

## ส่วนที่ 2. การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1) หลักทรัพย์ของบริษัท ณ วันที่ 1 มกราคม 2557

- ทุนจดทะเบียน : 16,206,440,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 162,064,400,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท (สิบสตางค์)
- ทุนชำระแล้ว : 12,002,008,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 120,020,080,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท (สิบสตางค์)

จำนวน มูลค่า เงื่อนไข และลักษณะบุคคลที่ถือหุ้นบุริมสิทธิ : -ไม่มี-

2) หุ้นประเภทอื่น

-ไม่มี-

#### 7.2 ผู้ถือหุ้น

1) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

10 รายแรก ณ วันที่ 1 มกราคม 2557

กลุ่มผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1. นายวรพัทธ์ วิชาวุธ	5,798,000,000	4.831
2. นายทศชวน นานาวราทร	5,000,000,000	4.166
3. นางอุษณีย์ กมลสันติสุข	4,063,700,000	3.386
4. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	2,256,782,286	1.880
5. นายภูษณ ปรีย์มาโนช	2,000,000,024	1.666
6. นายจรัส อัสวธีระธรรม	1,312,000,000	1.093
7. นายสินโชค พิริโยทัยสกุล	1,136,208,900	0.947
8. นายสันติชัย วนาศรีสันต์	1,020,999,999	0.851
9. นายปิยพันธ์ วงศ์ยะรา	850,000,000	0.708
10. นางสาววิยะดา อธิวิทย์ยาธร	809,550,304	0.675

1) การประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company)

-ไม่มี-

2) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่

-ไม่มี-

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

#### ใบแสดงสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ (IEC – W1)

บริษัทฯ ได้มีการออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ (IEC-W1) เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2552 จำนวน 9,061,301,160 หน่วย โดยมีกำหนดอายุ 5 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิฯ (ครบกำหนดอายุในวันที่ 18 มิถุนายน 2557) โดยมีกำหนดการใช้สิทธิ ได้ในวันทำการสุดท้ายของแต่ละงวดไตรมาส (เดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน และ ธันวาคม ของแต่ละปี) โดยเริ่มใช้สิทธิครั้งแรกในวันที่ 30 กันยายน 2552 และครั้งสุดท้าย คืองวดที่ 19 ในวันที่ 31 มีนาคม 2557 อัตราการใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อ 1 หุ้นสามัญ

ราคาใช้สิทธิในแต่ละงวดให้คำนวณจากราคาปิดถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญของบริษัทฯ ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยย้อนหลัง 7 วันทำการติดต่อกันนับตั้งแต่วันทำการวันแรกของเดือนสุดท้ายของแต่ละงวดไตรมาส และให้หักส่วนลดในอัตราร้อยละ 10 ของราคาถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักดังกล่าวให้ถือเป็นราคาใช้สิทธิ ทั้งนี้ราคาใช้สิทธิต้องไม่ต่ำกว่า 0.01 บาท (หนึ่งสตางค์) ต่อหุ้น

ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา นับตั้งแต่กำหนดการเริ่มใช้สิทธิงวดแรก (กันยายน 2552) จนถึง ณ ปัจจุบัน ได้ผ่านกำหนดการใช้สิทธิมาแล้วจำนวน 18 งวด (ธันวาคม 2556) โดยได้มีการใช้สิทธิแปลงสภาพใบสำคัญแสดงสิทธิมาเป็นหุ้นสามัญ รวมจำนวน 361,959,400 หน่วย จึงยังคงเหลือใบสำคัญแสดงสิทธิฯ ที่ยังมีได้แปลงสภาพอยู่อีกจำนวน 8,699,341,760 หน่วย

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

- นโยบายของบริษัทฯ: หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทฯ จะจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 แต่ไม่เกินร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี
- นโยบายของบริษัทย่อย : -ไม่ได้กำหนด-

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบบังคับ ดังนี้

1. จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
2. คณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบข้อบังคับ เพื่อดำเนินตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี
4. คณะกรรมการต้องจัดให้มีการทำงบดุลและบัญชีงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี
5. คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ
6. คณะกรรมการของบริษัทฯ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่
7. ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการบริษัทฯ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการ

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ แต่ละท่านมีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 24/2552 เรื่อง ข้อกำหนดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ฉบับลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2552

## รายชื่อ

คณะกรรมการบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 ประกอบด้วย

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ร้อยโทสมศักดิ์ ยมะสมิต	ประธานกิตติมศักดิ์
2. ดร. ภูษณ ปรีห์มาโนช	ประธานกรรมการ
3. นางสาวสันทัด จุฑา วิชาวุธ	กรรมการ/รองประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการบริหาร
4. ดร. อรรถวุฒิ เลหาภักดี	กรรมการ/ รักษาการกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
5. นายสุธี ผ่องไพบูลย์	กรรมการ/(กรรมการอิสระ)/ ประธานกรรมการตรวจสอบ
6. ร้อยโท ดร.สุพรชัย ศิริโวหาร	กรรมการ/(กรรมการอิสระ)/ กรรมการตรวจสอบ
7. นายประเจิด สุขแก้ว	กรรมการ/(กรรมการอิสระ)/ กรรมการตรวจสอบ
8. เรือโทยุทธนา ศิวรักษ์	กรรมการ/(กรรมการอิสระ)
9. ดร. ไพโรจน์ สัตยธรรม	กรรมการ/(กรรมการอิสระ)

วิธีการลงนามผูกพันบริษัทฯ คือให้กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

โดยมีนางสาวอมราภรณ์ เดชะโกสยะ เป็นเลขานุการบริษัท ตามมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

## การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีกำหนดประชุมอย่างต่ำทุก 3 เดือนและมีการประชุมเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระชัดเจน ล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ ฝ่ายเลขานุการบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม และมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ พร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ ซึ่งในระหว่างปี 2556 มีกรรมการออกก่อนถึงคราวออกตามวาระจำนวน 2 ท่าน และมีกรรมการเข้าใหม่จำนวน 3 ท่าน โดยในปี 2556 ที่ผ่านมา คณะกรรมการมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 17 ครั้ง โดยการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่านสรุปได้ดังนี้

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด ในช่วงที่เข้าเป็นกรรมการ (ครั้ง)
ร้อยโทสมศักดิ์ ยมะสมิต	12/17
ดร. ภูษณ ปริย์มานิช	6/7
นางสันทิ์จุฑา วิชชาวุธ	15/17
ดร. อรรถวุฒิ เลาหักดี	10/10
นายสุธี ผ่องไพบูลย์	16/17
ร้อยโท ดร. สุพรชัย ศิริโวหาร	17/17
นายประเจ็ด สุขแก้ว	17/17
เรือโทยุทธนา ศิวรักษ์	13/17
ดร. ไพโรจน์ สัตยธรรม	12/12
ดร. จิตรเกษม งามนิล	7/10
ดร. ธนภัทร สุวรรณคำ	7/7

หมายเหตุ :

ดร. ภูษณ ปริย์มานิช เข้ามาเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 26 สิงหาคม 2556

ดร. อรรถวุฒิ เลาหักดี เข้ามาเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2556

ดร. ไพโรจน์ สัตยธรรม เข้ามาเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2556

ดร. จิตรเกษม งามนิล ออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2556

ดร. ธนภัทร สุวรรณคำ ออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2556

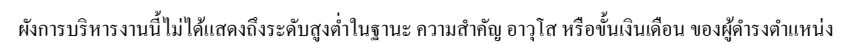
## 8.2 ผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 ประกอบด้วย

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. อรรถวุฒิ เลหาภักดี	รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ฝ่ายบัญชี - การเงิน และรักษาการกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
2. นายสมชาย เลิศวิเศษธีรกุล	รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ฝ่ายโครงการพิเศษ
3. นายเอกกมล เอมระดี	รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ฝ่ายกฎหมาย
4. นายสุรภูมิ สมหวังชนโรจน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ สำนักกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
5. นางนฤมล นัตตระวัน	ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ฝ่ายบัญชี – การเงิน
6. นายชาญไชย เข้มวิเชียร	ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ฝ่ายระบบสารสนเทศ

### ประวัติการกระทำผิดกฎหมาย

คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่มีผู้ใดมีประวัติเคยถูกไล่ออก ปลดออก ให้ออกหรือถูกพิพากษาคดี เนื่องจากการกระทำทุจริต หรือเป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกศาลพิพากษาถึงที่สุดให้ลงโทษจำคุก หรือมีข้อพิพาท หรือการถูกฟ้องร้องดำเนินคดีในช่วง 10 ปีที่ผ่านมา



### 8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้นางสาวอมราภรณ์ เดชะโกศยะ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2555 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

### 8.4 ค่าตอบแทนคณะกรรมการและผู้บริหาร

#### (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน \*\*\*

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ ในปี 2556 ประกอบด้วยเงินเดือน เบี้ยประชุม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 21.20 ล้านบาท โดยแยกได้ดังนี้

1. ในระหว่างปี 2556 มีกรรมการเข้าและออก ในแต่ละคราวคละกันไป ทั้งนี้เมื่อนับจำนวนบุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการในช่วงปี พ.ศ. 2556 แล้ว จะมีกรรมการทั้งสิ้น รวมจำนวน 11 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการ 11 ท่าน และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับเบี้ยประชุมกรรมการรวม 2.81 ล้านบาท



เบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2556

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ
1.	ร้อยโทสมศักดิ์ ยมะสมิต	ประธานกิตติมศักดิ์	420,000	-
2.	ดร. ภูษณ ปริย์มาโนช	ประธานกรรมการ	200,000	-
3.	นางสั่นหัจจุหา วิชชาวุธ	กรรมการ/รองประธาน กรรมการ/ประธาน กรรมการบริหาร	480,000	-
4.	ดร.อรรถวุฒิ เล่าหักคี่	กรรมการ/รักษาการกรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่	70,000	-
5.	นายสุธี ผ่องไพบุลย์	กรรมการ/(กรรมการอิสระ)/ ประธานกรรมการตรวจสอบ	240,000	120,000
6.	ร้อยโท ดร.สุพรชัย ศิริโวหาร	กรรมการ/(กรรมการอิสระ)/ กรรมการตรวจสอบ	240,000	60,000
7.	นายประเจิด สุขแก้ว	กรรมการ/(กรรมการอิสระ)/ กรรมการตรวจสอบ	240,000	60,000
8.	เรือโทยุทธนา ศิวรักษ์	กรรมการ/(กรรมการอิสระ)	240,000	-
9.	ดร. ไพโรจน์ สัตยธรรม	กรรมการ/(กรรมการอิสระ)	140,000	-
10.	ดร. จิตรเกษม งามนิล	กรรมการ/ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (อดีต)	180,000	-
11.	ดร. ธนภัทร สุวรรณคำ	กรรมการ (อดีต)	120,000	-

ทั้งนี้ นับตั้งแต่เดือนมีนาคม 2552 บริษัทฯได้ปรับลดเบี้ยประชุมของกรรมการแต่ละชุดลงในอัตรา ร้อยละ 50 ของอัตราเบี้ยประชุมเดิม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดอัตราค่าตอบแทนเบี้ยประชุมของกรรมการในแต่ละชุดไว้ดังนี้

ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท

- ประธานกรรมการ 35,000 บาทต่อเดือน
- รองประธานกรรมการ 25,000 บาทต่อเดือน
- กรรมการ 20,000 บาทต่อเดือน

ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหาร

- ประธานกรรมการบริหาร 15,000 บาทต่อเดือน

-	กรรมการบริหาร	10,000 บาทต่อเดือน
	ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
-	ประธานกรรมการตรวจสอบ	10,000 บาทต่อเดือน
-	กรรมการตรวจสอบ	5,000 บาทต่อเดือน
	ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
-	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000 บาทต่อเดือน
-	กรรมการบริหารความเสี่ยง	5,000 บาทต่อเดือน
	ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
-	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	15,000 บาทต่อครั้งการประชุม
-	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	10,000 บาทต่อครั้งการประชุม
	ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	
-	ประธานกรรมการสรรหาฯ	15,000 บาทต่อครั้งการประชุม
-	กรรมการสรรหาฯ	10,000 บาทต่อครั้งการประชุม

2. กรรมการบริษัทฯ จำนวน 9 ราย กรรมการบริหารจำนวน 3 ราย และผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวน 6 ราย ได้รับค่าตอบแทน รวม 18.39 ล้านบาท

หมายเหตุ : \*\*\* โดยในปี 2555 มีค่าเบี้ยประชุมกรรมการรวม 2.24 ล้านบาท ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ กรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทฯรวม 15.11 ล้านบาท รวมเป็นค่าตอบแทนทั้งสิ้นจำนวน 17.35 ล้านบาท

(2) ค่าตอบแทนอื่น

ไม่มี-

## 8.5 บุคลากร

- จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 มีจำนวนทั้งหมด 55 คน

- การบริหารค่าตอบแทน บริษัทฯ มีนโยบายที่จะกำหนด และบริหารค่าตอบแทนตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ และ ผลประกอบการของบริษัทฯ โดยแบ่งค่าตอบแทนออกเป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. ค่าจ้าง บริษัทฯ มีการกำหนดอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ

2. เงินตอบแทนการขาย (Commission) บริษัทฯ มีการกำหนดการจ่ายเงินตอบแทนการขายให้แก่หน่วยงานขาย ในอัตราที่เหมาะสม และเป็นธรรม เพื่อเป็นแรงกระตุ้น และจูงใจให้เกิดการขายมากขึ้น
3. สวัสดิการต่าง ๆ บริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่พนักงานตามความเหมาะสม ดังนี้
  - 3.1 สวัสดิการประกันสังคม บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนด โดยคุ้มครอง 7 กรณี ได้แก่ กรณีเจ็บป่วย , กรณีคลอดบุตร , กรณีทุพพลภาพ , กรณีตาย , กรณีสงเคราะห์บุตร , กรณีชราภาพ และกรณีว่างงาน นอกจากนี้ยังมีกองทุนเงินทดแทน ซึ่งจะคุ้มครองพนักงานในกรณีเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน
  - 3.2 เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นสวัสดิการส่งเสริมการออมให้แก่พนักงาน โดยบริษัทฯ จะหักเงินเดือนพนักงานเพื่อสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตรา 3% และบริษัทฯ จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ให้แก่พนักงานในอัตรา 3% เช่นกัน
  - 3.3 ค่ารักษาพยาบาล บริษัทฯ ได้ทำประกันสุขภาพ เพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลในยามเจ็บป่วยให้แก่พนักงาน โดยมีการกำหนดอัตราเงินช่วยเหลือตามระดับตำแหน่ง และอายุงานของพนักงาน
  - 3.4 การประกันอุบัติเหตุหมู่ บริษัทฯ ได้ทำประกันอุบัติเหตุหมู่ให้กับพนักงาน โดยพิจารณาวงเงินประกันตามระดับตำแหน่งของพนักงาน
  - 3.5 เงินสงเคราะห์ฌาปนกิจ บริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการเงินช่วยเหลือค่าฌาปนกิจศพ ในกรณีที่พนักงาน หรือครอบครัวพนักงานเสียชีวิต
  - 3.6 การซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ บริษัทฯ ให้สิทธิพนักงานในการซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ในราคาพิเศษ
4. เงินรางวัลประจำปี (Bonus) บริษัทฯ จะพิจารณาจ่ายเงินรางวัลประจำปีตามผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ทั้งนี้ การพิจารณาการจ่ายเงินรางวัลประจำปีนั้น ขึ้นอยู่กับผลประกอบการประจำปีของบริษัทฯ

- การพัฒนาพนักงาน บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรมาโดยตลอด ตั้งแต่เริ่มก้าวเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของบริษัท โดยผ่านทางวิธีการต่างๆ อาทิ เช่น การจัดปฐมนิเทศ, การจัดฝึกอบรม (Training), การศึกษา/การดูงาน (Job Study), การหมุนเวียนสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน (Job Rotation) รวมถึงการให้โอกาสพนักงานแต่ละคนสามารถเจริญก้าวหน้าในอาชีพการงาน (Promotion) เป็นต้น

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยในหัวข้อ 9.2

### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 7 ชุด ได้แก่

1. คณะกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการสรรหา
4. คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
6. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. คณะกรรมการตรวจสอบทางเทคนิค

อนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบทางเทคนิค เป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่บริษัทฯ จัดตั้งขึ้นมาเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว โดยไม่ได้มีค่าตอบแทนใด ๆ

#### 1. คณะกรรมการบริหาร

**อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย โดยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทฯ

#### รายชื่อ

คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 ประกอบด้วย

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวศันห์จุฑา วิชาวุธ	ประธานกรรมการบริหาร
2. ดร. อรรถวุฒิ เล่าหวัคคี	รักษาการกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
3. นายสมชาย เลิศวิเศษธีรกุล	กรรมการบริหาร

1.1 อำนาจในการอนุมัติตามวงเงินของคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 14/2546 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2546 และมีผลบังคับใช้จนถึงปัจจุบัน สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- วงเงินกู้ยืมระหว่างบริษัทในเครือ  
คณะกรรมการบริหาร: ไม่เกิน 20,000,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่: ไม่เกิน 10,000,000 บาท
- การขอวงเงินสินเชื่อและการกู้เงิน (ระยะสั้น ไม่เกิน 1 ปีต่อราย)  
คณะกรรมการบริหาร: เกิน 50,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่และรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: ไม่เกิน 50,000,000 บาท
- การขอดำเนินการเพื่อวางประกันหรือค้ำประกันตามสัญญาประกวดราคา  
คณะกรรมการบริหาร: ไม่เกิน 50,000,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่และรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: ไม่เกิน 10,000,000 บาท
- การขอเปิด L/C / AMEND- EXTEN L/C หรือการดำเนินการชำระค่าสินค้า/บริการ ให้แก่ผู้ขายต่างประเทศ ต่อครั้ง  
คณะกรรมการบริหาร: -  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่และรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: เกินกว่า 5,000,000 บาท
- การขอซื้อที่ดินและหรืออาคาร ต่อรายการ  
คณะกรรมการบริหาร: ไม่เกิน 10,000,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่และรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: ไม่เกิน 5,000,000 บาท
- การจัดหา (ใบสั่งซื้อและหรือสัญญา) โดยปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการจัดหาผ่านหน่วยงานจัดซื้อ  
คณะกรรมการบริหาร: เกินกว่า 5,000,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่และรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: ไม่เกิน 5,000,000 บาท
- การขอซื้อ (กรณีไม่มีการขอประมาณ ต่อรายการ)  
คณะกรรมการบริหาร: ไม่เกิน 5,000,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่: ไม่เกิน 2,000,000 บาท

- การอนุมัติกิจกรรมส่งเสริมการขายสินค้า/โครงการ/ครั้ง  
คณะกรรมการบริหาร: เกินกว่า 2,000,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: ไม่เกิน 2,000,000 บาท
- การอนุมัติค่าใช้จ่ายกิจกรรมส่งเสริมการขาย ต่อครั้ง (การตกแต่ง อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และอื่นๆ ที่จำเป็นในการจัดกิจกรรม)  
คณะกรรมการบริหาร: เกินกว่า 1,000,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่: ไม่เกิน 1,000,000 บาท
- การอนุมัติสื่อโฆษณาทั่วไป (ตามรายการในแผนงานแสดงสินค้า ต่อครั้ง)  
คณะกรรมการบริหาร: เกินกว่า 2,000,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: ไม่เกิน 2,000,000 บาท
- การตกลงประนีประนอมยอมความ หรือการยอมชำระภาษีอากร การฟ้อง/ไม่ฟ้อง หรือการไม่อุทธรณ์/ ไม่ฎีกาหรือการถอนฟ้อง/ถอนอุทธรณ์/ถอนฎีกา ในเรื่องภาษีอากร (ต่อเรื่อง)  
คณะกรรมการบริหาร: -  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่: ไม่เกิน 5,000,000 บาท
- การเลี้ยงรับรอง ต่อครั้ง  
คณะกรรมการบริหาร: -  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: เกินกว่า 50,000 บาท
- การบริจาคเพื่อการกุศลสาธารณะ ต่อครั้ง  
คณะกรรมการบริหาร: ไม่เกิน 100,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: ไม่เกิน 50,000 บาท
- การอนุมัติของขวัญเนื่องในโอกาสพิเศษ  
คณะกรรมการบริหาร: ไม่เกิน 300,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: ไม่เกิน 50,000 บาท
- การอนุมัติเบิกเงินทดรองจ่าย ต่อครั้ง  
คณะกรรมการบริหาร: ไม่เกิน 1,000,000 บาท  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบัญชี-การเงิน: ไม่เกิน 500,000 บาท

- การว่าจ้างที่ปรึกษา (บุคคล/คณะบุคคล/บริษัท) ต่อสัญญา/ต่อปี  
 คณะกรรมการบริหาร: เกินกว่า 2,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท  
 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่: ไม่เกิน 2,000,000 บาท

## 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง และเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทฯให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทน ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ในรายงานประจำปี
7. หน้าที่อื่นที่คณะกรรมการมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

### รายชื่อ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 ประกอบด้วย

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุธี ผ่องไพบูลย์	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ร้อยโท ดร.สุพรชัย ศิริโวหาร	กรรมการตรวจสอบ
3. นายประเจ็ด สุขแก้ว	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: นายสุธี ผ่องไพบูลย์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบ  
 ทานงบการเงิน

### 3. คณะกรรมการสรรหา

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ
2. กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาเป็นกรรมการของบริษัทฯ ว่าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นระเบียบวิธีปฏิบัติในการสรรหา เพื่อเป็นแนวทางในการสรรหา
3. พิจารณาบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้องแค่ไหนเพียงใด หรือไม่
4. ตรวจสอบ กลั่นกรองบุคคลที่ถูกเสนอชื่อ หรือคัดเลือกนั้นว่ามีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการหรือไม่ อย่างไร
5. คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ
6. หน้าที่อื่นที่คณะกรรมการมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหา

#### รายชื่อ

คณะกรรมการสรรหา ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 ประกอบด้วย

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุธี ผ่องไพบูลย์	ประธานคณะกรรมการสรรหา
2. ร้อยโท ดร.สุพรัชย์ ศิริไวยหาร	กรรมการสรรหา
3. เรือโทยุทธนา ศิวรักษ์	กรรมการสรรหา



#### 4. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

##### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาข้อมูลการจ่ายเงินค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัทฯ
3. ทบทวนรูปแบบการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความเป็นจริง
4. พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลการผู้ที่เป็นผู้บริหารระดับสูง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
5. พิจารณาค่าตอบแทนประจำปี

##### รายชื่อ

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 ประกอบด้วย

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุธี ผ่องไพบูลย์	ประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
2. ร้อยโท ดร.สุพรชัย ศิริโวหาร	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน
3. เรือโทยุทธนา ศิวรักษ์	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน

## 5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาให้มีการควบคุมความเสี่ยงของธุรกิจการดำเนินการลงทุนและการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
2. พิจารณาในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### รายชื่อ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 ประกอบด้วย

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ร้อยโท ดร.สุพรชัย ศิริโวหาร	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. ศ.ดร.ไพโรจน์ สัตยธรรม	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. ผศ.ดร. เกษมสันต์ พิพัฒน์ศิริศักดิ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

## 6. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี แนวทางปฏิบัติการดำเนินธุรกิจและการประกอบกิจการที่ดี
2. ทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม
3. ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

### รายชื่อ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 ประกอบด้วย

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ศ.ดร.ไพโรจน์ สัตยธรรม	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. ร้อยโท ดร.สุพรชัย ศิริโวหาร	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. รศ.ดร.สุทธินันท์ พรหมสุวรรณ	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 7. คณะกรรมการตรวจสอบทางเทคนิค

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบทางเทคนิค

คณะกรรมการตรวจสอบทางเทคนิคมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะข้อมูลทางวิชาการและทางเทคนิคแก่คณะผู้บริหารในการประเมินและเลือกการใช้งาน เทคโนโลยีต่าง ๆ อย่างเหมาะสม
2. ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานด้านเทคนิคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

### รายชื่อ

คณะกรรมการตรวจสอบทางเทคนิคของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 ประกอบด้วย

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. Professor Dr. Christofer Toumazou	ประธานกรรมการตรวจสอบทางเทคนิค
2. ดร.เอกรินทร์ วาสนาส่ง	กรรมการตรวจสอบทางเทคนิค ด้าน Solar Energy
3. ดร.ยศพงษ์ ลออนวล	กรรมการตรวจสอบทางเทคนิค ด้านวิศวกรรมเครื่องกล
4. ผศ. ดร.พีระพล ชูภูมิตานนท์	กรรมการตรวจสอบทางเทคนิค ด้านวิศวกรรมประมวลสัญญาณ
5. รศ. ดร.อภิรักษ์ รัตนยานนท์	กรรมการตรวจสอบทางเทคนิค ด้านวิศวกรรมไมโครอิเล็กทรอนิกส์

## 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### (1) กรรมการอิสระ

#### หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ

กรรมการที่เป็นอิสระต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือประโยชน์อื่นใดจากบริษัทฯ บริษัท ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- (2) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจ ควบคุม

- (3) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมถึงหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- (4) สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายให้เท่าเทียมกัน
- (5) สามารถดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน
- (6) สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อตัดสินใจในกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งคุณสมบัติดังกล่าวเป็นคุณสมบัติที่เทียบเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### การถ่วงดุลของกรรมการกับกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 จำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4	ท่าน
กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	-	ท่าน
กรรมการที่เป็นอิสระ	5	ท่าน
คิดเป็นร้อยละ 55 ของกรรมการทั้งหมด		

#### (2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ บริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหา กรรมการบริษัท และเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งให้สิทธิแก่ผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้ง กรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้นับว่าผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง โดยใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็น กรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ กล่าวคือไม่ใช้ระบบสะสมคะแนน (Cumulative Voting) และบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็น กรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งมี คะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการ เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุม คณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการ แทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

ส่วนในการพิจารณาสรรหาผู้บริหารระดับสูงที่มีได้มีตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท การคัดเลือก บุคคลดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท

โดยในระหว่างปี พ.ศ. 2556 มีกรรมการออกก่อนถึงคราวออกตามวาระจำนวน 2 ราย มีกรรมการเข้า ใหม่ จำนวน 3 ราย

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

##### (1) กลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้มีการประกาศใช้อำนาจดำเนินการซึ่งเป็นระเบียบและข้อปฏิบัติอำนาจในการอนุมัติต่างๆของบริษัทและบริษัทย่อย มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 โดยอำนาจที่ผูกพันบริษัทตามกฎหมายเป็นอำนาจของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่จะมีการมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทให้กระทำการแทนได้ และอำนาจการบริหารทั่วไปเป็นอำนาจของกรรมการผู้จัดการ อำนาจดำเนินการแบ่งประเภทการอนุมัติตามขั้นตอนออกเป็น 8 ประเภท คือ การเงิน, การบัญชี, ธุรการ, การขอซื้อ, การขาย, การส่งเสริมการขาย, การบุคคล, ทั่วไป

นอกจากนี้ ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการในบริษัทย่อย จะต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

##### (2) ข้อมูลข้อตกลงระหว่างบริษัทและผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย

-ไม่มี-

#### 9.5 การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางป้องกันไม่ให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นภายในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเผยแพร่ทางการเงินหรือข่าวที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ โดยจำกัดจำนวนผู้บริหารและพนักงานที่จะรับทราบข้อมูลที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้อยู่ในวงจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ผู้บริหารทุกคนจัดทำเพื่อนำส่งสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งทำให้บริษัทฯ สามารถทราบความเคลื่อนไหวในการซื้อขายหลักทรัพย์ของผู้บริหารทุกคนได้อย่างรวดเร็ว

#### 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee) บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท เอ็นพีเอส สยาม สอบบัญชี จำกัด ประจำปี 2556 เป็นจำนวนเงินรวม 3,400,000 บาท

2. ค่าบริการอื่น (Non-audit fee)

-ไม่มี -

ทั้งนี้ได้แนบแบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของค่าตอบแทนในเอกสารแนบที่ 5

#### 9.7 การปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

การดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยได้มีการแสดงถึงเจตนารมณ์เรื่องการรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของกิจการและสังคมโดยตามหลักการแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 10 ข้อ นั้น บริษัทและบริษัทย่อยได้ดำเนินการตามหลักการดังกล่าวจำนวน 2 ข้อ กล่าวคือ

### (1) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2556 ครั้งที่ 15/2556 มีมติเห็นชอบให้แสดงเจตนารมณ์ที่จะไม่มีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน โดยการเข้าร่วมโครงการการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Private Sector Collection Action Coalition Against Corruption, “CAC”) และได้ร่วมให้สัตยาบรรณเพื่อรับทราบข้อตกลงตามคำประกาศเจตนารมณ์ของแนวร่วมดังกล่าวในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

### (2) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

โรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ อำเภอมะนัง จังหวัดลำพูน ภายใต้การดำเนินงานของ บริษัท ทีมโซลาร์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยทางอ้อมของบริษัท ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจของชุมชนและสังคม โดยได้จัดให้มีการเข้าเยี่ยมชมโรงไฟฟ้าเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในด้านการผลิตไฟฟ้าจากเซลล์แสงอาทิตย์ ในปี 2556 ได้มีหน่วยงานต่างๆ เข้าเยี่ยมชมโรงไฟฟ้า อำเภอมะนัง จังหวัดลำพูน อาทิ เช่น วิทยาลัยการอาชีพ ป่าซาง จังหวัดลำพูน, สำนักงานพลังงานจังหวัดลำพูน เป็นต้น



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2557 โดยมีกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้ว สรุปได้ว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศ และระบบการติดตาม คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อย ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นว่า บริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

### 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นคณะกรรมการบริษัท

-ไม่มี-

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

### แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO<sup>1</sup> (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วนเช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

### การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วยเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การออกแบบประเมินในแต่ละข้อควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

<sup>1</sup> เป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (Institute of Internal Auditors หรือ IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (Financial Executives Institute หรือ FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association หรือ AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA)

## การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

### 1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรมในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยธรรม ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร<sup>2</sup></p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	✓	
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรม</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรมอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	✓	

<sup>2</sup> บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓	
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓	
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓	
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการตั้งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น	✓	
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓	
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้ รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุลักษณะประจักษ์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความเหมาะสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	

## การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

### 10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทที่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขต การดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดทำมีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามที่กำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓	
10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สาขางาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	



11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วม ไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

**ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)**

**13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่อง ในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓	

**14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	

**15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓	

## ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

**17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	

### 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2553 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2553 ได้แต่งตั้งนางรมณีวัลย์ จันทร์เพ็ญ ให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2553 เนื่องจากเป็นผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ในหลายด้าน ได้แก่ การบริหารงานอุตสาหกรรม การตลาด การเงินและการบัญชี เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน หลักสูตร 1 และ 2 และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

## 12. รายการระหว่างกัน

### (1) การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

เพื่อเป็นการเสริมสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งหลายธุรกิจอยู่ในช่วงระยะเวลาการลงทุน อาทิ โครงการโรงไฟฟ้าต่างๆ บริษัทฯ จึงมีความจำเป็นในการกู้ยืมเงิน เพื่อช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่น โดยมีรายละเอียดรายการกู้ยืมเงินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2556 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2556 ได้มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ กู้ยืมเงินจากนายสกล วัชรศรีโรจน์ ซึ่งมีฐานะเป็นบิดาของนางสัณห์จุฑา วิชชาวุธ รองประธานกรรมการ และ ประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 19 ล้านบาท โดยไม่มีหลักประกัน กำหนดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 8.50 ต่อปี และกำหนดชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยในคราวเดียวกันภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่กู้ยืมเงิน

โดยในระหว่างวันที่ 25 เมษายน 2556 ถึงวันที่ 15 พฤษภาคม 2556 บริษัทฯ ได้ขอเบิกใช้เงินกู้จากผู้ให้กู้ จำนวน 3 ครั้ง คิดเป็นเงินต้นรวมทั้งสิ้น 19 ล้านบาท และในวันที่ 25 มิถุนายน 2556 บริษัทฯ ได้ชำระคืนเงินต้นทั้งหมดจำนวน 19 ล้านบาท พร้อมดอกเบี้ย ให้แก่ผู้ให้กู้ไปครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2556 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 14/2556 ได้มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ กู้ยืมเงินจากนายสกล วัชรศรีโรจน์ ซึ่งมีฐานะเป็นบิดาของนางสัณห์จุฑา วิชชาวุธ รองประธานกรรมการ และ ประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 19.5 ล้านบาท โดยไม่มีหลักประกัน กำหนดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 8.50 ต่อปี และกำหนดชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยในคราวเดียวกันภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่กู้ยืมเงิน

โดยในระหว่างวันที่ 24 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 บริษัทฯ ได้ขอเบิกใช้เงินกู้จากผู้ให้กู้ จำนวน 2 ครั้ง คิดเป็นเงินต้นรวมทั้งสิ้น 14 ล้านบาท และในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2556 บริษัทฯ ได้ชำระคืนเงินต้นทั้งหมดจำนวน 14 ล้านบาท พร้อมดอกเบี้ย ให้แก่ผู้ให้กู้ไปครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

อย่างไรก็ตามบริษัทฯ มีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันทั้งในปัจจุบันและอนาคตให้เป็นไปตามระเบียบ หลักการ และข้อบังคับ ตามที่กฎหมายกำหนด

### (2) รายการที่เกิดขึ้นกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

รายละเอียดตามหมายเหตุประกอบงบการเงินปี 2556