้น บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซักถามข้อสงสัยต่างๆ และเสนอแนะข้อคิดเห็น เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การส่งอีเมลถึงเลขานุการบริษัท สำหรับการซักถาม และเสนอแนะข้อคิดเห็น หรือส่งถึงคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับการแจ้งเบาะแส แจ้งข้อร้องเรียน บริษัทฯ กำหนดช่องทางและขั้นตอนที่รัดกุม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้งข้อร้องเรียนว่าบริษัทฯ จะปกป้องและปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งข้อร้องเรียนนั้น โดยสามารถตรวจสอบวิธีการแจ้งและช่องทางติดต่อบริษัทฯ ได้จากเว็บไซต์ www.moongpattana.com และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

2. นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะจัดหาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และบริการที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจ และความผูกพันแก่ลูกค้า ครอบคลุมถึงการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้า รวมถึงการรักษาความลับของลูกค้าอย่างเหมาะสม

3. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า ครอบคลุมถึงการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และเป็นไปตามสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกัน รวมถึงมีการกำหนดนโยบายการคัดเลือกคู่ค้า เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ สร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อคู่ค้าทุกราย สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดี เพื่อพัฒนาศักยภาพ ประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว

4. นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการรักษาคำมั่นสัญญา และปฏิบัติตามเงื่อนไข และหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ทั้งเจ้าหนี้ทางธุรกิจ เจ้าหนี้สถาบันการเงิน เป็นต้น รวมถึงไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้

5. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม คุณธรรมครอบคลุมถึงการส่งเสริมการเติบโตของอุตสาหกรรมและการงดเว้นการทำลายคู่แข่ง

6. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน ครอบคลุมถึงการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม มีตัวชี้วัดและการประเมินผลที่ชัดเจน มีการพัฒนาบุคลากรอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง รวมทั้งมีการส่งเสริมทักษะความรู้ จัดหาเครื่องมือ เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาความรู้ และศักยภาพของพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด ดูแลให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นด้วย ภายใต้กฎระเบียบของบริษัทและการเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่พนักงาน

7. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวมอย่างยั่งยืน ครอบคลุมถึงการรักษาสีสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนในท้องถิ่นที่บริษัทฯ ประกอบกิจการอยู่ นอกจากนี้ ยังมีนโยบายอื่นๆ ซึ่งกำหนดขึ้นมาเพื่อคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนรายย่อยเป็นสำคัญ เช่น นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นต้น และบริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีคณะทำงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งจะทำหน้าที่รับข้อร้องเรียน สืบสวนหรือสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าวด้วย บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคน มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า เช่น การรณรงค์ให้พนักงานร่วมกันประหยัดพลังงาน เป็นต้น

หมวดที่ 4

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น นักลงทุนรายย่อย และผู้มีส่วนได้เสียอื่น จึงกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนและตลาดทุนของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ จึงได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสในจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

3. คณะกรรมการบริษัทฯ จะเปิดเผยจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างความมั่นใจในการตัดสินใจลงทุนของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์

4. คณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้ในรายงานประจำปี

5. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณา และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระให้ทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งจัดการประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง

6. จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ที่ต้องการข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือนักลงทุน ซึ่งสามารถติดต่อที่อีเมล ir@moongpattana.com

หมวดที่ 5

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

บริษัทฯ มีคณะกรรมการทั้งหมดจำนวน 6 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

1. คณะกรรมการบริษัท

1.1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลายด้านอายุ เพศ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบเหมาะสมที่จะสร้างประโยชน์และคุณค่าให้บริษัทฯ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

1.2. คุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

1.3. คุณสมบัติกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำของกรรมการอิสระตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้กรรมการอิสระต้องถือหุ้นในบริษัทฯ ไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ซึ่งเข้มงวดกว่าข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

1.4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1) กำกับดูแลบริษัทฯ ให้ดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care) ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา (Duty of Disclosure)

2) กำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยอย่างเป็นธรรม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง พนักงาน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้ได้รับความคุ้มครองตามสิทธิที่กฎหมายกำหนด

3) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน และดูแลให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

4) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในนโยบายการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณประจำปีที่ทำโดยฝ่ายจัดการของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้ดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ

5) สนับสนุน ส่งเสริม และปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นในค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

6) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่บริษัทฯ ด้วยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี รวมถึงเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ

7) พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

8) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการหรือผู้บริหารเป็นกรรมการในบริษัทร่วม บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ

9) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10) จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และได้ติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง นอกเหนือจากระเบียบข้อบังคับของพนักงานที่จะต้องเป็นไปตามหลักกฎหมายแรงงาน

11) พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ภายใต้แนวทางที่ชัดเจนโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยมีให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม

12) มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสีย การถือครองหุ้นของตนและผู้เกี่ยวข้องตามมาตรา 59 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้จัดทำข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบในรายงานประจำปี

13) ดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และให้ฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในดังกล่าว

14) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

1.5. บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ

1) พิจารณากำหนดวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และดูแลให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาก่อนการประชุม

2) ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3) ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านได้อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

1.6. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดต้องออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกเป็น 3 ส่วนไม่ได้ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกครั้งได้

1.7. การประชุมคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2) องค์ประชุมคณะกรรมการต้องมีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ซึ่งประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นและอภิปรายกันได้อย่างอิสระ และส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ มีการจัดสรรเวลาอย่างพอเพียงที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอประเด็นและผลการดำเนินงานต่างๆ ได้อย่างเพียงพอ
- 3) การจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารต้องส่งให้กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม และให้คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ หรือกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม
- 4) บริษัทฯ จัดให้มีการบันทึกเนื้อหาการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยมีกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง กรณีที่มีรายการเกี่ยวโยงกันกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่อยู่ร่วมประชุม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการเงินและ/หรือบัญชี ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการตรวจสอบจะต้องมีเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี รวมทั้งสอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ปฏิบัติ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความคิดเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่างๆ รวมถึงการหาที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระสำหรับให้ความคิดเห็นในบางกรณี โดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

2.1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยสอบทานให้มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control และ Management Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- 2) มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) มีหน้าที่รายงานระบบการควบคุมภายใน และความเพียงพอของระบบควบคุมภายในไว้ในรายงานประจำปี
- 4) มีหน้าที่ในการปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายไว้ในกฎบัตรว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อพิจารณาทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายบริษัทมหาชน การเรียกประชุมจะเป็นหนังสือไปยังกรรมการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนวันประชุม และในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม และมติที่ประชุมจะกระทำโดยได้รับเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกท่านจะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่ต่ำกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนครั้งที่มีการประชุมในปีนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละครั้ง โดยไม่มีผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วย

2.3. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter)

3. คณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

คณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นกรรมการอิสระ ประธานคณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ

3.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

1) พิจารณาแนวทางกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและ / หรือเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

2) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

3.2. การประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

1) จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็นในการประชุมทุกครั้ง

2) องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมด

3) กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณา มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณาค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

4) มติที่ประชุมใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานคณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

3.3. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระได้

4. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน มีหน้าที่ในฐานะฝ่ายจัดการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และกลั่นกรองเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร

4.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงร่วมกับคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดและทบทวนนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนงานประจำปี ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากร และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ

4.2. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจัดให้มีการประชุมตามที่เห็นสมควรหรืออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น

5. คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยบุคคลที่เป็นผู้บริหารจากฝ่ายต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่ ดูแลให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์ และทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารจัดการกับความเสี่งดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และประเมินการบริหารความเสี่ยงรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

5.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงมีบทบาทหน้าที่ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของบริษัทฯ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง วางแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เพื่อให้มีระดับผลกระทบต่อความเสียหายน้อยลง รวมถึงการติดตามดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างรัดกุม เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงนั้นอีกในอนาคต

นอกจากนี้ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่เผยแพร่ นโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้พนักงานทราบอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และบริษัทฯ จะเปิดเผยนโยบายการบริหารความเสี่ยงไว้ใน รายงานประจำปี

5.2. การประชุมคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประชุมตามที่เห็นสมควรหรืออย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรรมการ ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น

6. คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นผู้บริหารและพนักงานจากฝ่าย ต่างๆ โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธานคณะกรรมการฯ โดยได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนกิจกรรมด้านการสร้างคุณค่าให้กับสังคมเป็นไป อย่างเป็นรูปธรรม

6.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

- 1) กำหนดนโยบายทิศทาง และแนวทางในการดำเนินการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม (Creating Shared Value : CSV) ของบริษัทฯ
- 2) ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ คู่ค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับรู้ เข้าใจ และเกิดความตระหนักในการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม (CSV)
- 3) จัดทำงบประมาณ ติดตามและประเมินผลงานตลอดจนการรายงานด้านการสร้างคุณค่า ร่วมในสังคมของฝ่าย / แผนกต่างๆ ในหน่วยงาน พร้อมทบทวนแผนงานและงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 4) ดำเนินการตามแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ อาจกำหนดบุคคล หน่วยงาน หรือมอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกในการดำเนินการแต่ละเรื่องก็ได้
- 5) สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความรู้ ความสำเร็จ และประสบการณ์ด้านการสร้าง คุณค่าร่วมในสังคม (CSV) ระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
- 6) ประชุมคณะอนุกรรมการและรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการสร้างคุณค่าร่วมใน สังคมของบริษัทฯ ต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง

6.2. การประชุมคณะกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

คณะกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น

7. การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการ ขณะที่ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบาย และประธานคณะกรรมการบริษัทฯ จึงเป็นบุคคลคนละคนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อแยกบทบาทในการกำกับดูแลกิจการออกจากการบริหารงาน

8. การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ทักษะ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ รวมถึงความหลากหลายด้านเพศ และอายุ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีองค์ประกอบที่เหมาะสม ทั้งนี้ หากตำแหน่งกรรมการว่างลงด้วยเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ เช่น ตาย ลาออก คณะกรรมการที่เหลือสามารถเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการแทนได้ในการประชุมคราวถัดไป และจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ารับตำแหน่งแทน

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ กรรมการรายบุคคล และคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ร่วมกันพิจารณาผลการประเมินและกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถกำกับดูแลผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

10. ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้คณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาโครงสร้างรูปแบบและอัตราค่าตอบแทนกรรมการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สะท้อนถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงเปรียบเทียบได้กับค่าตอบแทนกรรมการของกิจการที่มีขนาดใกล้เคียงกันและอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

11. การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการไม่ควรเกิน 3 แห่ง และเป็นกรรมการในบริษัทย่อยไม่เกิน 5 แห่ง ยกเว้นในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่ง

12. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer หรือ CEO) มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ตามแนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงาน การติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของงาน และการรายงานผลการดำเนิน ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัทย่อยอื่น

13. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทันทีที่เข้ารับดำรงตำแหน่ง โดยครอบคลุมเนื้อหาการดำเนินธุรกิจทุกด้านของบริษัทฯ รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัทเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เช่น หลักสูตร DAP (Director Accreditation Program) และ DCP (Director Certification Program) รวมถึง Anti-Corruption : The Practical Guide (ACPG) ที่จัดทำโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ส่งเสริม อำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรม และให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้แก่ กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบผู้บริหาร เลขานุการบริษัท และผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

14. แผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning)

คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุน ผลักดันให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานในตำแหน่งงานหลักของบริษัทฯ ได้แก่ ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง หรือเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือต้องการทักษะเฉพาะด้าน มีความชำนาญเชิงลึกหรือยากแก่การทดแทน

15. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงหน้าที่ต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- 1) จัดให้มีและดำเนินการเรื่องการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด
- 2) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปี และข้อมูลสำคัญต่างๆ
- 3) จัดทำและเก็บรักษาข้อมูลรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 4) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ในประเด็นกฎหมาย ระเบียบ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
- 5) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ
- 6) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไป ให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ
- 7) ประสานงานกับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ เลขาธิการบริษัทยังทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆที่คณะกรรมการบริษัท จะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คุณสมบัติของเลขาธิการบริษัท ควรจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

16. การรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารระหว่างบริษัท กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด เช่น พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม หน่วยงานกำกับดูแล ในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะผ่านเว็บไซต์ของบริษัท (www.moongpattana.com) หรือแจ้งโดยตรงไปที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ind.director@moongpattana.com) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (suwanna@moongpattana.com) หรือเลขาธิการบริษัท (company.secretary@moongpattana.com)