

## ส่วนที่ 2

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และการถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน ณ 31 ธันวาคม 2557 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 20 ตุลาคม 2557

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1. THE BANK OF NEW YORK MELLON	76,000,000	10.13
2. นายทักษะ บุญโคะ	46,022,000	6.14
3. The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited, Fund Services Department	36,174,300	4.82
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	31,788,420	4.24
5. ธนาคารกรุงศรีหุ้นระยะยาวปันผล	31,461,900	4.19
6. นางสุสิวรรณ วิวัฒนาเกษม	28,844,840	3.85
7. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	27,504,000	3.67
8. นายเจริญ อุษณาจิตต์	23,408,000	3.12
9. Nortrust Nominees Ltd.	22,299,300	2.97
10. นายชัยยศ พาพร	21,219,063	2.83

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ไม่มี

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผล ในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวม สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีของปี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและโครงการลงทุนในอนาคต

สำหรับบริษัทย่อย ไม่ได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผลขึ้นอยู่กับผลประกอบการของแต่ละปี ของแต่ละบริษัท ตลอดจนแผนการลงทุน สภาพคล่องของบริษัท และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัท เป็นต้น

#### สถิติการจ่ายเงินปันผล ปี 2557-2553

ปี	กำไรสุทธิ	เงินปันผลระหว่างกาล หุ้นละ/บาท	เงินปันผลสิ้นปี หุ้นละ/บาท	รวม หุ้นละ/บาท	คิดเป็นร้อยละของกำไรสุทธิ (ตามงบการเงินรวม)
2557*	784.8	0.70	0.30	1.00	95.2
2556	420.5	0.25	0.30	0.55	96.5
2555	410.0	0.20	0.30	0.50	87.7
2554**	373.5	0.20	0.25	0.45	86.5
2553***	427.4	2.50	2.50	5.00	89.3

หมายเหตุ \* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับปี 2557 แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในอัตราหุ้นละ 1.00 บาท โดยเป็นเงินปันผลจากผลประกอบการทั้งปีของบริษัทจำนวน หุ้นละ 0.55 บาท (ห้าสิบบาทสตางค์) และเงินปันผลจำนวนหุ้นละ 0.45 บาท (สี่สิบบาทสตางค์) จากกำไรสุทธิจากการจำหน่ายหุ้นส่วนหนึ่งที่ถืออยู่ใน MFEC และโดยที่บริษัทได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาล 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2557 และเมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2557 รวมเป็นจำนวนหุ้นละ 0.70 (เจ็ดสิบบาทสตางค์) จึงคงเหลือเงินปันผลจำนวน 0.30 บาท จากผลประกอบการครึ่งปีหลังของปี 2557 โดยให้นำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 ในวันที่ 27 เมษายน 2558 เพื่ออนุมัติต่อไป

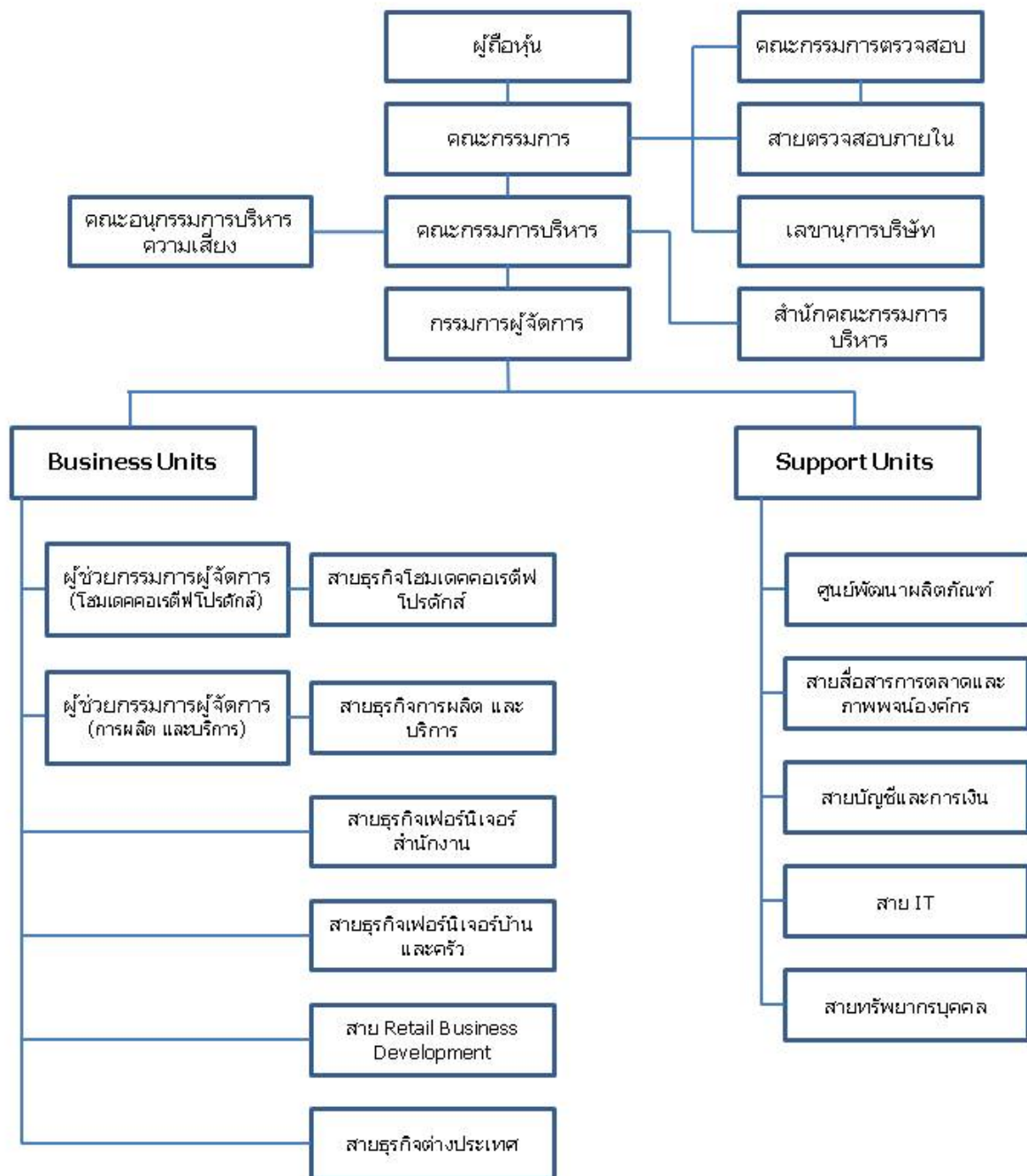
\*\* บริษัทได้จัดทะเบียนเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นจากหุ้นละ 10 บาท เป็นหุ้นละ 1 บาท เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2554

\*\*\* เงินปันผลปี 2553 จำนวนหุ้นละ 5.00 บาท เป็นเงินปันผลจากผลประกอบการทั้งปีของบริษัทหุ้นละ 4.00 บาท และเงินปันผลหุ้นละ 1.00 บาท จากการจำหน่ายหุ้นทั้งหมดที่ถืออยู่ใน บจ.อินเตอร์เฟชโมเดิร์นฟอร์ม

## 8. โครงสร้างการจัดการ

ในปี 2557 คณะกรรมการบริหารยังคงบริหารงานโดยใช้โครงสร้างการบริหารงานเป็นสายธุรกิจ (Business Unit) 6 สาย และสายสนับสนุน (Support Unit) 6 สาย ในการบริหารจัดการซึ่งมีประสิทธิภาพ กระชับ ชัดเจนและคล่องตัว

### ผังโครงสร้างการบริหารองค์กร



**คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วย**

1. นายเจริญ อุษณาจิตต์ ****	ประธานกรรมการ
2. นายชัยชัย ธรรมารุ่งเรือง ***	รองประธานกรรมการ
3. นายทักษะ บุญโยคะ ***	กรรมการ
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ ***	กรรมการ
5. นายสมศักดิ์ วาริการ ***	กรรมการ
6. นายทวีวุฒิ เนื่องจำนงค์ ****	กรรมการ
7. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาส **	กรรมการอิสระ
8. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล *	กรรมการอิสระ
9. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล *	กรรมการอิสระ
10. นายสุรัชย์ สนิธิ์ติ *	กรรมการอิสระ
11. นายพัฒน ุษณาจิตต์ ***	กรรมการผู้จัดการ
นางสมรภัฏ 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 ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง และต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง 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 หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้การอนุญาตอย่างอิสระ
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ แก่บริษัท
7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท** (Authorized Director) หมายถึงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท

**กรรมการบริหาร** (Executive Director) หมายถึงกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ

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

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่งประธานกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์ ทักษะ ประสบการณ์ ความหลากหลายในด้านความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท (Conflict of Interest) ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาให้เพียงพอเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมนำเสนอประวัติของบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจจากสารสนเทศที่ได้รับ เพื่อเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทซึ่งเป็นวิธี 1 share : 1 vote

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ อีกทั้งยังเป็นผู้แต่งตั้ง ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ เลขาธิการบริษัท และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

บริษัทให้การสนับสนุนกรรมการทุกท่านได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร RCP (Role of a Chairman) หรือ DCP (Director Certificate Program) หรือ DAP (Director Accreditation Program) หรือ ACP (Effective Audit Committee Program) 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 และงบประมาณของบริษัท
3. พิจารณานุมัติแผนธุรกิจประจำปี งบประมาณค่าใช้จ่ายประเภททุน ที่นำเสนอโดยคณะกรรมการบริหาร
4. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ กิจการ และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น
5. ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท ตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความเชื่อถือได้ ถูกต้องและแสดงถึงฐานะของบริษัทที่เป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
7. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเพียงพอของ การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
8. จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และติดตามอย่างสม่ำเสมอ
9. แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท เพื่อให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในเวลาที่เห็นสมควร และคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขอำนาจได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ผู้รับมอบอำนาจหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และหากมีการมอบอำนาจให้บุคคลใด ต้องเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย
10. รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ
11. จัดให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม และของกรรมการแต่ละคน อย่างมีหลักเกณฑ์ และทำการประเมินผลปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ นอกจากนี้ อำนาจดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

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

### การประชุมคณะกรรมการ

ได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าอย่างน้อยปีละ 6 ครั้งต่อปี และให้จัดประชุมวาระพิเศษอื่นๆ เพิ่มกรณีมีความจำเป็นต้องเรียกประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัท หลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบหรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้วเสร็จ โดยประธานกรรมการบริษัทจะออกหนังสือนัดประชุมและวาระประชุมเพื่อทราบ เพื่อติดตามผล และเพื่อพิจารณาพร้อมด้วยสารสนเทศ และข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างเพียงพอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการเข้าใจธุรกิจและประเด็นที่พิจารณา โดยส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ 14 วันก่อนประชุมแล้วแต่กรณี โดยเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้ร่วมเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม และอภิปรายแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและเปิดเผยในที่ประชุมโดยมีเวลามากพอสำหรับการอภิปรายปัญหาสำคัญๆ โดยทั่วกัน และหากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับเรื่องที่พิจารณาจะไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงในวาระดังกล่าว ให้เลขานุการบริษัทจดบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยบันทึกความคิดเห็นของกรรมการอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน หลังวันประชุม และจัดเก็บไว้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานใหญ่สำหรับให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปี 2557 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวม 7 ครั้ง โดยเป็นการประชุมตามวาระปกติจำนวน 6 ครั้ง และวาระพิเศษอีก 1 ครั้ง กรรมการได้เข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 98.7 ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายเจริญ อุษณาจิตต์	6/7	-
2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง	7/7	-
3. นายทักษะ บุษยโกตะ	7/7	-
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	7/7	-
5. นายสมศักดิ์ วาริการ	7/7	-
6. นายทวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	7/7	-

ชื่อ – นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
7. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์	7/7	
8. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	7/7	-
9. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล	7/7	-
10. นายสุรัชย์ สนธิ์รติ	4/4	-
11. นายพัฒน อนุชาจิตต์	7/7	-

## 8.2 ผู้บริหาร

ผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วย

- |                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1. นายทักษะ บุญโภาคะ                | ประธานกรรมการบริหาร                |
| 2. นายชัยชัย ธรรมารุ่งเรือง         | กรรมการบริหาร                      |
| 3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์            | กรรมการบริหาร                      |
| 4. นายสมศักดิ์ วาริการ              | กรรมการบริหาร                      |
| 5. นายพัฒน อนุชาจิตต์               | กรรมการผู้จัดการ                   |
| 6. นายกิตติ บุญโภาคะ                | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ            |
| 7. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ            | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ            |
| 8. นายพุทธิวัฒน์ วิบูลเสถียร        | ผู้อำนวยการสายศูนย์พัฒนาผลิตภัณฑ์  |
| 9. นางสาวสว่างจิตต์ ผ่องพิพัฒน์พงศ์ | ผู้อำนวยการสายธุรกิจบ้านและครัว    |
| 10. นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา      | ผู้อำนวยการสายบัญชีและการเงิน      |
| 11. นายสมเกียรติ ปวีร์ศรีพงษ์       | ผู้อำนวยการสายเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน |
| 12. นางสาวรัก โชติพงศ์              | เลขานุการบริษัท                    |

## 8.3 เลขานุการบริษัท

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

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ดูแลคณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลกิจการที่ดี โดยเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาด



หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

4. การจัดประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ และจัดเตรียมวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในกำหนดเวลาและมีการจัดเก็บเอกสารเพื่ออ้างอิงและตรวจสอบได้ ตลอดจนติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
5. จัดเก็บ และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
6. ดูแลและเก็บรักษาทะเบียนต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ทะเบียนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทะเบียนกรรมการบริษัท และติดต่อกับนายทะเบียนของบริษัท
7. ดูแลและจัดเก็บเอกสารสำคัญ เช่นรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและรายงานการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น และตราประทับของบริษัท
8. ติดต่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่

## 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

### 8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (EVP: Executive Vice president) รองกรรมการผู้จัดการ (SEVP : Senior Executive Vice President) และกรรมการผู้จัดการ (President) ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล สอดคล้องกับภาวะความรับผิดชอบของกรรมการ สถานะทางการเงินของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกันตามข้อมูลการสำรวจค่าตอบแทนกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเทียบเคียงกับค่าเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียน จากรายงานผลสำรวจอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทจดทะเบียนของสถาบันส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ ส่วนค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหารจะพิจารณาโดยเทียบเคียงอัตราการจ่ายของบริษัทซึ่งอยู่ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมเดียวกัน ส่วนการปรับเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารระดับสูงจะพิจารณาโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนในรูปของดัชนีวัดผลงาน (KPI) ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนงานแต่ละปี

**คณะกรรมการบริษัท** จำนวน 11 ท่าน (รวมกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน) ในปี 2557 ได้รับค่าตอบแทน รายไตรมาสท่านละ 58,000 บาท และประธานกรรมการไตรมาสละ 77,000 บาท และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับค่าพาหนะรายเดือนเพิ่มเติมอีกท่านละ 22,000 บาท และประธานกรรมการตรวจสอบเดือนละ 25,000 บาท

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	บมจ.โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2557	บริษัทย่อย จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2557
ค่าตอบแทนกรรมการ 11 ท่าน รายไตรมาสปี 2557	2,628,000	180,000
ค่าพาหนะรายเดือนกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน	828,000	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>3,456,000</b>	<b>180,000</b>

**กรรมการบริหาร และผู้บริหาร** มีค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน โบนัสและค่าพาหนะ ดังนี้

กรรมการบริหาร และผู้บริหาร	ณ 31 ธันวาคม 2557
ค่าตอบแทน (บาท)	73,844,400
จำนวน (คน)	12

#### ค่าตอบแทนอื่น

- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหาร

	ณ 31 ธันวาคม 2557
เงินสมทบ (บาท)	2,173,200
จำนวน (คน)	12

## 8.5 บุคลากร

สาย	จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนพนักงาน (คน)
	ณ 31 ธันวาคม 2557	ณ 31 ธันวาคม 2556
สายการผลิต	1,504	1,505
สายการขาย,การตลาดและบริการ	1,010	1,020
สายนำเข้าอุปกรณ์ วัสดุ	210	203
สายส่งออก	10	9
สายการเงินและบริหาร	122	124
<b>รวม</b>	<b>2,856</b>	<b>2,861</b>

บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 2,856 คน โดยในปี 2557 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 674,704,985 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- |                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| 1. เงินเดือน                    | 578,209,943 บาท |
| 2. โบนัส                        | 79,305,315 บาท  |
| 3. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | 17,189,727 บาท  |

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการช่วยให้กิจการสามารถกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของธุรกิจ รวมถึงวิธีการ กระบวนการที่มีประสิทธิภาพมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี มีความน่าเชื่อถือ สามารถเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน และเป็นพื้นฐานของการเติบโตอย่างยั่งยืน ส่งผลต่อความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในระยะยาว คณะกรรมการจึงได้ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่ปี 2545 และมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอยู่เสมอ เพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ ซึ่งเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์เศรษฐกิจ และสังคม และสอดคล้องกับ พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยปัจจุบันได้จัดทำคู่มือหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ ฉบับที่ 4 ซึ่งปรับปรุงในปี 2557 โดยได้จัดทำประกาศและแจกจ่ายเป็นรูปเล่มให้กรรมการและพนักงานทุกคนเพื่อใช้อ้างอิงและถือปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.modernform.com](http://www.modernform.com) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถศึกษาได้ นอกจากนี้ยังสร้างความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง และปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกในองค์กร เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงและนำไปปฏิบัติเป็นประจำ โดยมีคณะกรรมการบริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น และสายตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้ง 5 หมวด และรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ และกำหนดให้มีการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ และสรุปผลเป็นประจำทุกปีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินผลการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทในปี 2557 โดยครอบคลุมหลักการใหญ่ๆ 5 หมวด ได้แก่

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

กำหนดให้สื่อสารทั้งการจัดทำประกาศ และแจกจ่ายเป็นรูปเล่มให้กรรมการและพนักงานทุกคนเพื่อใช้อ้างอิงและถือปฏิบัติ สร้างความเข้าใจในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง และปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกในองค์กรเพื่อให้ทุกคนได้ตระหนักถึงและนำไปปฏิบัติเป็นประจำ โดยให้คณะผู้บริหารของบริษัทและสายตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างสม่ำเสมอและเปิดเผยในรายงาน

ประจำปีให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ทราบโดยทั่วกันตลอดจนเปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ Website ของบริษัทเพื่อให้ ผู้ลงทุนได้ทราบ

## 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติด้วยดี โดยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท ซึ่งนอกจากจะได้รับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทยังจัดการให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและเป็นปัจจุบัน จัดให้มีจดหมายข่าวถึงผู้ถือหุ้น ไม่ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท และกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น เช่นกำหนดวัน Record date ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน กำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการของบริษัทและเสนอวาระการประชุมได้ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่บริษัทกำหนด และกำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามใดๆ มายังคณะกรรมการผ่าน website ของบริษัทก่อนวันประชุม การจัดส่งหนังสือนัดประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 28 วัน ก่อนวันประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุม กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงความสะดวกต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ และการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เป็นต้น

ปี 2557 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการของบริษัทและวาระการประชุมตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่บริษัทกำหนด และให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามใดๆ และแสดงความคิดเห็นมายังคณะกรรมการผ่าน website ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2556 ถึงวันที่ 24 มกราคม 2557 โดยเลขานุการบริษัทจะรวบรวมและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อตอบคำถามของผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วนในวันประชุม และบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบวาระการประชุมล่วงหน้า 35 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไว้บน Website ของบริษัทในวันที่ 14 มีนาคม 2557 ก่อนจัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในวันประชุม

บริษัทได้จัดการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้งในวันที่ 18 เมษายน 2557 เวลา 10.00 น. ที่ห้องประชุมใหญ่ของบริษัท โดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมในวันที่ 14 มีนาคม 2557 ล่วงหน้า 32 วัน ก่อนวันประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบวาระการประชุมทุกวาระที่จำเป็นอย่างครบถ้วน ประกอบด้วยสำเนารายงานการประชุมครั้งก่อน รายงานประจำปี งบการเงิน รายงานผู้สอบบัญชี รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา นโยบายการจ่ายเงินปันผลพร้อมตัวเลขเปรียบเทียบย้อนหลัง 5 ปี ประวัติโดยสังเขปของกรรมการที่เสนอให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการอิสระ ข้อมูลคำตอบแทนกรรมการ ข้อมูลผู้สอบบัญชีบริษัทและคำตอบแทน ข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น และหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ก. และแบบ ข. ซึ่งได้กำหนดชื่อกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ โดยในแต่ละวาระมีความเห็นของคณะกรรมการ วัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วน เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้า 1 ชั่วโมง และใช้ระบบบาร์โค้ดในการลงทะเบียน โดยมีคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 10 ท่าน รวมทั้งกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบ

บัญชีของบริษัท ผู้อำนวยการสายบัญชีและการเงิน และผู้ช่วยผู้จัดการสายตรวจสอบภายในของบริษัทเข้าร่วมทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียง (inspector) เพื่อให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท การดำเนินการประชุมเป็นไปตามลำดับวาระการประชุมโดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง กำหนดให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงแยกตามลำดับวาระ โดยประธานกรรมการซึ่งเป็นประธานที่ประชุมได้แจ้งวิธีการนับคะแนนและการเก็บบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนการลงคะแนนเสียง พร้อมทั้งแจ้งคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียงเนื่องจากมีส่วนได้เสียในวาระหนึ่งวาระใด เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบทาน แสดงความคิดเห็น และส่งคำถามใดๆ และข้อเสนอแนะต่างๆ โดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้ตอบข้อซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และแล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้จาก Website ของบริษัท เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2557

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นด้วยความเป็นธรรม โดยนอกเหนือจากที่บริษัทได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมในเรื่องการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการรับสารสนเทศอย่างเพียงพอ เช่นรายงานข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงานของบริษัท สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลใดเป็นกรรมการของบริษัท สิทธิในการเสนอวาระการประชุม สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทนแล้ว บริษัทยังได้กำหนดในเรื่องอื่นๆ อีก เช่น มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำธุรกรรมและการอนุมัติรายการเกี่ยวโยงกัน กับบริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในหลักกติกากับกิจการที่ดี เพื่อพิทักษ์ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เช่นนโยบายการกำหนดราคาสินค้าระหว่างลูกหนี้และเจ้าหนี้การค้าในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยราคาและเงื่อนไขเหมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน การลงทุนในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน การค้าประกัน และการให้หลักประกันแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลและความโปร่งใสโดยละเอียด ภายใต้มาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันจากคณะกรรมการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยในปี 2557 บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดมูลค่าของรายการและคู่สัญญา ไว้ในงบการเงินนี้แล้ว

นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดนโยบาย และวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive self-dealing) โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทางการเงิน และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขาย โอน รับโอน หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน และยังได้กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้น ตามมาตรา 59 แห่ง พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และ

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้จัดทำประกาศเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเมื่อเดือนสิงหาคม 2552 ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเอง หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยในระหว่างปีที่ผ่านมา กรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

### 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในบริษัท ได้แก่ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ชุมชน และสังคมส่วนรวมทุกฝ่ายเพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดแนวทางไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยจรรยาบรรณของผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และจรรยาบรรณของพนักงาน และได้มีการปรับปรุงคู่มือให้ละเอียดและชัดเจนขึ้นในปี 2557 โดยได้สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วถึง และกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแล ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัด ดังนี้:-

ก. จรรยาบรรณผู้บริหาร : ได้กำหนดเพื่อให้ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ต่อพนักงาน ต่อลูกค้า ต่อคู่ค้า และเจ้าหนี้ ต่อคู่แข่งทางการค้า และต่อสังคมส่วนรวม ดังนี้

#### ผู้ถือหุ้น :

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสในการบริหารจัดการ เป็นธรรมเพื่อทำให้มั่นใจ ได้ว่าในการตัดสินใจ และกระทำการใดๆ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวมแล้ว
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีอาชีพด้วยความรู้ ความชำนาญ ความมุ่งมั่น และด้วยความระมัดระวัง ตลอดจนการประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะในการบริหารจัดการบริษัทอย่างเต็มความสามารถ
3. รายงานสถานภาพของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง
4. แบ่งปันผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและสม่ำเสมอ
5. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
7. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

#### พนักงาน

1. ปฏิบัติต่อพนักงานเสมือนบุคคลในครอบครัว
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ

3. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้บริหารและพนักงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ ส่งเสริมด้านกีฬาและสันทนาการแก่พนักงาน
4. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
5. ถ่ายทอดความรู้และพัฒนาทักษะ ความสามารถของพนักงานให้ก้าวหน้า โดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจัง เป็นรูปธรรม และมีการประสานความร่วมมือกันในทุกระดับ
7. ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าสูงสุด
8. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
9. ปลุกฝังให้พนักงานมีคุณธรรม จริยธรรม

#### ลูกค้า

1. ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรมสมเหตุสมผล ตลอดจนรักษาคุณภาพ ให้ได้มาตรฐานระดับประเทศ หรือระดับสากล คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการต่อลูกค้าอย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
3. ให้การรับประกันสินค้า และบริการหลังการขายภายใต้เงื่อนไขและระยะเวลาอันเหมาะสมรวมทั้งจัดทำประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายอันเนื่องมาจากผลิตภัณฑ์ (Product Liability)
4. ไม่ส่งมอบสินค้า และบริการให้แก่ลูกค้าทั้งๆ ที่รู้ว่าสินค้า และบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่อง เสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้
5. บริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขายโดยจัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะและแก้ปัญหาให้ลูกค้าเพื่อให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุดในสินค้า และบริการให้มีระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
6. รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำมาใช้ประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
7. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
8. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมร่วมกัน

#### คู่ค้า และหรือเจ้าหน้าที่

1. มีจรรยาบรรณในการจัดซื้อ / จัดจ้างกับคู่ค้า ไม่เอาเปรียบซึ่งกันและกัน
2. มีความสุจริตและเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่
4. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และหรือเจ้าหน้าที่



5. สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกิจการ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อให้เกิดการพัฒนาธุรกิจและตลาดร่วมกัน เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

6. สร้างห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) และโซ่คุณค่า (Value Chain) ร่วมกันเพื่อพัฒนาให้เกิดกระบวนการผลิตที่ให้ผลประโยชน์สูงสุดร่วมกันและไม่เป็นอันตรายต่อพนักงาน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

7. ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมร่วมกันเป็นระยะ

### คู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ

2. ไม่ทำลายชื่อเสียงและกล่าวหาคู่แข่งทางการค้า หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทคู่แข่งด้วยความไม่สุจริตและปราศจากซึ่งมูลความจริง

3. ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิ หรือล่วงรู้ข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่ง ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

### ชุมชน สังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม

1. กำกับดูแลกิจการไม่ให้เกิดปัญหาแก่ชุมชน เศรษฐกิจในวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน

2. ให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์และส่งเสริมคุณภาพของชุมชน และสังคมส่วนรวม อาทิเช่น การศึกษา การส่งเสริมอาชีพ การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ

3. คำนึงถึงส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ

4. ร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกกิจการเพื่อความยั่งยืน โดยไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการ วัสดุเหลือใช้หรือกากอุตสาหกรรมและของเสีย กำจัดมลพิษจากการผลิตเพื่อไม่กระทบต่อสังคมส่วนรวม

5. เอาใจใส่ต่อการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและคุ้มค่า

6. พัฒนาเทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

7. ปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง จัดกิจกรรมที่ช่วยยกระดับการบำรุงรักษาสภาพแวดล้อม

8. ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

### ข. จริยธรรมของพนักงาน : กำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตน ดังนี้:-

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ต่อต้านการทุจริต และการคอร์รัปชัน

2. เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบริษัท

3. ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบบังคับที่เกี่ยวข้อง

4. ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ

5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

6. รักษาความลับของบริษัท ลูกค้า และคู่ค้า อย่างเคร่งครัด
7. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน
8. ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานอื่นใด โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
9. ร่วมกันรักษาและเสริมสร้างให้เกิดความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานเป็นทีม และแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
10. ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความ สะอาด ปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
11. ไม่ส่งเสริม หรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่มีขอบของพนักงาน หรือของบริษัท
12. ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

#### 4. การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีสาระสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลให้ การเปิดเผยสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้และทันเวลา ทั้งภาคภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและน่าเชื่อถือ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุนได้รับสารสนเทศอย่าง กว้างขวาง ทั้งการจัดส่งข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ จัดส่งข้อมูลผ่านสื่อของตลาดหลักทรัพย์ การเผยแพร่ข้อมูลใน website ของบริษัทที่ [www.modernform.com](http://www.modernform.com) ในรายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) ซึ่งรายงานผล การดำเนินงาน งบการเงินของบริษัท งบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย ที่มีข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วน ตาม มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเปิดเผย ข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ เช่นข้อมูลรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ถ้ามี) ในหมายเหตุ ประกอบงบการเงิน เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปอย่างโปร่งใส จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) ทุกไตรมาส การสรุปผลการประเมินการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี และได้มอบหมายให้คณะกรรมการ ตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบสอบถามคุณภาพของรายงานทางการเงินก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ พิจารณานุมัติ โดยบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงไว้ใน รายงานประจำปีแล้ว

#### 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล กิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติซึ่งทำให้เกิดความ เชื่อมั่นว่าคณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และ ดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมี จำนวน 11 ท่าน ซึ่งเหมาะสมกับขนาดของกิจการ และการดำเนินธุรกิจของ บริษัท 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 เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ในการดำเนินธุรกิจที่หลากหลายและประสบการณ์ในธุรกิจหลักของบริษัท ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหารในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจที่บริษัทได้กำหนดไว้ และเสนอทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เลขาธิการบริษัท และอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อช่วยกลั่นกรองรายละเอียด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการ โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานแยกออกจากกัน นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีการประเมินผล สอบทาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และหลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบ หรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้วเสร็จ และผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งแล้ว รายละเอียดการจัดการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2557 ได้เปิดเผยไว้ภายใต้หัวข้อการจัดการในรายงานนี้แล้ว และได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแบบประเมินผลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร บริษัทมีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการในระดับเดียวกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและภาระความรับผิดชอบของกรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบในเบื้องต้น และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ ส่วนค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารจะพิจารณาโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน รายละเอียดจำนวนค่าตอบแทนในปี 2557 ที่บริษัทได้จ่ายให้แก่กรรมการ และผู้บริหารได้ระบุไว้ในหัวข้อการจัดการแล้ว

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอ โดยครอบคลุมทั้งทางการเงิน การดำเนินงาน กฎหมาย การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท โดยมีสายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ และสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการ

ดำเนินการที่ผิดปกติอย่างมีสาระสำคัญ รวมทั้งได้มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 หมวด สำหรับปี 2557 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของบริษัทแล้วเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว รายละเอียดได้เปิดเผยไว้แล้วภายใต้หัวข้อเรื่องการควบคุมภายใน

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

### 9.2.1 คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วย

1. นายทักษะ บุญโยคะ	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายชัยชัย ธรรมารุ่งเรือง	กรรมการบริหาร
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	กรรมการบริหาร
4. นายสมศักดิ์ วาริการ	กรรมการบริหาร
5. นายพัฒนา อนุชาจิตต์	กรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อกระทำการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้เพื่อบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย แผนงาน ที่ได้กำหนดไว้ และเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามมติของที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ปัจจุบันมีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการผู้จัดการ 1 ท่าน และกรรมการบริหารอีก 3 ท่าน โดยกำหนดให้มีการ ประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยในปี 2557 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารรวม 12 ครั้ง และได้กำหนด **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้**

1. บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และแผนงบประมาณของบริษัทตามที่คณะกรรมการได้อนุมัติ ภายใต้ขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดแนวทาง กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ เพื่อปฏิบัติการกิจให้บรรลุเป้าหมาย
3. จัดโครงสร้างและระเบียบการบริหารงานภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
4. ทบทวนผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างรวดเร็วให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจ
5. แสวงหาโอกาสทำธุรกิจใหม่ๆ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
6. พิจารณากลั่นกรองการจัดซื้อหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. แต่งตั้ง ปลดออก เลิกจ้าง ผู้บริหารระดับสูง
8. อนุมัติการจ่ายโบนัส และจำนวนเงินซึ่งใช้ปรับเงินเดือนพนักงานประจำปีภายในงบประมาณประจำปี
9. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
10. เห็นชอบกิจการใดๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นของคณะกรรมการบริหาร ไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

1. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดี และโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือ มอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
5. กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงาน โดยรวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
6. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท
8. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท แต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
9. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมผูกพันบริษัทเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
10. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือ การพ้นจากการเป็นพนักงาน ในระดับตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายขึ้นไป กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือน โบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานของบริษัท ตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทกำหนด
11. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่ บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธาน กรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กำหนด) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขต ชัดเจน

ประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ อาจได้รับการแต่งตั้ง หรือถอดถอนโดยที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

**กรรมการผู้จัดการ** คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการซึ่งจะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียว เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการบริหารดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อสร้างมูลค่ากิจการสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริหาร และประธานกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ โดยได้กำหนด**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการผู้จัดการ** เป็นดังนี้

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. ปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหารกำหนด
3. มีอำนาจดำเนินการจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทนอกเหนือจากตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร
4. มีอำนาจอนุมัติและมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทภายในงบประมาณและวงเงินที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการบริหารให้อำนาจไว้
5. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในบริษัท
6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้กรรมการผู้จัดการ จะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

### 9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วย

- |                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| 1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล | ประธานกรรมการตรวจสอบ       |
| 2. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล  | กรรมการตรวจสอบ             |
| 3.* นายสุรัชย์ สนธิธิต       | กรรมการตรวจสอบ             |
| นางสมรภัฏ โชติพงศ์           | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ |

\* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติในการประชุมครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 แต่งตั้งนาย

สุรัชย์ สนธิธิต เป็นกรรมการตรวจสอบแทนนายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาส ซึ่งครบกำหนดออกตามวาระ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ เพิ่มมูลค่าให้องค์กร ดูแลกำกับกิจการให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งกระบวนการ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทครั้งแรกเมื่อวันที่ 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 ครั้ง ทุกไตรมาส

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเปิดเผยอย่างเพียงพอ ทั้งการเงินรายไตรมาสและประจำปีให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนเพียงพอ และเชื่อถือได้ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี
3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาสอบทานและเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. สอบทานและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



7. พิจารณาความเป็นอิสระของสายตรวจสอบภายใน ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้บริหารในสายตรวจสอบภายใน
8. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีของสายตรวจสอบภายใน
9. พิจารณานุมัติงบประมาณและอัตราค่าจ้างคนของสายตรวจสอบภายใน
10. กำกับดูแลให้สายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ อย่างครอบคลุมในประเด็นที่มีสาระสำคัญและเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะให้ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข ตลอดจนติดตามให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในกำหนดเวลา
11. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
12. กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และสายตรวจสอบภายใน
13. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการฝ่ายบริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
14. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
15. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการต่อไป
16. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

โดยในปี 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการประชุมตามวาระปกติรวม 4 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าร่วมประชุม คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	4/4	-
2. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาส	4/4	-
3. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล	4/4	-
4. นายสุรัชย์ สนธิ์ริติ	0/0	ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาส เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557



## 9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วย

1. นายทักษะ บุญโยคะ	ประธานกรรมการ
2. นายชัยชัย ธรรมารุ่งเรือง	กรรมการ
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	กรรมการ
4. นายสมศักดิ์ วาริการ	กรรมการ
5. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาสย์	กรรมการ
6. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	กรรมการ
นางสมรภัฏ โชติพงษ์	เลขานุการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วย กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และเลขานุการ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการสรรหากรรมการและพิจารณาค่าตอบแทนให้กรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งก็ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหา ภายใน 3 เดือน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหา แทนจะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหา ที่ตนแทน และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

## 1. กำหนดนโยบายต่างๆ ดังนี้

1.1 นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชด้อย ต่างๆ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

1.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการ คณะกรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

2. คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

2.1 กรรมการ กรรมการชด้อย (เพิ่มเติม/ทดแทน/ครบตามวาระ)

2.2 ผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

3. ดูแลให้กรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไปได้รับผลตอบแทน (ค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ / ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง / ค่าเบี้ยประชุม) หรือเงินโบนัสที่

เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท และอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในระดับเดียวกัน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4. กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อใช้พิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปีโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท

5. เปิดเผยรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 9.2.4 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบทั้งระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร โดยคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วย

- |                             |                                        |
|-----------------------------|----------------------------------------|
| 1. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง | ที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายทักษะ บุญโยคะ         | ประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง       |
| 3. นายพัฒนา อุษณาจิตต์      | กรรมการ                                |
| 4. นายกิตติ บุญโยคะ         | กรรมการ                                |
| 5. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ    | กรรมการ                                |

#### บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- พิจารณา กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร และพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
- ประเมิน และอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- ติดตามความเสี่ยงทางกลยุทธ์ และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการที่สำคัญ
- ให้คำปรึกษา คำแนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- ส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
- จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน หลักเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
- สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อเชื่อมโยงกับการควบคุมภายใน
- รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหากรรมการ ทั้งกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่ม ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์หลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง จึงได้กำหนดให้กรรมการควรดำรงตำแหน่งในกรรมการบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัทแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีหลักเกณฑ์ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ โดยบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมี และในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ทั้งนี้สำหรับกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระอาจกำหนดจำนวนกรรมการให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทด้วย และขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความสามารถของผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นกรรมการ

สำหรับผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้สรรหา คัดเลือก และกำหนดค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

โดยที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพิ่งได้รับการแต่งตั้งในเดือนพฤศจิกายน 2557 ดังนั้นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจึงมิได้เป็นผู้ดำเนินการสรรหากรรมการและผู้บริหารของปี 2557

### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

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

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดนโยบายควบคุมดูแลการเปิดเผยข้อมูลไว้ในหลักการกำกับกิจการและจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อป้องกันการรุกราน ผู้บริหาร หรือพนักงานผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท ห้ามใช้ข้อมูลหรืออำนาจหน้าที่จากการปฏิบัติงานทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่ซื้อขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนเพื่อความโปร่งใส โดยได้กำหนดมาตรการลงโทษเมื่อผู้บริหารใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้อย่างชัดเจนในจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และยังได้เปิดเผยการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการสายการเงินและบัญชีในรายงานประจำปี และให้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม ม.59 แห่งพรบ.หลักทรัพย์ พ.ศ.2535 อีกด้วย

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทันทีในวันรุ่งขึ้นจากวันที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ตรวจสอบรับรองประจำปี หรือสอบทานงบไตรมาสแล้วเสร็จ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทภายในวันเดียวกันกับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแล้วเสร็จ และส่งงบการเงินให้ตลาดหลักทรัพย์ภายในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2557 ได้มีการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2557 ดังนี้คือ ได้แต่งตั้งนายโสภณ เพิ่มศิริวิมล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3812 นายชยพล ศุภเศรษฐนันท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหมายเลข 3972 หรือนางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหมายเลข 4521 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และกำหนดค่าตอบแทนปี 2557 ในอัตรา 1,550,000 บาทต่อปี

สำหรับบริษัทย่อยซึ่งได้แต่งตั้งนางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 4521 บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด โดยกำหนดจ่ายค่าตอบแทนประจำปี 2557 ดังนี้

บริษัทย่อย	ค่าตอบแทนต่อปี
บริษัท โมเดิร์นฟอร์มทาวเวอร์ จำกัด	180,000 บาท
บริษัท โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์ จำกัด	150,000 บาท
บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด	90,000 บาท

นอกเหนือจากบริการด้านการตรวจสอบบัญชีแล้ว บริษัทและบริษัทย่อยทุกแห่งไม่ได้ใช้บริการอื่นๆ กับ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด แต่อย่างใด

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีทุกคนของบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทในเครือ อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกบริษัทแต่อย่างใด จึงไม่ผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ



**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 อาคารเลคไรดา  
 193/136-137 ถนนรัชดาภิเษก  
 คลองเตย กรุงเทพฯ 10110  
 ตู้ ป.ณ. 1047 กรุงเทพฯ 10501  
 โทรศัพท์: +66 2264 9090  
 โทรสาร: +66 2264 0789-90  
 ey.com

## แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของคำตอบที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี

รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557

### คำตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ	1,550,000
2	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ม ทาวเวอร์ จำกัด	นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ	180,000
3	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ม เซลท์แอนด์แคร์ จำกัด	นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ	150,000
4	บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด	นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ	90,000
รวมคำตอบแทนจากการสอบบัญชี			1,970,000

### ข้อมูลข้างต้น

☒ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีข้อมูลการให้บริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด ที่ข้าพเจ้าทราบและไม่มีเปิดเผยไว้ข้างต้นไม่ถูกต้อง

☐ ไม่ครบถ้วน กล่าวคือ.....

เมื่อปรับปรุงข้อมูลข้างต้น (ถ้ามี) แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มนี้แสดงคำตอบแทนสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัดและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ที่ถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ

(นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ..)

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ (CSR)

บริษัทได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการด้วยการดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งได้แก่พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลูกค้า ผู้บริโภค พันธมิตรทางการค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ คู่แข่ง ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตลอดจนมีธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับให้การดำเนินกิจการของบริษัทเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และยุติธรรม มีความตระหนักถึงผลกระทบทางลบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และพร้อมจะแก้ไขเพื่อลดผลกระทบทางลบ เพื่อให้เป็นประโยชน์ทั้งต่อบริษัทโดยตรงและต่อสังคม นำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ควบคู่กับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัทพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน สังคมและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน โดยบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเป็น 8 หัวข้อ ดังนี้

### 1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งช่วยให้กิจการสามารถกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงวิธีการ กระบวนการ ขั้นตอนในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายดังกล่าว อีกทั้งครอบคลุมวิธีการติดตามวัดผลการดำเนินงานอันเป็นประโยชน์ต่อกิจการ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียให้ได้รับความเป็นธรรมเท่าเทียมกัน พร้อมด้วยการมีจรรยาบรรณในการประกอบกิจการ การให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมและผลประโยชน์ของสังคมในชุมชน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรและได้มีการทบทวนอยู่เสมอ โดยปัจจุบันได้จัดทำคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นฉบับที่ 4 ซึ่งปรับปรุงในปี 2557 โดยครอบคลุมหลักการใหญ่ๆ 5 หมวด และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี รายละเอียดตามที่ได้รายงานภายใต้หัวข้อหลักการกำกับกิจการที่ดีในรายงานประจำปี

### 2. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานตั้งแต่ปี 2545 ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการประกาศให้พนักงานรับทราบ และติดตามให้ทุกคนนำแนวทางไปใช้ในการทำงานให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และต่อสังคมส่วนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศให้พนักงานรับทราบทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ของผู้อื่น ตลอดจนกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบริษัท เพื่อคุ้มครองและป้องกันการล่วงละเมิดจากบุคคลอื่นโดยดำเนินการจดสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง จนได้รับรางวัล IP Champion ในปี 2552 จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ และในปี 2557 ได้มีการจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้โปรแกรมด้านซอฟต์แวร์และระบบสารสนเทศได้มีการออกกระเปาะเพื่อการใช้งานคอมพิวเตอร์ เมื่อปี 2551 เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์ปี 2550 และในปี 2557 ได้มีการออกประกาศแจ้งต่อพนักงานบริษัทให้ตระหนักและระมัดระวังการส่งข้อมูล ข่าวสารและรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จาก

เครื่องมือสื่อสารส่วนบุคคลผ่านโปรแกรมการสื่อสาร (Application Network) ต่าง ๆ เพื่อป้องกันผลกระทบต่องานตนเอง องค์กร และสังคม

### 3. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ มีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตในระดับองค์กร โดยคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วม โดยเปิดช่องทางให้ส่งข้อเสนอแนะถึงกรรมการเพื่อรับฟังความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน การกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของผู้บริหาร หรือพนักงาน ความไม่ถูกต้องโปร่งใสของรายงานการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในในบกระบบผ่านทาง email : [Secretary.co@modernform.co.th](mailto:Secretary.co@modernform.co.th) ของบริษัทโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส โดยคณะกรรมการจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการทันที พร้อมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินงานหากเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย และในระดับกิจกรรมภายใน โดยสายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ การกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันทีเพื่อพิจารณาสั่งแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ในระดับพนักงานได้มีการกำหนดเป็นข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต ในข้อบังคับในหมวดที่ 5 ระเบียบวินัย และบทลงโทษทางวินัย หัวข้อ 4 เรื่อง "ความประพฤติ" และ หัวข้อ 5 เรื่อง "ความซื่อสัตย์สุจริต" ในหนังสือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานซึ่งครอบคลุมถึงการเคารพกฎหมาย การไม่เรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใดๆ รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ และมีการกำหนดบทลงโทษไว้อย่างชัดเจน โดยมีสายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้กำกับดูแล

### 4. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทยึดถือเป็นนโยบายที่ต้องปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของมนุษย์โดยไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ไม่เพียงแต่การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

ในทางปฏิบัติบริษัทได้กำหนดนโยบายการจ้างบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นหลักในการพิจารณาให้ความเป็นธรรมและความมั่นคงในการทำงานแก่พนักงานชายหญิงที่เท่าเทียมกัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้คนด้อยมีฝีมือให้เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน สู่ระดับสูงตามความรู้ความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติ เปิดโอกาสให้แรงงานต่างชาติ แรงงานพิการมาร่วมงานกับบริษัท โดยใช้โครงสร้างแรงงานตามกฎหมายแรงงานไทย ดูแลด้านสวัสดิการ การได้รับการพัฒนาเชิงวิชาชีพและผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่ควรได้รับในมาตรฐานเดียวกัน และให้มีตัวแทนแรงงานต่างชาติมาทำงานร่วมกับฝ่ายทรัพยากร



บุคคลของบริษัทเพื่อช่วยให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติต่อแรงงานต่างชาติอย่างเหมาะสมเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย จัดทำกลไกการร้องเรียนและร้องทุกข์อย่างเหมาะสม สำหรับเป็นช่องทางให้พนักงานหรือผู้ที่คิดว่าถูกละเมิดได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม โดยที่ผ่านมามีบริษัทฯ ไม่เคยได้รับการร้องเรียนในด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

### **การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

บริษัท มีนโยบายในการจัดการทรัพยากรบุคคลให้อยู่ในสภาพการทำงานที่ดี มีความยุติธรรม เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายและหลักจริยธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้าง ไม่ใช้แรงงานบังคับ ไม่ใช้แรงงานเด็ก และจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการปฏิบัติดังนี้

#### **- ด้านค่าจ้างและผลตอบแทน**

บริษัท ได้จ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ และได้ปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนให้สอดคล้องกับสภาพการแข่งขันและสถานการณ์ค่าแรงอย่างสม่ำเสมอ โดยร่วมการทบทวนเพื่อสำรวจค่าตอบแทน กับองค์กรภายนอกเปรียบเทียบเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและแข่งขันได้ พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อะไรและเลื่อนตำแหน่งเพื่อความก้าวหน้าเมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้หญิงได้ขึ้นสู่ตำแหน่งสูงขึ้นได้

มีระบบการบริหารผลงาน โดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กรทั้งเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงการประเมินพฤติกรรมที่สะท้อนต่อความเชื่อในค่านิยมขององค์กร ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรมปีละ 2 ครั้ง โดยมีการให้ความรู้ด้านการประเมินผลงานกับหัวหน้างานทุกระดับเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาและให้รางวัลแก่พนักงาน ซึ่งเชื่อว่าจะทำให้พนักงานทำงานมุ่งสู่เป้าหมายได้อย่างประสบผลสำเร็จ ได้รับความเป็นธรรมและมีความชัดเจนในด้านค่าจ้างและผลตอบแทน

#### **- ด้านสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์**

บริษัท มีการตั้งคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อมีส่วนร่วมในการเสนอสวัสดิการนอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานที่ตรงกับความต้องการของพนักงานและเพิ่มคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้แก่ จัดทำประกันชีวิต จัดเลี้ยงอาหารกลางวัน จัดหาสินค้าอุปโภคบริโภค มาจำหน่ายให้แก่พนักงานเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย จัดกิจกรรมสันทนาการ ท่องเที่ยว ชมภาพยนตร์ และอื่นๆ

เปิดโอกาสให้พนักงานที่สนใจกีฬา หรือกิจกรรมประเภทเดียวกันเสนอจัดตั้งชมรม โดยบริษัทช่วยสนับสนุนด้านค่าใช้จ่ายส่วนหนึ่ง เพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้ออกกำลังกายและทำกิจกรรมที่ชอบร่วมกัน นำไปสู่สัมพันธภาพที่ดี มีความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีเพิ่มขึ้น ได้แก่ ชมรมแบดมินตัน ชมรมจักรยาน ชมรมกอล์ฟ ชมรมวิ่ง-เดิน ชมรมออกกำลังกาย ชมรมดนตรี ชมรมถ่ายภาพ และในปี 2557 ได้จัดตั้งชมรม V Volunteer โดยพนักงานที่มีความสนใจในเรื่องของจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์มารวมตัวกัน

#### **- ด้านชื่อนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

บริษัท ได้กำหนดนโยบายด้านชื่อนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยวางระบบบริหารจัดการ อาทิเช่น การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล



จัดให้มีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานโดยแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคณะกรรมการได้กำหนดเป็นมาตรฐานในการดำเนินการเป็นประจำ ดังนี้

- อบรมพนักงานเข้าใหม่เรื่องความปลอดภัยตามแผนที่คณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้กำหนดไว้
- จัดทีมงานร่วมกับหัวหน้างานหน่วยต่าง ๆ ในสายการผลิตสำรวจกำกับผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยว่าเป็นไปตามมาตรฐานหรือมีสภาพที่ก่อให้เกิดอันตรายและการเจ็บป่วยจากการทำงานหรือไม่ เพื่อจัดหาอุปกรณ์ในการป้องกัน หรือปรับเปลี่ยนสภาพการทำงานให้เหมาะสม
- ตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของฝุ่นในบรรยากาศและเพิ่มมาตรการควบคุม ดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด
- จัดอุปกรณ์ลดระดับเสียงให้เหมาะสมและอบรมให้ความรู้ในการใช้งานที่ เกี่ยวข้องและควบคุมให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
- ตรวจวัดระดับความดังของเสียงและควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
- ตรวจสอบสภาพการได้ยินให้แก่พนักงานกลุ่มเสี่ยงและดำเนินการป้องกัน

สำหรับปี 2557 ได้จัดกิจกรรมเพิ่มเติม ได้แก่

- กิจกรรม **ประกวดพื้นที่ความปลอดภัย** เพื่อสร้างความมีส่วนร่วมสำหรับพนักงาน อีกทั้งเป็นการสร้างความตื่นตัวในเรื่องความปลอดภัยที่มีต่อตนเองและหน่วยงาน
- ดำเนินการตรวจสอบโครงสร้างของอาคาร ทั้งสำนักงานใหญ่และสายการผลิตทั้ง 2 แห่ง เพื่อเป็นการตรวจสอบเชิงป้องกัน และดำเนินการปรับปรุงในส่วนที่อาจจะเป็นปัญหา

## 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัท ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคโดยมีนโยบายในการผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม ตลอดจนรักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง ให้ข้อมูลข่าวสาร วิธีการใช้สินค้าและบริการแก่ลูกค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขาย จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว ให้การรับประกันสินค้า และบริการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด จัดทำประกันภัยในความเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากสินค้าของบริษัท (Product Liability)

ทั้งนี้บริษัทได้ดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคดังนี้

- มีการทำห้องทดสอบผลิตภัณฑ์ ที่ได้มาตรฐานระดับประเทศเพื่อทดสอบคุณภาพสินค้าตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด ทั้งสินค้าที่บริษัทผลิตเองและสินค้าที่บริษัทนำเข้าจากต่างประเทศ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ รวมทั้งออกแบบและจัดหาโปรแกรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การทดสอบคุณภาพของสินค้ามีความครอบคลุม สะดวก และได้ผลที่แม่นยำและรวดเร็วเพิ่มขึ้น

- มีการจัดทำเอกสารการระบุการรับน้ำหนักของชั้นกระຈก เพื่อให้ผู้บริโภครับทราบและป้องกันอันตรายจากการใช้งาน
- บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อรับข้อร้องเรียนจากลูกค้าโดยตรงและลูกค้าสามารถร้องเรียนผ่าน Website ของบริษัทได้อีกด้วย

## 6. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจตลอดจนการฟื้นฟูสังคมและวัฒนธรรม โดยการสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา สร้างการจ้างงานและพัฒนาทักษะ บริษัทจึงได้สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ สร้างสรรค์ต่อชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกเพื่อชุมชนและสังคมส่วนรวม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ด้วยตระหนักว่าองค์กร สังคมและชุมชน เป็นสิ่งที่เชื่อมโยง สนับสนุนเกื้อกูล เพื่อประโยชน์แห่งความยั่งยืนร่วมกันโดยบริษัทได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอได้แก่

- มอบทุนการศึกษา ให้แก่นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน 30 ทุน ต่อเนื่องเป็นปีที่ 21
- การจัดประกวด M design awards เพื่อส่งเสริมนักศึกษาด้านการออกแบบทั่วประเทศในการพัฒนาด้านการออกแบบและเทคนิคต่างๆ ให้สอดคล้องกับการพัฒนาในระบบอุตสาหกรรม
- สนับสนุนการเรียนรู้ด้านการออกแบบและเทคนิคเกี่ยวเนื่องและรับนักศึกษาฝึกงานด้านการออกแบบจากทั่วประเทศ เพื่อสร้างประสบการณ์จริงและเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา ก่อนประกอบวิชาชีพหลังจบการศึกษา รวมทั้งให้ความรู้เรื่องงานออกแบบและนวัตกรรมให้กับสถานศึกษาทั่วประเทศ
- โครงการ “ปันฝัน ปันรัก” บริจาคครุภัณฑ์ในห้องสมุด และห้องพักเด็กอนุบาล รวมทั้งหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาจำนวน 27 โรงเรียน มูลค่า 6,249,525 บาททั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด
- สนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสา ผ่านชมรม V Volunteer ของบริษัท เช่น อาสาปันสื่อ ผลิตสื่อการเรียนการสอนให้ผู้พิการทางสายตา ส่งมอบให้กับโรงเรียนสอนคนตาบอดกรุงเทพ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์, ปันน้ำใจให้ผืนป่า สร้างฝายน้ำล้นเพื่อรักษาต้นน้ำและกักเก็บน้ำ ณ วัดลั่นช้าง อ.หนองหญ้าปล้อง จ.เพชรบุรี, อาสาปันอุ่น รวมกลุ่มถักทอผ้าปักคอ หมวกไหมพรม ส่งมอบให้ผู้ประสบภัยหนาว อ.ท่าสองยาง จ.ตาก, อาสาปันยิ้ม ทำกิจกรรมนันทนาการ เพื่อแบ่งปันรอยยิ้ม เสียงหัวเราะ เพิ่มกำลังใจ เลี้ยงอาหารกลางวัน และส่งมอบสิ่งของเครื่องใช้เพื่อผู้สูงอายุ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จ.ชลบุรี และอาสาปันสุข ทำกิจกรรมนันทนาการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักเรียนและอาสา มอบอุปกรณ์กีฬา อุปกรณ์การเรียน เลี้ยงอาหารให้กับนักเรียนและส่งมอบสิ่งของเครื่องใช้ ทุนอาหารกลางวัน เพื่อพัฒนาโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเรดาร์ อ.สังขละบุรี จ.กาญจนบุรี เป็นต้น

## 7. การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และมีเป้าหมายที่จะหลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งการป้องกันมลภาวะ การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน การลดภาวะโลกร้อน และการปกป้องสิ่งแวดล้อมความหลากหลายทางชีวภาพ

โดยบริษัทได้ดำเนินการตั้งแต่กระบวนการออกแบบซึ่งเป็นต้นทางของผลิตภัณฑ์ ด้วยการออกแบบให้ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการจัดการทรัพยากรที่เหมาะสม เลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น เลือกใช้ไม้ E1 ซึ่งเป็นไม้เชิงวิศวกรรมที่ลดการใช้สารฟอร์มาลีนในกาวยประสาน หรือลดการใช้วัตถุติดที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การเลือกใช้ไม้เชิงวิศวกรรมทดแทนการใช้ไม้จริง ลดขั้นตอนการผลิตเพื่อประหยัดด้านพลังงาน มีการจัดการเศษวัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดขยะของเสียลดลง ลดพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้า ลดการใช้พลังงานจากการขนส่งโดยใช้ระบบ Logistic มาใช้ในการบริหารและยังคงดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา ได้แก่

- ด้านการจัดการทรัพยากร

- จัดทำโครงการ Value Engineering (VE) ต่อเนื่อง เพื่อเป็นการศึกษาคุณค่าของผลิตภัณฑ์นำไปสู่การพัฒนาให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นทั้งระบบ แต่ยังคงคุณค่าพื้นฐานของผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ทำให้เกิดผลในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดเศษและของเสียที่เกิดตั้งแต่การออกแบบ ลดพลังงานที่จะเกิดในระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ จากโครงการดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ สามารถใช้ทรัพยากรได้มีประสิทธิภาพส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ เช่น การนำการออกแบบมาปรับระบบโครงสร้างใหม่ เพื่อลดความซับซ้อนของชิ้นส่วน

- ยังคงใช้สีประเภท water base และกำหนดเป็นมาตรฐานการผลิต เพื่อช่วยในด้านสภาพอากาศและสุขภาพของพนักงาน

- การออกแบบ ระบบสลิ้งของโต๊ะทำงาน ทดแทนคานเหล็กทำให้น้ำหนักของสินค้าลดลงแต่ยังคงความแข็งแรง เพื่อลดพลังงานในการขนส่งสินค้า

- ได้รับการรับรองระบบการจัดการด้านพลังงาน ISO 50001 จากความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมาตรฐานการดำเนินงานการจัดการอย่างเป็นระบบ ผลักดันให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลการใช้พลังงานในองค์กร ที่ต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

- การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้

- กำจัดกากสีที่เกิดจากกระบวนการผลิตตามมาตรฐานเพื่อลดมลภาวะที่อาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม โดยมอบหมายให้บริษัท บริหารและพัฒนาเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำกัด(มหาชน) เป็นผู้ดำเนินการ

- นำเศษวัสดุที่เหลือจากการผลิต เช่น ไม้แผ่น ผ้า มาผลิตเป็นโต๊ะ เก้าอี้ เบาะรองนั่งเพื่อบริจาคให้แก่ห้องสมุดของโรงเรียน ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดผ่านโครงการปันฝัน ปันรักของบริษัท

- ร่วมสนับสนุนโครงการด้านสิ่งแวดล้อมที่จัดโดยองค์กรภายนอก

- ร่วมโครงการ Car Free Day ปี 2557 เพื่อรณรงค์ลดการใช้พลังงานจากรถยนต์ จัดโดยกรุงเทพมหานคร

## 8. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

ด้วยปณิธานของบริษัท ที่มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเติมเต็มความสุขและคุณภาพชีวิตทั้งที่ทำงานและที่อยู่อาศัยนั้น ทำให้บริษัทผลักดันในการสร้างนวัตกรรมเพื่อสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวกันก็สร้างมูลค่าเพิ่มแก่บริษัทและผู้เกี่ยวข้องในระยะยาวเพื่อให้สามารถแข่งขันอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน อีกทั้ง

การร่วมพัฒนานวัตกรรมกับคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน การพัฒนาสินค้าใหม่ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมร่วมกับผู้ขายวัตถุดิบ เช่นผลิตภัณฑ์ ideacoustic วัสดุดูดซับเสียง ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างบริษัทกับ SCG ลดการใช้พลังงาน หรือ วัตถุดิบในการผลิต เช่น

- การพัฒนาระบบสลิ้งของโต๊ะทำงาน ทดแทนคานเหล็ก ซึ่งบริษัทได้จดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์เพื่อลดน้ำหนัก ลดการใช้ทรัพยากรการขนส่ง
- การส่งผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบเป็นอาจารย์พิเศษที่มหาวิทยาลัยหลายแห่งเพื่อเสริมความรู้ด้านการออกแบบโดยใช้แนวทางนวัตกรรม เพื่อปลูกฝังแนวคิดด้านนวัตกรรมให้นักออกแบบรุ่นใหม่

## 11. การควบคุมภายใน

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effective Internal Control) และเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและ สินทรัพย์ของบริษัทโดยครอบคลุม ตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ และได้พัฒนาระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดใหม่ให้เชื่อมโยงสู่องค์ประกอบการควบคุมภายในตามแต่ละองค์ประกอบดังกล่าวเป็นไปอย่างเหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีสายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมิน ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี สำหรับปี 2557 คณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 1/2558 ได้สรุปความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่ 100% เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ และไม่มีข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่จะมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อความเชื่อถือได้ ซึ่งสามารถสรุปได้ตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ ดังนี้

#### 1.การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1.1 คณะกรรมการบริษัทที่มีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่บริหารจัดการ (Exercise oversight responsibility) กำกับดูแลให้บริษัทกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนงาน นโยบาย และระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและวัดผลได้ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกันของผู้บริหารและพนักงาน ตลอดจนให้มีการทบทวนเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสมตามสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน

1.2 คณะกรรมการกำหนดให้มีผังโครงสร้างการบริหารงานองค์กร การแบ่งสายงาน อำนาจการจัดการ การแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม โดยปัจจุบันได้บริหารงานในรูปแบบของสายธุรกิจ (Business Unit) 6 สายงาน และสายงานสนับสนุน (Support Unit) 6 สายงาน และการรายงานที่ชัดเจนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน

1.3 คณะกรรมการได้ตระหนักถึงความสำคัญกับคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ได้จัดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of conduct) ของผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และจรรยาบรรณของพนักงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ปฏิบัติโดยทั่วกัน (Demonstrates commitment to integrity and ethical values) และกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ ทั้งนี้หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย

1.4 กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้การอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและ

พิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arm's length basis) ซึ่งหากการทำธุรกรรมนั้นเป็นรายการเกี่ยวโยง ก็จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ โดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเข้าร่วมประชุมหรือลงมติด้วย และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ตลอดจนติดตามสอบทานให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท

1.5 กำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริตในระดับองค์กร โดยคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วม โดยเปิดช่องทางให้ส่งข้อเสนอแนะถึงกรรมการเพื่อรับฟังความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของผู้บริหาร หรือพนักงาน ความไม่ถูกต้องโปร่งใสของรายงานการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในบกพร่องผ่านทาง email : [Secretary.co@modernform.co.th](mailto:Secretary.co@modernform.co.th) ของบริษัทโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส โดยคณะกรรมการจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการทันที พร้อมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินงานหากเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียและในระดับกิจกรรมภายใน โดยสายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ การกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลัน เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

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

1.6 ภาระกิจการสร้างและรักษานักงานที่มีความสามารถ (Demonstrates Commitment to competence)

บริษัทได้กำหนดนโยบายการจ้างบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นหลักในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน กำหนด Job Description, Job Profile และ Job Values ของแต่ละตำแหน่ง การมอบหมายงานและความรับผิดชอบ (Enforces accountability) ให้ความสำคัญและความมั่นคงในการทำงานแก่พนักงาน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้คนดีมีฝีมือให้เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานสู่ระดับสูงตามความรู้ความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งด้านค่าจ้างผลตอบแทน การจัดสวัสดิการต่างๆ รวมทั้งพัฒนาความรู้และทักษะให้พนักงานอย่างต่อเนื่อง การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) โดยเชื่อมโยงกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมปีละ 2 ครั้ง และได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานเป็นประจำทุกปีเพื่อนำผลที่ได้มาพิจารณาปรับปรุงในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงานกับบริษัท

## 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยได้กำหนดบทบาท หน้าที่ รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน เพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานที่มีความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร โดยกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ (Specifies relevant objectives) ทั้งในเรื่องการระบุเหตุการณ์เสี่ยง และการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง (Identifies and analyses Risk) ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร การประเมินความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยงโดยสื่อสารให้พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยสายงานตรวจสอบทำหน้าที่วิเคราะห์ ประเมินโอกาสที่อาจนำไปสู่การทุจริตของระบบงานสำคัญ (Accesses fraud risk) และจัดให้มีระบบการควบคุมที่รัดกุมเพียงพอโดยสร้างการควบคุมในเชิงป้องกัน และผลักดันให้เกิดการควบคุมตนเอง (Control Self-Assessment) ของหน่วยงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

## 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทได้กำหนดกระบวนการเพื่อสร้างระบบควบคุมวิธีปฏิบัติงาน (Selects and develops control activities) ดังนี้

3.1 จัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงินและจัดซื้อการขายสินค้า โดยใช้เงินเป็นตัวควบคุมอำนาจการอนุมัติแต่ละระดับตามแต่สายงาน โดยมีคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

3.2 มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการอนุมัติ หน้าที่การบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาดเพื่อให้เป็นไปตามระบบการ ควบคุมภายในที่ดี

3.3 กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งบุคคลเกี่ยวข้องเพื่อสอบถามการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

3.4 กำหนดให้มีกระบวนการในการรายงาน การสอบทาน และการอนุมัติธุรกรรมหรือสัญญาที่มีผลผูกพันบริษัทและการติดตามให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท

3.5 จัดให้มีการแต่งตั้งกรรมการที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการของบริษัทย่อย / บริษัทร่วม กำหนดนโยบายอนุมัติให้ความเห็นชอบ แสดงความคิดเห็น รวมถึงเพื่อติดตามการดำเนินงานในคณะกรรมการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่บริษัทมีเงินลงทุน

3.6 กำหนดให้สายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตาม สอบทาน ให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

## 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ( Information & Communication )

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล เนื่องจากการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ อยู่บนพื้นฐานของข้อมูลเพียงพอและถูกต้อง ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดให้มีการเสนอข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจ ซึ่งได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดทั้งในส่วนของการประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้นต่างๆ



การเปิดเผยข้อมูล การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมทั้งจัดให้มีระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีความเข้าใจนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท โดยจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตลอดจนได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารอย่างทั่วถึงทั้งการสื่อสารภายในองค์กร (Communicates internally) โดยนาระบบ Intranet มาใช้ และ การสื่อสารกับภายนอกบริษัท (Communicates externally) โดยใช้ระบบ Internet มาใช้เพื่อการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน จัดให้มีหน่วยงาน IR และ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (call center) เป็นต้น ตลอดจนพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลให้พร้อมใช้งานมีความปลอดภัยภายใต้นโยบายการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

## 5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

กำหนดให้คณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ (Conducts ongoing and or separate evaluations) โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกระดับกับเป้าหมายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้ เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานและดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยให้สายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอและรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลัน เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไข ปรับปรุงอย่างเหมาะสมภายในระยะเวลาอันสมควร (Evaluates and communicates deficiencies) และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

### 11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการบริหารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง นางสาวนงลักษณ์ สิริกุล ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่ปี 2547 โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีด้านบัญชี และระดับปริญญาโท ด้านบริหารธุรกิจ และประกาศนียบัตร (Certified Public of Internal Auditors: CPIAT :โครงการอบรมผู้ตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 17) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 20 ปี และได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรวิชาชีพการตรวจสอบภายในต่างๆ กว่า 30 หลักสูตร เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย รวมทั้งหลักสูตรการบริหารงานและบุคลากรกว่า 30 หลักสูตร และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทเป็นอย่างดี จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ (รายละเอียดเอกสารแนบ 3)

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3



## 12. รายการระหว่างกัน

ปี 2557 บริษัท โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ไม่มีกิจการอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาควบคุมหรือมีอิทธิพลต่อบริษัทแต่อย่างใด โดยไม่มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน มีเพียงรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทในเครือ โดยเป็นรายการธุรกิจที่เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและหลักเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ และบริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจลงทุนได้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. รายการธุรกิจปกติ** บริษัทมีรายการธุรกิจปกติซึ่งเป็นรายการซื้อและขายสินค้าระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขและเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญาที่ทำร่วมกัน โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

**กรณีที่ 1** หากเป็นสินค้าที่สั่งผลิตเป็นรุ่นหรือแบบพิเศษ ไม่ใช่สินค้ามาตรฐานของบริษัทที่มีจำหน่ายทั่วไป การกำหนดราคาขายจะคิดจากต้นทุนสินค้าที่ผลิตบวกกำไรมาตรฐาน 20%

**กรณีที่ 2** หากเป็นการสั่งซื้อสินค้าปกติ โดยสินค้าที่สั่งซื้อเป็นรุ่นหรือแบบที่บริษัทมีจำหน่ายอยู่แล้ว การกำหนดราคาขายจะคิดตามราคาขายส่งสินค้าที่ขายให้กับตัวแทนจำหน่ายสินค้าของบริษัท โดยให้ส่วนลด 30% จากราคาขายปลีกมาตรฐานของบริษัท

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 57	31 ธ.ค. 56	
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 60 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุญโยคะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายพัฒนะ อุษณาจิตต์ โดยนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์ บุตร นายโยธิน เนื่องจำนงค์ เป็นกรรมการผู้จัดการ MHC และถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 20 ของทุนชำระแล้ว	ขายสินค้า ลูกหนี้การค้า ซื้อสินค้า เจ้าหนี้การค้า	2.2 0.8 - -	4.1 - 0.1 0.1	MODERN และ MHC มีการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน เนื่องจากเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันประเภทเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมโดย MODERN มีนโยบายขายชัดเจนตามที่ระบุไว้ข้างต้น
TPAC	MODERN ถือหุ้นใน TPAC ร้อยละ 48 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโยคะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายโยธิน เนื่องจำนงค์ โดยนายธีรวิทย์ บุญโยคะ ซึ่งเป็นน้องชายของนาย ทักษะ บุญโยคะ เป็นกรรมการผู้จัดการ และถือหุ้น TPAC ร้อยละ 8.02 ของทุนชำระแล้ว	ขายสินค้า ลูกหนี้การค้า ซื้อสินค้า (ชิ้นส่วนเก้าอี้, ขาโซฟา) เจ้าหนี้การค้า	0.2 - 1.0 0.2	0.1 - 1.6 0.2	MODERN และ TPAC มีการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน เนื่องจากเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันประเภทเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม โดย MODERN มีนโยบายขายชัดเจนตามที่ระบุไว้ข้างต้น
IHL	MODERN ถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 4.57 ของทุนชำระแล้ว โดยน.ส.ชุดิมา บุญโยคะ น้องของนายทักษะ บุญโยคะ เป็นกรรมการบริหาร IHL และถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 0.37 ของทุนชำระแล้ว	ซื้อสินค้า เจ้าหนี้การค้า ขายสินค้า ลูกหนี้การค้า	7.4 2.3 0.5 -	8.4 2.8 0.8 0.6	MODERN มีการซื้อสินค้าจาก IHL ปีนสินค้าประเภทหนัง พอกซ่อมสำหรับเฟอร์นิเจอร์ ราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคาตลาดที่ซื้อขายกับลูกค้า รายใหญ่ หรือลูกค้าประจำของบริษัท

## 2. รายการเช่า/บริการ หรือให้เช่า/ให้บริการ อสังหาริมทรัพย์

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 57	31 ธ.ค.56	
MTC	MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายเจริญ อุษณจิตรต์ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายทักษะ บุญโคทะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายสมศักดิ์ วาริการ	ค่าเช่าจ่ายและค่าบริการจ่าย เงินมัดจำจ่าย(ค่าเช่าและค่าบริการ เจ้าหนี้อื่นๆ (ค่าโทรศัพท์/ไฟฟ้า/ ประปา)	45.8 11.3 0.8	46.1 11.3 0.8	MODERN เช่าพื้นที่ในอาคารของ MTC ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่เหมาะสม และเป็นอัตราใกล้เคียงกับที่ MTC ใช้คิดกับลูกค้าภายนอกทั่วไป
RFA	MODERN ถือหุ้นร้อยละ 75 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโคทะ และ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง โดยน.ส.สุธีรา บุญโคทะ บุตรของนายทักษะ บุญโคทะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจและถือหุ้น RFA ร้อยละ 1 ของทุนจดทะเบียน	ค่าบริการรับ	0.4	0.3	ค่าที่ปรึกษาทางบัญชีการเงิน
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 60 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโคทะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายพัฒนะ อุษณจิตรต์ โดยนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์ บุตร นายโยธิน เนื่องจำนงค์เป็นกรรมการผู้จัดการ MHC และถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 20 ของทุนจดทะเบียน	ค่าบริการรับ ค่าเช่ารับ ลูกหนี้อื่น	0.5 1.0 0.1	0.5 0.8 -	MODERN ให้ MHC เช่าพื้นที่ใช้รวมของ MODERN และให้บริการที่ปรึกษาทางการเงิน และดูแลคลังสินค้าให้ MHC ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นอัตราที่เหมาะสม ใกล้เคียงกับอัตราตลาด
TPAC	MODERN ถือหุ้นใน TPAC ร้อยละ 48 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโคทะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายโยธิน เนื่องจำนงค์ โดยนายธีรวิทย์ บุญโคทะ น้องของนายทักษะ บุญโคทะ เป็นกรรมการผู้จัดการและถือหุ้น TPAC ร้อยละ 8.02 ของทุนชำระแล้ว	ค่าบริการรับ	1.5	1.5	ค่าบริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย บัญชีการเงินและระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นอัตราที่เหมาะสม เทียบเคียงกับอัตราตลาด

## 3. รายการได้มา จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สิน (หุ้น)

ไม่มี

## 4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 57	31 ธ.ค. 56	
MTC	MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายเจริญ อุษณาจิตต์ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายทักษะ บุญโภาคะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายสมศักดิ์ วาริการ	ดอกเบียรับ เงินให้กู้ยืมระยะยาว และดอกเบีย ค้างรับ	1.7 -	6.8 55.3	MODERN ให้ MTC กู้เงินเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคาร MTC โดยอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ (MLR) บวก ร้อยละ 0.5 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราปกติที่ธนาคารพาณิชย์ให้ กู้ยืมสำหรับลูกค้าชั้นดี

## หมายเหตุ

MODERN = บมจ. โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป  
MTC = บจ.โมเดิร์นฟอร์มหาวเวอร์  
RFA = บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด  
MHC = บจ.โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์  
TPAC = บมจ. พลาสติก และหีบห่อไทย  
IHL = บมจ.อินเตอร์ไฮด์

ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์  
ให้เช่าสำนักงาน  
รับเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำด้านการออกแบบ รวมถึงควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ และ  
เช่าถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน  
ผลิต นำเข้า และจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์และสินค้าซึ่งสุภาพ  
ผลิตบรรจุภัณฑ์ และพลาสติกอุตสาหกรรมและชิ้นส่วนอุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์  
ผลิตและจำหน่ายหนัง

## มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดขั้นตอนการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน เพื่อพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันอย่างเหมาะสมภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบตลอดจนพิจารณาเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อสาธารณชนให้มีความถูกต้องและครบถ้วน และหากรายการใดที่กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องในการทำรายการกับบริษัท ห้ามกรรมการหรือพนักงาน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรืออนุมัติรายการดังกล่าว และให้ใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสมเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกด้วย

## ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นและบันทึกบัญชีในปี 2557 ตามรายละเอียดข้างต้น เห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเปิดเผยข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ส่วนรายการธุรกิจปกติเป็นการซื้อขายสินค้าที่มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขตามราคาตลาดที่ยุติธรรม และเหมาะสม เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมลงทุน บริษัทที่เกี่ยวข้องและผู้ถือหุ้น ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทก่อนการทำรายการแล้ว

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

## นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันของบริษัทในอนาคต จะเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจปกติ และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยจะยึดถือและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นในเรื่องรายการระหว่างกันและรายการเกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงความสมเหตุสมผล ความเหมาะสมในเงื่อนไข และราคาตลาดที่อ้างอิงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับการดูแลผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท