

## ส่วนที่ 2

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และการถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน ณ 31 ธันวาคม 2559 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 11 ตุลาคม 2559

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1. นางชูลีวรรณ วิวัฒนาเกษม	34,101,840	4.55
2. The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited, Fund Services Department	32,300,000	4.31
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	31,788,420	4.24
4. นายทักษะ บุษยโกตะ	31,022,000	4.14
5. กองทุนเปิดกรุงศรีหุ้นระยะยาวปันผล	28,129,800	3.75
6. นายทวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	27,504,000	3.67
7. นายชัยยศ พาพร	21,219,063	2.83
8. บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	19,511,600	2.60
9. นางพรพรรณ พาพร	17,854,029	2.38
10. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง	17,601,000	2.35

หมายเหตุ : จำนวนหุ้นนับผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ด้วย

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ไม่มี

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผล ในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวม สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีของปี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและโครงการลงทุนในอนาคต

สำหรับบริษัทย่อย ไม่ได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของแต่ละปี ของแต่ละบริษัท ตลอดจนแผนการลงทุน สภาพคล่องของบริษัท และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัท เป็นต้น

#### สถิติการจ่ายเงินปันผล ปี 2559-2555

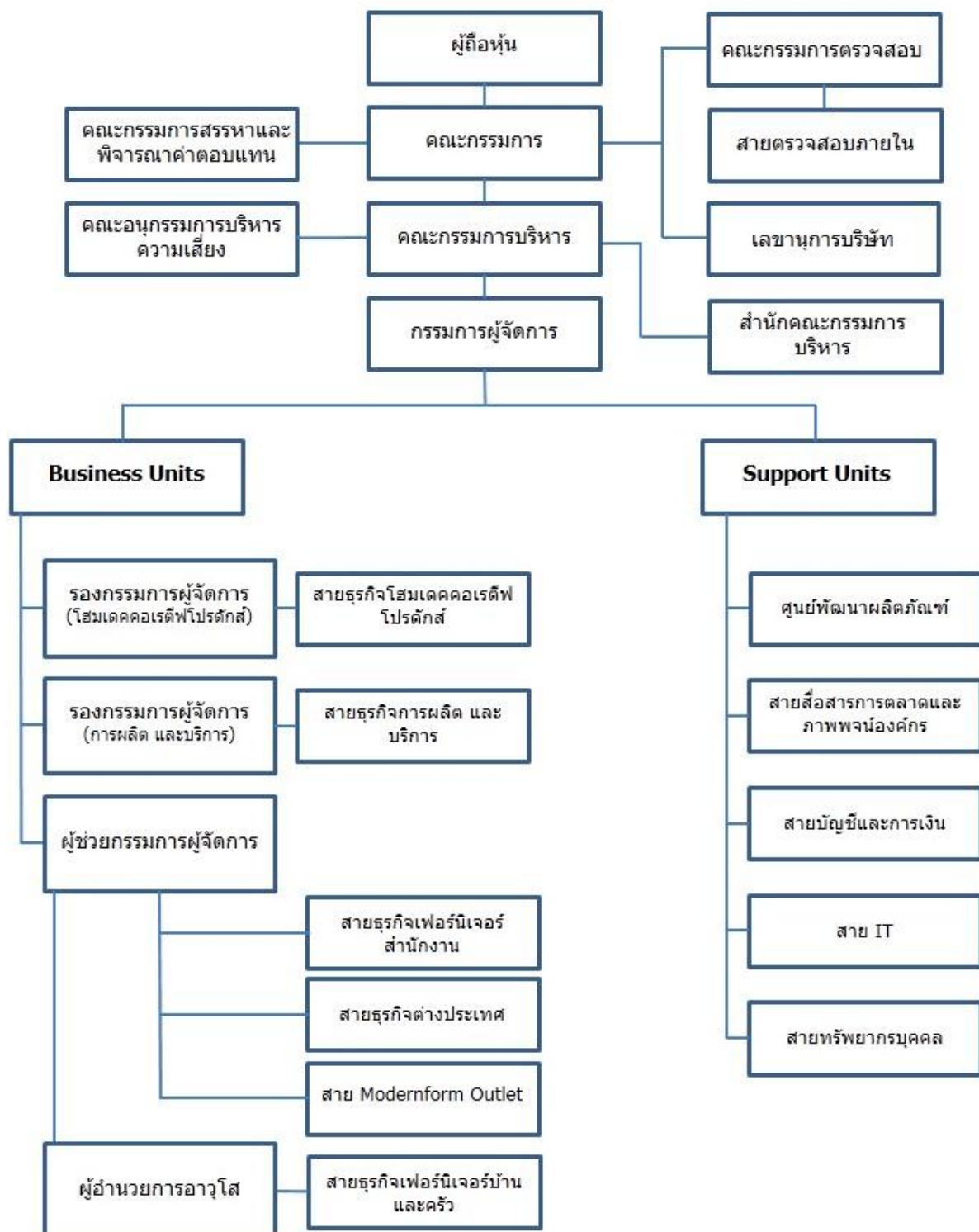
ปี	กำไรสุทธิ	เงินปันผลระหว่างกาล หุ้นละ/บาท	เงินปันผลสิ้นปี หุ้นละ/บาท	รวม หุ้นละ/บาท	คิดเป็นร้อยละของกำไรสุทธิ (ตามงบการเงินรวม)
2559	172.9	0.10	0.15	0.25	108.7
2558	662.5	0.75	0.25	1.00	113.2
2557	784.4	0.70	0.30	1.00	95.2
2556	420.5	0.25	0.30	0.55	96.5
2555	410.0	0.20	0.30	0.50	87.7

หมายเหตุ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับปี 2559 แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในอัตราหุ้นละ 0.25 บาท และโดยที่บริษัทได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเมื่อเดือนตุลาคม 2559 แล้วในอัตราหุ้นละ 0.10 (สิบสตางค์) จึงคงเหลือเงินปันผลจำนวน 0.15 บาท โดยจะจ่ายในเดือนพฤษภาคม 2560 โดยให้นำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 ในวันที่ 27 เมษายน 2560 เพื่ออนุมัติต่อไป

## 8. โครงสร้างการจัดการ

ในปี 2559 คณะกรรมการบริหารยังคงบริหารงานโดยใช้โครงสร้างการบริหารงานเป็นสายธุรกิจ (Business Unit) 6 สาย และสายสนับสนุน (Support Unit) 6 สาย ในการบริหารจัดการซึ่งมีประสิทธิภาพ กระชับ ชัดเจนและคล่องตัว

### ผังโครงสร้างการบริหารองค์กร



**คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย**

1. นายเจริญ อุษณาจิตต์ ****	ประธานกรรมการ
2. นายชัยชัย ธรรมารุ่งเรือง ***	รองประธานกรรมการ
3. นายทักษะ บุญโยคะ ***	กรรมการ
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ ***	กรรมการ
5. นายสมศักดิ์ วาริการ ***	กรรมการ
6. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์ ***	กรรมการ
7. นายทวีวุฒิ เนื่องจำนงค์ ****	กรรมการ
8. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์ **	กรรมการอิสระ
9. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล *	กรรมการอิสระ
10. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล *	กรรมการอิสระ
11. นายสุรชัย สนิธิ์ติ *	กรรมการอิสระ
12. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์***	กรรมการผู้จัดการ
นางสมรัก โชติพงศ์	เลขานุการบริษัท

<b>หมายเหตุ</b>	* 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 และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการบริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ แก่บริษัท
7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท** (Authorized Director) หมายถึงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท

**กรรมการบริหาร** (Executive Director) หมายถึงกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร หรือที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ

**กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร** (Non-Executive Directors) หมายถึงกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการผู้ไม่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท โดยจำนวนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอาจเป็นไปตามสัดส่วนของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งคนจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์ ทักษะ ประสบการณ์ ความหลากหลายในด้านความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท (Conflict of Interest) ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาให้เพียงพอเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมนำเสนอประวัติของบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจจากสารสนเทศที่ได้รับ เพื่อเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทซึ่งเป็นวิธี 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 ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและของผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และงบประมาณของบริษัท
3. พิจารณานุมัติแผนธุรกิจประจำปี งบประมาณค่าใช้จ่ายประเภททุน ที่นำเสนอโดยคณะกรรมการบริหาร
4. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ 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 ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในเวลาที่เห็นสมควร และคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขอำนาจได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบ อำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ผู้รับมอบอำนาจหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และหากมีการมอบอำนาจให้บุคคลใด ต้องเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย
10. รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ
11. จัดให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมและของกรรมการแต่ละคน อย่างมี หลักเกณฑ์ และทำการประเมินผลปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ นอกจากนี้ อำนาจดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ต้องขออนุมัติ จากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุมรวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
2. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท
4. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
5. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

### การประชุมคณะกรรมการ

ได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าอย่างน้อยปีละ 6 ครั้งต่อปี และให้จัดประชุมวาระพิเศษอื่นๆ เพิ่มกรณีมีความจำเป็นต้องเรียกประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัท หลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบหรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้วเสร็จ โดยประธานกรรมการ บริษัท จะออกหนังสือนัดประชุมและวาระประชุมเพื่อทราบ เพื่อติดตามผล และเพื่อพิจารณาพร้อมด้วยสารสนเทศ และ ข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างเพียงพอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการเข้าใจธุรกิจและประเด็นที่พิจารณา โดยส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ 14 วันก่อนประชุมแล้วแต่กรณี โดยเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้ร่วมเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม และอภิปรายแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและเปิดเผยในที่ประชุมโดยมี เวลาเพียงพอสำหรับการอภิปรายปัญหาสำคัญๆ โดยทั่วกัน และหากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์กับเรื่องที่พิจารณาจะไม่เข้าร่วมประชุม หรือต้อออกเสียงในวาระดังกล่าว ให้เลขานุการบริษัทจด บันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยบันทึกความคิดเห็นของกรรมการอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน หลังวันประชุม และจัดเก็บไว้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานใหญ่สำหรับให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปี 2559 ที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวม 6 ครั้ง โดยเป็นการประชุมตามวาระปกติจำนวน 5 ครั้ง และวาระพิเศษอีก 1 ครั้ง กรรมการได้เข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 97 ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายเจริญ อุษณาจิตต์	5/6	ลาป่วย
2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง	5/6	ลาป่วย
3. นายทักษะะ บุญโยคะ	6/6	-
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	6/6	-
5. นายสมศักดิ์ วาริการ	6/6	-
6. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์	6/6	-

ชื่อ – นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
7. นายทวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	6/6	-
8. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาสย์	6/6	-
9. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	6/6	-
10. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล	6/6	-
11. นายสุรัชย์ สนิธิ์	6/6	-
12. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	4/4	-

## 8.2 ผู้บริหาร

ผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย

- |                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. นายทักษะ บุญโภาคะ                 | ประธานกรรมการบริหาร               |
| 2. นายชัยชัย ธรรมารุ่งเรือง          | กรรมการบริหาร                     |
| 3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์             | กรรมการบริหาร                     |
| 4. นายสมศักดิ์ วาริการ               | กรรมการบริหาร                     |
| 5. นายพัฒนะ อุณาจิตต์                | กรรมการผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร |
| 6. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์        | กรรมการผู้จัดการ                  |
| 7. นายกิตติ บุญโภาคะ                 | รองกรรมการผู้จัดการ               |
| 8. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ             | รองกรรมการผู้จัดการ               |
| 9. นายสมเกียรติ ปวีศรีพงษ์           | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ           |
| 10. นางสาวสว่างจิตต์ ผ่องพิพัฒน์พงศ์ | ผู้อำนวยการสายอาวุโส              |
| 11. นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา       | ผู้อำนวยการสาย                    |
| 12. นางสาวรัก โชติพงศ์               | เลขานุการบริษัท                   |

## 8.3 เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนางสมรัก โชติพงศ์ ทำหน้าที่เป็นเลขาธิการบริษัท โดยพิจารณาแล้วว่ามีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนด มีความเหมาะสม มีประสบการณ์การทำหน้าที่เลขาธิการคณะกรรมการบริษัท และผ่านการอบรมหลักสูตรเลขาธิการบริษัทที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รุ่นที่ 4/2003 และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อรับผิดชอบในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ดูแลคณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



3. หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลกิจการที่ดี โดยเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 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 12 ท่าน (รวมกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน) ในปี 2559 ได้รับค่าตอบแทน รายไตรมาสท่านละ 65,000 บาท ประธานกรรมการไตรมาสละ 85,000 บาท และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับ ค่าพาหนะรายเดือนเพิ่มเติมอีกท่านละ 22,000 บาท ประธานกรรมการตรวจสอบอีกเดือนละ 25,000 บาท และ ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรายไตรมาส ท่านละ 30,000 บาท

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	บมจ.โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2559	บริษัทย่อย จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2559
ค่าตอบแทนกรรมการ 12 ท่าน รายไตรมาส	3,353,334	180,000
ค่าพาหนะรายเดือนกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน	828,000	-
ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	240,000	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>4,421,334</b>	<b>180,000</b>

**กรรมการบริหาร และผู้บริหาร** มีค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัสและค่าพาหนะ ดังนี้

กรรมการบริหาร และผู้บริหาร	ณ 31 ธันวาคม 2559
ค่าตอบแทน (บาท)	54,293,000
จำนวน (คน)	10

#### ค่าตอบแทนอื่น

- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหาร

	ณ 31 ธันวาคม 2559
เงินสมทบ (บาท)	2,203,800
จำนวน (คน)	10

## 8.5 บุคลากร

สาย	จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนพนักงาน (คน)
	ณ 31 ธันวาคม 2559	ณ 31 ธันวาคม 2558
สายการผลิต	1,326	1,602
สายการขาย,การตลาดและบริการ	833	852
สายนำเข้าอุปกรณ์ วัสดุ	182	198
สายส่งออก	9	10
สายการเงินและบริหาร	128	122
<b>รวม</b>	<b>2,478</b>	<b>2,784</b>

บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 2,478 คน โดยในปี 2559 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 781,230,081 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- |                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| 1. เงินเดือน                    | 585,241,559 บาท |
| 2. โบนัส                        | 40,473,550 บาท  |
| 3. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | 22,230,840 บาท  |

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการช่วยให้กิจการสามารถกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของธุรกิจ รวมถึงวิธีการ กระบวนการที่มีประสิทธิภาพมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี 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 นอกจากนี้ยังสร้างความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างถ่องแท้ และปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกในองค์กร เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงและนำไปปฏิบัติเป็นประจำ โดยมีคณะกรรมการบริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น และฝ่ายตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้ง 5 หมวด และรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ และกำหนดให้มีการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ และสรุปผลเป็นประจำทุกสิ้นปีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินผลการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทในปี 2559 โดยครอบคลุมหลักการใหญ่ๆ 5 หมวด ได้แก่

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

กำหนดให้สื่อสารทั้งการจัดทำประกาศ และแจกจ่ายเป็นรูปเล่มให้กรรมการและพนักงานทุกคนเพื่อใช้อ้างอิงและถือปฏิบัติ สร้างความเข้าใจในนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างถ่องแท้และปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกในองค์กรเพื่อให้ทุกคนได้ตระหนักถึงและนำไปปฏิบัติเป็นประจำ โดยให้คณะผู้บริหารของบริษัทและฝ่ายตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการ รายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างสม่ำเสมอ และเปิดเผยในรายงานประจำปี

ให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ทราบโดยทั่วกันตลอดจนเปิดเผยในแบบแสดงรายการ ข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ Website ของบริษัทเพื่อให้ ผู้ลงทุนได้ทราบ

## 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

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

ปี 2559 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการของบริษัทและวาระการประชุมตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่บริษัทกำหนด และให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามใดๆ และแสดงความคิดเห็นมายังคณะกรรมการผ่าน website ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2558 ถึงวันที่ 29 มกราคม 2559 โดยเลขานุการบริษัทจะรวบรวมและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อตอบคำถามของผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วนในวันประชุม และบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบวาระการประชุมล่วงหน้า 33 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไว้บน Website ของบริษัทในวันที่ 18 มีนาคม 2559 ก่อนจัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในวันประชุม

บริษัทได้จัดการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้งในวันที่ 21 เมษายน 2559 เวลา 14.30 น. ที่ห้องประชุมศรีนครินทร์ 1 โรงแรมดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์ โดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมในวันที่ 18 มีนาคม 2559 ล่วงหน้า 35 วัน ก่อนวันประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบวาระการประชุมทุกวาระที่จำเป็นอย่างครบถ้วน ประกอบด้วยสำเนารายงานการประชุมครั้งก่อน รายงานประจำปี งบการเงิน รายงานผู้สอบบัญชี รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา นโยบายการจ่ายเงินปันผลพร้อมตัวเลขเปรียบเทียบกับย้อนหลัง 5 ปี ประวัติโดยสังเขปของกรรมการที่เสนอให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการอิสระ ข้อมูลคำตอบแทนกรรมการ ข้อมูลผู้สอบบัญชีบริษัทและคำตอบแทนข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น และหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ก. และแบบ ข. ซึ่งได้กำหนดชื่อกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ โดยในแต่ละวาระมีความเห็นของคณะกรรมการ วัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วน เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้า 1 ชั่วโมง และใช้ระบบบาร์โค้ดในการลงทะเบียน โดยมีคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 10

ท่าน รวมทั้งกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท ผู้อำนวยการสายบัญชีและการเงิน และผู้ช่วยผู้จัดการสายตรวจสอบภายในของบริษัทเข้าร่วมทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียง (inspector) เพื่อให้เป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท การดำเนินการประชุมเป็นไปตามลำดับวาระการประชุมโดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง กำหนดให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงแยกตามลำดับวาระ โดยประธานกรรมการซึ่งเป็นประธานที่ประชุมได้แจ้งวิธีการนับคะแนนและการเก็บบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนการลงคะแนนเสียง พร้อมทั้งแจ้งคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียงเนื่องจากมีส่วนได้เสียในวาระหนึ่งวาระใด เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบทาน แสดงความคิดเห็น และส่งคำถามใดๆ และข้อเสนอแนะต่างๆ โดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้ตอบข้อซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และแล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้จาก Website ของบริษัท เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2559

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นด้วยความเป็นธรรม โดยนอกเหนือจากที่บริษัทได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมในเรื่องการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการรับสารสนเทศอย่างเพียงพอ เช่นรายงานข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงานของบริษัท สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลใดเป็นกรรมการของบริษัท สิทธิในการเสนอวาระการประชุม สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทนแล้ว บริษัทยังได้กำหนดในเรื่องอื่นๆ อีก เช่น มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำธุรกรรมและการอนุมัติรายการเกี่ยวข้องกัน กับบริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในหลักกติกากิจการที่ดี เพื่อพิทักษ์ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เช่นนโยบายการกำหนดราคาสินค้าระหว่างลูกหนี้และเจ้าหนี้การค้าในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยราคาและเงื่อนไขเหมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน การลงทุนในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน การค้าประกัน และการให้หลักประกันแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลและความโปร่งใสโดยละเอียดภายใต้มาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันจากคณะกรรมการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยในปี 2559 บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดมูลค่าของรายการและคู่สัญญา ไว้ในงบการเงินนี้แล้ว

นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดนโยบาย และวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive self-dealing) โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำการเงิน และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขาย โอน รับโอน หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน และยังได้กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับจาก

วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้น ตามมาตรา 59 แห่ง พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้จัดทำประกาศเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเมื่อเดือนสิงหาคม 2552 ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเอง หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยในระหว่างปีที่ผ่านมากรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

### 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในบริษัท ได้แก่ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก 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 โดยเฉพาะคู่แข่งชั้น
7. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

#### พนักงาน

1. ปฏิบัติต่อพนักงานเสมือนบุคคลในครอบครัว
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ

3. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้บริหารและพนักงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ ส่งเสริมด้านกีฬาและสันทนาการแก่พนักงาน
4. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพ จิตใจของพนักงาน หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
5. ถ่ายทอดความรู้และพัฒนาทักษะ ความสามารถของพนักงานให้ก้าวหน้า โดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจัง เป็นรูปธรรม และมีการประสานความร่วมมือกันในทุกๆ ระดับ
7. ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าสูงสุด
8. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
9. ปลูกฝังให้พนักงานมีคุณธรรม 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 และบริการให้มีระบบเพื่อให้ลูกค้า สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่าง รวดเร็ว
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 หรือลิขสิทธิ์ หรือล่วงรู้ข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่ง ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

#### ชุมชน สังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม

1. กำกับดูแลกิจการไม่ให้เกิดปัญหาแก่ชุมชน เศรษฐกิจในวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
2. ให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์และส่งเสริมคุณภาพของชุมชน และสังคมส่วนรวม อาทิเช่น การศึกษา การส่งเสริมอาชีพ การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ
3. คำนึงถึงส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
4. ร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกกิจการเพื่อความยั่งยืน โดยไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการวัสดุ เหลือใช้หรือกากอุตสาหกรรมและของเสีย กำจัดมลพิษจากการผลิตเพื่อไม่กระทบต่อสังคมส่วนรวม
5. เอาใจใส่ต่อการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและคุ้มค่า
6. พัฒนาเทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
7. ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง จัดกิจกรรมที่ช่วยยกระดับการบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม
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 โดยกำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลให้การเปิดเผยสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้และทันเวลา ทั้งภาคภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและน่าเชื่อถือ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุนได้รับสารสนเทศอย่าง กว้างขวาง ทั้งการจัดส่งข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ จัดส่งข้อมูลผ่านสื่อของตลาดหลักทรัพย์ การเผยแพร่ข้อมูลใน website ของบริษัทที่ [www.modernform.com](http://www.modernform.com) ในรายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) ซึ่งรายงานผลการดำเนินงาน งบการเงินของบริษัท งบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย ที่มีข้อมูลที่ต้องครบถ้วน ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป 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

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติซึ่งทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าคณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมี จำนวน 12 ท่าน ซึ่งเหมาะสมกับขนาดของกิจการ และการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระตามนิยามของตลาดหลักทรัพย์ฯ จำนวน 4 ท่าน และกรรมการอิสระ 3 ใน 4 ท่าน เป็นกรรมการตรวจสอบด้วย กรรมการบริหารจำนวน 6 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหารอีกจำนวน 2 ท่าน โดยประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลซึ่งกันและกัน โดยได้กำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน ผ่านกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งตามที่ระบุไว้ในหัวข้อการสรรหากรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทมีคุณสมบัติตามที่กฎหมาย และบริษัทกำหนด เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ความเป็นอิสระ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่หลากหลายและประสบการณ์ในธุรกิจหลักของบริษัท ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหารในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจที่บริษัทได้กำหนดไว้ และเสนอทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เลขานุการบริษัท และอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อช่วยกลั่นกรองรายละเอียด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการ โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานแยกออกจากกัน นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีการประเมินผล สอบทาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และหลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบ หรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้วเสร็จ และผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งแล้ว รายละเอียดการจัดการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2559 ได้เปิดเผยไว้ภายใต้หัวข้อการจัดการในรายงานนี้แล้ว และได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแบบประเมินผลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร บริษัทมีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการในระดับเดียวกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและภาระความรับผิดชอบของกรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบในเบื้องต้น และนำเสนอที่

ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ ส่วนค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารจะพิจารณาโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน รายละเอียดจำนวนค่าตอบแทนในปี 2559 ที่บริษัทได้จ่ายให้แก่กรรมการ และผู้บริหารได้ระบุไว้ในหัวข้อการจัดการแล้ว

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอ โดยครอบคลุมทั้งทางการเงิน การดำเนินงาน กฎหมาย การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ และสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ รวมทั้งได้มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 หมวด 17 หลักการย่อย สำหรับปี 2559 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของบริษัทแล้วเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว รายละเอียดได้เปิดเผยไว้แล้วภายใต้หัวข้อเรื่องการควบคุมภายใน

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

### 9.2.1 คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย

1. นายทักษะ บุญโยคะ	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง	กรรมการบริหาร
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	กรรมการบริหาร
4. นายสมศักดิ์ วาริการ	กรรมการบริหาร
5. นายพัฒนา อุณาจิตต์	กรรมการผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร
6. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	กรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อกระทำการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้เพื่อบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย แผนงาน ที่ได้กำหนดไว้ และเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามมติของที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ปัจจุบันมีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการผู้จัดการ 1 ท่าน และกรรมการบริหารอีก 3 ท่าน โดยกำหนดให้มีการ ประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยในปี 2559 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. พิจารณากลับกรองการจัดซื้อ หรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. แต่งตั้ง ปลดออก เลิกจ้าง ผู้บริหารระดับสูง
8. อนุมัติการจ่ายโบนัส และจำนวนเงินซึ่งใช้ปรับเงินเดือนพนักงานประจำปีภายในงบประมาณประจำปี
9. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
10. เห็นชอบกิจการใดๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นของคณะกรรมการบริหาร ไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

#### **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร**

1. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหาร ของบริษัททุกประการ
4. มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่างๆ 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 และคณะกรรมการบริษัท

8. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท แต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
9. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมผูกพันบริษัทเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
10. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน ในระดับตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายขึ้นไป กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือนโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานของบริษัท ตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทกำหนด
11. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

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

ประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ อาจได้รับการแต่งตั้ง หรือถอดถอนโดยที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

**กรรมการผู้จัดการ** คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการซึ่งจะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียว เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการบริหารดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อสร้างมูลค่ากิจการสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริหาร และประธานกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ โดยได้กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการผู้จัดการ เป็นดังนี้

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. ปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหารกำหนด
3. มีอำนาจดำเนินการจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทนอกเหนือจากตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร

4. มีอำนาจอนุมัติและมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท ภายในงบประมาณและวงเงินที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการบริหารให้อำนาจไว้
5. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในบริษัท
6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้กรรมการผู้จัดการ จะไม่สามารถถอนหรือยกเลิกใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

#### 9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย

1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุรัชย์ สนิธิรติ	กรรมการตรวจสอบ
นางสมรภัฏ โชติพงศ์	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

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

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเปิดเผยอย่างเพียงพอ ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและประจำปีให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนเพียงพอ และเชื่อถือได้ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา



2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี
3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาสอบทานและเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. สอบทานและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. พิจารณาความเป็นอิสระของสายตรวจสอบภายใน ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้บริหารในสายตรวจสอบภายใน
8. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีของสายตรวจสอบภายใน
9. พิจารณานุมัติงบประมาณและอัตราค่าจ้างคนของสายตรวจสอบภายใน
10. กำกับดูแลให้สายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ อย่างครอบคลุมในประเด็นที่มีสาระสำคัญและเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะให้ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข ตลอดจนติดตามให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในกำหนดเวลา
11. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
12. กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และสายตรวจสอบภายใน
13. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ฝ่ายบริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
14. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
15. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการต่อไป
16. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท



## 17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

โดยในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการประชุมตามวาระปกติรวม 4 ครั้ง และวาระพิเศษ 1 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าร่วมประชุม คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	5/5	-
2. นายกิตติชัย ลัทธิโสภณกุล	5/5	-
3. นายสุรชัย สนิธิรติ	5/5	-

## 9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย

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

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วย กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และเลขานุการ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการสรรหากรรมการและพิจารณาคำตอบแทนให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหา ภายใน 3 เดือน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหา แทนจะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหา ที่ตนแทน และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยในปี 2559 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 2 ครั้ง โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน ทั้ง 2 ครั้ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายต่างๆ ดังนี้
  - 1.1 นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
  - 1.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเฉพาะตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
  - 2.1 กรรมการ กรรมการชุดย่อย (เพิ่มเติม/ทดแทน/ครบตามวาระ)
  - 2.2 ผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
3. ดูแลให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ได้รับผลตอบแทน (ค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ/ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง/ค่าเบี้ยประชุม) หรือเงินโบนัสที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท และอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในระดับเดียวกันและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อใช้พิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปีโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
6. เปิดเผยรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 9.2.4 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบทั้งระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร โดยคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย

1. นายชัยชัย ธรรมารุ่งเรือง	ที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายทักษะ บุญโยคะ	ประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์	อนุกรรมการ
4. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	อนุกรรมการ
5. นายกิตติ บุญโยคะ	อนุกรรมการ
6. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ	อนุกรรมการ
7. นายสมเกียรติ ปวริศพงษ์	อนุกรรมการ
8. นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา	อนุกรรมการ

### บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณา กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
2. ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร และพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกระบวนการ บ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
3. ประเมิน และอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
4. ติดตามความเสี่ยงทางกลยุทธ์ และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการที่สำคัญ
5. ให้คำปรึกษา คำแนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
6. ส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึง ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
7. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน หลักเกณฑ์ในการประเมิน ความเสี่ยง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
8. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อเชื่อมโยงกับการควบคุมภายใน
9. รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหากรรมการ ทั้งกรรมการ อิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่มที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ หลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศ เวลา และความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง จึงได้กำหนดให้ กรรมการควรดำรงตำแหน่งในกรรมการบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัทแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ นำเสนออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีหลักเกณฑ์ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ โดยบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุด ตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือก ตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมี และในการประชุมสามัญประจำปี ทุก ครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ทั้งนี้สำหรับกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระอาจ กำหนดจำนวนกรรมการให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทด้วย และขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและ ความสามารถของผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นกรรมการ

สำหรับผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทนจะเป็นผู้สรรหา คัดเลือก และกำหนดคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ บริหาร คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

#### 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 เพื่อป้องกันกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท ห้ามใช้ข้อมูลหรืออำนาจหน้าที่จากการปฏิบัติงานทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่ซื้อขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนเพื่อความโปร่งใส โดยได้กำหนดมาตรการลงโทษเมื่อผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้อย่างชัดเจนในจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และยังได้เปิดเผยการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการสายการเงินและบัญชีในรายงานประจำปี และให้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม ม.59 แห่งพรบ.หลักทรัพย์ พ.ศ.2535 อีกด้วย

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทันทีในวันรุ่งขึ้นจากวันที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ตรวจสอบรับรองประจำปี หรือสอบทานงบไตรมาสแล้วเสร็จ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทภายในวันเดียวกันกับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแล้วเสร็จ และส่งงบการเงินให้ตลาดหลักทรัพย์ภายในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น

#### 9.6 คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2559 ได้มีการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทและกำหนดคำตอบแทนประจำปี 2559 ดังนี้คือ ได้แต่งตั้งนางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3516 นายโสภณ เพิ่มศิริวัลลภ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3182 นางสาวรสพร เตชะอาคม ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5659 หรือนางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5872 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และกำหนดคำตอบแทนปี 2559 ในอัตรา 1,730,000 บาทต่อปี

สำหรับบริษัทย่อยซึ่งได้แต่งตั้งนางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3516 บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด โดยกำหนดจ่ายค่าตอบแทนประจำปี 2559 ดังนี้

บริษัทย่อย	ค่าตอบแทนต่อปี
บริษัท โมเดิร์นฟอร์มทาวเวอร์ จำกัด	200,000 บาท
บริษัท โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์ จำกัด	300,000 บาท
บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด	100,000 บาท

นอกเหนือจากบริการด้านการตรวจสอบบัญชีแล้ว บริษัทและบริษัทย่อยทุกแห่งไม่ได้ให้บริการอื่นๆ กับ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด แต่อย่างใด

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีทุกคนของบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทในเครือ อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกบริษัทแต่อย่างใด จึงไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

## แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของคำตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี

รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559

## ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

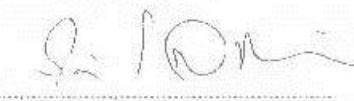
รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ้าง	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	1,730,000
2	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ว: ทาวเวอร์ จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	200,000
3	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ว: เมคคานิคส์ จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	300,000
4	บริษัท ระฟ้าเอสโคโนซิส จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	100,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			2,330,000

## ข้อมูลข้างต้น

- ☐ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีข้อมูลการให้บริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด ที่ข้าพเจ้าทราบและไม่มีโอกาสเปิดเผยไว้ข้างต้นไม่ถูกต้อง
- ☐ ไม่ทราบแล้ว กล่าวคือ .....

เมื่อปรากฏข้อมูลข้างต้น (ถ้ามี) แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มนี้แสดงคำตอบแทนสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ที่ถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ .....



(นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล)

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ (CSR)

จากวิสัยทัศน์ของบริษัท **มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเติมเต็มความสุขและคุณภาพชีวิตทั้งที่ทำงานและที่อยู่อาศัย** รวมทั้งความมุ่งมั่นของบริษัทที่จะสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่เน้น Premium and Quality และนวัตกรรม และได้ถ่ายทอดสู่พนักงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานบริหารจัดการในองค์กร รวมทั้งเชื่อมั่นเสมอว่าความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจะนำพาองค์กรไปสู่ความสุขและการพัฒนาที่ยั่งยืนร่วมกันตลอดไป ทำให้บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความสุขและความเป็นอยู่ของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน รวมทั้งสังคมโดยรอบเพิ่มขึ้นและถือเป็นสิ่งที่ทำอย่างต่อเนื่องเสมอมา

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมเพื่อเสนอความคิดเห็น ความต้องการและให้ข้อเสนอแนะต่อบริษัทฯ ในรูปแบบต่างๆ โดยสามารถส่งความคิดเห็นถึงกรรมการได้โดยตรงผ่าน ดังนี้

เลขานุการบริษัท email : [co.secretary@modernform.co.th](mailto:co.secretary@modernform.co.th)      หน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ email : [ir@modernform.co.th](mailto:ir@modernform.co.th) หรือ [enquiry@modernform.co.th](mailto:enquiry@modernform.co.th) หรือผ่าน Call Center 0-2094-9999 หรือ ซึ่งจะเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมทุกประเด็นความคิดเห็น ทั้งด้านคุณภาพสินค้า การบริการ การจัดส่งติดตั้งสินค้า และข้อร้องเรียนอื่นๆ นอกจากนั้นยังดำเนินการให้มีหน่วยงานในการสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้าโดยตรงหลังการติดตั้งสินค้าเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการดำเนินการของบริษัท ในส่วนของพนักงานได้มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานทุกระดับเพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

การจัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมนี้จัดทำขึ้นเฉพาะบริษัท โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตามหลักการตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งแบ่งเป็น 8 ด้านโดยมีเนื้อหา ดังนี้

### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายชัดเจนให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ดำเนินธุรกิจ ด้วยความเป็นธรรม ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย มีความรับผิดชอบต่อ และเป็นธรรมกับคู่ค้า และลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณของผู้บริหาร ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดจรรยาบรรณของพนักงาน ตั้งแต่ปี 2545 โดยมีการประกาศให้พนักงานรับทราบ และติดตามให้ทุกคนนำแนวทางไปใช้ในการทำงานให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งได้มีการกำหนดเป็นหนึ่งในข้อบังคับการทำงานในหมวดที่ 5 ข้อที่ 4.1 พนักงานต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานตามที่ได้ประกาศไว้ และข้อ 5.5 พนักงานต้องไม่อาศัยอำนาจหน้าที่ หรือโอกาสในการทำงานกับบริษัทเพื่อแสวงหาประโยชน์ใด ๆ อันขัดต่อจรรยาบรรณวิชาชีพของตน ตลอดจนระเบียบประเพณีในการทำงาน กฎหมาย

บริษัทฯ ยึดถือเรื่องการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เป็นจรรยาบรรณอันสำคัญที่ให้ความใส่ใจมาโดยตลอด โดยไม่ละเมิดผู้ประกอบการอื่นทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งมีนโยบายแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

และประกาศให้พนักงานรับทราบทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น โดยครอบคลุมทั้งในด้านผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า ทั้งในส่วนของบริษัทฯ หรือของบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ได้รับมาในการทำธุรกิจ และโปรแกรมด้านซอฟต์แวร์และระบบสารสนเทศ โดยมีการออกระเบียบเพื่อการใช้งานคอมพิวเตอร์ เมื่อปี 2551 เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์ปี 2550

บริษัทฯ ได้มีการออกประกาศเน้นย้ำต่อพนักงานบริษัทให้ตระหนักและระมัดระวังการส่งข้อมูล ข่าวสารและรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จากเครื่องมือสื่อสารส่วนบุคคลผ่านโปรแกรมการสื่อสาร (Application Network) สื่อสังคม (Social Media) และ เครือข่ายสังคม (Social Network) ต่าง ๆ เพื่อป้องกันผลกระทบต่องานของตนเอง องค์กร และสังคม

ด้านการป้องกันไม่ให้ผู้อื่นละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทฯ ได้ยื่นจดสิทธิบัตรทรัพย์สินทางปัญญาอย่างต่อเนื่องในทุกกลุ่มเฟอโรนเจอร์ โดยเฉพาะเฟอโรนเจอร์สำนักงาน จนได้รับรางวัล IP Champion สาขาสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร ในปี 2552 จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ และสำหรับปี 2559 บริษัทฯ ได้ยื่นขอจดทะเบียนสิทธิบัตรประเภทเฟอโรนเจอร์ ประเภทอุปกรณ์เพื่อการตกแต่ง อนุสิทธิบัตรและเครื่องหมายการค้าเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง และได้รับรางวัล IP Champion 2016 เป็นครั้งที่ 2 รางวัลผู้ประกอบการธุรกิจดีเด่นด้านทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

## 2. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ มีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตในระดับองค์กร โดยคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียและพนักงานมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต โดยเปิดช่องทางให้ส่งข้อเสนอแนะถึงกรรมการเพื่อรับฟังความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของผู้บริหาร หรือพนักงาน ความไม่ถูกต้องโปร่งใสของรายงานการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในบกพร่องผ่านทาง email :

co.secretary@modernform.co.th ของบริษัทโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส โดยคณะกรรมการจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการทันที พร้อมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินการหากเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียส่วนในระดับกิจกรรมภายใน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ การกระทำที่ผิดปกตินั้นซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ในระดับพนักงานได้มีการกำหนดเป็นข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต ในข้อบังคับในหมวดที่ 5 ระเบียบวินัย และบทลงโทษทางวินัย หัวข้อ 4 เรื่อง "ความประพฤติ" และ หัวข้อ 5 เรื่อง "ความซื่อสัตย์สุจริต" ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานซึ่งครอบคลุมถึงการเคารพกฎหมาย การไม่เรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งไม่ใช้



อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ และมีการกำหนดบทลงโทษไว้อย่างชัดเจน โดยมีสายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้กำกับดูแล

### 3. . การเคารพลีขิณมนุษยชน

บริษัท มีนโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ให้ความสำคัญกับการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครอง และไม่ส่งเสริมธุรกิจคู่ค้าที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ในทางปฏิบัติบริษัทได้กำหนดนโยบายการจ้างบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นหลักในการพิจารณา ให้ความสำคัญเป็นธรรม และความมั่นคงในการทำงานแก่พนักงาน โดยเคารพเสรีภาพในเรื่อง สัญชาติ สถานภาพทางสังคม สุขภาพ การศึกษา สิทธิในการทำงาน ชนชั้นทางสังคม ลักษณะ เชื้อชาติ วิถีทางเพศ เป็นต้น ตลอดจนสนับสนุน และส่งเสริม ให้คนดีมีฝีมือให้เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน สู่ระดับสูง ตามความรู้ ความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติ เปิดโอกาสให้แรงงานต่างชาติ แรงงานพิการ เข้าร่วมงานกับบริษัท โดยใช้โครงสร้างแรงงานตามกฎหมายแรงงานไทย โดยที่ผ่านมามีบริษัทไม่เคยได้รับการร้องเรียนในด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัท เชื่อมั่นว่าทรัพยากรบุคคลเป็นพลังสำคัญในการรองรับการเติบโต และมีผลให้องค์กรขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่องยั่งยืน เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานทั้งระดับผู้บริหารและพนักงานทุกสายวิชาชีพ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายในการจัดการทรัพยากรบุคคลทั้งในด้านความเป็นธรรม ด้านค่าจ้าง ผลตอบแทน การจัดสวัสดิการต่าง ๆ การให้ความคุ้มครองสุขภาพความปลอดภัย และการดูแลสภาพการทำงาน ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก รวมทั้งพัฒนาความรู้ความชำนาญเพื่อให้พนักงานได้รับความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัท ฯ หมวดที่ 6 เรื่องการร้องทุกข์

#### ด้านค่าจ้างและผลตอบแทน

บริษัท มีนโยบายการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงมีการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม โดยในปี 2559 บริษัทได้ร่วมทำวิจัยเรื่อง “การสำรวจค่าตอบแทน” กับสมาคมบริหารงานบุคคลแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการสำรวจค่าตอบแทนในธุรกิจอุตสาหกรรมต่างและนำมาปรับปรุงโครงสร้างค่าจ้างเพื่อให้แข่งขันในเชิงธุรกิจได้ ีความเป็นธรรม และช่วยรักษาพนักงานที่มีผลงานดีให้อยากทำงานร่วมกับบริษัท

### ด้านสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์

จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ประกันสังคม การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันอุบัติเหตุ รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงานบริษัท มีคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานให้ตรงกับความต้องการของพนักงานและเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น กำหนดเป็นสวัสดิการทางเลือกสำหรับพนักงานเพื่อเลือกสวัสดิการบางอย่างตามความต้องการของพนักงานด้วยตนเอง

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานได้ออกกำลังกายและทำกิจกรรมที่ชอบร่วมกัน นำไปสู่สัมพันธภาพที่ดี มีความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ตอบสนองความต้องการได้กับพนักงานทุกกลุ่มวัย

### ด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคณะกรรมการได้ดำเนินการ ซึ่งถือเป็นมาตรฐานของบริษัทที่ดำเนินการเป็นประจำ ดังนี้

- ตรวจวัดระดับความดังของเสียง แสง ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานและควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน จัดอุปกรณ์ลดระดับเสียง แสงให้เหมาะสมและอบรมให้ความรู้ในการใช้งานที่เกี่ยวข้องและควบคุมให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
- ตรวจสอบสภาพการได้ยินให้แก่พนักงานกลุ่มเสี่ยงและดำเนินการป้องกัน
- ตรวจวัดปริมาณความชื้นของฝุ่นในบรรยากาศและเพิ่มมาตรการควบคุม ดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด
- ตรวจสอบอาคาร /สถานที่ในการทำงาน
- ซ่อมอพยพ หนีไฟ ประจำปี 2559 ทั้งที่โรงงานและสำนักงานใหญ่
- อบรมความรู้ด้านอัคคีภัยและวิธีระงับเหตุเพลิงไหม้ให้พนักงานใหม่
- ตรวจสอบเครื่องจักรให้มีสภาพที่ปลอดภัยต่อการใช้งาน
- อบรมกฎหมายความปลอดภัยให้หัวหน้างาน
- ทบทวนบทบาท จป.บริหาร จป.หัวหน้างาน จป.วิชาชีพ และ คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน

### 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัท ให้ความสำคัญกับผู้บริโภคและมีนโยบายในการผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม ตลอดจน รักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการตามที่ลูกค้าต้องการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีการรับประกันสินค้า และบริการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด จัดทำประกันภัยในความเสี่ยงต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากสินค้าของบริษัท (Product

Liability) บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการได้โดยตรง และบริษัทจะได้ดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

โดยบริษัทได้ดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคดังนี้

- บริษัทฯ จัดให้มีห้องทดสอบผลิตภัณฑ์ ที่ได้มาตรฐานเพื่อทดสอบคุณภาพสินค้าตามมาตรฐานที่บริษัท กำหนดและมาตรฐานอุตสาหกรรม เทียบเท่าระดับสากลทั้งสินค้าที่บริษัทผลิตเองและสินค้าที่บริษัทนำเข้าจาก ต่างประเทศ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ รวมทั้งออกแบบและจัดทำโปรแกรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การทดสอบ คุณภาพของสินค้ามีความครอบคลุม สะดวกและได้ผลที่แม่นยำและรวดเร็วเพิ่มขึ้น

- สำหรับในปี 2559 ได้ออกแบบและจัดทำเครื่องทดสอบความลื่น (Slip Test Machine) เพื่อ ทดสอบความลื่นของพื้นไม้ MDECK ซึ่งเป็นสินค้าวัสดุปูพื้นประเภทหนึ่ง โดยทดสอบทั้งใน ขณะที่พื้นมีความแห้ง เปียกชื้น ทั้งในระนาบและในการวางท้องศาคีที่ต่าง ทดสอบกับพื้นรองเท้า หลากหลายประเภทเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการติดตั้งงานที่ปลอดภัย และเพื่อให้แน่ใจว่าพื้นไม้ MDECK มีความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภค
- จัดทำห้องทดสอบค่าผ่านเสียงของประตู Readydor ผลิตภัณฑ์ประตูของบริษัท
- พัฒนาโปรแกรม Simulation by cosmos จากที่ใช้อยู่ในปีที่ผ่านมาให้สามารถจำลองสถานการณ์ การรับน้ำหนักของโต๊ะ ที่สะดวกและปลอดภัยกว่าที่จะต้องใช้สถานการณ์จริง
- มีการจัดทำเอกสารรายงานผลการทดสอบในทุกประเภทผลิตภัณฑ์ไม่ว่าจะผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ใ้หรือไม่ถึงก็ตาม ซึ่งผลที่ได้สามารถนำไปใช้เพื่ออ้างอิงเชิงคุณภาพมาตรฐานกับลูกค้าและองค์กร ต่าง ๆ

- ออกแบบและพัฒนาสินค้ากลุ่มผู้สูงอายุอย่าง เพื่อรองรับประชากรของประเทศที่เริ่มมีผู้สูงอายุมากขึ้น และเป็นการลดภาระเรื่องอันตรายจากการใช้งานให้เกิดน้อยลง

## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและมีเป้าหมายที่จะหลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะมี ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมในด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และ ทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง

โดยบริษัทได้ดำเนินการตั้งแต่กระบวนการออกแบบซึ่งเป็นต้นทางของผลิตภัณฑ์ ด้วยการออกแบบให้ใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการจัดการทรัพยากรที่เหมาะสม เลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น เลือกใช้ไม้ ทั้ง particle และ mdf ที่เป็นเกรดฟอร์มัลดีไฮด์ต่ำ หรือเลือกใช้ไม้เชิงวิศวกรรมที่ลดการใช้สารฟอร์มาลีนในกาาประสาน หรือลดการใช้วัตถุติดที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การเลือกใช้ไม้เชิงวิศวกรรมทดแทนการใช้ไม้จริง ลดขั้นตอนการผลิต เพื่อประหยัดด้านพลังงาน มีการจัดการเศษวัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดขยะของเสียลดลง ลดพื้นที่ในการจัดเก็บ สินค้า ลดการใช้พลังงานจากการขนส่งโดยใช้ระบบ Logistic มาใช้ในการบริหาร และยังคงดำเนินการกิจกรรมอย่าง ต่อเนื่อง ได้แก่

#### - ด้านการจัดการทรัพยากร

- จัดทำโครงการ Value Engineering (VE) ต่อเนื่อง เพื่อเป็นการศึกษาคุณค่าของผลิตภัณฑ์นำไปสู่การพัฒนาให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นทั้งระบบ แต่ยังคงคุณค่าพื้นฐานของผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ทำให้เกิดผลในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดเศษและของเสียที่เกิดขึ้นตั้งแต่การออกแบบ ลดพลังงานที่จะเกิดในระหว่างกิจกรรมต่างๆ จากโครงการดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ สามารถใช้ทรัพยากรได้มีประสิทธิภาพส่งผลต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ เช่น การนำการออกแบบมาปรับระบบโครงสร้างใหม่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของชิ้นส่วน
- ยังคงใช้สีประเภท water base และกำหนดเป็นมาตรฐานการผลิต เพื่อลดการใช้สารเคมีประเภททินเนอร์และสารละลาย เป็นการช่วยในด้านสภาพอากาศและรักษาสุขภาพของพนักงาน
- มีการเลือกใช้ผ้าเกรดไม่ลามไฟ ในโครงการที่ให้ความสำคัญ
- การออกแบบ ระบบสลิงของโต๊ะทำงาน ทดแทนคานเหล็กทำให้น้ำหนักของสินค้าลดลงแต่ยังคงความแข็งแรง เพื่อลดพลังงานในการขนส่งสินค้า

#### - การออกแบบ

- กลุ่มสินค้า acoustic ในสำนักงานเช่นชุด Klub, Kurve ลดมลภาวะทางเสียงในสำนักงาน

#### - ได้รับการรับรองระบบการจัดการด้านพลังงาน ISO 50001 จากความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมาตรฐานการดำเนินงานการจัดการอย่างเป็นระบบ ผลักดันให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมกับดูแลการใช้พลังงานในองค์กร ที่ต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

#### - การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้ ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

- กำจัดกากสีที่เกิดจากกระบวนการผลิตตามมาตรฐานเพื่อลดมลภาวะที่อาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม โดยมอบหมายให้บริษัท บริหารและพัฒนาเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ดำเนินการ
- นำเศษวัสดุที่เหลือจากการผลิต เช่น ไม้แผ่น ผ้ามาผลิตเป็นโต๊ะ เก้าอี้ เบาะรองนั่งเพื่อบริจาคให้แก่ห้องสมุดของโรงเรียน ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดผ่านโครงการ "ปันฝัน ปันรัก" ของบริษัท รวมทั้งตามมหาวิทยาลัยต่าง

### 7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า “สังคม” เป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมผลักดันให้กิจการของบริษัทฯ คงอยู่และเติบโตอย่างมั่นคง โดยเริ่มจากสังคมเล็กๆ ในองค์กร ได้แก่ พนักงานซึ่งเป็นหัวใจสำคัญที่เสริมศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันไปสู่สังคมระดับชุมชน และระดับประเทศ โดยมีกิจกรรมที่เป็นเป้าหมายในการดำเนินการในระดับสังคมต่างๆ ดังนี้

- มอบทุนการศึกษา ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน 35 ทุน เป็นเงิน 3,500,000 บาท

- สนับสนุนด้านการเรียนรู้ด้านการออกแบบและเทคนิคเกี่ยวเนื่องด้านการออกแบบ เพื่อสร้างประสบการณ์จริงและเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา ก่อนออกไปประกอบวิชาชีพหลังจบการศึกษา ทั้งให้ความรู้เรื่องงานออกแบบและนวัตกรรมให้กับสถานศึกษาทั่วประเทศ โดยส่งผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบเป็นอาจารย์พิเศษที่มหาวิทยาลัยหลายแห่งเพื่อเสริมความรู้ด้านการออกแบบและรับนักศึกษาฝึกงานทั้งในรูปแบบสหกิจศึกษาและการฝึกงานทั่วไปจากทั่วประเทศมาฝึกงานที่บริษัทฯ
- โครงการ”ปันฝัน ปันรัก” ปี 2559 บริจาคครุภัณฑ์ในห้องสมุด และห้องพักเด็กอนุบาล รวมทั้งหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาให้แก่โรงเรียนจำนวน 29 โรงเรียน ทั้งในกรุงเทพฯและต่างจังหวัด มูลค่าประมาณ 5.5 ล้านบาท
- สนับสนุนชมรม V Volunteer โดยเริ่มเมื่อปี 2557 เพื่อทำกิจกรรมส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงาน พัฒนาศักยภาพทางด้านความคิด จิตสำนึก การมีส่วนร่วม ช่วยเหลือต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสร้างภาวะผู้นำที่จะเป็นกำลังสำคัญในการสร้างองค์กรในอนาคต มีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่องผ่านกิจกรรมดังนี้ **อาสา”ฟื้นฟูนิเวศชายฝั่ง”** ปลูกปะการัง เพิ่มจำนวนและทดแทนปะการัง ปล่อยปะการังชายฝั่งทะเล เกาะขาม สัตหีบ ชัดหลังเต่าทะเล ปล่อยสัตว์น้ำ คืนชีวิตสัตว์ทะเล ณ ศูนย์อนุรักษ์พันธุ์เต่าทะเล กองทัพเรือ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี **อาสา”สร้างฝายชะลอน้ำ”** เพื่อเพิ่มโอกาสในการชะลอและเก็บกักน้ำให้นานที่สุดให้พื้นที่ป่าและชุมชนยังประโยชน์ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติเขาวงสวนอุทยานแห่งชาติเขาชะเมา-เขาวง จังหวัดระยอง **อาสา”ปันยิ้ม”** จัดกิจกรรมนันทนาการ จัดซุ้มกิจกรรมงานวัด จัด Gift Set ผลไม้ เลี้ยงของว่าง เพื่อแบ่งปันรอยยิ้มและส่งมอบความสุขให้กับผู้สูงอายุศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี **โครงการเสื้อผ้ามือสองเพื่อน้อง** : รับบริจาคเสื้อผ้ามือสองเพื่อให้มูลนิธิบ้านนกขมิ้นนำไปเป็นทุนการศึกษาแก่เด็กกำพร้าในความดูแลของมูลนิธิบ้านนกขมิ้น เป็นต้น

#### 8. นวัตกรรมและการเผยแพร่ นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท มุ่งเน้นการทวิจจัยเพื่อตอบสนองการใช้ชีวิตและสภาพแวดล้อมที่ปรับเปลี่ยนไป โดยใช้แนวทางนวัตกรรม และปลูกฝังแนวคิดด้านนวัตกรรมให้แก่พนักงานรุ่นใหม่ที่มาร่วมงานกับบริษัทอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการเลือกสรรสินค้าที่เป็นธุรกิจใหม่ และการพัฒนาสินค้าเชิงนวัตกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ ในปี 2559 มีการออกแบบสินค้าและวัสดุนวัตกรรมหลายกลุ่มสินค้า เช่น

- Readykitch ครีวปูนแบบไม่ต้องก่อปูน ที่เป็นครีวหนัก ทนทานต่อการใช้งาน ทนน้ำและติดตั้งได้ภายใน 1 วัน ไม่ทำให้บริเวณที่ติดตั้งมีความสกปรกจากฝุ่นปูน ลดค่าใช้จ่ายด้านแรงงานและสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าอีกด้วย
- mdeck วัสดุปูพื้นสำเร็จรูปนอกอาคารเป็นวัสดุ wood fiber plastic composite ลดการใช้ไม้จริง ตอบสนองความต้องการลูกค้าด้วยขนาดพิเศษให้มีความยาวของแผ่นพื้นถึง 5.80 เมตรทำให้ลดรอยต่อ และมีระบบ Click Lock ทำให้ติดตั้งได้รวดเร็ว

- ออกแบบเฟอร์นิเจอร์สำนักงานชุด Cosmos ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่ปัจจุบันเน้นการทำงานแบบ Work bench รวมทั้งออกแบบ Bracket สำหรับสินค้ารุ่นนี้ที่สามารถยึดและหดเพื่อเพิ่มลดขนาดของโต๊ะได้ซึ่งเป็นสิ่งที่ยังไม่เคยมีมาก่อน
- จัดทำโครงสร้างเตียงใหม่ที่สามารถใช้อุปกรณ์ร่วมกันได้ เพื่อลดอุปกรณ์ประกอบเตียงที่แต่เดิมมีความหลากหลายมาก ทำให้ลดพื้นที่และเวลาในการบริหารจัดการ สะดวกและรวดเร็วในการติดตั้งเพิ่มขึ้น

## 11. การควบคุมภายใน

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบกำกับดูแลให้ฝ่าย บริหารจัดให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effective Internal Control) และเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทโดย ครอบคลุมตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ และได้พัฒนาระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดใหม่ให้เชื่อมโยงสู่ องค์ประกอบการควบคุมภายในตามแต่ละองค์ประกอบดังกล่าวเป็นไปอย่างเหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีสายงานตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมิน ประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี สำหรับปี 2559 คณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 2/2560 ได้สรุปความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่ 100 % เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ และไม่มีข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่จะมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อความเชื่อถือได้ ซึ่งสามารถสรุปได้ตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการย่อย ดังนี้

#### 1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1.1 คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่บริหารจัดการ กำกับดูแลให้บริษัทกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนงาน นโยบาย และดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators :KPI) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร กำหนดให้มีคู่มือการใช้อำนาจ และคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ตลอดจนให้มีการทบทวนเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ และเหมาะสมตามสภาวะการณ์ที่เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น รวมทั้งรับผิดชอบดูแลหน่วยงานของตน

1.2 คณะกรรมการกำหนดให้มีผังโครงสร้างการบริหารงานองค์กร การแบ่งสายงาน อำนาจการจัดการ การแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนและเหมาะสม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน โดยปัจจุบันได้บริหารงานในรูปแบบของสายธุรกิจ 6 สายงานและสายงานสนับสนุน 6 สายงาน และการรายงานที่ชัดเจนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน

1.3 กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้การอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arm's length basis) ซึ่งหากการทำธุรกรรมนั้นเป็นรายการเกี่ยวโยง ก็จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ โดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเข้าร่วมประชุมหรือลงมติด้วย และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ตลอดจนติดตามสอบทานให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลง

กันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท

1.4 คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญกับคุณค่าของความซื่อสัตย์ สุจริต ได้จัดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม ของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้ยึดมั่นและปฏิบัติโดยทั่วกัน และได้ให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ ทั้งนี้หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย

1.5 กำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในระดับองค์กร โดยคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ และพนักงานมีส่วนร่วม โดยเปิดช่องทางให้ส่งข้อเสนอแนะถึงกรรมการเพื่อรับฟังความคิดเห็นแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของผู้บริหาร หรือพนักงาน ความไม่ถูกต้องโปร่งใสของรายงานการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในบกพร่องผ่านทาง email : secretary.co@modernform.co.th ของบริษัทโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส โดยคณะกรรมการจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการทันที พร้อมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินงานหากเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียและในระดับกิจกรรมภายใน โดยรายงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ การกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลัน เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

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

#### 1.6 การกระตือรือร้นและรักษาพนักงานที่มีความสามารถ (Demonstrates Commitment to competence)

บริษัทได้กำหนดนโยบายการจ้างบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นหลักในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลากรสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน การมอบหมายความรับผิดชอบให้ความเป็นธรรมและความมั่นคงในการทำงานแก่พนักงาน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้คนดีมีฝีมือให้เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานสู่ระดับสูงตามความรู้ความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งด้านค่าจ้างผลตอบแทน การจัดสวัสดิการต่างๆ รวมทั้งพัฒนาความรู้และทักษะให้พนักงานอย่างต่อเนื่อง การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ โดยเชื่อมโยงกับระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมปีละ 2 ครั้ง และในปี 2559 บริษัทได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน เช่นทุกปี เพื่อนำผลที่ได้มาพิจารณาปรับปรุงในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่ดีกับบริษัท



## 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยได้กำหนดบทบาท หน้าที่ ความสำเร็จไว้อย่างชัดเจน เพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานที่มีความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร โดยกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ (Specifies relevant objectives) ทั้งในเรื่องการระบุเหตุการณ์เสี่ยง และการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การตลาด การดำเนินงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง โดยสื่อสารให้พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยสายงานตรวจสอบทำหน้าที่วิเคราะห์ ประเมินโอกาสที่อาจนำไปสู่การทุจริตของระบบงานที่สำคัญ และผลกระทบจากการทุจริต โดยประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตด้วย Fraud Risk Assessment ซึ่งครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน เป็นต้น และจัดให้มีระบบการควบคุมที่รัดกุมเพียงพอโดยสร้างการควบคุมภายในซึ่งป้องกันและผลักดันให้เกิดการควบคุมตนเอง (Control Self-Assessment) ของหน่วยงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างมาตรการและระบบการควบคุมภายในให้สัมพันธ์กับความเสี่ยงที่มีอยู่ นอกจากนี้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

## 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทได้กำหนดกระบวนการเพื่อสร้างระบบควบคุมวิธีปฏิบัติงาน (Selects and develops control activities) ดังนี้

3.1 จัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ การขายสินค้า โดยใช้เงินเป็นตัวควบคุมอำนาจการอนุมัติแต่ละระดับตามแต่สายงาน โดยมีคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรที่สมบูรณ์เพียงพอ และได้มีการทบทวนให้คู่มือให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยจัดทำเป็นแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) สำหรับทุกระบบงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบและปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง

3.2 มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนในการอนุมัติ หน้าที่การบันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศและหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี

3.3 กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งบุคคลเกี่ยวข้องเพื่อสอบถามการทำการค้าระหว่างกัน หรือรายการเกี่ยวข้องกันที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

3.4 กำหนดให้มีกระบวนการในการรายงาน การสอบถาม และการอนุมัติธุรกรรมหรือสัญญาที่มีผลผูกพันบริษัท และการติดตามให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท

3.5 จัดให้มีการแต่งตั้งกรรมการที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการของบริษัทย่อย/บริษัทร่วม กำหนดนโยบายอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ แสดงความคิดเห็น รวมถึงเพื่อติดตามการดำเนินงานในคณะกรรมการของ

บริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่บริษัทมีเงินลงทุน

3.6 กำหนดให้สายงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตาม สอบทานให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

3.7 ได้กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานและความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดความปลอดภัยขั้นสูงสุด มีการตรวจสอบกำกับดูแลนโยบายของระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลในระบบ โดยจำกัดสิทธิเฉพาะบุคคลผู้ที่ได้รับอนุญาต และการจัดทำแผน Disaster Recovery Plan เพื่อให้มีการควบคุมที่เหมาะสม และรัดกุมเพียงพอ

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

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล เนื่องจากการตัดสินใจใน เรื่องต่างๆ อยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่เพียงพอและถูกต้อง ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดให้มีการเสนอข้อมูลรายงาน ที่สำคัญอย่างเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจ ซึ่งได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดทั้งในส่วนของการประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้นต่างๆ การเปิดเผยข้อมูล การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่าย บริหาร รวมทั้งจัดให้มีระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ มั่นใจได้ว่าผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ มีความเข้าใจนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท โดยจัดทำเป็นคู่มือการ ปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตลอดจนได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารอย่างทั่วถึงทั้งการสื่อสารภายในองค์กร (Communicates internally) โดยนาระบบ Intranet มาใช้ และ การสื่อสารกับภายนอกบริษัท (Communicates externally) โดยใช้ระบบ Internet มาใช้เพื่อการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน จัดให้มีหน่วยงาน IR และศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (call center) เป็นต้น ตลอดจนพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลซึ่งสะท้อนผลตามความเป็นจริง มีรายละเอียดที่จำเป็นครบถ้วนเป็นปัจจุบันพร้อมใช้งาน มีความปลอดภัย ภายใต้นโยบายการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

#### 5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

กำหนดให้คณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ (Conducts ongoing and or separate evaluations) โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกระดับกับเป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และดำเนินการให้มีการประเมินผลต่อเนื่องระหว่างดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่า การควบคุมภายในดำรงอยู่และยังสามารถใช้กับการทำงานได้อย่างเหมาะสม และสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการแก้ไขภายในกรอบเวลาที่เหมาะสม และกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยให้สายงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอและรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงาน

ต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลัน เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไขปรับปรุงอย่างเหมาะสมภายในระยะเวลาอันสมควร (Evaluates and communicates deficiencies) และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

#### 1 1.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการบริหารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง นางสาวนงลักษณ์ สิริกุล ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่ปี 2547 โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี ด้านบัญชี 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 2559 บริษัท โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ไม่มีกิจการอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาควบคุมหรือมีอิทธิพลต่อบริษัทแต่อย่างใด โดยไม่มี รายการที่เกี่ยวข้องกันมีเพียงรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทในเครือ โดยเป็นรายการธุรกิจที่เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและหลักเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัท ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ และบริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจลงทุนได้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. รายการธุรกิจปกติ** บริษัทมีรายการธุรกิจปกติซึ่งเป็นรายการซื้อและขายสินค้าระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขและเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญาที่ทำร่วมกันโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

**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. 59	31 ธ.ค. 58	
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะบุษยโกเศ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ขายสินค้า ซื้อสินค้า ลูกหนี้การค้า	2.1 0.1 0.9	3.2 - 0.3	MODERN และ MHC มีการซื้อขายสินค้าระหว่างกันเนื่องจากเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันประเภทเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม โดย MODERN มีนโยบายชัดเจนตามที่ระบุไว้ข้างต้น

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 58	
IHL	MODERN ถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 4.57 ของทุนชำระแล้ว โดยมี น.ส.ชุตติมา บุษยโมคะ ซึ่งเป็นน้องสาวของนายทักษะ บุษยโมคะ เป็นกรรมการบริหาร IHL และถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 20.57 ของทุนชำระแล้ว	ซื้อสินค้า เจ้าหน้าที่การค้า ขายสินค้า	13.4 1.8 -	12.5 4.8 0.2	MODERN มีการซื้อสินค้าจาก IHL เป็นสินค้าประเภทหนังฟอกย้อมสำหรับเฟอร์นิเจอร์ ราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคาตลาดที่ซื้อขายกับลูกค้ารายใหญ่ หรือลูกค้าประจำของบริษัท
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 48.99 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุษยโมคะ และนายพัฒนะ อุษณาจิตต์	ซื้อสินค้า เจ้าหน้าที่การค้า ขายสินค้า ลูกหนี้การค้า	11.8 5.2 7.4 0.7	6.0 2.4 3.8 0.4	MODERN มีการซื้อสินค้าจาก IMC เป็นสินค้าประเภทเฟอร์นิเจอร์ ราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคาตลาดที่ซื้อขายกับลูกค้ารายใหญ่ หรือลูกค้าประจำของบริษัท

## 2. รายการเช่า/บริการ หรือให้เช่า/ให้บริการ อสังหาริมทรัพย์

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 58	
MTC	MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายเจริญ อุษณจิตรต์ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายทักษะ บุญโคตะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายสมศักดิ์ วาริการ	ค่าเช่าจ่ายและค่าบริการจ่าย เงินมัดจำจ่าย(ค่าเช่าและ ค่าบริการ เจ้าหน้าที่อื่นๆ (ค่าโทรศัพท์/ไฟฟ้า/ ประปา)	46.8 13.4 1.0	45.8 11.3 1.0	MODERN เช่าพื้นที่ในอาคารของ MTC ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่เหมาะสม และเป็นอัตราใกล้เคียงกับที่ MTC ใช้คิดกับลูกค้าภายนอกทั่วไป
RFA	MODERN ถือหุ้นร้อยละ 75 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโคตะ และนายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง โดยมีน.ส.สุธีรา บุญโคตะ ซึ่งเป็นบุตรของนายทักษะ บุญโคตะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจและผู้ถือหุ้น RFA ร้อยละ 1 ของทุนจดทะเบียน	ค่าบริการรับ ค่าบริการงานออกแบบก่อสร้าง จ่าย เจ้าหน้าที่อื่น	0.5 0.6 0.7	0.4 - -	ค่าที่ปรึกษาทางบัญชีการเงิน MODERN ให้ RFA ออกแบบตกแต่งให้ ซึ่งเป็นราคาที่ เหมาะสม และใกล้เคียงกับที่ RFA ใช้คิดกับลูกค้า ภายนอกทั่วไป
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโคตะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ค่าบริการรับ ลูกหนี้อื่น	1.7 0.2	1.6 -	MODERN ให้ MHC เช่าพื้นที่โชว์รูมของ MODERN และให้บริการที่ปรึกษาทางการเงิน และดูแล คลังสินค้าให้ MHC ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็น อัตราที่เหมาะสมใกล้เคียงกับอัตราตลาด
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 48.99 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโคตะ และนายพัฒนา อุษณจิตรต์	ค่าบริการรับ ลูกหนี้อื่น	0.8 -	- 0.2	ค่าที่ปรึกษาทางบัญชีการเงิน

## 3. รายการได้มา จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สิน (หุ้น)

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสาเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 58	
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 48.99 ของทุน ชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุษยโกเศ และนายพัฒน อนุชาจิตต์	เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2558 ที่ ประชุมคณะกรรมการบริหาร มี มติอนุมัติให้บริษัทฯ ลงทุนใน บริษัท อีโตคิ โมเดิร์นฟอร์ม จำกัด	-	7.3	เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2558 ที่ประชุมคณะกรรมการ บริหาร ครั้งที่ 3/2558 มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ ลงทุนใน บริษัท อีโตคิ โมเดิร์นฟอร์ม จำกัด โดยมีทุนจดทะเบียน 15 ล้านบาทหรือ 15,000 หุ้น โดยมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 2 รายคือ อีโตคิ คอร์ปอเรชั่น ประเทศญี่ปุ่น ถือหุ้นจำนวน 7,348 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนการถือหุ้นเป็นร้อยละ 48.99 และ บริษัทฯ ถือหุ้นจำนวน 7,348 หุ้น คิดเป็นสัดส่วน การถือหุ้นเป็นร้อยละ 48.99 โดยบริษัท อีโตคิ โม เดิร์นฟอร์ม จำกัด ได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทต่อกรม พัฒนาธุรกิจการค้าแล้วเมื่อวันที่ 16 เมษายน 2558
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุน ชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุษยโกเศ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และ นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท ซื้อหุ้นสามัญของบริษัทจาก กรรมการและผู้บริหารของบริษัท	42.0 63.0	- -	เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทฯ ครั้งที่ 2/2559 มีมติอนุมัติให้ซื้อหุ้นสามัญเพิ่ม ทุนของบริษัท โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์ จำกัด จำนวน 4.2 ล้านหุ้น หุ้นละ 10 บาท และอนุมัติให้ซื้อหุ้น สามัญของบริษัทย่อยดังกล่าวจากกรรมการและผู้บริหาร ของบริษัทย่อยดังกล่าวจำนวน 3.0 ล้านหุ้น หุ้นละ 20.93 บาท ทำให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทย่อย ดังกล่าวเพิ่มขึ้นจากร้อยละ 60 เป็นร้อยละ 95 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการลงทุนเพื่อเพิ่ม ยอดขายและเสริมสร้างความเป็นผู้นำธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ ธุรกิจเกี่ยวกับสุขภาพ และการรักษาพยาบาลให้แข็งแกร่ง ขึ้น

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุผลผล
			31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค.58	
RFA	MODERN ถือหุ้นร้อยละ 75 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุษยโกตะ และนายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง โดยมีน.ส.สุธีรา บุษยโกตะ ซึ่งเป็นบุตรของนายทักษะ บุษยโกตะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจและผู้ถือหุ้น RFA ร้อยละ 1 ของทุนจดทะเบียน	ลดเงินลงทุน	11.3	-	เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2558 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด ได้มีมติพิเศษให้ลดทุนจดทะเบียนและทุนเรียกเก็บแล้วของบริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด จากเดิม 30 ล้านบาท ลดลง 15 ล้านบาท คงเหลือทุนจดทะเบียน 15 ล้านบาท มูลค่าหุ้นละ 10 บาท โดยบริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด ได้จดทะเบียนลดทุนแล้ว เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559

#### 4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุผลผล
			31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค.58	
MTC	MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายเจริญ อุษณาจิตต์ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายทักษะ บุษยโกตะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายสมศักดิ์ วาริการ	ดอกเบี้ยรับ เงินให้กู้ยืมระยะยาว และดอกเบี้ย ค้างรับ	6.9 97.8	2.2 26.7 -	MODERN ให้ MTC กู้เงินเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคาร MTC โดยอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ (MLR) บวกร้อยละ 0.5 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราปกติที่ธนาคารพาณิชย์ให้กู้ยืมสำหรับลูกค้าชั้นดี
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุษยโกตะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ดอกเบี้ยรับ	0.3	-	MODERN ให้ MHC กู้เงิน โดยอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ (MLR) ต่อปี



บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค.58	
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 48.99 ของทุน ชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุษยโมคะ และนายพัฒนะ อุษณาจิตต์	ดอกเบียรับ เงินให้กู้ยืมระยะสั้น และดอกเบีย ค้างรับ	0.1 -	- 4.9	MODERN ให้ IMC กู้เงิน โดยอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับ เงินกู้ (MLR) บวกร้อยละ 0.5 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราปกติที่ ธนาคารพาณิชย์ให้กู้ยืมสำหรับลูกค้าชั้นดี

## หมายเหตุ

MODERN = บมจ. โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป

ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์รี

MTC = บจ.โมเดิร์นฟอร์มทาวเวอร์

ให้เช่าสำนักงาน

RFA = บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด

รับเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำด้านการออกแบบ รวมถึงควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ และ

เช่าถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน

MHC = บจ.โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์

ผลิต นำเข้า และจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์และสินค้าซึ่งสุขภาพ

IHL = บมจ.อินเตอร์ไฮด์

ผลิตและจำหน่ายหนัง

IMC = บจ. อีโตคิ โมเดิร์นฟอร์ม

นำเข้าและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์รี

## มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

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

## ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นและบันทึกบัญชีในปี 2559 ตามรายละเอียดข้างต้น เห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเปิดเผยข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ส่วนรายการธุรกิจปกติเป็นการซื้อขายสินค้าที่มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขตามราคาตลาดที่ยุติธรรม และเหมาะสม เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมลงทุน บริษัทที่เกี่ยวข้อง และผู้ถือหุ้น ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทก่อนการทำรายการแล้ว

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

## นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันของบริษัทในอนาคต จะเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจปกติ และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยจะยึดถือและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นในเรื่องรายการระหว่างกันและรายการเกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงความสมเหตุสมผล ความเหมาะสมในเงื่อนไข และราคาตลาดที่อ้างอิงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับการดูแลผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท