# ส่วนที่ 2

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และการถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน ณ 31 ธันวาคม 2556 จำนวน 809,646,280 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 809,646,280 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เรียกชำระแล้ว 750,000,000 บาท แบ่งเป็น หุ้นสามัญ 750,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรก ณ วันที่ 14 ตุลาคม 2556

| รายชื่อผู้ถือหุ้น | จำนวนหุ้น | % ของจำนวนหุ้นทั้งหมด |
|---|---|---|
| 1. THE BANK OF NEW YORK MELLON | 76,000,000 | 9.50 |
| 2. นายทักษะ บุษยโภคะ | 46,022,000 | 5.75 |
| 3. นายพอ พาพร | 42,528,935 | 5.32 |
| 4. The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited, Fund Services Department | 40,174,300 | 5.02 |
| 5. ธนาคารกรุงศรีหุ้นระยะยาวปันผล | 37,133,600 | 4.64 |
| 6. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ | 31,788,420 | 3.97 |
| 7. นางชุลีวรรณ วิวัฒนาเกษม | 31,101,840 | 3.89 |
| 8. RBC DEXIA INVESTOR SERVICES TRUST | 28,830,000 | 3.60 |
| 9. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์ | 27,504,000 | 3.44 |
| 10. นางจินตนา ธนนิธาพร | 21,543,860 | 2.69 |

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ไม่มี

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผล ในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวม สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีของปี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและโครงการลงทุนในอนาคต

สำหรับบริษัทย่อย ไม่ได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผลขึ้นอยู่กับผลประกอบการของแต่ละปี ของแต่ละบริษัท ตลอดจนแผนการลงทุน สภาพคล่องของบริษัท และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัท เป็นต้น

**สถิติการจ่ายเงินปันผล ปี 2556-2552**

| ปี | เงินปันผลระหว่างกาล หุ้นละ/บาท | เงินปันผลสิ้นปี หุ้นละ/บาท | รวม หุ้นละ/บาท | คิดเป็นร้อยละของกำไรสุทธิ (ตามงบการเงินรวม) |
|---|---|---|---|---|
| 2556* | 0.25 | 0.30 | 0.55 | 96.5 |
| 2555 | 0.20 | 0.30 | 0.50 | 87.7 |
| 2554** | 0.20 | 0.25 | 0.45 | 86.5 |
| 2553 | 2.50 | 2.50 | 5.00 | 89.3 |
| 2552 | 1.00 | 2.00 | 3.00 | 80.2 |

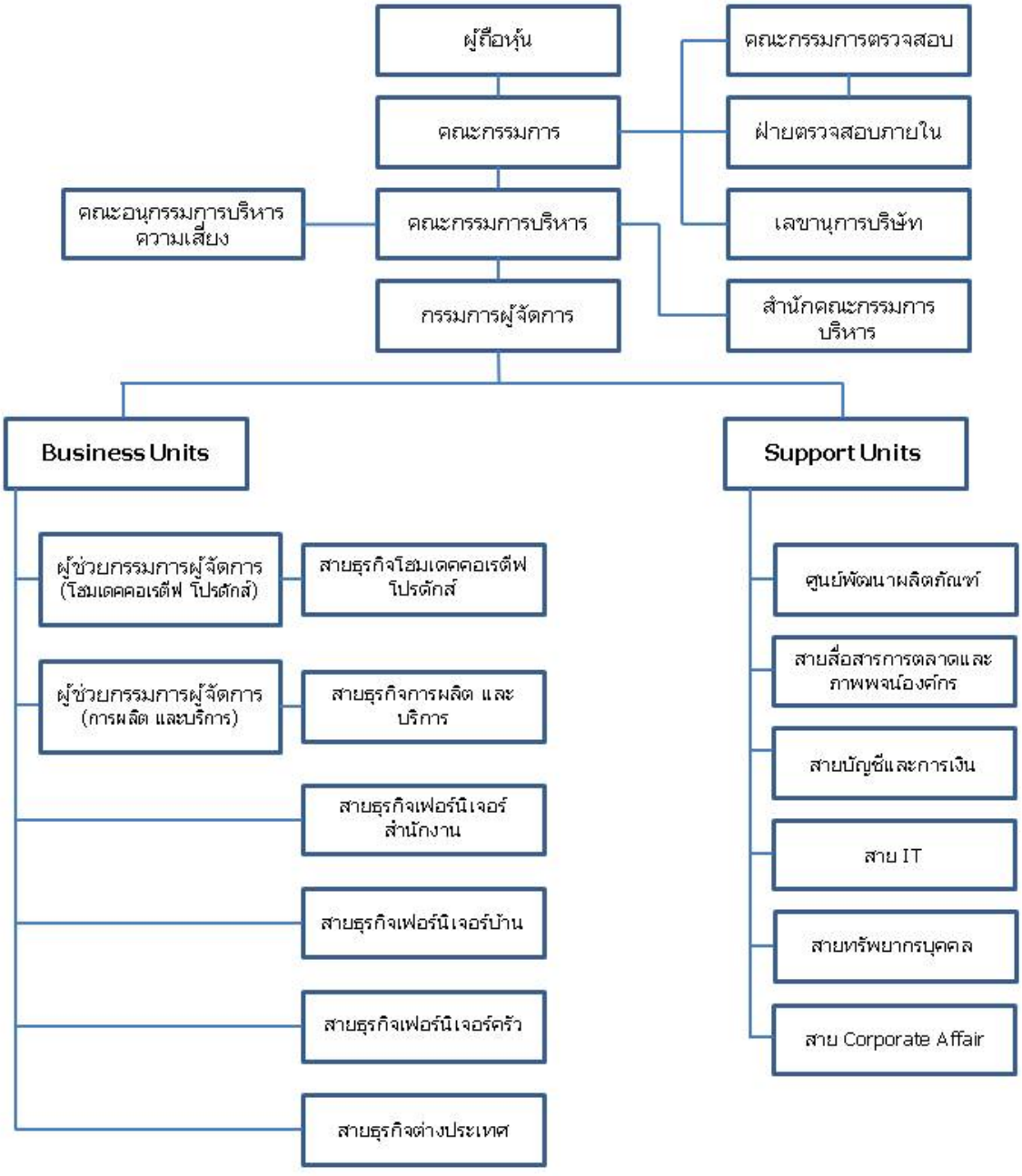
*หมายเหตุ* * ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2557 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับผลประกอบการปี 2556 แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในอัตราหุ้นละ 0.55 บาท (ห้าสิบห้าสตางค์) โดยบริษัทได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเมื่อ 22 ตุลาคม 2556 ในอัตราหุ้นละ 0.25 บาท (ยี่สิบห้าสตางค์) จึงคงเหลือเงินปันผลจำนวน 0.30 บาท (สามสิบสตางค์) จากผลประกอบการครึ่งปีหลังของปี 2556 โดยให้นำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ในวันที่ 18 เมษายน 2557 เพื่ออนุมัติต่อไป

** บริษัทได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นจากหุ้นละ 10 บาท เป็นหุ้นละ 1 บาท เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2554

## 8. โครงสร้างการจัดการ

ในปี 2556 คณะกรรมการบริหารยังคงบริหารงานโดยใช้โครงสร้างการบริหารงานเป็นสายธุรกิจ (Business Unit) 6 สาย และสายสนับสนุน (Support Unit) 6 สาย ในการบริหารจัดการซึ่งมีประสิทธิภาพ กระชับ ชัดเจนและคล่องตัว

### ผังโครงสร้างการบริหารองค์กร



8.1 คณะกรรมการ

**คณะกรรมการบริษัท** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| 1. นายเจริญ อุษณาจิตต์ **** | ประธานกรรมการ |
| 2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง *** | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายทักษะ บุษยโภคะ *** | กรรมการ |
| 4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ *** | กรรมการ |
| 5. นายสมศักดิ์ วาริการ *** | กรรมการ |
| 6. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์ **** | กรรมการ |
| 7. นายชัยยศ พาพร ** | กรรมการอิสระ |
| 8. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล * | กรรมการอิสระ |
| 9. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์ * | กรรมการอิสระ |
| 10. นายกิตติชัย ลัทธิโสภณกุล * | กรรมการอิสระ |
| 11. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์ *** | กรรมการผู้จัดการ |
| นางสมรัก โชติพงศ์ | เลขานุการบริษัท |

**หมายเหตุ** * กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

** กรรมการอิสระ

*** กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

**** กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทหมวดที่ 4 ว่าด้วยเรื่องคณะกรรมการแล้ว ยังได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระ (Independent Directors) จำนวน 4 คน จำนวนที่เหลือเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Directors) และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) โดยได้กำหนดนิยาม ดังนี้:

**กรรมการอิสระ** หมายถึง กรรมการภายนอกที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง และต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการบริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ

5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ แก่บริษัท

7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

**กรรมการบริหาร** (Executive Directors) หมายถึงกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ

**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท** (Authorized Director) หมายถึง กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทพร้อมประทับตราสำคัญบริษัท

**กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร** (Non-Executive Directors) หมายถึงกรรมการจากภายนอกที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ไม่เป็นผู้บริหาร หรือพนักงานประจำของบริษัท โดยจำนวนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอาจเป็นไปตามสัดส่วนของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

โดยคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์ ทักษะ ประสบการณ์ ความหลากหลายในด้านความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท (Conflict of Interest) รวมทั้งการอุทิศเวลาให้เพียงพอเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมนำเสนอประวัติของบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินจากสารสนเทศที่ได้รับ เพื่อเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทซึ่งเป็นวิธี 1 share : 1 vote

คณะกรรมการจะเป็นผู้เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือ หลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ อีกทั้งยังเป็นผู้แต่งตั้ง ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการบริษัท และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

บริษัทให้การสนับสนุนกรรมการทุกท่านได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร Chairman หรือ DCP หรือ DAP หรือ Effective Audit Committee ของสถาบันกรรมการบริษัทไทย นอกเหนือจากความรู้จากคู่มือหนังสือต่างๆ อาทิเช่น ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กรรมการตรวจสอบ ตลอดจนการเยี่ยมชมกิจการและโรงงานของบริษัท เพื่อให้กรรมการเข้าใจธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทได้มากขึ้น

**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เป็นดังนี้** :-

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและของผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย ของบริษัท

3. พิจารณาอนุมัติแผนธุรกิจประจำปี งบประมาณค่าใช้จ่ายประเภททุน ที่นำเสนอโดยคณะกรรมการบริหาร

4. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ กิจการ และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น

5. ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท ตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความเชื่อถือได้ ถูกต้องและแสดงถึงฐานะของบริษัทที่เป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

7. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ

8. จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และติดตามอย่างสม่ำเสมอ

9. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เลขานุการบริษัท และบุคคลอื่นๆ ตามความจำเป็นเพื่อให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในเวลาที่เห็นสมควร และคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขอำนาจได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ผู้รับมอบอำนาจหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และหากมีการมอบอำนาจให้บุคคลใด ต้องเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย

10. รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ

11. จัดให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม และของกรรมการแต่ละคน อย่างมีหลักเกณฑ์ และทำการประเมินผลปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ นอกจากนี้ อำนาจดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

**อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท**

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และทันเวลา
2. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท
4. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
5. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

**การประชุมคณะกรรมการ**

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งทุกไตรมาส โดยมีกำหนดการไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนตลอดปีพร้อมวาระหลัก และให้จัดประชุมวาระพิเศษอื่นๆ เพิ่มตามความจำเป็น เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัท หลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทาน หรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้วเสร็จ โดยประธานกรรมการบริษัทจะออกหนังสือเชิญประชุมและวาระประชุม เพื่อทราบ เพื่อติดตามผล และเพื่อพิจารณา พร้อมด้วยสารสนเทศและข้อมูลที่มีความสำคัญเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการเข้าใจธุรกิจและประเด็นที่พิจารณา ไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ 14 วัน ก่อนประชุมแล้วแต่กรณี โดยเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้ร่วมเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม หลังจากนั้นประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ จะร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป กรรมการสามารถเสนอเรื่องเพิ่มเติมในวาระประชุม และอภิปรายแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยและอย่างอิสระในที่ประชุม และหากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับเรื่องที่พิจารณาจะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียงในวาระดังกล่าว โดยประชุมครั้งละ 2-3 ชั่วโมง และมีเลขานุการบริษัทจดบันทึกการประชุม ความคิดเห็นของกรรมการอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันหลังวันประชุม และจัดเก็บไว้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานใหญ่สำหรับให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปี 2556 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวม 6 ครั้ง โดยเป็นการประชุมตามวาระปกติจำนวน 4 ครั้ง และวาระพิเศษอีก 2 ครั้ง กรรมการได้เข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

| ชื่อ – นามสกุล | จำนวนครั้งที่เข้าประชุม | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| 1. นายเจริญ อุษณาจิตต์ | 6/6 | - |
| 2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง | 6/6 | - |
| 3. นายทักษะ บุษยโภคะ | 6/6 | - |

| | | |
|---|---|---|
| 4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ | 6/6 | - |
| 5. นายสมศักดิ์ วาริการ | 6/6 | - |
| 6. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์ | 6/6 | - |
| 7. นายชัยยศ พาพร | 6/6 | - |
| 8. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล | 6/6 | |
| 9. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์ | 6/6 | - |
| 10. นายกิตติชัย ลัทธิโสภณกุล* | 6/6 | - |
| 11. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์ | 6/6 | - |

**8.2 ผู้บริหาร**

ผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| 1. นายทักษะ บุษยโภคะ | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง | กรรมการบริหาร |
| 3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายสมศักดิ์ วาริการ | กรรมการบริหาร |
| 5. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์ | กรรมการผู้จัดการ |
| 6. นายกิตติ บุษยโภคะ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ |
| 7. นายกู้เกียรติ โอฬารกิจ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ |
| 8. นายพุทธิวัฒน์ วิบูลเสถียร | ผู้อำนวยการสายศูนย์พัฒนาผลิตภัณฑ์ |
| 9. นางสาวสว่างจิตต์ ผ่องพิพัฒน์พงศ์ | ผู้อำนวยการสายธุรกิจบ้านและครัว |
| 10. นายศานิตย์ บุณยรัตพันธุ์ | ผู้อำนวยการสายการผลิตและบริการ |
| 11. นางสาวณัฐชรินธร ศิริวัฒนา | ผู้อำนวยการสายบัญชีและการเงิน |
| 12. นางสมรัก โชติพงศ์ | เลขานุการบริษัท |

**8.3 เลขานุการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนางสมรัก โชติพงศ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาแล้วว่ามีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนด มีความเหมาะสม มีประสบการณ์การทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท และผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัทที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รุ่นที่ 4/2003 และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อรับผิดชอบในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย

3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย

4. จัดเก็บ และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

5. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติต่างๆ จัดทำหนังสือนัดประชุมพร้อมวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในกำหนดเวลา และการจัดเก็บรายงานการประชุมเพื่ออ้างอิงและตรวจสอบได้ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6. ดูแลและเก็บรักษาทะเบียนต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการบริษัท ทะเบียนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และติดต่อกับนายทะเบียนของบริษัท

7. จัดให้มีการปฐมนิเทศให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

8. ติดต่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น

9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่

## 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

### 8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

โดยที่บริษัทมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ด้วยเห็นว่ายังไม่มีความจำเป็นแต่อย่างใด จึงกำหนดให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้นำเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบในเบื้องต้น และคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล สอดคล้องกับภาระความรับผิดชอบของกรรมการ สถานะทางการเงินของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน รวมถึงเทียบเคียงกับค่าเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียน จากรายงานผลสำรวจอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทจดทะเบียนของสถาบันส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ ส่วนค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหารจะพิจารณาโดยเทียบเคียงอัตราการจ่ายของบริษัทซึ่งอยู่ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมเดียวกัน ส่วนการปรับเงินเดือน

ประจำปีของผู้บริหารระดับสูงจะพิจารณาโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนในรูปของดัชนีวัดผลงาน (KPI) ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนงานแต่ละปี

คณะกรรมการบริษัทรวมทั้งหมด 11 ท่าน (รวมกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน) ได้รับค่าตอบแทนรายไตรมาสท่านละ 58,000 บาท และประธานกรรมการไตรมาสละ 77,000 บาท และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับค่าพาหนะรายเดือนเพิ่มเติมอีกท่านละ 22,000 บาท และประธานกรรมการตรวจสอบเดือนละ 25,000 บาท

| ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน | บมจ.โมเดอร์นฟอร์มกรุ๊ป จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2556 | บริษัทย่อย จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2556 |
|---|---|---|
| ค่าตอบแทนกรรมการ 11 ท่าน รายไตรมาสปี 2556 | 2,628,000 | 120,000 |
| ค่าพาหนะรายเดือนกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน | 868,000 | - |
| **รวมทั้งสิ้น** | **3,456,000** | **120,000** |

**กรรมการบริหาร และผู้บริหาร** มีค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน โบนัสและค่าพาหนะ ดังนี้

| กรรมการบริหาร และผู้บริหาร | ณ 31 ธันวาคม 2556 |
|---|---|
| ค่าตอบแทน (บาท) | 53,923,000 |
| จำนวน (คน) | 10 |

### 8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่กรรมการบริหารและผู้บริหาร ดังนี้

| | ณ 31 ธันวาคม 2555 |
|---|---|
| เงินสมทบ (บาท) | 1,697,250 |
| จำนวน (คน) | 9 |

## 8.5 บุคลากร

| สาย | จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2556 | จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2555 |
|---|---|---|
| สายการผลิต | 1,503 | 1,502 |
| สายการขาย,การตลาดและบริการ | 1,020 | 852 |
| สายนำเข้าอุปกรณ์ วัสดุ | 203 | 203 |
| สายส่งออก | 9 | 11 |
| สายการเงินและบริหาร | 124 | 118 |
| **รวม** | **2,861** | **2,686** |

บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 2,861 คน โดยในปี 2556 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 610,165,556 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. เงินเดือน 531,503,587 บาท
2. โบนัส 62,296,745 บาท
3. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 16,365,224 บาท

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ โดยเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี มีความน่าเชื่อถือ สามารถเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันและเป็นพื้นฐานของการเติบโตอย่างยั่งยืน ส่งผลต่อความเชื่อมั่นของ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในระยะยาว คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับ ดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่ปี 2545 และมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอยู่เสมอ โดยปัจจุบันได้จัดทำคู่มือหลักกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณฉบับที่ 3 ซึ่งปรับปรุงในปี 2551 เพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับแนวทางที่ปฏิบัติซึ่งเปลี่ยนแปลงไปตามสภาวการณ์เศรษฐกิจและสังคม และสอดคล้องกับพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 โดยได้จัดทำประกาศ และแจกจ่ายเป็นรูปเล่มให้กรรมการและพนักงานทุกคนเพื่อใช้อ้างอิงและถือปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนได้เผยแพร่บนเวบไซต์ของบริษัทที่ www.modernform.com เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถศึกษาได้ นอกจากนี้ยังสร้างความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างถ่องแท้ และปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกในองค์กร เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงและนำไปปฏิบัติเป็นประจำ โดยมีคณะกรรมการบริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น และฝ่ายตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้ง 5 หมวด และรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ และกำหนดให้มีการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ และสรุปผลเป็นประจำทุกสิ้นปีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ในปี 2556 โดยครอบคลุมหลักการใหญ่ๆ ทั้ง 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

**1. สิทธิของผู้ถือหุ้น**

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติด้วยดี โดยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท ซึ่งนอกจากจะได้รับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทยังจัดการให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและเป็นปัจจุบัน จัดให้มีจดหมายข่าวถึงผู้ถือหุ้น ไม่ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท และกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น เช่น

กำหนดวัน Record date ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน กำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมได้ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่บริษัทกำหนด และกำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามใดๆ มายังคณะกรรมการผ่าน website ของบริษัทก่อนวันประชุม การจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 28 วัน ก่อนวันประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุม กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงความสะดวกต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ และการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เป็นต้น

ปี 2556 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่บริษัทกำหนด และให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามใดๆ และแสดงความคิดเห็นมายังคณะกรรมการผ่าน website ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 22 พฤศจิกายน 2556 โดยเลขานุการบริษัทจะรวบรวมและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อตอบคำถามของผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วนในวันประชุม และบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบวาระการประชุมล่วงหน้า 32 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไว้บน Website ของบริษัทในวันที่ 8 มีนาคม 2556 ก่อนจัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในวันประชุม

บริษัทได้จัดการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้งในวันที่ 9 เมษายน 2556 เวลา 10.00 น. ที่ห้องประชุมใหญ่ของบริษัท โดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมในวันที่ 18 มีนาคม 2556 ล่วงหน้า 22 วัน ก่อนวันประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบวาระการประชุมทุกวาระที่จำเป็นอย่างครบถ้วน ประกอบด้วยสำเนารายงานการประชุมครั้งก่อน รายงานประจำปี งบการเงิน รายงานผู้สอบบัญชี รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา นโยบายการจ่ายเงินปันผลพร้อมตัวเลขเปรียบเทียบย้อนหลัง 5 ปี ประวัติโดยสังเขปของกรรมการที่เสนอให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการอิสระ ข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการ ข้อมูลผู้สอบบัญชีบริษัทและค่าตอบแทน ข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น และหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ก. และแบบ ข. ซึ่งได้กำหนดชื่อกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ โดยในแต่ละวาระมีความเห็นของคณะกรรมการ วัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วน เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้า 1 ชั่วโมง โดยมีคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 11 ท่าน รวมทั้งกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท ผู้จัดการสายการเงิน และผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทเข้าร่วมทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียง (inspector) เพื่อให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท การดำเนินการประชุมเป็นไปตามลำดับวาระการประชุมโดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง กำหนดให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงแยกตามลำดับวาระ โดยประธานกรรมการซึ่งเป็นประธานที่ประชุมได้แจ้งวิธีการนับคะแนนและการเก็บบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนการลงคะแนนเสียง พร้อมทั้งแจ้งคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียงเนื่องจากมีส่วนได้เสียในวาระหนึ่งวาระใด เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบทาน แสดงความคิดเห็น และส่งคำถามใดๆ และข้อเสนอแนะต่างๆ โดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้ตอบข้อซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และแล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้จาก Website ของบริษัท เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2556

**2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

บริษัทได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นด้วยความเป็นธรรม โดยนอกเหนือจากที่บริษัทได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมในเรื่องการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการรับสารสนเทศอย่างเพียงพอ เช่นรายงานข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงานของบริษัท สิทธิในการเพิ่มวาระการประชุม สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทน และสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลใดเป็นกรรมการของบริษัทในที่ประชุมได้แล้ว บริษัทยังได้กำหนดในเรื่องอื่นๆ อีก เช่น มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำธุรกรรมและการอนุมัติรายการเกี่ยวโยงกัน กับบริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในหลักกำกับกิจการที่ดี เพื่อพิทักษ์ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เช่นนโยบายการกำหนดราคาสินค้าระหว่างลูกหนี้และเจ้าหนี้การค้าในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยราคาและเงื่อนไขเหมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน การลงทุนในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน การค้ำประกัน และการให้หลักประกันแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลและความโปร่งใสโดยละเอียดภายใต้มาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันจากคณะกรรมการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยในปี 2556 บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดมูลค่าของรายการและคู่สัญญาไว้ในงบการเงินนี้แล้ว

นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดนโยบาย และวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive self-dealing) โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงิน และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขาย โอน รับโอน หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน และยังได้กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้น ตามมาตรา 59 แห่ง พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้จัดทำประกาศเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเมื่อเดือนสิงหาคม 2552 ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเอง หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยในระหว่างปีที่ผ่านมา กรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

**3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย**

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในบริษัท ได้แก่ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ชุมชนและสังคมส่วนรวมทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดแนวทางไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยจรรยาบรรณของผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และจรรยาบรรณของพนักงาน และได้มีการปรับปรุงคู่มือให้ละเอียดและชัดเจนขึ้นในปี 2551 โดยได้สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงาน

ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วถึง และกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแล ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัด ดังนี้:-

**ก. จรรยาบรรณผู้บริหาร :** ได้กำหนดเพื่อให้ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ต่อพนักงาน ต่อลูกค้า ต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ ต่อคู่แข่งทางการค้า และต่อสังคมส่วนรวม ดังนี้

**ผู้ถือหุ้น :**

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสในการบริหารจัดการเป็นธรรม เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าในการตัดสินใจ และกระทำการใดๆ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวมแล้ว
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพด้วยความรู้ ความชำนาญ ความมุ่งมั่น และด้วยความ ระมัดระวังตลอดจนการประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะในการบริหารจัดการบริษัทอย่างเต็มความสามารถ
3. รายงานสถานภาพของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง
4. แบ่งปันผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและสม่ำเสมอ
5. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งขัน
7. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

**พนักงาน**

1. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ
2. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
3. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงาน
4. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
5. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

**ลูกค้า**

1. ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล ตลอดจนรักษา คุณภาพให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา
2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ให้การรับประกันสินค้า และบริการภายใต้เงื่อนไขและเวลาอันเหมาะสม

4. ไม่ส่งมอบสินค้า และบริการให้แก่ลูกค้าทั้งๆ ที่รู้ว่าสินค้า และบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่องเสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้

5. บริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขายโดยจัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะและแก้ปัญหาให้ลูกค้า และให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผล อย่างรวดเร็ว และได้รับความพึงพอใจสูงสุดในสินค้าและบริการ

6. รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำมาใช้ประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมิชอบ

7. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่อาจไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

**คู่ค้า และหรือเจ้าหนี้**

1. มีจรรยาบรรณในการจัดซื้อ จัดจ้างกับคู่ค้า

2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

3. มีความสุจริตและเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง

4. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า หรือเจ้าหนี้

**คู่แข่งทางการค้า**

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่สุจริตโดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย

2. ไม่ทำลายชื่อเสียง และกล่าวหาคู่แข่งทางการค้า หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทคู่แข่งด้วยความไม่สุจริต และปราศจากซึ่งมูลความจริง

3. ไม่ละเมิดหรือล่วงรู้ข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

**สังคมส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม**

1. ให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์และส่งเสริมคุณภาพของชุมชนและสังคมส่วนรวม อาทิ เช่นการศึกษา การส่งเสริมอาชีพการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ

2. คืนผลกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ

3. ร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกกิจการเพื่อความยั่งยืน โดยไม่กระทำการใดๆ ที่มีผล เสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม กำหนดนโยบายในการกำจัดมลพิษจากการผลิตเพื่อจะไม่กระทบต่อสังคมส่วนรวม

4. ปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับ อย่างต่อเนื่อง

5. ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

**ข. จรรยาบรรณของพนักงาน :** ปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกในการปฏิบัติตน ดังนี้:-

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มานะอดทน มีความภักดี และตรงต่อเวลา

2. เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบริษัท

3. ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น

4. รักษาความลับขององค์กร ลูกค้า และคู่ค้า อย่างเคร่งครัด

5. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ภายในบริษัท

6. ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บริหาร หรือพนักงานอื่นใด โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง

7. ร่วมกันรักษาและเสริมสร้างให้เกิดความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานเป็นทีม และแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

8. ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด ปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ

9. ไม่ส่งเสริม หรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่มิชอบของพนักงาน หรือขององค์กร

10. ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

**4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีสาระสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลให้การเปิดเผยสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้และทันเวลา ทั้งภาคภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและน่าเชื่อถือ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุนได้รับสารสนเทศอย่างกว้างขวาง ทั้งการจัดส่งข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ จัดส่งข้อมูลผ่านสื่อของตลาดหลักทรัพย์ การเผยแพร่ข้อมูลใน website ของบริษัทที่ www.modernform.com ในรายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) ซึ่งรายงานผลการดำเนินงาน งบการเงินของบริษัท งบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย ที่มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ เช่นข้อมูลรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน (ถ้ามี) ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปอย่างโปร่งใส จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) ทุกไตรมาส การสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการยริษัท คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี และได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบสอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

**5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติซึ่งทำให้เกิด

ความเชื่อมั่นว่าคณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมี จำนวน 11 ท่าน ซึ่งเหมาะสมกับขนาดของกิจการ และการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระตามนิยามของตลาดหลักทรัพย์ฯ จำนวน 4 ท่าน และกรรมการอิสระ 3 ใน 4 ท่าน เป็นกรรมการตรวจสอบด้วย กรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหารอีกจำนวน 2 ท่าน โดยประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลซึ่งกันและกัน โดยได้กำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน ผ่านกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งตามที่ระบุไว้ในหัวข้อการสรรหากรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทมีคุณสมบัติตามที่กฎหมาย และบริษัทกำหนด เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่หลากหลายและประสบการณ์ในธุรกิจหลักของบริษัท ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหารในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจที่บริษัทได้กำหนดไว้ และเสนอทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เลขานุการบริษัท และอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อช่วยกลั่นกรองรายละเอียด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการ โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานแยกออกจากกัน นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีการประเมินผล สอบทาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และหลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบ หรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้วเสร็จ และผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งแล้ว รายละเอียดการจัดการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2556 ได้เปิดเผยไว้ภายใต้หัวข้อการจัดการในรายงานนี้แล้ว และได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแบบประเมินผลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งในปี 2556 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก โดยคณะกรรมการทุกท่านจะประเมินผลและส่งให้เลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวมและทำรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้จัดหาที่ปรึกษาจากบุคคลภายนอกได้ หากมีกรณีจำเป็น

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร บริษัทมีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการในระดับเดียวกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและภาระความรับผิดชอบของกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการในเบื้องต้น และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ ส่วนค่าตอบแทนกรรมการบริหารและ

ผู้บริหารจะพิจารณาโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน รายละเอียดจำนวนค่าตอบแทนในปี 2556 ที่บริษัทได้จ่ายให้แก่กรรมการ และผู้บริหารได้ระบุไว้ในหัวข้อการจัดการแล้ว

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอ โดยครอบคลุมทั้งทางการเงิน การดำเนินงาน กฎหมาย การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ และสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติอย่างมีสาระสำคัญ รวมทั้งได้มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 หมวด 17 หลักการย่อย สำหรับปี 2556 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของบริษัทแล้วเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว รายละเอียดได้เปิดเผยไว้แล้วภายใต้หัวข้อเรื่องการควบคุมภายใน

**9.2 คณะกรรมการชุดย่อย**

9.2.1 คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 ประกอบด้วย

1. นายทักษะ บุษยโภคะ ประธานกรรมการบริหาร
2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง กรรมการบริหาร
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ กรรมการบริหาร
4. นายสมศักดิ์ วาริการ กรรมการบริหาร
5. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์ กรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อกระทำการตามที่คณะกรรมการมอบหมายภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้เพื่อบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย แผนงาน ที่ได้กำหนดไว้ และเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามมติของที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ปัจจุบันมีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการผู้จัดการ 1 ท่าน และกรรมการบริหารอีก 3 ท่าน โดยกำหนดให้มีการ ประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และได้กำหนด**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้**

1. บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และแผนงบประมาณของบริษัทตามที่คณะกรรมการได้กำหนด ภายใต้ขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดแนวทาง กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ เพื่อปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย
3. จัดโครงสร้างและระเบียบการบริหารงานภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
4. ทบทวนผลการดำเนินงานเป็นระยะเพื่อให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจ
5. แสวงหาโอกาสทำธุรกิจใหม่ๆ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
6. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การจัดซื้อ การลงทุนในสินทรัพย์ การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร สถาบันการเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและภายใต้กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ ข้อขังคับของบริษัท และระเบียบวิธีปฏิบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์และก.ล.ต. กำหนด

7. เห็นชอบกิจการใดๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

8. แต่งตั้ง ปลดออก เลิกจ้าง ผู้บริหารระดับสูง

9. อนุมัติการจ่ายโบนัส และจำนวนเงินซึ่งใช้ปรับเงินเดือนพนักงานประจำปีภายในงบประมาณประจำปี

10. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นของคณะกรรมการบริหาร ไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร**

1. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท

2. ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท

3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหาร ของบริษัททุกประการ

4. มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือ มอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว

5. กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงาน โดยรวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน

6. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

8. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท แต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว

9. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมผูกพันบริษัทเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของ บริษัทอนุมัติแล้ว

10. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน ในระดับตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายขึ้นไป กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือน โบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานของบริษัท ตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทกำหนด

11. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่ บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขต ชัดเจน

ประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ อาจได้รับการแต่งตั้ง หรือถอดถอนโดยที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

**กรรมการผู้จัดการ** คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการซึ่งจะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียว เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการบริหารดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อสร้างมูลค่ากิจการสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริหาร และประธานกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ โดยได้กำหนดอำนาจหน้าที่กรรมการผู้จัดการ เป็นดังนี้

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

2. ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหาร ภายใต้งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติไว้

3. ดำเนินการจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทนอกเหนือจากตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร

4. มีอำนาจอนุมัติและมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทภายในงบประมาณและวงเงินที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการบริหารให้อำนาจไว้

5. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในบริษัท

6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้กรรมการผู้จัดการ จะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

**9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| 1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายกิตติชัย ลัทธิโสภณกุล | กรรมการตรวจสอบ |
| นางสมรัก โชติพงศ์ | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ |

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ เพิ่มมูลค่าให้องค์กร ดูแลกำกับกิจการให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งกระบวน โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทครั้งแรกเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2542 ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ และผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ด้านบัญชีหรือการเงิน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 5 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ ภายใน 3 เดือน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน และ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งทุกไตรมาส โดยคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะเป็นผู้มีความรู้ทางบัญชี และมีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

**อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ** มีดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเปิดเผยอย่างเพียงพอ ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี ให้ตรงต่อความเป็นจริงครบถ้วน เพียงพอ และเชื่อถือได้ ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี
3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาสอบทานและเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. สอบทานและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7. พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้บริหารในฝ่ายตรวจสอบภายใน

8. พิจารณาอนุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีของฝ่ายตรวจสอบภายใน

9. กำกับดูแลให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ อย่างครอบคลุมในประเด็นที่มีสาระสำคัญและเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะให้ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข ตลอดจนติดตามให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในกำหนดเวลา

10. พิจารณาอนุมัติงบประมาณและอัตรากำลังคนของฝ่ายตรวจสอบภายใน

11. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

12. กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายตรวจสอบภายใน

13. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการฝ่ายบริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

14. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

15. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการต่อไป

16. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

โดยในปี 2556 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการประชุมตามวาระปกติรวม 4 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าร่วมประชุม คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

| ชื่อ – นามสกุล | จำนวนครั้งที่เข้าประชุม | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| 1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล | 4/4 | - |
| 2. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์ | 4/4 | - |
| 3. นายกิตติชัย ลัทธิโสภณกุล* | 4/4 | - |

**9.2.3 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อปี 2547 เพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบทั้งระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ให้คลอบคลุมทุกกระบวนทำงานที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร โดยคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| 1. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง | ที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายทักษะ บุษยโภคะ | ประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์ | กรรมการ |
| 4. นายกิตติ บุษยโภคะ | กรรมการ |
| 5. นายกู้เกียรติ โอฬารกิจ | กรรมการ |

**บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

1. พิจารณา กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
2. ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร และพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
3. ประเมิน และอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
4. ติดตามความเสี่ยงทางกลยุทธ์ และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการที่สำคัญ
5. ให้คำปรึกษา คำแนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
6. ส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
7. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน หลักเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
8. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อเชื่อมโยงกับการควบคุมภายใน
9. รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง

## 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา เนื่องจากในทางปฏิบัติกรรมการบริษัทแต่ละท่านจะเป็นผู้นำเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมตรงตามคุณสมบัติที่บริษัทกำหนด และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา อีกทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการต่อคณะกรรมการ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัทเป็นผู้เสนอชื่อกรรมการทดแทนกรรมการที่ครบวาระหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นทั้งกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่ม ที่มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะ และคุณสมบัติของกรรมการ

อิสระสอดคล้องตามพรบ.มหาชน พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีประสบการณ์หลากหลายทั้งในด้านทักษะ วิชาชีพ และความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีคณะกรรมการที่เป็นมืออาชีพและเข้มแข็ง จึงได้กำหนดให้กรรมการควรดำรงตำแหน่งในกรรมการบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท แล้วนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ โดยบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมี และในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนั้นนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตามกรรมการที่ออกไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลคนหนึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป ด้วยมติคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่โดยบุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการทดแทนจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระเดิมที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป

สำหรับผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหาผู้บริหารที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน

### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการส่งกรรมการของบริษัทเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ กรรมการบริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมแล้วแต่กรณี ในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 2 ซึ่งปรากฏรายชื่อกรรมการของบริษัทที่เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม) เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ อนุมัติให้ความเห็นชอบ แสดงความคิดเห็น รวมทั้งเพื่อติดตามการดำเนินงานของบริษัทดังกล่าว และกำหนดให้การอนุมัติรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือ การทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้น ในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดนโยบายควบคุมดูแลการเปิดเผยข้อมูลไว้ในหลักการกำกับกิจการและจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อป้องกันกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคล

ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท ห้ามใช้ข้อมูลหรืออำนาจหน้าที่จากการปฏิบัติงานทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่ซื้อขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนเพื่อความโปร่งใส โดยได้กำหนดมาตรการลงโทษเมื่อผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้อย่างชัดเจนในจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และยังได้เปิดเผยการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการสายการเงินและบัญชีในรายงานประจำปี และให้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม ม.59 แห่งพรบ.หลักทรัพย์ พ.ศ.2535 อีกด้วย

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทันทีในวันรุ่งขึ้นจากวันที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ตรวจสอบรับรองงบประจำปี หรือสอบทานงบไตรมาสแล้วเสร็จ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทภายในวันเดียวกันกับที่การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแล้วเสร็จ และส่งงบการเงินให้ตลาดหลักทรัพย์ภายในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น

**9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี**

ในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2556 ได้มีการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2556 ดังนี้คือ ได้แต่งตั้งนายโสภณ เพิ่มศิริวัลลภ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3812 นายชยพล ศุภเศรษฐนนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหมายเลข 3972 หรือนางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหมายเลข 4521 บริษัท สำนักงาน เอินส์ท แอนด์ ยัง จำกัด และกำหนดค่าตอบแทนปี 2556 ในอัตรา 1,550,000 บาทต่อปี

สำหรับบริษัทย่อยซึ่งได้แต่งตั้งนางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิต ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 4521 บริษัทสำนักงาน เอินส์ท แอนด์ ยัง จำกัด โดยกำหนดจ่ายค่าตอบแทนประจำปี 2556 ดังนี้

| บริษัทย่อย | ค่าตอบแทนต่อปี |
|---|---|
| บริษัท โมเดอร์นฟอร์มทาวเวอร์ จำกัด | 180,000 บาท |
| บริษัท โมเดอร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์ จำกัด | 150,000 บาท |
| บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอทส์ จำกัด | 90,000 บาท |

นอกเหนือจากบริการด้านการตรวจสอบบัญชีแล้ว บริษัทและบริษัทย่อยทุกแห่งไม่ได้ใช้บริการอื่นๆ กับบริษัท สำนักงานเอินส์ท แอนด์ ยัง จำกัด แต่อย่างใด

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีทุกคนของบริษัท สำนักงาน เอินส์ท แอนด์ ยัง จำกัด ไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทในเครือ อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกบริษัทแต่อย่างใด จึงไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

EY Office Limited
33rd Floor, Lake Rajada Office Complex
193/136-137 Rajadapisek Road
Klongtoey, Bangkok 10110
G.P.O.Box 1047, Bangkok 10501, Thailand
Tel: +66 2264 9090
Fax: +66 2264 0789-90
ey.com

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ชั้น 33 อาคารเลครัชดา
193/136-137 ถนนรัชดาภิเษก
คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
ตู้ ป.ณ. 1047 กรุงเทพฯ 10501
โทรศัพท์: +66 2264 9090
โทรสาร: +66 2264 0789-90
ey.com

# แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี

## รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

| รายการที่ | ชื่อบริษัทผู้จ่าย | ชื่อผู้สอบบัญชี | ค่าสอบบัญชี |
|---|---|---|---|
| 1 | บริษัท โมเดอร์นฟอร์ม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) | นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ | 1,550,000 |
| 2 | บริษัท โมเดอร์นฟอร์ม ทาวเวอร์ จำกัด | นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ | 180,000 |
| 3 | บริษัท โมเดอร์นฟอร์ม เฮลท์แอนด์แคร์ จำกัด | นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ | 150,000 |
| 4 | บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอทส์ จำกัด | นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ | 90,000 |
| รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี | | | 1,970,000 |

ข้อมูลข้างต้น

☑ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีข้อมูลการให้บริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด ที่ข้าพเจ้าทราบและไม่มีการเปิดเผยไว้ข้างต้นไม่ถูกต้อง

☐ ไม่ครบถ้วน กล่าวคือ.....

.....

เมื่อปรับปรุงข้อมูลข้างต้น (ถ้ามี) แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มนี้แสดงค่าตอบแทนสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัดและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ที่ถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ .....

( นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ )

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

(เดิมชื่อ "บริษัท สำนักงาน เอินส์ท แอนด์ ยัง จำกัด")

A member firm of EY Global Limited

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ (CSR)

บริษัทฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเติมเต็มความสุขและคุณภาพชีวิตทั้งที่ทำงานและที่อยู่อาศัย” เป็นแนวทางในการดำเนินงานบริหารจัดการในองค์กรอย่างต่อเนื่อง และยังนำวิสัยทัศน์ดังกล่าวข้างต้นมาเป็นแนวทางที่มุ่งให้เกิดความสุขในสังคมและยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพราะตระหนักดีว่าการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมจะนำองค์กรไปสู่การพัฒนาองค์กรที่ยั่งยืนต่อไป

บริษัทฯได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมเพื่อเสนอความคิดเห็น ความต้องการและให้ข้อเสนอแนะต่อบริษัทฯ ในรูปแบบต่างๆ โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งความคิดเห็นถึงกรรมการผ่าน email : Secretary.co@modernform.co.th เสนอผ่าน CALL CENTER 0-2708-9999 หรือหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ email : Enquiry@modernform.co.th ซึ่งจะดำเนินการรวบรวมประเด็นต่าง ๆในด้านคุณภาพสินค้า การบริการ การจัดส่งติดตั้งสินค้าและข้อร้องเรียนอื่น ๆจากการสอบถามลูกค้าโดยตรง ในส่วนของพนักงานได้มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานทุกระดับ และใช้เครื่องมือนี้ในการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

การจัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมนี้ได้จัดทำขึ้นเฉพาะบริษัทโมเดอร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตามหลักการตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งแบ่งเป็น 8 ด้านโดยมีเนื้อหาดังนี้

**การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม**

บริษัทฯได้มีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณของผู้บริหาร ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดจรรยาบรรณของพนักงาน ตั้งแต่ปี 2545 โดยมีการประกาศให้พนักงานรับทราบ และติดตามให้ทุกคนนำแนวทางไปใช้ในการทำงานให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศให้พนักงานรับทราบทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับ การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น โดยครอบคลุมทั้งในด้านผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า ทั้งในส่วนของบริษัทฯ หรือของบุคคลภายนอกที่บริษัทฯได้รับมาในการทำธุรกิจ และโปรแกรมด้านซอฟต์แวร์และระบบสารสนเทศ โดยมีการออกระเบียบเพื่อการใช้งานคอมพิวเตอร์ เมื่อปี 2551 เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์ปี 2550 นอกจากนั้นยังมีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบริษัท เพื่อคุ้มครองและป้องกันการล่วงละเมิดจากบุคคลอื่น โดยดำเนินการจดสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง จนได้รับรางวัล IP Champion ในปี 2552 จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

**การต่อต้านการทุจริต**

บริษัทฯ มีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตในระดับองค์กร โดยคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วม โดยเปิดช่องทางให้ส่งข้อเสนอแนะถึงกรรมการเพื่อรับฟังความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

การกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของผู้บริหาร หรือพนักงาน ความไม่ถูกต้องโปร่งใสของรายงานการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในบกพร่องผ่านทาง email : Secretary.co@modernform.co.th ของบริษัทโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส โดยคณะกรรมการจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และดำเนิน การทันที พร้อมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินงานหากเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย และในระดับกิจกรรมภายใน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างอิสระ และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ การกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลัน เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

ในระดับพนักงานได้มีการกำหนดเป็นข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต ในข้อบังคับในหมวดที่ 5 ระเบียบวินัยและบทลงโทษทางวินัย หัวข้อ 4 เรื่อง"ความประพฤติ"และ หัวข้อ 5 เรื่อง"ความซื่อสัตย์สุจริต" ในหนังสือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานซึ่งครอบคลุมถึงการเคารพกฎหมาย การไม่เรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ และมีการกำหนดบทลงโทษไว้อย่างชัดเจน โดยมีสายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้กำกับดูแล

**การเคารพสิทธิมนุษยชน**

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล และไม่ส่งเสริมธุรกิจคู่ค้าที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ในทางปฏิบัติบริษัทได้กำหนดนโยบายการจ้างบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นหลักในการพิจารณา ให้ความเป็นธรรม และความมั่นคงในการทำงานแก่พนักงานตลอดจนสนับสนุน และส่งเสริม ให้คนดีมีฝีมือให้เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน สู่ระดับสูง ตามความรู้ความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติ เปิดโอกาสให้แรงงานต่างชาติ แรงงานพิการมาร่วมงานกับบริษัท โดยใช้โครงสร้างแรงงานตามกฎหมายแรงงานไทย ดูแลด้านสวัสดิการ การได้รับการพัฒนาเชิงวิชาชีพและผลประโยชน์ต่าง ๆที่ควรได้รับในมาตรฐานเดียวกัน และให้มีตัวแทนแรงงานต่างชาติมาทำงานร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทเพื่อช่วยให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติต่อแรงงานต่างชาติอย่างเหมาะสมเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย โดยที่ผ่านมาบริษัทฯไม่เคยได้รับการร้องเรียนในด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

**การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

บริษัท ให้ความสำคัญต่อพนักงานด้วยตระหนักว่า เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่จะนำบริษัทไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายในการจัดการทรัพยากรบุคคลทั้งในด้านความเป็นธรรม ด้านค่าจ้าง ผลตอบแทน การจัดสวัสดิการต่าง ๆ การให้ความคุ้มครองสุขภาพความปลอดภัย และการดูแลสภาพการทำงาน รวมทั้งพัฒนาความรู้ความชำนาญเพื่อให้พนักงานได้รับความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีการปฏิบัติดังนี้

**ด้านค่าจ้างและผลตอบแทน**

บริษัทได้ปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนให้สอดคล้องกับสภาพการแข่งขันและสถานการณ์ค่าแรงอย่างสม่ำเสมอ โดยร่วมการทำวิจัยเพื่อสำรวจค่าตอบแทน กับองค์กรภายนอกเปรียบเทียบเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและแข่งกันได้

มีระบบการบริหารผลงาน ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินผลงานที่เป็นรูปธรรมปีละ 2 ครั้ง โดยมีการให้ความรู้ด้านการประเมินผลงานกับหัวหน้างานทุกระดับเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และนำผลการประเมินมาใช้ในการให้รางวัลแก่พนักงานซึ่งเชื่อว่าจะทำให้พนักงานได้รับความเป็นธรรมและชัดเจน

**ด้านสวัสดิการ**

บริษัทมีการตั้งคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อมีส่วนร่วมในการเสนอสวัสดิการนอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานที่ตรงกับความต้องการของพนักงานและเพิ่มคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้แก่ จัดทำประกันชีวิต จัดเลี้ยงอาหารกลางวัน จัดหาสินค้าธงฟ้า มาจำหน่ายให้แก่พนักงานเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย จัดกิจกรรมสันทนาการ ท่องเที่ยว ชมภาพยนตร์ และอื่นๆ

เปิดโอกาสให้พนักงานที่สนใจกีฬา หรือกิจกรรมประเภทเดียวกันเสนอจัดตั้งชมรม โดยบริษัทช่วยสนับสนุนด้านค่าใช้จ่ายบางส่วน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้ออกกำลังกายและทำกิจกรรมที่ชอบร่วมกัน นำไปสู่สัมพันธภาพที่ดี มีความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีเพิ่มขึ้น ได้แก่ ชมรมแบตมินตัน ชมรมจักรยาน ชมรมกอล์ฟ ชมรมวิ่ง-เดิน ชมรมออกกำลังกาย ชมรมดนตรี ชมรมถ่ายภาพ

**ด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคณะกรรมการได้ดำเนินการดังนี้

- ตรวจวัดระดับความดังของเสียงและควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
- จัดอุปกรณ์ลดระดับเสียงให้เหมาะสมและอบรมให้ความรู้ในการใช้งานที่ เกี่ยวข้องและควบคุมให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
- ตรวจสมรรถภาพการได้ยินให้แก่พนักงานกลุ่มเสี่ยงและดำเนินการป้องกัน
- ตรวจวัดปริมาณความเข้มของฝุ่นในบรรยากาศและเพิ่มมาตรการควบคุม ดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด
- จัดทีมงานร่วมกับหัวหน้างานหน่วยต่าง ๆในสายการผลิตเดินสำรวจเพื่อดูแลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยว่าเป็นไปตามมาตรฐานหรือมีสภาพที่ก่อให้เกิดอันตรายและการเจ็บป่วยจากการทำงานหรือไม่ เพื่อจัดหาอุปกรณ์ในการป้องกัน หรือปรับเปลี่ยนสภาพการทำงานให้เหมาะสม
- อบรมพนักงานเข้าใหม่เรื่องความปลอดภัยตามแผนที่คณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานได้กำหนดไว้

**ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค**

บริษัท มีนโยบายในการผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม ตลอดจน รักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการตามที่ลูกค้าต้องการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ให้การรับประกันสินค้า และบริการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด จัดทำประกันภัยในความเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากสินค้าของบริษัท (Product Liability) จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

สิ่งที่บริษัทได้ดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคดังนี้

- มีการทำห้องทดสอบผลิตภัณฑ์ ที่ได้มาตรฐานระดับประเทศเพื่อทดสอบคุณภาพสินค้าตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด ทั้งสินค้าที่บริษัทผลิตเองและสินค้าที่บริษัทนำเข้าจากต่างประเทศ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ
- มีการจัดทำเอกสารการระบุการรับน้ำหนักของชั้นกระจก เพื่อให้ผู้บริโภครับทราบและป้องกันอันตรายจากการใช้งาน
- มีการออกแบบสินค้าในรุ่นต่างๆ ที่ตอบสนองคุณภาพชีวิตของลูกค้า ตัวอย่างเช่น
  - Axis : ออกแบบให้สามารถใช้ทรัพยากรพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะใช้พื้นที่ลดลงจากการใช้สินค้าแบบเดิมไม่ต่ำกว่า 10% และสามารถตอบสนองพฤติกรรมการทำงานให้บุคลากรมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น จากสภาพที่น่าใช้งาน และรูปแบบการจัดวางที่สอดคล้องกับการทำงานมากขึ้น
  - ครัวบ้าน : เป็นครัวทำอาหารหนัก ที่สามารถติดตั้งได้รวดเร็วมากกว่าครึ่งหนึ่งของชุดแบบเดิมๆ ที่เป็นปูนซีเมนต์ และมีน้ำหนักเบาไม่กดทับพื้นด้วยน้ำหนักที่มาก ซึ่งส่งผลให้เกิดการทรุดตัวของพื้นที่ต่อเติมในภายหลัง อีกทั้งยังสามารถทนทานต่อสภาพอากาศรวมถึงสภาวะน้ำท่วมได้
  - WW/P : กลุ่มสินค้าที่ตอบสนอง lift style ใหม่ที่ส่งผลให้สามารถใช้งานร่วมกับเทคโนโลยี smart items ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี และสามาถเอื้อต่อการทำงานนอกสถานที่ได้ใกล้เคียงกับการทำงานในที่ทำงาน
  - Transform living : ตอบสนองการใช้ชีวิตในห้องชุดของคนเมืองให้ใช้ประโยชน์ในพื้นที่อย่างสูงสุด โดยถึงแม้อาจจะมีพื้นที่ในการใช้งานจริง 30 ตารางเมตร แต่สามารถใช้ประสิทธิภาพจากชุด Transform living ให้มีพื้นที่เสมือนขยายได้ถึง 50 ตารางเมตร เป็นการช่วยให้ผู้บริโภคสามารถประหยัดงบประมาณ และใช้งานเฟอร์นิเจอร์ได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อรับข้อร้องเรียนจากลูกค้าโดยตรงและลูกค้าสามารถร้องเรียนผ่าน Website ของบริษัทได้อีกด้วย

**การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม**

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และมีเป้าหมายที่จะหลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมในด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ

โดยบริษัทได้ดำเนินการตั้งแต่กระบวนการออกแบบซึ่งเป็นต้นทางของผลิตภัณฑ์ ด้วยการออกแบบให้ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการจัดการทรัพยากรที่เหมาะสม เลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น เลือกใช้ไม้ E1 ซึ่งเป็นไม้เชิงวิศวกรรมที่ลดการใช้สารฟอร์มาลีนในกาวประสาน หรือลดการใช้วัตถุดิบที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การเลือกใช้ไม้เชิงวิศวกรรมทดแทนการใช้ไม้จริง ลดขั้นตอนการผลิตเพื่อประหยัดด้านพลังงาน มีการจัดการเศษวัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดขยะของเสียลดลง ลดพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้า ลดการใช้พลังงานจากการขนส่งโดยใช้ระบบ Logistic มาใช้ในการบริหาร ดังตัวอย่างการดำเนินการ

**ด้านการจัดการทรัพยากร**

- มีการจัดทำโครงการ Value Engineering (VE) เพื่อเป็นการศึกษาคุณค่าของผลิตภัณฑ์นำไปสู่การพัฒนาให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นทั้งระบบ แต่ยังคงคุณค่าพื้นฐานของผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ทำให้เกิดผลในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดเศษและของเสียที่เกิดตั้งแต่การออกแบบ ลดพลังงานที่จะเกิดในระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ จากโครงการดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ สามารถใช้ทรัพยากรได้มีประสิทธิภาพส่งผลต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ เช่น การนำการออกแบบมาปรับระบบโครงสร้างใหม่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของชิ้นส่วนแต่ยังคงความแข็งแรงและประโยชน์ใช้สอยเช่นเดิม เช่นสินค้าเตียงโครงการ CASAVILLE และ ไซด์บอร์ดและโต๊ะรับประทานอาหารของโครงการ RHYTHM RACHADA ชุดตู้ครัวของสินค้าในรุ่น Mezzo และ Neat มีผลทำให้ลดเที่ยวรถจากการขนส่งเพื่อไปติดตั้งลงประมาณ 15% ลดพื้นที่การจัดเก็บสินค้าได้ถึง 30% ลดการใช้ Fitting ส่งผลทำให้ขั้นตอนในการประกอบลดลง ช่างสามารถติดตั้งได้สะดวกรวดเร็วขึ้น ลดการใช้พลังงานที่เกิดขึ้นในการติดตั้งสินค้า เช่น สินค้าในรุ่น Forum K, โครงหลังพนักพิงสินค้าในรุ่น NW,TW
- สินค้า Audiometric Booth ตู้สำหรับทดสอบประสิทธิภาพการได้ยิน ได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ โครงสร้างและวิธีการประกอบบางส่วน ทำให้น้ำหนักสินค้าลดลงประมาณ 100 กิโลกรัม สามารถวางชิ้นส่วนซ้อนกันได้เพิ่มขึ้นทำให้ลดปริมาณการขนส่งต่อเที่ยวและประหยัดน้ำมันในการขนส่งลง
- เปลี่ยนการใช้สีจากประเภท thinner base เป็น water base ช่วยในด้านสภาพอากาศและสุขภาพของพนักงาน

O **จัดทำระบบการจัดการด้านพลังงาน ISO 50001** เพื่อสร้างมาตรฐานการดำเนินงานการจัดการอย่างเป็นระบบ ให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมกับดูแลการใช้พลังงานในองค์กร รวมถึงการค้นหามาตรการด้านเทคนิคเพื่อปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้พลังงานสูงแต่มีประสิทธิภาพต่ำ เช่น การเปลี่ยนโคมประหยัดพลังงาน การกำหนดเวลาการเปิดเครื่องจักรใหญ่ การปรับลดแรงดันลมในงานผลิต เป็นต้น รวมถึงการจัดกิจกรรมกระตุ้นเพื่อให้พนักงานเกิดจิตสำนึกต่อการอนุรักษ์พลังงานในองค์กรอย่างยั่งยืน เช่น การรณรงค์ให้ปิดไฟ ปิดแอร์เมื่อ

ไม่ใช้ ประกวดมาตรการการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงาน ให้พนักงานเสนอข้อเสนอแนะด้านพลังงานผ่านกิจกรรมไคเซ็น เป็นต้น

- **การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้**
  - กำจัดกากสีที่เกิดจากกระบวนการผลิตตามมาตรฐานเพื่อลดมลภาวะที่อาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมโดยมอบหมายให้บริษัท บริหารและพัฒนาเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำกัด(มหาชน) เป็นผู้ดำเนินการ
  - นำเศษวัสดุที่เหลือจากการผลิต เช่น ไม้แผ่น ผ้ามาผลิตเป็นโต๊ะ เก้าอี้ เบาะรองนั่งเพื่อบริจาคให้แก่ห้องสมุดของโรงเรียน ทั้งในกรุงเทพฯและต่างจังหวัด
- **ร่วมสนับสนุนโครงการด้านสิ่งแวดล้อมที่จัดโดยองค์กรภายนอก**
  - ร่วมกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดทำ โครงการ Eco Library บริจาควัสดุเพื่อทำชั้นวางหนังสือเพื่อการเรียนรู้ของนักศึกษาทุกระดับ
  - โครงการ use me again (ใส่ความคิดพิชิตขยะ) จาก Pantip.com
  - กิจกรรมอาสาเก็บขยะชายหาดทะเลบางแสน ร่วมกับมูลนิธิรักษ์สิ่งแวดล้อม
  - ร่วมโครงการ Car Free Day เพื่อรณรงค์ลดการใช้พลังงานจากรถยนต์ จัดโดยกรุงเทพมหานคร

**การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม**

บริษัทให้การสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ สร้างสรรค์ต่อชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ด้วยตระหนักว่าองค์กร สังคมและชุมชน เป็นสิ่งที่เชื่อมโยง สนับสนุนเกื้อกูล เพื่อประโยชน์แห่งความยั่งยืนร่วมกัน

โดยบริษัทได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอได้แก่

- มอบทุนการศึกษา ให้แก่นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน 30 ทุน
- การจัดประกวด M design awards เพื่อส่งเสริมนักศึกษาด้านการออกแบบทั่วประเทศในการพัฒนาด้านการออกแบบและเทคนิคต่างๆ ให้สอดคล้องกับการพัฒนาในระบบอุตสาหกรรม
- สนับสนุนด้านการเรียนรู้ด้านการออกแบบและเทคนิคเกี่ยวเนื่องและรับนักศึกษาฝึกงานจากทั่วประเทศด้านการออกแบบ เพื่อสร้างประสบการณ์จริงและเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนประกอบวิชาชีพหลังจบการศึกษา รวมทั้งให้ความรู้เรื่องงานออกแบบและนวัตกรรมให้กับสถานศึกษาทั่วประเทศ
- โครงการ"ปันฝัน ปันรัก" บริจาคครุภัณฑ์ในห้องสมุด และห้องพักเด็กอนุบาล รวมทั้งหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา จำนวน 28 โรงเรียน ทั้งในกรุงเทพฯและต่างจังหวัด
- โครงการ "โมเดอร์นฟอร์ม จากใจ สู่ใจ" โดยร่วมกับโครงการกองทุนการศึกษาสำนักงานเลขาธิการคณะองคมนตรี สนับสนุนครุภัณฑ์ห้องเรียนและห้องสมุด และจัดทำบอร์ดองค์ความรู้จากพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสำเด็จพระเจ้าอยู่หัว ให้แก่โรงเรียนบ้านหนองใหญ่ อำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา

o สนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสา ในการทำประโยชน์ให้แก่โรงเรียนที่อยู่ใกล้เคียง เช่น อาสาซ่อมโต๊ะนักเรียน โต๊ะอาหาร ปรับปรุงสนามเด็กเล่น และบริจาคอุปกรณ์การเรียนแก่โรงเรียนคลองลาดกระบัง จังหวัดสมุทรปราการ

**นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม**

ด้วยปณิธานของบริษัท ที่มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเติมเต็มความสุขและคุณภาพชีวิตทั้งที่ทำงานและที่อยู่อาศัยนั้น ทำให้บริษัทได้ผลักดันองค์กรในการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาสินค้า บริการต่าง ๆ เพื่อตอบสนองนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการทำวิจัยเพื่อตอบสนองการใช้ชีวิตและสภาพแวดล้อมที่ปรับเปลี่ยนไป ทั้งการเลือกสรรสินค้าที่เป็นธุรกิจใหม่ และการพัฒนาสินค้าอย่างต่อเนื่องได้แก่

**การพัฒนาสินค้าเพื่อธุรกิจใหม่**

- **Ideacoustic** เป็นนวัตกรรมที่นำเทคโนโลยีการดูดซับเสียงและแนวคิดด้านการออกแบบมาผสมผสานกันให้เกิดเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ที่จะช่วยลดการรบกวนจากเสียงโดยรอบ เพื่อคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี
- **ReadyDor** นวัตกรรมสำหรับบานประตูสำเร็จรูปที่สามารถออกแบบให้เข้ากับเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องด้วยวัสดุปิดผิวที่หลากหลายโดยไม่จำกัดทั้งความสูงและความกว้างของบาน สามารถเพิ่มประสิทธิภาพและคุณค่าที่เหนือกว่าให้กับบานด้วยอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์
- **Feelfloor** นวัตกรรมสำหรับงานปูพื้น ไม้จริงสำเร็จรูปเชิงวิศวกรรม สมบูรณ์แบบและลงตัวสำหรับงานปูพื้นที่ต้องการความเป็นธรรมชาติให้ความรู้สึกของพื้นไม้จริงที่สวยงาม แข็งแรง ทนทาน เสมอกัน

**การพัฒนาสินค้าต่อเนื่อง**

- สินค้าเฟอร์นิเจอร์สำนักงานรุ่น Axis และเฟอร์นิเจอร์บ้าน Transform Living เพื่อเพิ่มพื้นที่การใช้สอย ตอบสนองภาวะปัจจุบันที่พื้นที่มีจำกัด
- การออกแบบสินค้า WW/P ที่เน้นการใช้งานร่วมกับ Smart Items ที่พัฒนาอย่างไม่มีขีดจำกัด เพื่อตอบสนองการทำงานได้ทุกที ทุกเวลา
- สินค้า **ครัวบ้าน** เน้นนวัตกรรมวัสดุโครงสร้างที่มีน้ำหนักเบา ลดการกดทับพื้นด้วยน้ำหนักที่มากจนอาจส่งผลให้เกิดการทรุดตัวของพื้นที่ในภายหลัง ทนทานต่อสภาพอากาศ รวมถึงสภาวะน้ำท่วมได้ดี กันปลวกและเชื้อรา อีกทั้งยังสามารถติดตั้งเสร็จได้ในระยะเวลาอันรวดเร็ว
- สินค้า Audiometric Booth ตู้สำหรับทดสอบประสิทธิภาพการได้ยิน เป็นสินค้าซึ่งเป็นที่ต้องการของโรงพยาบาลทุกแห่ง รวมทั้งหน่วยงานที่ทำงานด้านการวัดประสิทธิภาพการได้ยิน โดยสินค้า Audiometric Booth ได้พัฒนาต่อเนื่องมาจากสินค้า Ideacoustic ส่งผลให้ลดการนำเข้าสินค้านี้จากต่างประเทศ

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ได้พัฒนาระบบการควบคุมภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่องทำให้เกิดระดับการควบคุมภายในที่สมเหตุสมผล เพียงพอเพื่อพิทักษ์เงินลงทุนและสินทรัพย์ของบริษัท โดยครอบคลุมตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้หลักประกันความมั่นใจได้ว่าระบบงานต่างๆ มีระบบการควบคุมภายในที่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของแต่ละระบบงานตามองค์ประกอบการควบคุมภายในเป็นประจำอย่างต่อเนื่องทุกปี สำหรับปี 2556 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้สรุปความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2557 มีความเห็นตรงกันว่าโดยรวมบริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ และไม่มีข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่จะมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อความเชื่อถือได้ ซึ่งสามารถสรุปได้ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการย่อย ดังนี้

**1.การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)**

1.1 สื่อสารให้พนักงานทราบถึงภารกิจในการสร้างความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณ (Demonstrates commitment to integrity and ethical values)

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดเป็นจรรยาบรรณทางธุรกิจ ประกอบด้วยจรรยาบรรณผู้บริหาร จรรยาบรรณของพนักงาน ซึ่งต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ไม่เรียก หรือไม่รับหรือย้ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ลูกหนี้ หรือเจ้าหนี้ และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และสื่อสารให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ปฏิบัติ นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดในเรื่องความซื่อสัตย์ และจรรยาบรรณไว้เป็นหัวข้อหนึ่งในคุณค่าของพนักงาน (Core Values) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานด้วย และยังได้มีการกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้อย่างชัดเจนหากพนักงานมีการฝ่าฝืน

1.2 คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่บริหารจัดการ (Exercises oversight responsibility)

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่บริหารจัดการ โดยได้กำกับดูแลให้บริษัทกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน มีการกำหนดเป้าหมายและแผนเชิงกลยุทธ์ประจำปีอย่างชัดเจน โดยการนำความต้องการและคาดหวังของผู้มีส่วนได้

ส่วนเสียทุกกลุ่มมาเป็นปัจจัยในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และมีการตั้งเป้าหมายและแผนปฏิบัติงานที่มีความสมเหตุสมผลเป็นจริงได้ในทางปฏิบัติ

1.3 โครงสร้างองค์กร อำนาจจัดการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม (Establishes structure, authority and responsibility)

บริษัทฯได้กำหนดโครงสร้างองค์กร โดยบริหารงานโดยแยกตามหน่วยธุรกิจ (Business Units) และหน่วยสนับสนุน (Support Units) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ กระชับ ชัดเจน และคล่องตัว และมีการปรับโครงสร้างการบริหารงานทันทีเมื่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ โดยได้พิจารณาการแบ่งแยกหน้าที่ มีการคานอำนาจ ทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกันอย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานในการสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดีของบริษัท และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

1.4 ภารกิจในการสร้างและรักษาพนักงานที่มีความสามารถ (Demonstrates commitment to competence)

บริษัทกำหนดให้มี HR Committee เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย แผนพัฒนา และการรักษาพนักงานและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้กับบริษัท โดยพิจารณาค่าตอบแทนให้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยบริษัทได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานเป็นประจำทุกปีแล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงทั้งในส่วนของโครงสร้างเงินเดือน สวัสดิการค่าตอบแทนต่าง ๆ การพัฒนาบุคลากร และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงานภายใต้การปฏิบัติงานของสายงานทรัพยากรบุคคล

นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายในการสรรหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) โดยให้ผู้บริหารสูงสุดในแต่ละหน่วยงานได้พิจารณาตำแหน่งงานที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นของแต่ละสายงาน เพื่อวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงานนั้นๆ โดยพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่งงานนั้น และทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เพื่อให้พนักงานได้ทราบแนวทางในการพัฒนาตนเองไปสู่ระดับผู้บริหาร โดยเชื่อมโยงกับระบบการประเมินผลงาน และระบบการบริหารค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม เพื่อรักษาผู้บริหารและพนักงานที่ดีให้อยู่กับบริษัทต่อไป

1.5 สนับสนุนให้พนักงานมีความรับผิดชอบ (Enforces accountability)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้สร้างกลไกเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผลงานไว้อย่างชัดเจน เริ่มจากการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรให้ตรงตามตำแหน่งงาน การจัดทำ Job Profile และ Job Value ของแต่ละตำแหน่ง การมอบหมายงานและความรับผิดชอบตามหลักการบริหารบุคลากร Put the right man in the right job การประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง อย่างเป็นรูปธรรม และการพัฒนาบุคลากรทั้งการจัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความสามารถของพนักงานให้สูงขึ้น ตลอดจนกำหนดผลตอบแทนให้เหมาะสมกับผลดารปฏิบัติงาน

**2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

2.1 บริษัทได้กำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ (Specifies suitable objectives) โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นตั้งแต่ปี 2547 โดยได้กำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน เพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบครอบคลุมระบบการทำงานที่มีความเสี่ยงที่สำคัญต่อบริษัท กำหนดมาตรการเพื่อควบคุมและบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งระดับองค์กรและระดับกิจกรรม รวมทั้งให้บุคลากรทุกหน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และถือปฏิบัติให้ทุกคนมีหน้าที่และมีส่วนร่วมดูแลองค์กรผ่านกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เข้าใจถูกต้องตรงกัน ทำให้มั่นใจได้ว่าการบริหารความเสี่ยงจะสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทตามที่ตั้งไว้ได้

2.2 กระบวนการระบุและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง (Identifies and analyzes risk) บริษัทได้พิจารณาและวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งปัจจัยภายนอกและภายในจากทุกหน่วยงานและนำมาซึ่งการบริหาร ควบคุมและติดตามดูแลความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยกำหนดมาตรการแผนปฏิบัติงานรองรับเพื่อลดความเสี่ยง และทบทวนเป็นประจำตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รายละเอียดปรากฏตามรายงานหัวข้อปัจจัยความเสี่ยง

2.3 กระบวนการประเมินโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต (Assesses fraud risk) โดยฝ่ายตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการประเมินตามหลักการ Fraud Risk Assessment เพื่อวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงต่อการทุจริตให้ครอบคลุมทุกระบบงานที่มีนัยสำคัญ และจัดให้มีการควบคุมในเชิงป้องกันเพื่อตัดโอกาสที่จะเกิดการทุจริต โดยแทรกขนาดการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และผลักดันให้เกิดการควบคุมตนเอง (Control Self Assesment) ของหน่วยงานต่างๆอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน หากเกิดเหตุการณ์ทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตขึ้นอย่างเป็นระบบ

**3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)**

3.1 บริษัทได้กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อการขาย และการบริหารทั่วไปอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยใช้วงเงินเป็นตัวควบคุมอำนาจในการอนุมัติแต่ละระดับแต่ละสายงาน มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการอนุมัติ หน้าที่ในการบันทึกรายการลงบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี

มีความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีการทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของบริษัท

3.2 บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เพื่อให้การอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สุงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) ซึ่งหากการทำธุรกรรมนั้นเป็นรายการเกี่ยวโยง ก็จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ โดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเข้าร่วม

ประชุมหรือลงมติด้วย และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ตลอดจนติดตามสอบทานให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท

3.3 กำหนดให้มีการแต่งตั้งกรรมการที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อกำหนดนโยบาย อนุมัติ ให้ความเห็นชอบ แสดงความคิดเห็น รวมทั้งเพื่อติดตามการดำเนินงานของบริษัทดังกล่าว

3.4 กำหนดให้เลขานุการบริษัท ฝ่ายกฎหมายและฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตาม สอบทานให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎเกณฑ์ของสำนักงาน กลต.เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

3.5 จัดระบบรักษาความปลอดภัยของระบบงานคอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 โดยแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยของข้อมูลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และออกระเบียบว่าด้วยเรื่อง “การใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายขององค์กรอย่างปลอดภัย” โดยครอบคลุมระบบปฏิบัติการ มาตรการในการเข้าถึงการใช้สารสนเทศของบริษัท ระบบสำรองข้อมูล การจัดทำแผนกู้คืนระบบ (Disaster Recovery Plan:DRP) การทดสอบแผนประจำปีและการทบทวน โดยอ้างอิงตามมาตรฐาน ITIL (Information Technology Infrastructure Library) การเตรียมแผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่มีผลกระทบกับการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น

**4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ( Information & Communication )**

4.1 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้อง เหมาะสม และนำมาใช้ได้ทันต่อเวลา (Uses relevant information)

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล เนื่องจากการตัดสินใจในเรื่องต่างๆอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่เพียงพอและถูกต้อง บริษัทจึงได้กำหนดให้มีการเสนอข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ ทั้งในส่วนของการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ถือหุ้น ตามที่ระบุในหลักกำกับกิจการที่ดีของบริษัท เรื่องการจัดการประชุม ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติต่างๆ เช่น หนังสือนัดประชุมล่วงหน้า ข้อมูลประกอบวาระการประชุม และรายงานการประชุม เป็นต้น

นอกจากนี้คณะกรรมการยังตระหนักถึงความรับผิดชอบต่องบการเงิน ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและตามหลักการที่ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ การจัดเสนอข้อมูลทางบัญชีอย่างครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ รวมทั้งการตรวจติดตามประเด็นทั้งจากผู้สอบบัญชีภายนอกและภายใน โดยกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ติดตามประเด็นดังกล่าวจนกว่าจะได้รับการแก้ไข

4.2 การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกบริษัท

บริษัทได้จัดให้มีระบบการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างราบรื่นไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตลอดจนการสื่อสารโดยระบบ intranet และ internet มาใช้เพื่อการติดต่อสื่อสารระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกบริษัท ให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานและการบริหารของทุกกลุ่ม ทั้งผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน และเปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มส่งข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

กฎหมาย ฉ้อฉล หรือทุจริตภายในบริษัท รวมทั้งกำหนดให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (Call center) เพื่อรับทราบข้อบกพร่องและปัญหาการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

**5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)**

กำหนดให้คณะกรรมการบริหารติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานภายในแต่ละสายงาน 4 ครั้งต่อเดือน เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายและแผนงานของทุกหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานและดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ทันท่วงที โดยให้ฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นกับคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานการปฏิบัติงานได้อย่างอิสระตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standard for the Professional of Internal Auditing : IIA) เสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจสอบพบข้อบกพร่องเป็นสาระสำคัญ เช่น การทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย การปฏิบัติผิดจรรยาบรรณ การดำเนินการในลักษณะอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท หรือการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลัน เพื่อพิจารณาแก้ไขหรือปรับปรุงกระบวนการควบคุมให้สอดรับกับเป้าหมาย ธุรกิจ หรือปัจจัยภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไป และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทจนบรรลุผลสำเร็จ

**11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท**

คณะกรรมการบริหารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง นางสาวนงลักษณ์ ลีระกุล ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่ปี 2547 โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีด้านบัญชี และระดับปริญญาโท ด้านบริหารธุรกิจ และประกาศนียบัตร (Certified Plubic of Internal Auditors:CPIAT: โครงการอบรมผู้ตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 17) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมากว่า 20 ปี และได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรวิชาชีพการตรวจสอบภายในต่างๆ กว่า 30 หลักสูตร เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศ รวมทั้งหลักสูตรการบริหารงานและบุคลากรกว่า 30 หลักสูตร และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทเป็นอย่างดี จึงเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ (รายละเอียดเอกสารแนบ 3)

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

## 12. รายการระหว่างกัน

ปี 2556 บริษัท โมเดอร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ไม่มีกิจการอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาควบคุมหรือมีอิทธิพลต่อบริษัทแต่อย่างใด โดยมีรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวโยงกันที่สำคัญกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและหลักเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัท ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ และบริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวโยงกันอย่างเพียงพอเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจลงทุนได้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. รายการธุรกิจปกติ** บริษัทมีรายการธุรกิจปกติซึ่งเป็นรายการซื้อและขายสินค้าระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขและเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญาที่ทำร่วมกัน โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

**กรณีที่1** หากเป็นสินค้าที่สั่งผลิตเป็นรุ่นหรือแบบพิเศษ ไม่ใช่สินค้ามาตรฐานของบริษัทที่มีจำหน่ายทั่วไป การกำหนดราคาขายจะคิดจากต้นทุนสินค้าที่ผลิตบวกกำไรมาตรฐาน 20%

**กรณีที่2** หากเป็นการสั่งซื้อสินค้าปกติ โดยสินค้าที่สั่งซื้อเป็นรุ่นหรือแบบที่บริษัทมีจำหน่ายอยู่แล้ว การกำหนดราคาขายจะคิดตามราคาขายส่งสินค้าที่ขายให้กับตัวแทนจำหน่ายสินค้าของบริษัท โดยให้ส่วนลด 30% จากราคาขายปลีกมาตรฐานของบริษัท

| บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน | ความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ | มูลค่า (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและสมเหตุสมผล |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 31 ธ.ค. 56 | 31 ธ.ค.55 | |
| MHC | MODERN ถือหุ้นใน MHCร้อยละ 60 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุษยโภคะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายพัฒนะ อุษณาจิตต์ โดยนายนิธิ เนื่องจำนงค์ บุตรนายโยธิน เนื่องจำนงค์ เป็นกรรมการผู้จัดการ MHC และถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 20 ของทุนชำระแล้ว | ขายสินค้า<br>ลูกหนี้การค้า<br>ซื้อสินค้า<br>เจ้าหนี้การค้า | 4.1<br>-<br>0.1<br>0.1 | 0.7<br>0.1<br>-<br>- | MODERN และ MHC มีการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน เนื่องจากเป็นธุรกิจที่เกี่ยวเนื่องกันประเภทเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมโดย MODERN มีนโยบายชัดเจนตามที่ระบุไว้ข้างต้น |
| TPAC | MODERNถือหุ้นใน TPAC ร้อยละ 48 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุษยโภคะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายโยธิน เนื่องจำนงค์ โดยนายธีรวิทย์ บุษยโภคะ ซึ่งเป็นน้องชายของนายทักษะ บุษยโภคะ เป็นกรรมการผู้จัดการ และถือหุ้น TPAC ร้อยละ 7.99 ของทุนชำระแล้ว | ขายสินค้า<br>ลูกหนี้การค้า<br>ซื้อสินค้า (ชิ้นส่วนเก้าอี้, ขาโซฟา)<br>เจ้าหนี้การค้า | 0.1<br>-<br>1.6<br>0.2 | 0.4<br>-<br>1.2<br>0.2 | MODERN และ TPAC มีการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน เนื่องจากเป็นธุรกิจที่เกี่ยวเนื่องกันประเภทเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม โดย MODERN มีนโยบายชัดเจนตามที่ระบุไว้ข้างต้น |
| MFEC | MODERNถือหุ้นใน MFEC ร้อยละ 16.56 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายเจริญ อุษณาจิตต์ | ขายสินค้า<br>ลูกหนี้การค้า | 0.5<br>- | 0.8<br>- | MFEC ซื้อสินค้าเฟอร์นิเจอร์จาก MODERN เพื่อใช้เป็นทรัพย์สินในสำนักงาน ซึ่งราคาดังกล่าวเป็นไปตามการกำหนดราคากรณีที่ 2 |
| IHL | MODERN ถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 4.57 ของทุนชำระแล้ว โดยน.ส.ชุติมา บุษยโภคะ น้องของนายทักษะ บุษยโภคะ เป็นกรรมการบริหาร IHL และถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 0.33 ของทุนจดทะเบียน | ซื้อสินค้า<br>เจ้าหนี้การค้า<br>ลูกหนี้การค้า | 8.4<br>2.8<br>0.6 | 6.8<br>2.0<br>- | MODERN มีการซื้อสินค้าจาก IHL เป็นสินค้าประเภทหนังฟอกย้อมสำหรับเฟอร์นิเจอร์ ราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคาตลาดที่ซื้อขายกับลูกค้ารายใหญ่ หรือลูกค้าประจำของบริษัท |

**2. รายการเช่า/บริการ หรือให้เช่า/ให้บริการ อสังหาริมทรัพย์**

| บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน | ความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ | มูลค่า (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและสมเหตุสมผล |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 31 ธ.ค. 56 | 31 ธ.ค.55 | |
| MTC | MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายเจริญ อุษณาจิตต์ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายทักษะ บุษยโภคะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายสมศักดิ์ วาริการ | ค่าเช่าจ่ายและค่าบริการจ่าย<br>เงินมัดจำจ่าย(ค่าเช่าและค่าบริการ<br>เจ้าหนี้อื่นๆ (ค่าโทรศัพท์/ไฟฟ้า/ประปา) | 46.1<br>11.3<br>0.8 | 45.6<br>11.2<br>0.9 | MODERN เช่าพื้นที่ในอาคารของ MTC ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่เหมาะสม และเป็นอัตราใกล้เคียงกับที่ MTC ใช้คิดกับลูกค้าภายนอกทั่วไป |
| RFA | MODERN ถือหุ้นร้อยละ 75 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุษยโภคะ และ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง โดยน.ส.สุธีรา บุษยโภคะ บุตรของนายทักษะ บุษยโภคะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจและถือหุ้น RFA ร้อยละ 1 ของทุนจดทะเบียน | ค่าบริการรับ | 0.3 | 0.3 | ค่าที่ปรึกษาทางบัญชีการเงิน |
| MHC | MODERN ถือหุ้นใน MHCร้อยละ 60 ของทุนชำระแล้วมีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุษยโภคะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายพัฒนะ อุษณาจิตต์ โดยนายนิธิ เนื่องจำนงค์ บุตรนายโยธิน เนื่องจำนงค์เป็นกรรมการผู้จัดการ MHC และถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 20 ของทุนจดทะเบียน | ค่าบริการรับ<br>ค่าเช่ารับ | 0.5<br>0.8 | 0.7<br>0.8 | MODERN ให้ MHC เช่าพื้นที่โชว์รูมของ MODERN และให้บริการที่ปรึกษาทางการเงิน และดูแลคลังสินค้าให้ MHC ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นอัตราที่เหมาะสมใกล้เคียงกับอัตราตลาด |
| TPAC | MODERNถือหุ้นใน TPAC ร้อยละ 48 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุษยโภคะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายโยธิน เนื่องจำนงค์ โดยนายธีรวิทย์ บุษยโภคะ น้องของนายทักษะ บุษยโภคะ เป็นกรรมการผู้จัดการและถือหุ้น TPAC ร้อยละ 7.99 ของทุนชำระแล้ว | ค่าบริการรับ | 1.5 | 1.4 | ค่าบริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย บัญชีการเงินแ ละระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นอัตราที่เหมาะสม เทียบเคียงกับอัตราตลาด |

### 3. รายการได้มา จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (หุ้น)

| บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน | ความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ | มูลค่า (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและสมเหตุสมผล |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 31 ธ.ค. 56 | 31 ธ.ค.55 | |
| IHL | MODERN ถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 4.57 ของทุนชำระแล้วโดย น.ส.ชุติมา บุษยโภคะ น้องของนายทักษะ บุษยโภคะ เป็นกรรมการบริหาร IHL และถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 0.33 ของทุนจดทะเบียน | ซื้อหุ้น | - | 129.2 | ราคาซื้อตามราคาตลาด |

### 4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

| บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน | ความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ | มูลค่า (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและสมเหตุสมผล |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 31 ธ.ค. 56 | 31 ธ.ค.55 | |
| MTC | MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายเจริญ อุษณาจิตต์ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายทักษะ บุษยโภคะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายสมศักดิ์ วาริการ | ดอกเบี้ยรับ<br>เงินให้กู้ยืมระยะยาว และดอกเบี้ยค้างรับ | 6.8<br>55.3 | 4.6<br>120.8 | MODERN ให้ MTC กู้เงินเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคาร MTC โดยอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ (MLR) บวกร้อยละ 0.5 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราปกติที่ธนาคารพาณิชย์ให้กู้ยืมสำหรับลูกค้าชั้นดี |
| MHC | MODERN ถือหุ้นใน MHCร้อยละ 60 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุษยโภคะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายพัฒนะ อุษณาจิตต์ โดยนายนิธิ เนื่องจำนงค์ บุตรนายโยธิน เนื่องจำนงค์ เป็นกรรมการผู้จัดการ MHC และถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 20 ของทุนจดทะเบียน | หนี้สินหมุนเวียนอื่น<br>ค้ำประกันเงินกู้ยืม<br>ดอกเบี้ยรับ<br>เงินให้กู้ยืมระยะยาว และดอกเบี้ยค้างรับ | -<br>-<br>-<br>- | -<br>41.4<br>0.4<br>10.0 | MODERN ค้ำประกัน MHC ในวงเงินที่เป็นไปตามอัตราส่วนการถือหุ้น<br>MODERN ให้ MHC กู้เงินในอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ 3 เดือนบวกร้อยละ 2.0 ต่อปี |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **หมายเหตุ** | MODERN | = | บมจ. โมเดอร์นฟอร์มกรุ๊ป | ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ |
| | MTC | = | บจ.โมเดอร์นฟอร์มทาวเวอร์ | ให้เช่าสำนักงาน |
| | RFA | = | บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอทส์ จำกัด | รับเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำด้านการออกแบบ รวมถึงควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ และเข้าถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน |
| | MHC | = | บจ.โมเดอร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์ | ผลิต นำเข้า และจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์และสินค้าซึ่งสุขภาพ |
| | TPAC | = | บมจ. พลาสติค และทีบห่อไทย | ผลิตบรรจุภัณฑ์ และพลาสติกอุตสาหกรรมและชิ้นส่วนอุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์ |
| | MFEC | = | บมจ.เอ็ม เอฟ อี ซี | บริการให้คำปรึกษา พัฒนา และวางระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| | IHL | = | บมจ.อินเตอร์ไฮด์ | ผลิตและจำหน่ายหนัง |

**มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน**

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดขั้นตอนการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน เพื่อพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการระหว่างกันอย่างเหมาะสมภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบตลอดจนพิจารณาเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อสารธารณชนให้มีความถูกต้องและครบถ้วน และหากรายการใดที่กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องในการทำรายการกับบริษัท ห้ามกรรมการหรือพนักงาน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรืออนุมัติรายการดังกล่าว และให้ใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสมเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกด้วย

**ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวโยงกันที่เกิดขึ้นและบันทึกบัญชีในปี 2556 ตามรายละเอียดข้างต้น เห็นว่ารายการที่เกี่ยวโยงกันดังกล่าวเป็นรายการที่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเปิดเผยข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ส่วนรายการธุรกิจปกติเป็นการซื้อขายสินค้าที่มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขตามราคาตลาดที่ยุติธรรม และเหมาะสม เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมลงทุน บริษัทที่เกี่ยวข้อง และผู้ถือหุ้น ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทก่อนการทำรายการแล้ว

สำหรับรายการการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน โดยบริษัทให้เงินกู้และค้ำประกันเงินกู้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ในอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ MLR + ร้อยละ 0.5 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ธนาคารพาณิชย์ให้กับลูกค้าชั้นดี และบริษัทค้ำประกันเงินกู้บริษัทย่อยในวงเงินตามอัตราส่วนการถือหุ้น ทำให้บริษัทย่อยสามารถกู้เงินได้ในอัตราและเงื่อนไขที่เป็นไปตามราคาตลาด หรือดีกว่าเมื่อเทียบกับกรณีไม่มีการค้ำประกันเงินกู้ หรือกรณีบริษัทย่อยบริษัทร่วมกู้ยืมเงินโดยตรงจากสถาบันการเงินอื่นๆ

**นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต**

รายการระหว่างกันของบริษัทในอนาคต จะเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจปกติ และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยจะยึดถือและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นในเรื่องรายการระหว่างกันและรายการเกี่ยวโยงกันอย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงความสมเหตุสมผล ความเหมาะสมในเงื่อนไข และราคาตลาดที่อ้างอิงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับการดูแลผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท