



ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 809,646,280 บาท โดยแบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 809,646,280 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 750,000,000 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด วันที่ 6 ตุลาคม 2563

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%) ของทุนชำระแล้ว
1. นายทวีฉัตร จุฬางกูร	50,293,200	6.71
2. นางชุลีวรรณ วิวัฒนาเกษม	34,101,840	4.55
3. นายกรวิวุฒิ เนื่องจำนงค์	27,504,000	3.67
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	26,846,420	3.58
5. นายทักษะ บุญโยคะ	23,396,000	3.12
6. นายชัยชัย ธรรมารุ่งเรือง	22,600,070	3.01
7. นายชัยยศ พาพร	21,219,063	2.83
8. บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	19,511,600	2.60
9. นายองอาจ ดำรงสกุลวงศ์	15,068,700	2.01
10. นางสาวสุธีรา บุญโยคะ	14,400,000	1.92

ทั้งนี้ ณ วันที่ 16 มีนาคม 2563 (ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนที่บริษัทใช้ในการจัดทำแบบรายงานการกระจายหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) บริษัทมีจำนวนผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) จำนวน 5,052 ราย คิดเป็นร้อยละ 70.70 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด



7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ไม่มี

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปีของงบการเงินรวม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

สำหรับบริษัทยังไม่ได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของแต่ละปี ของแต่ละบริษัท ตลอดจนแผนการลงทุน สภาพคล่องของบริษัท และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัท เป็นต้น

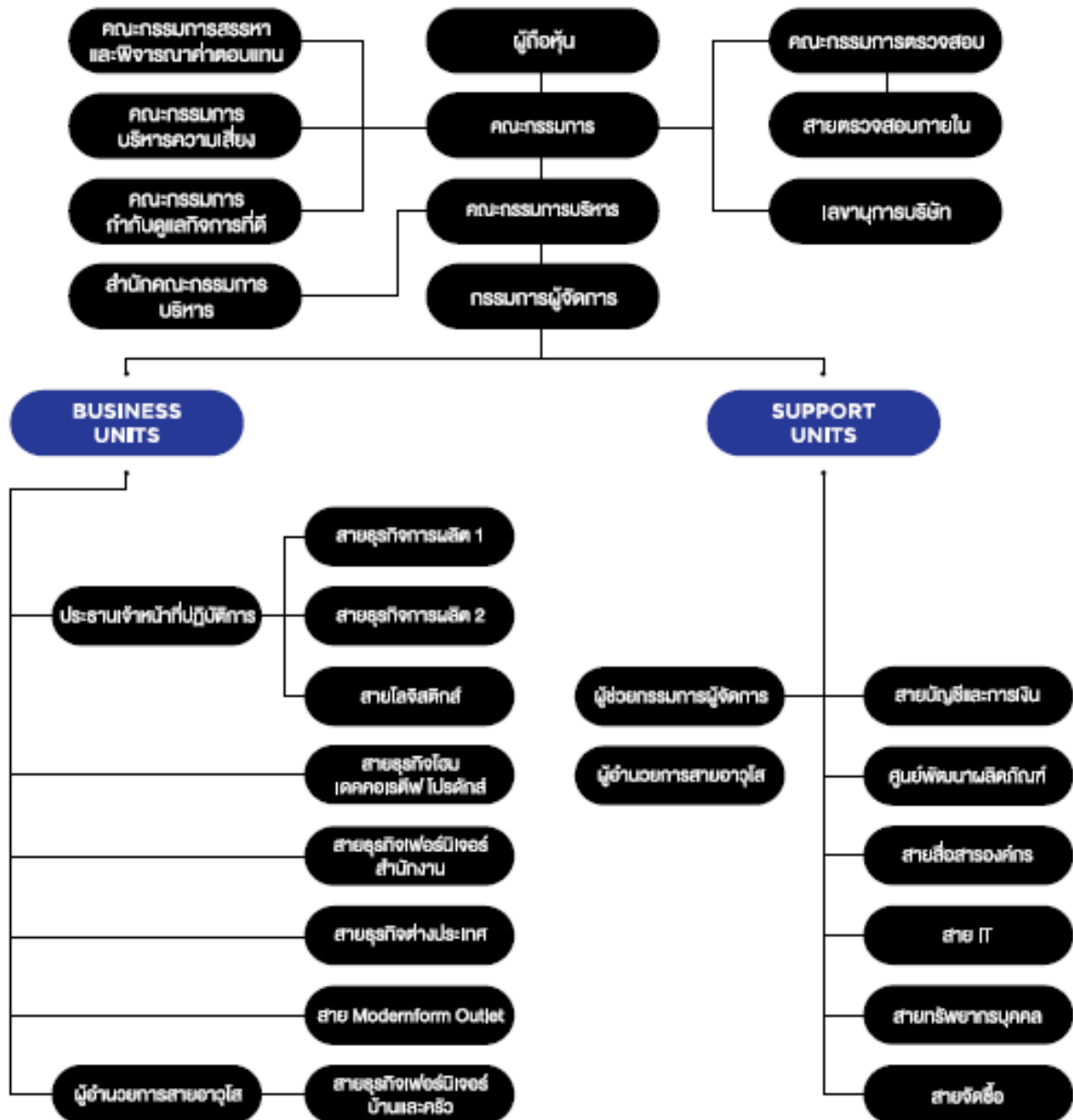
สถิติการจ่ายเงินปันผล ปี 2563-2559

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	2563	2562	2561	2560	2559
1. กำไรสุทธิส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นบริษัท (ล้านบาท)	141.61	125.71	137.16	215.62	172.93
2. อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.20	0.17	0.20	0.30	0.25
2.1 เงินปันผลระหว่างกาล (บาท : หุ้น)	0.05	0.05	0.10	0.10	0.10
2.2 เงินปันผลเพิ่มเติม (บาท : หุ้น)	0.15	0.12	0.10	0.20	0.15
3. คิดเป็นร้อยละของกำไรสุทธิ	105.3	100.0	111.1	103.4	108.7

หมายเหตุ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 มีมติจ่ายเงินปันผล สำหรับปี 2563 แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในอัตราหุ้นละ 0.20 บาท และโดยที่บริษัทได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเมื่อเดือนตุลาคม 2563 แล้วในอัตราหุ้นละ 0.05 (ห้าสตางค์) จึงคงเหลือเงินปันผลจำนวน 0.15 บาท โดยจะจ่ายในเดือนพฤษภาคม 2564 โดยให้นำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2564 ในวันที่ 22 เมษายน 2564 เพื่ออนุมัติต่อไป

8. โครงสร้างการจัดการ

ผังโครงสร้างการบริหารองค์กร ปี 2563





บริษัทได้กำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการ คุณสมบัติกรรมการ และกรรมการอิสระ พร้อมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ให้เหมาะสมกับภารกิจและวัตถุประสงค์ของการประกอบธุรกิจ ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดให้บริษัทมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร, คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8.1 คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 กรรมการบริหารจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 41.67 และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00 ของกรรมการทั้งคณะ มีรายชื่อดังนี้

1. นายทักษะ บุญโกละ ***	ประธานกรรมการ
2. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์***	ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
3. นายเจริญ อุษณาจิตต์****	กรรมการ
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์***	กรรมการ
5. นายสมศักดิ์ วาริการ***	กรรมการ
6. นายทวีวุฒิ เนื่องจำนงค์****	กรรมการ
7. นายกิตติ บุญโกละ****	กรรมการ
8. นายพัฒน ุษณาจิตต์***	กรรมการ
9. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาส**	กรรมการอิสระ
10. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล*	กรรมการอิสระ
11. นายกิตติชัย ลัทธิสภณกุล*	กรรมการอิสระ
12. นายสุรัชย์ สอนิธิ*	กรรมการอิสระ

โดยมีนางสาวเพ็ญพรรณ เกษตรศิริ เป็น เลขานุการบริษัท

- หมายเหตุ 1. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ แทนนายทักษะ บุญโกละ ที่ได้ยื่นหนังสือขอลาออกจากตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2563
2. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ ได้ยื่นหนังสือขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2563
3. * กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
- ** กรรมการอิสระ
- *** กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- **** กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คุณสมบัติกรรมการบริษัท

- กรรมการบริษัททุกคนต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนด ได้แก่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท และกรณีกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดด้วย



2. กรรมการบริษัททุกคนต้องมีประสบการณ์ทางธุรกิจและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมต่อบริษัท สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำเสนอมุมมองที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ
3. มีภาวะผู้นำ มีความซื่อสัตย์ ยุติธรรม มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบ
4. สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระ รวมถึงสามารถให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์
5. กรรมการบริษัทแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น

คุณสมบัติเพิ่มเติมสำหรับกรรมการอิสระ

นิยาม **กรรมการอิสระ** หมายถึง กรรมการภายนอกที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง มีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการบริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ แก่บริษัท
7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้กรรมการอิสระอาจได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อเนื่องนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรกเกิน 9 ปีได้ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการ ผลการปฏิบัติหน้าที่ ความรู้ความสามารถ การให้ข้อคิดเห็นระหว่างการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระเป็นรายบุคคลอย่างสมเหตุสมผล

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (Authorized Director) หมายถึงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท

กรรมการบริหาร (Executive Director) หมายถึงกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร หรือที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ



กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) หมายถึงกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ไม่เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท โดยจำนวนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอาจเป็นไปตามสัดส่วนของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. กำกับติดตามและดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท
2. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมบริษัทที่มีจริยธรรม
3. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท
4. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยกำหนดวาระการประชุมดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมโดยหารือร่วมกับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือประธานกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านร่วมเสนอวาระการประชุม รวมทั้งจัดให้มีการกำหนดการประชุมประจำปีล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีความพร้อมในการเข้าประชุมทุกครั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดให้มีขึ้นในรอบปี
5. ดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุมรวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
6. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญในแต่ละวาระ ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิซักถามในประเด็นต่าง ๆ และให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างทั่วถึง
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท แบ่งเป็นเรื่องที่คณะกรรมการต้องดำเนินการเองและเรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ ดังนี้

เรื่องที่คณะกรรมการต้องดำเนินการเอง :-

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และของผู้ถือหุ้นบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และงบประมาณของบริษัท
3. จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ (Board Charter) ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของกรรมการทุกคน และการแบ่งบทบาทหน้าที่กับฝ่ายจัดการและทบทวนอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
4. แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการ



ผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท เพื่อให้ดำเนินการของบริษัทภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ

5. รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ

6. ทำการประเมินผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปีโดยเปิดเผยในรายงานประจำปี

เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ :-

7. พิจารณานุมัติแผนธุรกิจประจำปี งบประมาณค่าใช้จ่ายประเภททุน ที่นำเสนอโดยคณะกรรมการบริหาร

8. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามนโยบายเป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทาง เศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น

9. ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท ตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

10. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความเชื่อถือได้ถูกต้องและแสดงถึงฐานะของบริษัทที่เป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

11. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ

12. จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและติดตามอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ นอกจากนี้อำนาจดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีความพร้อมในการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง อย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทหลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบหรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้ว และเปิดโอกาสให้บริษัทย่อยได้เข้ารายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน และเป้าหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจัดให้มีการประชุมวาระพิเศษอื่น ๆ เพิ่มหากมีความจำเป็น โดยประธานกรรมการบริษัทจะออกหนังสือนัดประชุมและวาระการประชุม พร้อมด้วยสารสนเทศและข้อมูลที่มีความสำคัญเพียงพอเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ในการประชุมแต่ละครั้งได้มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบวาระการประชุมในแต่ละวาระให้กรรมการบริษัทแต่ละคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ 14 วันก่อนประชุมแล้วแต่กรณี หรือในกรณีเร่งด่วนไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ พร้อม



ทั้งเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้ร่วมเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมและอภิปรายแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และเปิดเผยในที่ประชุม โดยมีเวลามากพอสำหรับการอภิปรายประเด็นสำคัญ ๆ โดยทั่วกัน และหากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับเรื่องที่พิจารณาจะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียงในวาระดังกล่าว ให้เลขานุการบริษัทจดบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วนโดยบันทึกความคิดเห็นของกรรมการอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันหลังวันประชุม และจัดเก็บไว้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานใหญ่สำหรับให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 ได้อนุมัติกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2563 เป็นการล่วงหน้าจำนวน 6 ครั้ง ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้และไม่รวมกรณีการประชุมในวาระพิเศษ โดยกรรมการได้เข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

ครั้งที่ 1/2563	วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563
ครั้งที่ 2/2563	วันที่ 14 พฤษภาคม 2563
ครั้งที่ 3/2563	วันที่ 23 กรกฎาคม 2563
ครั้งที่ 4/2563	วันที่ 13 สิงหาคม 2563
ครั้งที่ 5/2563	วันที่ 17 กันยายน 2563
ครั้งที่ 6/2563	วันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

ชื่อ – นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายทักษะ บุษยโกตะ	6/6	-
2. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	6/6	-
3. นายเจริญ อุษณจิตต์	6/6	-
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	6/6	-
5. นายสมศักดิ์ วาริการ	6/6	-
6. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	6/6	-
7. นายกิตติ บุษยโกตะ	6/6	-
8. นายพัฒนะ อุษณจิตต์	6/6	-
9. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์	6/6	-
10. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	6/6	-
11. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล	6/6	-
12. นายสุรชัย สนิธิรติ	6/6	-
13. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ	3/3	ยื่นหนังสือขอลาออกจากกรรมการบริษัท มีผลวันที่ 13 สิงหาคม 2563

8.2 ผู้บริหาร

บริษัทมีผู้บริหารตามรายชื่อที่ปรากฏในแผนผังโครงสร้างการจัดการของบริษัท และตามคำนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ดังนี้

1. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
2. นายทักษะ บุญโยคะ	กรรมการบริหาร
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	กรรมการบริหาร
4. นายสมศักดิ์ วาริการ	กรรมการบริหาร
5. นายพัฒนา อุษณาจิตต์	กรรมการบริหาร
6. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
7. นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
8. นางสาวสวาทจิตต์ ผ่องพิพัฒน์พงษ์	ผู้อำนวยการอาวุโส
9. นายพุทธิวัฒน์ วิบูลเสถียร	ผู้อำนวยการอาวุโส

8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โมเดอร์นฟาร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวเพ็ญพรรณ เกษตรศิริ เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และได้พิจารณาแล้วว่ามีความสอดคล้องตามที่คณะกรรมการกำหนด มีความเหมาะสม มีประสบการณ์การทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท และผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัทที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รุ่นที่ 93/2018 และหลักสูตรพื้นฐานกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียนสำหรับผู้เริ่มปฏิบัติงานเลขานุการบริษัทและผู้ช่วยเลขานุการบริษัท ที่จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียน รุ่นที่ 2/2552

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ดูแลคณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลกิจการที่ดีโดยเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
4. การจัดประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ จัดเตรียมวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในกำหนดเวลาและมีการจัดเก็บเอกสารเพื่อยืนยันและตรวจสอบได้ ตลอดจนติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
5. จัดเก็บและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น



6. ดูแลและเก็บรักษาทะเบียนต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ทะเบียนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทะเบียนกรรมการบริษัท และติดต่อกับนายทะเบียนของบริษัท
7. ดูแลและจัดเก็บเอกสารสำคัญ เช่น รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและรายงานการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น และตราประทับของบริษัท
8. ติดต่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2563 ได้มีมติอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1. **คณะกรรมการบริษัท** ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายไตรมาส จำนวน 12 ท่าน ท่านละ 72,000 บาท ประธานกรรมการจำนวน 94,000 บาท
2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** ได้รับค่าพาหนะเป็นรายเดือนจำนวน 2 ท่าน ท่านละ 22,000 บาท ประธานกรรมการตรวจสอบจำนวน 25,000 บาท
3. **ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน** ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายไตรมาส จำนวน 2 ท่าน ท่านละ 30,000 บาท

ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

	บมจ.โมเดอร์นฟอร์มกรุ๊ป จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2563	บริษัทย่อย จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2563
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท	3,721,600	420,000
ค่าพาหนะคณะกรรมการตรวจสอบ	828,000	-
ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	240,000	-
รวมทั้งสิ้น	4,789,600	420,000

หมายเหตุ ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทได้คำนวณจากคณะกรรมการบริษัทจำนวน 13 คน จนถึงวันที่ 12 สิงหาคม 2563 เนื่องจาก นายภูเกียรติ โอฟารกิจไต้ยื่นหนังสือขอลาออกจากกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2563 หลังจากนั้นคำนวณค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทจากจำนวน 12 คน



4. **คำตอบแทนคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร** ในปี 2563 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้จัดการและทุกตำแหน่งเทียบเท่ารายชื่อที่ 4 นิยามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนทง.23/2551 รวมทั้งสิ้น 9 ราย โดยบริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน : ได้แก่เงินเดือน โบนัส และค่าพาหนะ จำนวน 42,745,790 บาท และค่าตอบแทนอื่นได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 1,381,430 บาท

ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

- **สำหรับกรรมการ :** คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาตอบแทนไม่ได้มีเบี้ยประชุมรายครั้ง หรือบำเหน็จกรรมการรายปี และสิทธิประโยชน์อื่นๆ อีกแต่อย่างใด
- **คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร :** ค่าตอบแทนอื่นได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 1,381,430 บาท

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนพนักงานของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีพนักงานรวมจำนวนทั้งสิ้น 1,614 คน แบ่งตามประเภทและระดับพนักงาน ณ ปี 2563 และปี 2562 ได้ดังนี้

จำนวนพนักงาน	ปี 2563	ปี 2562
จำนวนพนักงานทั้งหมด	1,614	1,919
พนักงานรายเดือน	1,322	1,529
พนักงานรายวัน	292	390
จำแนกตามระดับพนักงาน		
ผู้บริหารระดับสูง	25	25
ผู้จัดการสาย / ผู้จัดการฝ่าย	188	200
หัวหน้าแผนก / หัวหน้าหน่วย	371	426
พนักงาน	1,030	1,268



8.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2563 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงานประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 475,940,160 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

	ปี 2563	ปี 2562
เงินเดือน	441,598,957	531,645,603
โบนัส	19,441,017	40,399,380
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	14,900,186	18,034,776
รวม	475,940,160	590,079,659

นโยบายในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนพนักงาน บริษัทมีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนโดยกำหนดให้สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทในแต่ละปี อีกทั้งพิจารณารวมกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (KPIs) ของพนักงานแต่ละบุคคลและของสายงาน เพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และบริษัทยังมีการตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่ปี 2536 เพื่อเป็นการดูแลผลตอบแทนให้กับพนักงานในระยะยาว

8.5.3. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัท ตระหนักถึงคุณค่าของบุคลากรซึ่งนับเป็นกำลังสำคัญหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายและเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การบริหารทรัพยากรบุคคลแบบครบวงจรที่เน้นการสรรหาบุคลากรที่สามารถเรียนรู้และปรับตัวได้ดี มีคุณลักษณะสอดคล้องกับงานและค่านิยมองค์กรที่บริษัทต้องการ มีการบริหารผลงานและค่าตอบแทนที่เป็นธรรม สนับสนุนและส่งเสริมพนักงานที่มีศักยภาพให้สามารถสร้างผลงานควบคู่ไปกับการทำงานเป็นทีม การพัฒนาบุคลากรมุ่งยกระดับทักษะ ความสามารถ และศักยภาพของบุคลากรเพื่อความยั่งยืนขององค์กรโดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร (Core Values) และเป้าหมายทางธุรกิจ อีกทั้งได้ให้ความสำคัญกับความสามารถและทักษะการทำงานในปัจจุบันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มทักษะที่สอดคล้องกับธุรกิจในอนาคต

ในปี 2563 บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงในหลาย ๆ ด้าน อาทิเช่น เปลี่ยนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร (Core Values) ใหม่เพื่อรองรับรูปแบบการทำงานและธุรกิจที่จะเปลี่ยนแปลงไป อีกทั้งผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ทำให้ต้องรักษาระยะห่าง จึงต้องมีการปรับวิธีการทำงานอันเนื่องมาจากสถานการณ์ดังกล่าวหลายเรื่องได้แก่ การทำงานแบบ Work from Home การปรับเวลาทำงานแบบยืดหยุ่น เวลา การประชุมทางไกล ส่งผลให้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ด้วยเช่นกัน อาทิเช่น การสัมภาษณ์งานทางไกล การอบรมผ่านระบบทางไกล

ด้านสรรหา

ได้มีการสรรหาพนักงานและผู้บริหาร โดยเน้นกลุ่มคนรุ่นใหม่เพื่อทดแทนพนักงานที่เกษียณและเพื่อ



รองรับธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในเชิงเทคโนโลยีและธุรกิจ Online ที่เติบโตขึ้น โดยใช้การสรรหาในรูปแบบใหม่ ๆ จากกลุ่มคนที่หลากหลายที่อาจจะไม่เคยผ่านงานธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ มีคณะกรรมการการสัมภาษณ์และกลั่นกรอง ทำให้มีคนใหม่ ๆ ที่มีประสบการณ์ที่หลากหลายมาช่วยสร้างผลงานใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น

ด้านบริหารผลงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทได้ปรับปรุงรูปแบบการบริหารผลงานให้หลากหลายขึ้นนอกจากใช้ KPI หรือ Key Performance Indicator การประเมินพฤติกรรมการทำงานที่ต้องสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร (Core Values) แล้ว ยังได้นำ OKR มาทดลองใช้สำหรับระดับบริหารและนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกับอีกมิติหนึ่ง อีกทั้งยังปรับระยะเวลาในการประเมินให้ถี่ขึ้นเพื่อให้ทีมงานได้พัฒนาผลงานของทีมได้รวดเร็วขึ้น

ได้จัดระบบการเสนอชื่อเพื่อเข้าสู่กระบวนการปรับตำแหน่งอย่างเป็นรูปธรรมขึ้น โดยใช้การประเมินผลงานและพฤติกรรมการทำงานที่อยู่ในระดับดีขึ้นไปย้อนหลัง 2 ปี โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าสู่กระบวนการปรับตำแหน่งจะได้รับการประเมินในมุมมองด้านการบริหารงานและความเป็นผู้นำด้วยเครื่องมือ 360 องศา การมอบหมายงานใหม่ ๆ และการจัดทำแผนการพัฒนาดตนเอง Individual Development Plan (IDP) โดยผ่านการพิจารณาแต่งตั้งในรูปแบบคณะกรรมการเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งในทุกระดับมีความเหมาะสมทั้งในด้านการบริหารและความเป็นผู้นำ

ด้านการพัฒนาพนักงาน

บริษัทได้มีแนวทางการพัฒนาพนักงาน โดยเน้นด้านการทำงานแบบองค์รวมที่มุ่งประสิทธิภาพ ลดต้นทุนและการมีส่วนร่วม ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร (Core Values) โดยในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด - 19 มีผลกระทบต่อการจัดอบรมสัมมนาในรูปแบบการจัดประชุมหรือแบบชั้นเรียน (Classroom) ทำให้การพัฒนาพนักงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยในปี 2563 มีการจัดการอบรมสัมมนาในรูปแบบ In House Training , On The Job Training , Online Training และส่งพนักงานไปเข้าอบรมภายนอก Public Training ทั้งสิ้น 30 หลักสูตร จำนวนพนักงานทั้งสิ้น 757 คน คิดเป็นสัดส่วนตามระดับตำแหน่งดังนี้

ระดับผู้จัดการขึ้นไป	คิดเป็น ร้อยละ 14 ของพนักงานกลุ่มนี้ และคิดเป็น 9 ชั่วโมง/คน
ระดับหัวหน้างาน	คิดเป็น ร้อยละ 29 ของพนักงานกลุ่มนี้ และคิดเป็น 6 ชั่วโมง/คน
ระดับพนักงาน	คิดเป็น ร้อยละ 57 ของพนักงานกลุ่มนี้ และคิดเป็น 6 ชั่วโมง/คน

โดยมีหัวข้อการอบรมสัมมนาในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่

ระดับผู้จัดการขึ้นไป

- TP Disclosure Form Workshop
- การบริหารความเสี่ยง (ขั้น Advance)
- การสอบทานระบบควบคุมภายในโดยใช้กรอบควบคุมภายในที่เป็นสากล
- IA's New Value Proposal During and after the crisis
- สัญญาเช่า แนวปฏิบัติการบันทึกบัญชี
- 4 ทักษะเพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (The 4 Disciplines of Execution)
- ปฏิบัติการสู่การสร้างผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน



ระดับหัวหน้างาน

- Operational Audit and Compliance Audit for Value adding
- เทคนิคการตรวจสอบรายการทางบัญชี-การเงิน เพื่อป้องกันและจัดการทุจริตในองค์กร
- การตรวจสอบและป้องกันการทุจริต งานจัดซื้อ จัดจ้าง
- ประเด็นทุจริตที่องค์กรต้องรู้เท่าทันและประเมินความเสี่ยงทางทุจริต
- ข้อกำหนด และการประยุกต์ใช้ ISO14001:2015
- กฎหมายด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- Professional HR Transformation
- 4 ทักษะเพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (The 4 Disciplines of Execution)
- ความรู้เรื่องวัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีใหม่ที่ใช้ในการผลิต
- หลักการและต้นทุนเพื่อการบริหาร
- ปัญหาการตรวจสอบสูตรการผลิต การจัดทำรายงานการผลิตและส่วนสูญเสียที่สรรพากรยอมรับ
- การตรวจสอบภายในแบบบูรณาการ ระบบการขายและลูกค้า
- ปฏิบัติการสู่การสร้างผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน

ระดับพนักงาน

- เจาะปัญหาและแนวปฏิบัติบัญชีทรัพย์สินและการหักค่าสึกหรอ ค่าเสื่อม ตามมาตรฐานการบัญชี
- Fundamentals for new Auditors
- เทคนิคการพัฒนา Risk Universe และ Audit Universe ตามกระบวนการทางธุรกิจสำหรับภาคการผลิต
- วัสดุศาสตร์เพื่อพัฒนางานการออกแบบ
- การใช้โปรแกรม Sketchup เบื้องต้น
- การใช้รถ Fork Lift
- ความรู้เบื้องต้น การสอบเทียบเครื่องมือวัด
- การอบรมการติดตั้งไฟ LED
- การพัฒนา Skill กลุ่ม PDF ให้ได้มาตรฐาน modernform Standard
- ความรู้ความเข้าใจในระบบการผลิต
- 4 ทักษะเพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (The 4 Disciplines of Execution)
- ความรู้เครื่องมือไฟฟ้าและวิธีบำรุงรักษา
- การเตรียมความพร้อมสู่วัยสูงอายุ
- การบำรุงรักษาเครื่องอัดอากาศ เบื้องต้น



นอกจากการพัฒนาในด้านการอบรมสัมมนาแล้ว บริษัทยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตและการจัดส่งติดตั้งซึ่งถือเป็นการพัฒนาองค์กรอีกรูปแบบหนึ่ง โดยมีเป้าหมายเพื่อปลูกฝังทัศนคติของพนักงานเรื่องประสิทธิภาพ คุณภาพ ต้นทุน และความตรงเวลาในการส่งมอบ โดยนำกระบวนการ 4DX (4 Discipline of Exclusion) ซึ่งเป็นแนวการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ เน้นการทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบร่วมกัน ต่อทีมและทำอย่างต่อเนื่องเป็นวงจรจนพัฒนาให้เกิดเป็นอุปนิสัยที่ใส่ใจและรับผิดชอบในเรื่องเหล่านี้ไปสู่ตัวบุคคล ในปี 2563 กลุ่ม 4DX มีการปฏิบัติการทั้งสิ้น 38 เรื่อง และดำเนินการต่อเนื่องในปีต่อไป โดยคาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ให้ความสำคัญต่อประสิทธิภาพ คุณภาพ การบริการอันเป็นปัจจัยหนึ่งขององค์กรยั่งยืน

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานและการเสริมสร้างสุขภาพชีวิตที่ดีให้แก่พนักงาน โดยปี 2563 บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ตรวจวัดระดับความดังของเสียง แสง ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานและควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน จัดอุปกรณ์ลดระดับเสียง แสงให้เหมาะสมและอบรมให้ความรู้ในการใช้งานที่ เกี่ยวข้องและควบคุมให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
- ตรวจสอบสภาพการไต่ขึ้นให้แก่พนักงานกลุ่มเสี่ยงและดำเนินการป้องกัน
- ตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของฝุ่นในบรรยากาศและเพิ่มมาตรการควบคุม ดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด
- ตรวจสอบอาคาร /สถานที่ในการทำงาน
- ซ่อมอพยพ หนีไฟ ประจำปี ทั้งที่โรงงานและสำนักงานใหญ่
- อบรมความรู้ด้านอัคคีภัยและวิธีระงับเหตุเพลิงไหม้ให้พนักงานใหม่
- ตรวจสอบเครื่องจักรให้มีสภาพที่ปลอดภัยต่อการใช้งาน
- อบรมกฎหมายความปลอดภัยให้หัวหน้างาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่ปี 2545 เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทยึดถือปฏิบัติ โดยยึดมั่นในจรรยาบรรณธุรกิจ มีระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ น่าเชื่อถือ โปร่งใส ตรวจสอบได้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในระยะยาว เพิ่มความสามารถในการแข่งขันและมีผลประโยชน์ที่ดี มีความมั่นคงทั้งทางการเงินและการลงทุน มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยที่เปลี่ยนแปลง และมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอยู่เสมอเพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับแนวปฏิบัติซึ่งเปลี่ยนแปลงไปตามสภาวะเศรษฐกิจ สังคม และสอดคล้องกับพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยปัจจุบันได้จัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับที่ 5 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG CODE 2017) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561

ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และได้แนบนโยบายดังกล่าวแสดงบนเว็บไซต์ของบริษัท www.modernform.co.th เพื่อเพิ่มช่องทางให้ผู้บริหาร พนักงาน ได้ทราบถึงแนวปฏิบัติ และนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยในปี 2563 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้พิจารณาทบทวนการนำหลักปฏิบัติตาม CG CODE มาปรับใช้ ซึ่งในภาพรวมเป็นสิ่งที่คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติแล้วเป็นส่วนใหญ่ จะมีเพียงบางหลักปฏิบัติที่ยังไม่สามารถนำมาปรับใช้ได้ และได้ชี้แจงรายละเอียดไว้ในรายงานประจำปีนี้แล้ว

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

มีการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท (Board Charter) เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรในการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายและแนวคิดหลักขององค์กร โครงสร้างของคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ การสรรหา การพิจารณาตอบแทน การสร้างค่านิยม วัฒนธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณธุรกิจขององค์กร จรรยาบรรณของพนักงาน และจะร่วมดำเนินการกับฝ่ายจัดการในเรื่องกลยุทธ์ แผนงาน การบริหารความเสี่ยง การจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณ นโยบายการบริหารงานบุคคล การติดตามและประเมินผลและดูแลรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย



ทั้งนี้คณะกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ธรรมาภิบาล เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เอื้อประโยชน์ต่อสังคม ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตาม พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ มติที่ประชุม และกฎหมายต่างๆ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น และนักลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส

โดยในปี 2563 ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการจำนวน 6 ครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาสหลังผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบไตรมาสและตรวจสอบงบสิ้นปี เพื่อพิจารณาผลประกอบการทางการเงินรวมทั้งการประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น แผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ เพื่อความเติบโตอย่างยั่งยืน การอนุมัติรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นเครื่องมือเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท ประกอบด้วยจรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อภาครัฐ การปฏิบัติต่อพนักงาน การปฏิบัติต่อลูกค้า การปฏิบัติต่อคู่ค้า การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนจรรยาบรรณของพนักงาน และมีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยจัดทำเป็นคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทและเปิดเผยต่อสาธารณะของบริษัท การประชุมเพื่อชี้แจง การแจกเป็นเอกสารให้ทุกหน่วยงาน การจัดเป็นหัวข้อหนึ่งในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ของบริษัทพร้อมทั้งเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท www.modernform.co.th

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการเป็นไปเพื่อความยั่งยืนโดยการสร้างคุณค่าให้กับบริษัท ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และสังคมโดยรวม และทุกหน่วยงานภายในองค์กรให้ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท เพื่อให้บริษัทมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และกำหนดกลยุทธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ทั้งธุรกิจเฟอริเนเจอร์ ซึ่งเป็นธุรกิจหลัก (Core Business) ของบริษัทและธุรกิจของบริษัทย่อยให้เติบโตอย่างยั่งยืน และขยายการลงทุนไปยังธุรกิจอื่นๆ ตามสภาพแวดล้อมและ Life Style ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) แก่ธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดค่านิยม (Core Values) ของบริษัทเพื่อเป็นบรรทัดฐานและแนวปฏิบัติของพนักงานให้ไปในทิศทางเดียวกัน โดยได้ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับพนักงานตั้งแต่วันแรกที่เริ่มทำงาน และในวันปฐมนิเทศ ตลอดจนกระตุ้นพนักงานให้แสดงพฤติกรรมที่ตรงกับ Value ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้งกลยุทธ์ในระยะสั้น และระยะยาวของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมของบริษัท โดยกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน และอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานไปยังทุกสายงาน และมีการทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์เป็นประจำทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ



หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายและทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ คุณสมบัติ สัดส่วนกรรมการอิสระ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และไม่เป็นผู้บริหาร ในจำนวนที่เหมาะสมเพื่อถ่วงดุลอำนาจกัน และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ และระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท โดยโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีกรรมการบริษัทจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน และกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และประสบการณ์การทำงานหลากหลาย มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยรายละเอียดปรากฏในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

บริษัทมีคณะกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และประสบการณ์การทำงานจากหลากหลายสาขา แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท และเพื่อติดตามการบริหารงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการมีความพร้อมในการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง อย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทหลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบหรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้ว และเปิดโอกาสให้บริษัทย่อยได้เข้ารายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน และเป้าหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจัดให้มีการประชุมวาระพิเศษอื่น ๆ เพิ่มหากมีความจำเป็น โดยประธานกรรมการบริษัทจะออกหนังสือนัดประชุมและวาระการประชุม พร้อมด้วยสารสนเทศและข้อมูลที่มีความสำคัญเพียงพอเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ในการประชุมแต่ละครั้งได้มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบวาระการประชุมในแต่ละวาระให้กรรมการบริษัทแต่ละคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ 14 วันก่อนประชุมแล้วแต่กรณี หรือในกรณีเร่งด่วนไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้ร่วมเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมและอภิปรายแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและเปิดเผยในที่ประชุม โดยมีเวลามากพอสำหรับการอภิปรายประเด็นสำคัญ ๆ โดยทั่วกัน และหากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับเรื่องที่พิจารณาจะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียงในวาระดังกล่าว ให้เลขานุการบริษัทจดบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วนโดยบันทึกความคิดเห็นของกรรมการอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันหลังวันประชุม และจัดเก็บไว้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานใหญ่สำหรับให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 ได้อนุมัติกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2563 เป็นการล่วงหน้าจำนวน 6 ครั้ง ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้และไม่รวมกรณีการประชุมในวาระพิเศษ โดยกรรมการได้เข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100



การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยของกรรมการรวมกันไม่เกินจำนวน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดสรรเวลาในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอย่างเพียงพอต่อการพิจารณาวาระต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ รวมถึงค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ยกเว้นค่าตอบแทนของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลสอดคล้องกับภาระความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผลประกอบการของบริษัท และเทียบกับอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันที่ประกอบธุรกิจใกล้เคียงกัน เพื่อจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรดำเนินงานได้ตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลหน่วยงานและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง เพื่อให้มีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินกิจการ แลกเปลี่ยนเทคโนโลยี ประสบการณ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และกรรมการชุดย่อย เป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแบบประเมินจะมีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลประเมินที่ได้ไปใช้ในการทบทวนผลงาน ประเด็นปัญหา หรืออุปสรรคต่างๆ ในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานสูงสุดและเป็นการประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนต่อไป

ในปี 2563 บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจำนวน 6 แบบ ดังนี้

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท**รายบุคคล** และ**รายคณะ**
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ**รายบุคคล** และ**รายคณะ**
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**รายคณะ**
4. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี**รายคณะ**

กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานมีดังนี้

1. เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทุกคณะเพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลงานประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทุกสิ้นปี



2. เมื่อกรรมการแต่ละคนประเมินผลเสร็จเรียบร้อยแล้วจะส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท
3. เลขานุการบริษัทรวบรวม สรุปผลการประเมิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรับทราบต่อไป

โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละ ดังนี้

- | | |
|------------------|--------------------------------|
| 1. ระดับดีเยี่ยม | มีคะแนนระหว่างร้อยละ 90-100 |
| 2. ระดับดีมาก | มีคะแนนระหว่างร้อยละ 80-89 |
| 3. ระดับดี | มีคะแนนระหว่างร้อยละ 70-79 |
| 4. ระดับพอใช้ | มีคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 69 |

สำหรับผลการประเมินคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยในภาพรวมปี 2563 เป็นดังนี้

1. ผลการประเมินการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทรายคณะประจำปี 2563 ประกอบด้วย 6 หมวด ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, การทำหน้าที่ของกรรมการ, ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหาร โดยกรรมการส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติครบถ้วนและมีการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ แล้ว ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 96

2. ผลการประเมินการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทรายบุคคลประจำปี 2563 ประกอบด้วย 3 หมวด ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, การประชุมของคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 96

3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบรายคณะประจำปี 2563 ประกอบด้วย 7 หมวด ได้แก่ องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ, การฝึกอบรมและทรัพยากร, การประชุม, กิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ, ความสัมพันธ์กับผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีภายนอก ผู้บริหารและผู้ถือหุ้น, ความเสี่ยงทางธุรกิจและการควบคุมภายใน และ บทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบในอนาคต สรุปผลโดยรวมได้มีการปฏิบัติแล้วอยู่ในระดับดีเยี่ยมคิดเป็นร้อยละ 98

4. ผลการประเมินการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคลประจำปี 2563 ประกอบด้วย 3 หมวด ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, การประชุมของคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 96

5. ผลการประเมินการปฏิบัติงานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรายคณะประจำปี 2563 ประกอบด้วย 3 หมวด ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย สรุปผลโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยมคิดเป็นร้อยละ 95

6. ผลการประเมินการปฏิบัติงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีรายคณะ ประจำปี 2563 ประกอบด้วย 3 หมวด ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย สรุปผลโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยมคิดเป็นร้อยละ 95

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทได้



มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร โดยใช้แบบประเมินผลงาน CEO ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นแนวทางในการประเมินหัวข้อในการประเมินประกอบด้วยภาระบุญเป้าหมาย, ความเป็นผู้นำ, การกำหนดกลยุทธ์, การปฏิบัติตามกลยุทธ์, การวางแผนและปฏิบัติทางการเงิน, ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ, ความสัมพันธ์กับภายนอก, การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร, การสืบทอดตำแหน่ง, ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ และคุณลักษณะส่วนตัว โดยผลการประเมินจะนำไปพิจารณาเพื่อกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อไป

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยสรรหาผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร ผลการปฏิบัติงานที่มีศักยภาพ โดยเน้นจากบุคลากรภายในองค์กรก่อน และจัดให้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นแก่ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ รวมทั้งจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อป้องกันมิให้การปฏิบัติงานมีช่องว่างและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนองค์กร ตลอดจนพนักงานของบริษัท

สำหรับการบริหารบุคลากร บริษัทได้มีการจัดทำกลยุทธ์ด้านการบริหารบุคคลให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การทำธุรกิจของบริษัทให้ชัดเจนยิ่งขึ้น มีกระบวนการสร้างแรงจูงใจที่เหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงิน การเติบโต การยกย่องยอมรับ การแสดงความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมในโครงการที่สำคัญๆ มีการนำเครื่องมือในการบริหารผลงานที่ชัดเจนและเป็นธรรมมาใช้อย่างเป็นรูปธรรม เน้นให้เกิดการสร้างสรรคผลงานทางธุรกิจโดยใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ พนักงานมีความสุขในการทำงาน และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งบริษัทยังมีโครงการพัฒนาพนักงานที่ครอบคลุมพนักงานทุกระดับและทุกลักษณะงานตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นรูปธรรมอีกด้วย

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งในกระบวนการ (CSR in Process) ซึ่งเป็นเรื่องในกระบวนการทำงานโดยตรงและการผสมผสานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมนอกกระบวนการ (CSR after Process) ไม่ละเมิดสิทธิและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ไว้ในจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

ด้านวัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจ บริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดตั้งศูนย์พัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อพัฒนาและออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มุ่งเน้นนวัตกรรมใหม่ๆ นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาโดยผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ละเมิดผู้ประกอบการรายอื่น ขณะเดียวกันบริษัทได้ดำเนินการจดสิทธิบัตรทรัพย์สินทาง



ปัญญาในทุกกลุ่มเฟอริเจอร์เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทด้วยเช่นกัน อีกทั้งได้มีการกำกับดูแลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ เพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน จึงได้จัดทำนโยบายและระเบียบปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2561

ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทให้ความสำคัญกับการทำธุรกิจที่สุจริตเป็นธรรม และต่อต้านการทุจริตประพฤติดมิชอบทุกรูปแบบ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งเน้นคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในองค์กร จึงได้จัดทำนโยบายแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ขึ้น เพื่อเป็นการดูแลและรับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส สำหรับผู้ร้องเรียนภายในและภายนอกองค์กรเกี่ยวกับการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีพฤติกรรมที่อาจสื่อไปในทางทุจริต ประพฤติดมิชอบของบุคคลากรในองค์กรทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ รวมทั้งมีขั้นตอนพิจารณาสอบสวน ตรวจสอบที่กำหนดกระบวนการไว้อย่างชัดเจน เป็นกลาง และโปร่งใส มีการกำหนดการปกป้องคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและพยานที่เกี่ยวข้อง มีสายงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบดูแลขั้นตอนการดำเนินการ และติดตามผล พร้อมรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท นโยบายดังกล่าวได้เผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท www.modernform.co.th โดยในปี 2563 บริษัทยังไม่มีเหตุการณ์ละเมิดจรรยาบรรณ

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

1. โทรศัพท์ call center : 0-2094-9999
2. email : เลขาธิการบริษัท co.secretary@modernform.co.th
3. โทรสาร : 0-2722-8382
4. ส่งไปรษณีย์ : ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 699 ถนนศรีนครินทร์ แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง

กรุงเทพมหานคร 10250

ด้านการคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) ขึ้นเพื่อเป็นนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สังคม และสิ่งแวดล้อม ได้แก่

- ผู้ถือหุ้น : บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตและสร้างผลตอบแทนที่ดีให้การลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนโดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคของผู้ถือหุ้น

- พนักงาน : บริษัทได้จัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และมีนโยบายได้รับผลตอบแทนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น เงินเดือนและโบนัสที่เหมาะสมตามผลการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของบริษัท จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน มีการอบรมพัฒนาความรู้ มีแผนพัฒนาบุคลากรแผนสืบทอดตำแหน่งเพื่อให้พนักงานมีศักยภาพพร้อมเพื่อการเติบโตต่อไป

- ลูกค้า : บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับ



สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ มุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกันอย่างดีที่สุด โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นเลิศและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง

- **ลูกค้า :** บริษัทดำเนินธุรกิจกับลูกค้าบนพื้นฐานของความเสมอภาค เป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใดๆ คำนึงถึงความเสมอภาคและผลประโยชน์ร่วมกัน หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด บริษัทถือว่าลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างคุณค่าให้แก่มาตรฐานของสินค้าและบริการ

- **เจ้าหน้าที่ :** บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์การใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมาย ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

- **คู่แข่งทางการค้า :** บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริตโดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายและจรรยาบรรณ และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งหรือกล่าวหาโดยปราศจากมูลความจริง

- **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม :** บริษัทตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบดูแล และสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนที่อยู่รอบบริษัท คำนึงถึงการรักษาธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน รวมไปถึงการคัดเลือกว่าวัสดุในการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและวิธีการประหยัดพลังงาน

- **ด้านการจัดสรรและจัดการทรัพยากร** คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญต่อการจัดสรรและจัดการทรัพยากรที่อาจมีผลกระทบทั้งการขยายธุรกิจไปยังตลาดใหม่ๆ หรือการลงทุนในธุรกิจใหม่ โดยคำนึงถึงการรองรับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง การแข่งขันที่รุนแรงและการกระจายความเสี่ยงทางธุรกิจ โดยมอบนโยบายผ่านการบริหารงานแต่ละสายธุรกิจและกำกับดูแลเพื่อให้ฝ่ายจัดการบริหารการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบผลกระทบและการพัฒนาการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องและคุ้มค่า ให้ความสำคัญกับการจัดสรรเงินในการลงทุนเพื่อการพัฒนาที่มุ่งการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค ตามภาวะการตลาดเฟอร์นิเจอร์ที่เปลี่ยนแปลง ศึกษาวัสดุอุปกรณ์นวัตกรรมใหม่ๆ เป็นต้น เพื่อกำหนดกลยุทธ์การตลาด การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจน

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในบริษัทให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักอย่างมีประสิทธิภาพและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด คือคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำกับดูแลดังนี้



1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นอิสระเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงินซึ่งผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท สอบทานให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทโดยครอบคลุมตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการย่อย โดยมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี

2. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยได้กำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน เพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานที่มีความเสี่ยงขององค์กร โดยกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ของการดำเนินธุรกิจ ทั้งในเรื่องการระบุเหตุการณ์เสี่ยง และการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร การประเมินความเสี่ยงและการตอบสนองต่อความเสี่ยง โดยกำหนดมาตรการ ขอบเขต และแนวปฏิบัติให้แก่ผู้บริหาร และพนักงาน และสื่อสารให้ทุกคนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยงหรือควบคุมความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจด้านต่างๆ ที่อาจกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ ความเสี่ยงจากความไม่แน่นอนของสถานะเศรษฐกิจ ความเสี่ยงจากการแข่งขัน ความเสี่ยงกับการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านวัตถุดิบและความเสี่ยงด้านระบบการปฏิบัติการทาง IT

3. การกำหนดนโยบายการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในไม่ให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยเพื่อทำการซื้อขายหรือรับโอนหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท 30 วันก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยสู่สาธารณชน และกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 ไปยังสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามระเบียบ นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้จัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทันทีในวันที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบไตรมาส/ตรวจสอบงบประจำปีแล้วเสร็จ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติในวันเดียวกัน และส่งงบการเงินให้ตลาดหลักทรัพย์ภายในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าเข้าวันถัดไปเพื่อความโปร่งใส และได้กำหนดมาตรการและบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

4. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเองหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียเกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท/บริษัทย่อย โดยคณะกรรมการต้องจัดทำรายงานส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้เลขาธิการบริษัทภายใน 7 วันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

5. บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการทำธุรกิจที่สุจริตเป็นธรรม ต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบโดยได้ร่วมลงนามการแสดงเจตนาเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตปี 2559



หลักปฏิบัติ 7 รักษาความเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส เชื่อถือได้ และทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนทั่วไป และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้รับทราบ โดยแสดงไว้ในหัวข้อต่าง ๆ ในแบบแสดงรายงานประจำปี, แบบรายงาน 56-1 และเว็บไซต์ของบริษัท www.modernform.co.th เช่น รายชื่อคณะกรรมการบริษัท, โครงสร้างผู้ถือหุ้น, รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก, นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, งบการเงิน, โครงสร้างการบริหาร, งบแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน เป็นต้น

รายงานของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในคุณภาพของงบการเงินโดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานคุณภาพของงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และเหมาะสม โดยรายงานทางการเงินของบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2563 ได้ผ่านการตรวจสอบ สอบทานและให้ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทที่เป็นอิสระ อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญต่อการรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดสายบัญชีและการเงิน (CFO) และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด อีกทั้งมีการติดตาม วางแผน และควบคุมสภาพคล่องทางการเงินให้มีความเหมาะสมกับกิจกรรมทางการเงินของบริษัท รวมทั้งจัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) พร้อมตัวเลขสนับสนุนทั้งในด้านผลการดำเนินงาน นโยบาย และแนวโน้มในอนาคต ตลอดจนผลสำเร็จและอุปสรรคของกิจการเพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท และงบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยจัดทำรายงานการเงินขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงใช้ดุลยพินิจที่เหมาะสมอย่างรอบคอบระมัดระวังและประมาณการที่สมเหตุสมผลในการจัดทำ ตลอดจนให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพื่อให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนทั่วไปได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง และทันเหตุการณ์

สำหรับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัท อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ด้วยความโปร่งใส เช่น ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ การเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันอย่างเพียงพอระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและความโปร่งใสโดยละเอียดภายใต้มาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่เข้าเงื่อนไขรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน



กับบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหาร ให้เป็นไปตามระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการกำกับดูแลในการป้องกันผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ และกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองตามมาตรา 59 ไปยังคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามระเบียบ



รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นบริษัทของกรรมการและผู้บริหารในปี 2563

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น ณ วันที่ 4 ตุลาคม 2562	จำนวนหุ้น ณ วันที่ 6 ตุลาคม 2563	จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง (เพิ่มขึ้น/ลดลง) ปี 2563	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท
1	นายทักษะ บุญโคทะ	ประธานกรรมการ	19,846,000	23,396,000	+3,550,000	4.74%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		12,176,000	12,176,000	-	
2	นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ	4,500,000	4,675,200	+175,200	0.62%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	2,000	+2,000	
3	นายโยธิน เนื่องจำนงค์	กรรมการบริหาร	25,962,820	26,846,420	+883,600	4.38%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		6,042,000	6,042,000	-	
4	นายสมศักดิ์ วาริการ	กรรมการบริหาร	-	-	-	0.00%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	
5	นายพัฒนา อุษณาจิตต์	กรรมการบริหาร	811,750	811,750	-	0.11%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	
6	นายเจริญ อุษณาจิตต์	กรรมการ	4,542,000	4,542,000	-	1.62%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		7,592,660	7,592,660	-	
7	นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	กรรมการ	27,504,000	27,504,000	-	3.67%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	
8	นายกิตติ บุญโคทะ	กรรมการ	369,360	369,360	-	0.05%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	
9	นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์	กรรมการอิสระ	-	-	-	0.00%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	
10	นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ	-	-	-	0.00%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	
11	นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	15,000	15,000	-	0.00%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	
12	นายสุรัชย์ สนธิริติ	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	-	-	-	0.00%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	
13	นายภูเกียรติ โอฬารกิจ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	-	-	-	0.00%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		4,000	4,000	-	
14	นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	0.00%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	
15	นายพุทธิวัฒน์ วิบูลเสถียร	ผู้อำนวยการอาวุโส	-	-	-	0.00%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	
16	นางสาวสว่างจิตต์ ผ่องพัฒน์พงศ์	ผู้อำนวยการอาวุโส	10,000	0	(10,000)	0.00%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	



หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เอื้อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัท จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญที่เพียงพอและเป็นปัจจุบัน และมีนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. แต่งตั้งให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท

2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอข้อเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เสนอวาระการประชุมและส่งคำถามล่วงหน้าสำหรับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น โดยในปี 2562 ได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามได้ตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2562 ถึง 10 มกราคม 2563 และได้เผยแพร่บน Website ของบริษัทเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2562

3. กำหนดให้จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ระบุวัน เวลา สถานที่จัดประชุม และเผยแพร่หนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผ่าน Website ของบริษัท www.modernform.co.th ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยในปี 2563 บริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมในวันที่ 1 เมษายน 2563 เป็นการล่วงหน้า 21 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งกำหนดจัดขึ้นในวันที่ 23 เมษายน 2563

4. กำหนดให้ส่งข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นประกอบวาระการประชุมซึ่งมีข้อเท็จจริง เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจในหนังสือนัดประชุม โดยมีวาระการประชุมดังนี้

- **วาระเพื่อทราบ:** กำหนดให้แจ้งเรื่องที่คณะกรรมการได้ดำเนินการไปได้โดยไม่ต้องผ่านมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- **วาระเพื่อพิจารณา:** กำหนดเรื่องขั้นต้นและเรื่องสำคัญที่ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทั้งส่วนที่บังคับตามกฎหมาย ส่วนที่กำหนดตามข้อบังคับของบริษัทและส่วนที่คณะกรรมการเห็นสมควร เสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติเพิ่มเติม รวมทั้งผลกระทบต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นทั้งด้านบวกและด้านลบและความเห็นของคณะกรรมการในวาระนั้น

- **วาระการจ่ายเงินปันผล:** กำหนดให้ต้องมีข้อมูลนโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่จ่ายจริงเทียบกับนโยบาย ข้อมูลเปรียบเทียบการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมาและเหตุผลกรณีงดจ่ายเงินปันผล

- **วาระการแต่งตั้งกรรมการ :** กำหนดให้ต้องมีข้อมูล ดังนี้

- หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา
- ประเภทของกรรมการที่เสนอ
- ข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอให้เลือกตั้ง เช่น อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน การถือหุ้นในบริษัท จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ



- ผลการปฏิบัติงานในระหว่างการเป็นกรรมการคราวก่อน เช่น ประวัติการเข้าประชุม การมีส่วนร่วมสร้างประโยชน์ให้บริษัท
- การดำรงตำแหน่งในธุรกิจที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ
- กรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการอิสระกำหนดให้ต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับนิยามกรรมการอิสระของบริษัท การไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- กำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ

- **วาระการพิจารณาคำตอบแทน** : ประกอบด้วยข้อมูลนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และรูปแบบคำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และสิทธิประโยชน์อื่นใดที่ได้รับในฐานะกรรมการและข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดคำตอบแทน เช่น ข้อมูลคำตอบแทนเปรียบเทียบ 3 ปี เป็นต้น

- **วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี** : ประกอบด้วยข้อมูล ชื่อ และสำนักงานสอบบัญชี วิธีการพิจารณาความเหมาะสมของค่าสอบบัญชีเปรียบเทียบ 3 ปี ประสิทธิภาพ ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ความสัมพันธ์กับบริษัท เช่นการถือหุ้น การทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา จำนวนปีที่เป็นผู้สอบบัญชีให้บริษัท เหตุผลในการเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีกรณีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีใหม่ และการเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้

5. บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยเลือกสถานที่ประชุมที่ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาร่วมประชุมโดยสะดวก คือห้องประชุม อาคารโมเดิร์นฟอรัมทาวเวอร์ เลขที่ 699 ถนนศรีนครินทร์ แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีรถประจำทางผ่านและไม่ห่างจากสถานีแอร์พอร์ตลิงค์สถานีหัวหมาก จึงไม่เป็นอุปสรรคแก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม

6. เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมก่อนเวลาเริ่มประชุมประมาณ 1 ชั่วโมง

7. กำหนดให้นำเทคโนโลยี เช่นโปรแกรมการประชุมผู้ถือหุ้นระบบ Barcode มาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผลเพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

8. กำหนดให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทนผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม โดยระบุรายละเอียดของกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือมอบฉันทะ

9. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะกรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองต้องแสดงหลักฐานเอกสารที่จำเป็น เช่น หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ฯลฯ เพื่อการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม พร้อมรายละเอียดการมอบฉันทะที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะแบบ ก หรือแบบ ข ที่บริษัทจัดส่งให้พร้อมหนังสือนัดประชุม

10. กำหนดให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุม รวมทั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

11. กำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ/ตรวจสอบคะแนนเสียงและเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม



12. กำหนดให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม และให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รายงานจำนวนคน จำนวนเสียงทั้งหมดของผู้เข้าร่วมประชุมก่อนเริ่มประชุม และแจ้งวิธีการที่ใช้นับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนลงคะแนน การใช้บัตรลงคะแนนเสียงตามลำดับวาระที่กำหนด และการลงมติแยกในแต่ละรายการในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ

13. กำหนดให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียวาระใดงดออกเสียงในวาระนั้นๆ

14. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถาม โดยจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม และจัดบันทึกข้อซักถาม ข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน

15. เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียงผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น หรืออย่างช้าไม่เกิน 9 โมงเช้าของวันทำการถัดไป

16. กำหนดให้เลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม โดยมีสาระสำคัญครบถ้วน ทั้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม/ไม่เข้าประชุม คิดเป็นสัดส่วนเท่าใด คำถาม คำตอบ ข้อคิดเห็น ชื่อนามสกุลของผู้ถามตอบ ตลอดจนผลการนับคะแนนทั้งคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในแต่ละวาระให้ถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งมติที่ประชุม และรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามระเบียบ รวมทั้งให้เผยแพร่ใน Website ของบริษัทเพื่อสามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้

17. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่เห็นว่าการประชุมหรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามกฎหมายสามารถใช้สิทธิคัดค้านเพื่อเพิกถอนมติได้ภายใน 30 วันนับแต่วันประชุม

สำหรับปี 2563 บริษัทได้จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเผยแพร่และชี้แจงข้อมูล รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมซักถามข้อมูลอย่างโปร่งใส เพื่อชี้แจงผลประกอบการรายไตรมาส การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน การให้ข้อมูลแบบตัวต่อตัวแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์ทั้งในและจากต่างประเทศ โดยมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับงานนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

1. การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน (Press Conference) จำนวน 4 ครั้ง มีสื่อมวลชนเข้าร่วมประมาณ 20 รายต่อครั้ง

2. การเข้าร่วมกิจกรรมถ่ายทอดสด “บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน” (Opportunity Day) จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 1 ครั้ง

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเห็นว่าหลักการดังกล่าวก่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทในการพัฒนาองค์กร โดยได้ประเมินผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG CODE) ในแต่ละข้อเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติดังกล่าวตามความเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ในปี 2563 บริษัทได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมของบริษัท แต่มีบางหัวข้อที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติตาม

หลักการ/แนวปฏิบัติที่ดี	คำชี้แจง
1. บริษัทควรกำหนดและเปิดเผยถึงกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน	คณะกรรมการได้รับทราบและจะมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาต่อไป
2. บริษัทควรจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และเปิดเผยรายละเอียดการจัดในแต่ละปีไว้ให้เป็นที่ทราบ	คณะกรรมการได้รับทราบและมีความเห็นว่าควรจัดให้มีการอบรมนโยบายดังกล่าวให้แก่พนักงานทุกคนในองค์กรได้รับทราบ
3. คณะกรรมการควรระบุวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจนในนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยควรกำหนดไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น	คณะกรรมการได้รับทราบและมีความเห็นว่าเมื่อกรรมการหรือกรรมการอิสระครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี แต่เมื่อพ้นระยะเวลาเสนอชื่อไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามายังบริษัท คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจึงได้นำเสนอชื่อกรรมการหรือกรรมการอิสระที่ครบวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้ง เนื่องจากกรรมการหรือกรรมการอิสระเป็นผู้มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และเข้าใจการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทมาโดยตลอด
4. บริษัทควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่าต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด	คณะกรรมการบริษัทได้เห็นถึงความสำคัญโดยจะกำหนดนโยบายดังกล่าวในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อไป
5. คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุด (CEO) ขององค์กร	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ทำการประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุด โดยใช้แบบประเมินผลงาน CEO ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นแนวทางในการประเมิน และได้เปิดเผยไว้ในรายงานฉบับนี้แล้ว
6. ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ	คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบและมีความเห็นว่าประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้มีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทมายาวนาน จึงมีคุณสมบัติและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดีแม้จะไม่เป็นกรรมการอิสระ
7. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนควรประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ (มากกว่า 50%)	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทมีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 1 ท่าน กรรมการ 1 ท่าน และกรรมการบริหาร 3 ท่าน ซึ่งบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่าองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีความเหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะคอยกำกับให้มีประสิทธิภาพเสมอ



9.2 คณะกรรมการชด้อย

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการชด้อยจำนวน 5 คณะได้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการเพิ่มมูลค่าให้องค์กร ดูแลกำกับกิจการให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งกระบวนการ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทครั้งแรกเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2542 ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระและผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ด้านบัญชีหรือการเงิน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 5 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบภายใน 3 เดือนเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งทุกไตรมาส

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| 1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล | กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายกิตติชัย ลัทธินิโณกุล | กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายสุรัชย์ สนธิริติ | กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ |

โดยมีนางสาวเพ็ญพรรณ เกษตรศิริ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
2. สอบทานและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี
4. สอบทานและเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
5. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเปิดเผยอย่างเพียงพอทั้งการเงินรายไตรมาสและประจำปี ให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนเพียงพอและเชื่อถือได้ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา



6. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี ผู้สอบบัญชีต้องมีความเป็นอิสระและต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. พิจารณาความเป็นอิสระของสายงานตรวจสอบภายในซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้บริหารในสายงานตรวจสอบภายใน โดยในปี 2563 ได้แต่งตั้งนางสาวจงจิต นานบุญพัฒนา เป็นผู้จัดการสายตรวจสอบภายใน แทนนางสาวนงลักษณ์ สิริกุล ที่ได้ขอลาออกจากบริษัท

8. กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และสายงานตรวจสอบภายใน

9. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ฝ่ายบริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

10. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีของสายงานตรวจสอบภายใน

11. พิจารณานุมัติงบประมาณและอัตรากำลังคนของสายงานตรวจสอบภายใน

12. กำกับดูแลให้สายงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ อย่างครอบคลุมในประเด็นที่มีสาระสำคัญและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะให้ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข ตลอดจนติดตามให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในกำหนดเวลา

13. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

14. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการต่อไป

15. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

16. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

โดยในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมตามวาระปกติรวม 4 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบได้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	4/4	-
2. นายกิตติชัย ลัทธิโสภณกุล	4/4	-
3. นายสุรชัย สนธิริติ	4/4	-



2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วย กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และเลขานุการ เพื่อแบ่งเบาภาระของ คณะกรรมการบริษัทและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการสรรหากรรมการและพิจารณาคำตอบแทนให้กรรมการ กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการสายขึ้นไป เพื่อความโปร่งใสในการสรรหาและพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงให้ตอบสนองต่อความจำเป็นของธุรกิจ สร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นถึงตัวบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งว่ามีคุณสมบัติและศักยภาพเพื่อดูแลผลประโยชน์ของบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนภายใน 3 เดือน และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน ดังนี้

- | | |
|----------------------------|------------------|
| 1. นายทักษะ บุญโคตะ | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ | กรรมการ |
| 3. นายสมศักดิ์ วาริการ | กรรมการ |
| 4. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาสย์ | กรรมการ |
| 5. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์ | กรรมการ |

โดยมีนางสมรัก โชติพงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. การสรรหา

1.1 พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการโดยพิจารณาจำนวนของคณะกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัทและเสนอแนวทางการปรับปรุง

1.2 พิจารณาสรรหารายชื่อผู้ที่สมควรเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการสายขึ้นไป โดยพิจารณาคุณสมบัติให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัทโดยจัดทำเป็น Board Skill Matrix เพื่อกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงให้คณะ กรรมการพิจารณา

1.3 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะขององค์กร ทั้งกรรมการเดิม กรรมการใหม่ หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อ กรรมการ หลักเกณฑ์การให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น



1.4 จัดทำแผนพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อพัฒนาความรู้ บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่นภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์ตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท กรณีกรรมการใหม่และผู้บริหารระดับสูงที่เข้ามาใหม่จัดให้มีการปฐมนิเทศและแจกเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

1.5 จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession Plan) โดยจัดทำและทบทวนแผนการพัฒนากกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อสืบทอดงานกรณีกรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

2. การกำหนดค่าตอบแทน

2.1 พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการสายขึ้นไปให้มีความเป็นธรรม เหมาะสม เพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง

2.2 ทบทวนหลักเกณฑ์และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนเป็นประจำโดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณารูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนประเภทต่างๆ เช่นค่าตอบแทนประจำ (Retainer Fee) ค่าตอบแทนผลการดำเนินงานของบริษัท (Incentive) ค่าพาหนะ เป็นต้น

2.3 กำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ เสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2.4 กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการสายขึ้นไปตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้กำหนดไว้ โดยพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ประกอบด้วย และเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

3. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

4. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนตามแบบประเมินผลที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งคณะและรายบุคคลและเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

6. ปฏิบัติภารกิจอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

โดยในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 2 ครั้ง โดยมีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุมทุกท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายทักษะ บุษยโกตะ	2/2	-
2. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	2/2	-
3. นายสมศักดิ์ วาริการ	2/2	-
4. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์	2/2	-
5. นายกรวิฑูมิ เนื่องจำนงค์	2/2	-

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบทั้งระดับองค์กรและระดับกิจกรรมให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| 1. นายทักษะ บุษยโกตะ | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์ | กรรมการ |
| 3. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ | กรรมการ |
| 4. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์ | กรรมการ |
| 5. นายสมเกียรติ ปวีศรีพงษ์ | กรรมการ |
| 6. นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา | กรรมการ |

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- พิจารณา กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรและพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
- ประเมิน และอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- ติดตามความเสี่ยงทางกลยุทธ์ และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการที่สำคัญ
- ให้คำปรึกษา คำแนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- ส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
- จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน หลักเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง และแนวทางการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
- สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อเชื่อมโยงกับการควบคุมภายใน
- รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง



4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาโดยตลอด ดังนั้นเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระและสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่ดีในด้านต่าง ๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน ที่ปรึกษา หรือผู้บริหาร รวมกันอย่างน้อย 5 คน โดยประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีพ้นวาระหรือมีเหตุที่กรรมการไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีแทนให้ครบถ้วนอย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยกรรมการ 6 ท่าน ดังนี้

1. นายสุรัชย์ สนธิริติ	ประธานคณะกรรมการ
2. นายกิตติชัย ลัทธินิโสมกุล	กรรมการ
3. นายพัฒน อนุชาจิตต์	กรรมการ
4. นางสาวรัก โชติพงศ์	กรรมการ
5. นางสาวณัฐชรี ศรีวัฒนา	กรรมการ
6. นางสาวจงจิต นาบุญพัฒนา	กรรมการ

โดยมีนางสาวเพ็ญพรรณ เกษตรศิริ เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. นำเสนอนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดี (best practices) ของกรรมการและฝ่ายบริหาร โดยจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร

2. กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่กรรมการและฝ่ายบริหารของบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบภายใต้หลักเกณฑ์ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การทำหน้าที่กำกับดูแลของกรรมการ และการบริหารงานของฝ่ายบริหารเป็นไปด้วยดี มีผลในทางปฏิบัติ และมีความต่อเนื่องอย่างเหมาะสม เป็นไปตามความคาดหวังของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

3. เสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท

4. พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมายหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการ



5. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่จำเป็นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

โดยในปี 2563 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้มีการประชุมรวม 2 ครั้ง โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายสุรัชย์ สนธิรัตน์	2/2	-
2. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล	2/2	-
3. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์	2/2	-
4. นางสาวรัก โชติพงศ์	2/2	-
5. นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา	2/2	-
6. นางสาวจงจิต นานุกุลพัฒนา	1/1	แทนนางสาวนงลักษณ์ สิริกุล ที่ได้ลาออกเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2563

5. คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์ | ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ |
| 2. นายทักษะ บุญโยคะ | กรรมการบริหาร |
| 3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายสมศักดิ์ วาริการ | กรรมการบริหาร |
| 5. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์ | กรรมการบริหาร |

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อกระทำการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้เพื่อบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย แผนงาน ที่ได้กำหนดไว้ และเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามมติของที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ปัจจุบันมีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ 1 ท่าน และกรรมการบริหารอีก 4 ท่าน โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารร่วมกับผู้บริหารระดับสูงของสายงานต่างๆ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยในปี 2563 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารรวม 12 ครั้ง

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และแผนงบประมาณของบริษัทตามที่คณะกรรมการได้อนุมัติภายใต้ขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดแนวทาง กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ เพื่อปฏิบัติการกิจให้บรรลุเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของบริษัท
- จัดโครงสร้างและระเบียบการบริหารงานภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ทบทวนผลการดำเนินงานเป็นระยะเพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างรวดเร็วให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจ

5. แสวงหาโอกาสทำธุรกิจใหม่ๆ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
6. พิจารณากลับกรองการจัดซื้อ หรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. แต่งตั้ง ปลดออก เลิกจ้าง ผู้บริหารระดับสูง
8. อนุมัติการจ่ายโบนัสและจำนวนเงินซึ่งใช้ปรับเงินเดือนพนักงานประจำปีภายในงบประมาณประจำปี
9. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
10. เห็นชอบกิจการใดๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นของคณะกรรมการบริหาร ไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

1. กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
2. ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
4. แต่งตั้งและบริหารงานคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความเป็นผู้นำในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
7. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
8. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมผูกพันบริษัทเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
9. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท แต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
10. พิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นพนักงานในระดับตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายขึ้นไป กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน



เงินเดือนโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท ตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกำหนด

11. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

ประธานกรรมการบริหาร อาจได้รับการแต่งตั้ง หรือถอดถอนโดยที่ประชุมคณะกรรมการ

กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทโดยการนำเสนอของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการซึ่งจะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียว เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการบริหารดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพื่อสร้างมูลค่ากิจการสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยกรรมการผู้จัดการอาจไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการผู้จัดการของบริษัท และขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริหาร และประธานกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปีรวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการในเบื้องต้น แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการผู้จัดการ

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. ปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหารกำหนด
3. มีอำนาจดำเนินการจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทนอกเหนือจากตำแหน่งผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสายขึ้นไปที่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. มีอำนาจอนุมัติและมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทภายในงบประมาณและวงเงินที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการบริหารให้อำนาจไว้ตามขอบเขตอำนาจอนุมัติที่ได้จัดทำไว้
5. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในบริษัท



6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้กรรมการผู้จัดการจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และแผนงบประมาณของบริษัทตามที่คณะกรรมการได้อนุมัติภายใต้ขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดแนวทาง กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ เพื่อปฏิบัติการกิจให้บรรลุเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของบริษัท
3. จัดโครงสร้างและระเบียบการบริหารงานภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
4. ทบทวนผลการดำเนินงานเป็นระยะเพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างรวดเร็วให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจ
5. แสวงหาโอกาสทำธุรกิจใหม่ ๆ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
6. พิจารณาก่อนการสั่งซื้อ หรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. แต่งตั้ง ปลดออก เลิกจ้าง ผู้บริหารระดับสูง
8. อนุมัติการจ่ายโบนัสและจำนวนเงินซึ่งใช้ปรับเงินเดือนพนักงานประจำปีภายในงบประมาณประจำปี
9. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
10. เห็นชอบกิจการใด ๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นของคณะกรรมการบริหาร ไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหากรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์ ทักษะ ประสบการณ์ ความหลากหลายในด้านความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท (Conflict of Interest) รวมทั้งการอุทิศ



เวลาให้เพียงพอเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม คณะกรรมการจึงกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 แห่งโดยไม่มีข้อยกเว้น แล้วให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อม โดยมีรายละเอียดและประวัติของบุคคลนั้นเพียงพอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหุ้นต่อหนึ่งเสียง (1 share : 1 vote) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ โดยบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมี และในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ทั้งนี้สำหรับกรรมการที่ไม่ใช้กรรมการอิสระอาจกำหนดจำนวนกรรมการให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทด้วย ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความสามารถของผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ อีกทั้งยังเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ เลขาธิการบริษัท และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

แผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน จึงได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง โดยสรรหาบุคคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และทัศนคติที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร มีผลการปฏิบัติงานที่ดีเลิศ โดยพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพในการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ อาทิเช่น ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน ตลอดจนพนักงานของบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาผู้ที่มีความเหมาะสมและนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป เพื่อให้งานในความรับผิดชอบตำแหน่งดังกล่าวมีความต่อเนื่อง

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาสภาพประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการส่งกรรมการของบริษัทเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ กรรมการบริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมแล้วแต่กรณีในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 2 ซึ่งปรากฏรายชื่อกรรมการของบริษัทที่เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม) เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ อนุมัติให้ความเห็นชอบ แสดงความคิดเห็น รวมทั้งเพื่อติดตามการดำเนินงานของบริษัทดังกล่าว และกำหนดให้การอนุมัติรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลเกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้นในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความโปร่งใส และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน จึงได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร มีรายละเอียดดังนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท ห้ามใช้ข้อมูลหรืออำนาจหน้าที่จากการปฏิบัติงานทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่ซื้อขาย โอน รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนเพื่อความโปร่งใส

2. ให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม ม.59 และกำหนดบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

3. เปิดเผยมการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารในรายงานประจำปีอย่างครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทันที หรือในวันรุ่งขึ้นจากวันที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ตรวจสอบรับรองประจำปีหรือสอบทานงบไตรมาสแล้วเสร็จ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทภายในวันเดียวกันกับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแล้วเสร็จ และส่งงบการเงินให้ตลาดหลักทรัพย์ภายในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น

ทั้งนี้บริษัทได้สื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องให้ได้รับทราบและปฏิบัติโดยเคร่งครัด

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนโดยพิจารณาคุณภาพงาน และทบทวนความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชีรวมทั้งประเมินความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีตลอดจนคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว จึงเห็นสมควรเสนอแต่งตั้งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทมาเป็นเวลากว่า 30 ปี เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทในปี 2563 และกำหนดให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้แก่ นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3516 หรือ นางสาวพิมพ์ใจ มานิตจรกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 4521 หรือนางสาวรสพร เดชอาคม ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5659 หรือนางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5782 และกำหนดค่าตรวจสอบบัญชีเป็นจำนวน 2,080,000 บาท เพิ่มขึ้นจากปี 2562 คิดเป็นร้อยละ 4.0 โดยได้เปรียบเทียบอัตราค่าตรวจสอบบัญชีกับสำนักงานตรวจสอบบัญชีอื่นๆ ในระดับเดียวกันและได้ประเมินคุณภาพงานของผู้สอบบัญชีแล้ว จึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องอีกรวม 7 บริษัท ได้แก่ บจก.โมเดอร์นฟาร์มทาวเวอร์, บจก.ระฟ้าเอสซีไอเอส, บมจ.โมเดอร์นฟาร์มเฮลท์แอนด์แคร์, บจก.ยูไอซีซี, บจก.อีโตคิ โมเดอร์นฟาร์ม, บจก.เวิร์คสเคพ และบจก.บิลท์ดี



นอกเหนือจากการตรวจสอบงบการเงินประจำปีแล้วบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องรวม 7 บริษัท มิได้ใช้บริการอื่นใดกับสำนักงานบริษัท อีวาย จำกัด อีก โดยผู้สอบทั้ง 4 คนไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทในเครือแต่อย่างใด อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใดจึงไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของคำตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี

รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563


คำตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บริษัท โมเดอร์นฟาร์ม กรู๊ป จำกัด (มหาชน)	นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์	2,080,000
2	บริษัท โมเดอร์นฟาร์มเฮลท์แอนด์แคร์ จำกัด (มหาชน)	นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์	600,000
3	บริษัท โมเดอร์นฟาร์ม ทาวเวอร์ จำกัด	นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์	280,000
4	บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด	นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์	120,000
5	บริษัท อีโอดี โมเดอร์นฟาร์ม จำกัด	นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์	360,000
6	บริษัท ยูไอซีซี จำกัด	นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์	350,000
7	บริษัท เวิร์คสเคพ จำกัด	นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์	320,000
8	บริษัท บิลทีดี จำกัด	นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์	200,000
รวมคำตอบแทนจากการสอบบัญชี			4,310,000

ข้อมูลข้างต้น

- ☒ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีข้อมูลการให้บริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและ สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด ที่ข้าพเจ้าทราบและไม่มีเปิดเผยไว้ข้างต้นไม่ถูกต้อง
- ☐ ไม่ครบถ้วน กล่าวคือ.....

เมื่อปรับปรุงข้อมูลข้างต้น (ถ้ามี) แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มนี้แสดงคำตอบแทนสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัดและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ที่ถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ 
(นางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์)
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ (CSR)

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการที่จะเป็นองค์กรที่ยั่งยืนได้นั้น นอกจากการได้รับความไว้วางใจในด้านคุณภาพและบริการแล้ว บริษัทจะต้องได้รับความเชื่อถือในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยปลูกฝังพนักงานทุกคน ให้มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ รวมทั้งการใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมรอบตัว บริษัท จึงให้ความสำคัญกับการสร้างคุณค่าร่วมกับสังคม รับผิดชอบต่อความก้าวหน้าและการเติบโตอย่างยั่งยืนของสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม ผ่านการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อ (CSR-in-process) และกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR-after-process) โดยคำนึงถึงการพัฒนาที่ยั่งยืนในมิติด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล

ในปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจเป็นไปอย่างรวดเร็วทั้งด้าน เทคโนโลยี สภาพเศรษฐกิจ สังคม และ ภาวะการแข่งขันด้านการ บริการ ทำให้ความคาดหวังของผู้บริโภคและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ มีความซับซ้อนขึ้น บริษัทจึงต้องปรับตัวให้ทันเพื่อตอบสนองความ ต้องการผู้บริโภคที่เปลี่ยนไปและต้องการการปรับเปลี่ยนที่รวดเร็ว จึงได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็น เสนอความต้องการ ให้ข้อมูลและเสนอแนะเรื่อง ต่าง ๆ ที่มีผลต่อทั้งธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงหรือดำเนินการให้ รวดเร็วเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทได้โดยสามารถส่งความคิดเห็นถึงกรรมการโดยตรง ผ่าน email: co.secretary@modernform.co.th หรือ ir@modernform.co.th หรือ enquiry@modernform.co.th หรือโทรผ่าน Call Center 0-2094-9999 หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ir@modernform.co.th และ enquiry@modernform.co.th ซึ่งจะเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมทุก ประเด็นความคิดเห็น ทั้ง ด้านคุณภาพสินค้า การบริการ การจัดส่งติด ตั้งสินค้า ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนอื่น ๆ นอกจากนั้นบริษัทยังจัดให้มี หน่วยงานในการสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจาก ลูกค้าโดยตรงหลังการติดตั้งสินค้า เข้าพบคู่ค้าเพื่อนำ ข้อมูลใหม่ ๆ มา ปรับปรุงคุณภาพและการดำเนินการของบริษัท ในส่วนของพนักงาน ได้มีการสำรวจความพึงพอใจของ พนักงานทุกระดับเพื่อนำผลที่ได้มา พัฒนางค์กรในทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

การจัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมนี้ได้จัดทำขึ้นเฉพาะบริษัท โมเดิร์นฟอรมกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตามหลักการ ตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีเนื้อหา ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักความถูกต้อง ปฏิบัติตามข้อ กำหนด กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมายบนพื้นฐานของ ความสุจริต เป็นธรรม ยึดหลักคุณธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลสิทธิและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่ม ต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สิทธิและประโยชน์ดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดีและได้รับผลตอบแทนที่เป็น ธรรมเท่าเทียมกันทุกฝ่าย โดยจัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นตั้งแต่ปี 2545 และจัดทำนโยบาย จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) ประกาศให้พนักงานรับทราบ และติดตามให้พนักงานทุกคน นำไปใช้เป็นแนวทางในการทำงานให้เกิดความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและมีประสิทธิภาพผ่านผู้บังคับบัญชาทุก ระดับ และกำหนด ให้เป็นหนึ่งในข้อบังคับการทำงานในหมวดที่ 5 ข้อที่ 4.1 พนักงานต้องประพฤติและปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานตามที่ได้ประกาศไว้ และข้อ 5.5 พนักงานต้องไม่อาศัย อำนาจหน้าที่ หรือ



โอกาสในการทำงานกับบริษัทเพื่อแสวงหาประโยชน์ใด ๆ อันขัดต่อจรรยาบรรณวิชาชีพของตน ตลอดจนระเบียบ ประเพณีในการทำงานและกฎหมาย

บริษัทจะไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่ปฏิบัติหรือดำเนินการที่เสี่ยงต่อกฎหมาย หรือละเมิดต่อทรัพย์สินทาง ปัญญาหรืออาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัท บริษัทยึดมั่นการปฏิบัติทางการค้าที่สุจริตตามกรอบของ กฎหมายและจรรยาบรรณ โดยคำนึงถึงความเสมอภาคและผลประโยชน์ร่วมกันด้วย ตระหนักเสมอว่าคู่ค้ามี ความสำคัญในการสร้างคุณค่าให้แก่มาตรฐานของสินค้าและบริการของบริษัท โดยมีการจัดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ทำงานใกล้ชิดกับคู่ค้าเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมืออย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีการพัฒนา ธุรกิจ สร้างนวัตกรรม ผลิตสินค้าและสร้าง ตลาดใหม่ ๆ ให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาและถือเป็นหนึ่งในจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน ที่ต้องไม่ละเมิดผู้ประกอบการรายอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้พนักงานรับทราบทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือ ลิขสิทธิ์ของผู้อื่น ครอบคลุมทั้งในด้านผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า ทั้งในส่วนของบริษัท คู่ค้า หรือจากบุคคลภายนอกที่ บริษัทได้ร่วม ทำธุรกิจ รวมถึงโปรแกรมด้านซอฟต์แวร์และระบบสารสนเทศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาของ ประเทศไทย และทุกประเทศที่บริษัทเข้าไป ดำเนินธุรกิจด้วย
2. คุ้มครองและรักษาลิขสิทธิ์ทางปัญญาของบริษัททั้งภายใน และภายนอกประเทศ รวมถึงไม่ละเมิดสิทธิใน ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
3. เก็บรักษาเอกสารสำคัญ ความลับทางการค้า และข้อมูลอื่นใดอันเป็นความลับของบริษัทคู่ค้าและผู้มีส่วน ได้เสียไว้อย่างปลอดภัย มีวิธีการเข้าถึงข้อมูลที่รัดกุมและเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
4. ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียไปทำซ้ำดัดแปลง หรือนำไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ได้รับอนุญาต
5. รายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำผิดอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรืออาจจะนำไปสู่ การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือเกิดกรณีพิพาทได้
6. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญากับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และ รูปภาพที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจากเครื่องมือสื่อสารส่วนบุคคลผ่านโปรแกรมการสื่อสาร (Application Network) สื่อสังคม ออนไลน์ (Social Media) และเครือข่ายสังคม (Social Network) ต่าง ๆ เพื่อป้องกันผลกระทบต่องานของตนเอง องค์กร และสังคม โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของพนักงานในหมวดที่ 5 ข้อ 8 เรื่อง การใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อ ป้องกันผลกระทบต่องานพนักงาน องค์กร และสังคม

2. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทเน้นการดำเนินธุรกิจที่สุจริตโปร่งใส พร้อมสนับสนุนธุรกิจคู่ค้าที่สุจริตและร่วมต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทได้ร่วมลงนามใน “การ แสดงเจตนาเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตปี 2559” และได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ขึ้น โดยประกาศใช้เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 เพื่อส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้มี ส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนต่างๆ ทั้งจากบุคลากร



ในองค์กร บุคคลภายนอก และจากผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่มต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการบริหารงานให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวบนเว็บไซต์บริษัท www.modernform.co.th โดยกำหนดกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งนโยบายการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนไว้อย่างชัดเจน โดยได้กำหนดช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวไว้ดังนี้

ไปรษณีย์ : ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ชั้น 25 699 ถนนศรีนครินทร์

แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

โทรสาร : 0-2722-8382

Email : co.secretary@modernform.co.th

ในระดับกิจกรรมภายในบริษัทมีสายงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบกระบวนการภายในบริษัทตามหลักการปฏิบัติงานหรือระบบควบคุมภายในหรือตามมาตรฐานสากลอย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปกตินั้นใด อันอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่นและสถานภาพของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้อง รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที เพื่อพิจารณาสั่ง แก้ไข และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ในระดับพนักงานได้มีการกำหนดเป็นข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตในข้อบังคับในหมวดที่ 5 ระเบียบวินัย และบทลงโทษทางวินัย หัวข้อ 4 เรื่อง “ความประพฤติ” และ หัวข้อ 5 เรื่อง “ความ ซื่อสัตย์สุจริต” ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานซึ่งครอบคลุมถึงการเคารพกฎหมาย การไม่เรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ และมีการกำหนดบทลงโทษไว้อย่างชัดเจน โดยมีสายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้กำกับดูแล

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ และยึดหลักการด้านสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ให้ความสำคัญกับการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพ และปฎิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) รวมถึงการป้องกันและหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของพนักงาน คู่ธุรกิจ (Joint Ventures) คู่ค้าทางธุรกิจ (คู่ค้า ผู้รับเหมา และลูกค้า) และชุมชนท้องถิ่น

ในทางปฏิบัติบริษัทได้กำหนดนโยบายการจ้างบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ เป็นหลัก อีกทั้งเคารพเสรีภาพในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีดผิว เผ่าพันธุ์ สถานภาพทางสังคม สุขภาพ การ ศึกษา สิทธิในการทำงาน ชนชั้นทางสังคม วิธีทางเพศ ไม่ใช้แรงงานเด็กและต่อต้านการคุกคามทางเพศ เป็นต้น เปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝน และเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนสากล เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง โดยในปี 2563 บริษัทมีการจ้างแรงงานคนพิการคิดเป็น ร้อยละ 0.50 ของพนักงานทั้งหมด และบริษัทยังไม่เคยได้รับการร้องเรียนในด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน



4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักว่าทรัพยากรบุคคลเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่เป้าหมายอย่างยั่งยืน จึงเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่การคัดเลือกที่มุ่งให้โอกาสตามความสามารถและใช้แบบประเมินเชิงพฤติกรรมเพื่อให้การคัดเลือกมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานมากขึ้น อีกทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานทั้งระดับผู้บริหารและพนักงานทุกสายวิชาชีพ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายในการจัดการทรัพยากรบุคคลทั้งในด้านความเป็นธรรม ด้านค่าจ้าง ผลตอบแทน การจัดสวัสดิการต่างๆ การให้ความคุ้มครองสุขภาพความปลอดภัย และการดูแลสภาพการทำงาน ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก รวมทั้งพัฒนาความรู้ความชำนาญเพื่อให้พนักงานได้รับความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัทหมวดที่ 6 เรื่องการร้องทุกข์

ด้านค่าจ้างและผลตอบแทน บริษัทกำหนดนโยบายการจ้างงานและเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงสร้างความมั่นคงในสายอาชีพและมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพอย่างเป็นธรรม ไม่นำความแตกต่างด้านเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาวะ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง อายุ มาเป็นปัจจัยในการพิจารณาและตัดสินใจจ้างงาน รวมถึงมีการกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาความดีความชอบจากผลงานและพฤติกรรมภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม

ด้านสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์ บริษัทจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงานของบริษัทโดยคำนึงถึงความเป็นอยู่ขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และเพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนดเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีสำหรับพนักงาน ได้แก่ การตรวจสุขภาพประจำปี จัดโปรแกรมให้เหมาะสมกับอายุ การประกันอุบัติเหตุสำหรับพนักงาน รวมถึงเงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ เช่น เงินช่วยเหลือการแต่งงาน, บุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม และพนักงานถึงแก่กรรม อีกทั้งยังจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมและเป็นทางเลือกในการเสนอสวัสดิการที่แตกต่างกันเป็นรายบุคคลนอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานที่ได้รับอยู่แล้วและส่งเสริมให้พนักงานได้ออกกำลังกาย เล่นกีฬาและทำกิจกรรมที่ชอบร่วมกัน อันนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีของพนักงานทุกกลุ่มวัยเป็นประจำทุกปี

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยจ่ายเงินสมทบให้แก่พนักงานตามอายุงานจำนวนร้อยละ 5 ของเงินเดือนพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งพนักงานสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนได้ในอัตราเริ่มต้นร้อยละ 5 สูงสุดร้อยละ 15 ของเงินเดือนพนักงาน ซึ่งพนักงานสามารถเลือกอัตราเงินที่ต้องการออมและเลือกการลงทุนได้ตามความต้องการเป็นรายบุคคล

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการทำงานที่ปลอดภัยในทุกขั้นตอน พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ที่มีกระบวนการผลิตที่ปลอดภัยเป้าหมายคือต้องไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน และได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยเป็นแนวทางการทำงานสำหรับพนักงานทุกคน โดยกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับทุกระดับไว้ดังนี้



- บริษัทจะให้ความรู้ ชี้แนะนำ จัดอบรมด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน และประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านความปลอดภัยให้พนักงานรับทราบ
- บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่ของทุกคนทุกระดับที่ต้องร่วมมือกันปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในองค์กร
- บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม เพื่อรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- บริษัทกำหนดเป็นนโยบายโดยจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานในทุกโครงการ
- ผู้บังคับบัญชาทุกคน มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนให้เป็นไปตามกฎระเบียบความปลอดภัยที่กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด
- บริษัทจะสนับสนุนการส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมความปลอดภัยของทุกฝ่าย
- บริษัทจะจัดให้มีการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- บริษัทจะถือเอาผลงานและความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลงานประจำปีของพนักงาน

จากการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยใน ปี 2563 พบว่าอัตราการบาดเจ็บจากการทำงานรวมของพนักงานเท่ากับ 19 ราย มีการหยุดงาน 18 ราย และไม่หยุดงาน 1 ราย

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทให้ความสำคัญกับประโยชน์และความพึงพอใจที่ผู้บริโภคจะได้รับมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เน้นความหลากหลายของสินค้าและบริการในราคาที่สมเหตุสมผล รักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการตามที่ถูกคำต้องการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีการรับประกันสินค้า และบริการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด จัดทำประกันภัยความเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากสินค้าของบริษัท (Product Liability) อีกทั้งบริษัทได้ตั้งฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์เพื่อรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการได้โดยตรง พร้อมทั้งทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงให้ลูกค้ามีความพึงพอใจมากที่สุดและตอบ สอนลูกค้าอย่างรวดเร็ว โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- บริษัทจะสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภค
- บริษัทมีระบบบริหารงาน ISO 9001 เพื่อเป็นการประกันคุณภาพทำให้ผู้บริโภคเชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการต่าง ๆ ได้รับการควบคุมและสามารถตรวจสอบได้
- ด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์ บริษัทได้จัดสร้างห้องทดสอบผลิตภัณฑ์และจัดหาผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการตามหลักวิชาการด้านคุณภาพ เพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานเทียบเท่าหรือสูงกว่าระดับสากล ทั้งสินค้าที่บริษัทผลิตเองและสินค้าที่นำเข้าจากต่างประเทศ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพและนับเป็นผู้บุกเบิกในการสร้างมาตรฐานคุณภาพของอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ของไทยในการให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการที่ครบถ้วนตามความเป็นจริงเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริโภค และเผยแพร่ผ่านช่องทางที่หลากหลายซึ่งผู้บริโภคเข้าถึงได้ง่าย



- ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือทำให้เกิดความคลุมเครือเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์ และบริการ ไม่โฆษณาเกินจริง หรือละเว้นอันอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดได้
- จัดเก็บข้อมูลผู้บริโภคอย่างปลอดภัย โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้บริโภค และต้องดำเนินการด้วยวิธีที่ยุติธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย โดยแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บข้อมูลส่วนตัวและการนำไปใช้ให้ผู้บริโภคทราบก่อนที่จะดำเนินการ และไม่ส่งต่อข้อมูลของผู้บริโภคให้กับผู้อื่น นอกจากจะได้รับความยินยอมจากผู้บริโภคก่อน รวมถึงให้สิทธิแก่ผู้บริโภคในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และการใช้ข้อมูลของตนภายใต้กรอบของกฎหมาย และเมื่อพบความผิดพลาดหรือความไม่ชอบธรรมในการจัดเก็บ และการใช้ข้อมูลจะต้องมีการแก้ไขให้ถูกต้อง
- ให้ความช่วยเหลือ และตอบข้อซักถามของผู้บริโภค เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการใช้บริการ
- จัดการข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ของผู้บริโภค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

6. การดูแลรักษาสິงแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมย่อมมีผลต่อความยั่งยืนของการดำเนินธุรกิจ ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและพร้อมให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่ส่งเสริมในด้านการดูแลรักษาสິงแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และพลังงานอย่างต่อเนื่อง โดยปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม และพลังงานอย่างเคร่งครัด และหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม
2. บริษัทจะป้องกันและควบคุม มลพิษจากการปฏิบัติงาน เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
3. บริษัทจะส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการทำงาน และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
4. บริษัทจะสื่อสารนโยบายให้กับบุคลากรทุกระดับรับทราบ และเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอกที่มีความสนใจ และจะถือว่าเป็นหน้าที่ของทุกคนที่จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทจะอำนวยความสะดวกแก่พนักงาน ลูกค้า และเวลาอย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับนำนโยบายไปปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย
5. บริษัทจะปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

มีแนวปฏิบัติการจัดการสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่า ได้แก่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีต้นทุนที่เหมาะสมและมีบริการที่ดี ด้านการผลิตได้เน้นตั้งแต่กระบวนการออกแบบ ซึ่งเป็นต้นทางของผลิตภัณฑ์ ด้วยการออกแบบให้ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เลือกสรรทรัพยากรที่เหมาะสม เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และประหยัดพลังงาน เช่น เลือกใช้ไม้ที่เป็นเกรดฟอร์มัลดีไฮด์ต่ำ หรือเลือกใช้ไม้เชิงวิศวกรรมที่ลดการใช้สารฟอร์มัลดีไฮด์ในกาาประสาน รวมทั้งลดการใช้วัตถุดิบที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้ไม้เชิงวิศวกรรมทดแทนการใช้ไม้จริงลดขั้นตอนการผลิตเพื่อประหยัดด้านพลังงาน มีการจัดการเศษวัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ขยะ ของเสียลดลง ลดพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้า ลดการใช้พลังงานจากการขนส่งโดยใช้ระบบโลจิสติกส์มาใช้ในการบริหาร มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตรวจวัดปล่อยอากาศตามมาตรฐาน และตรวจวัดค่าน้ำตามมาตรฐาน กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการวัสดุเหลือใช้หรือกากอุตสาหกรรมและของเสีย กำจัดมลพิษจากการผลิตเพื่อไม่กระทบต่อสังคมส่วนรวม



ด้านสำนักงาน บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยนำทรัพยากรไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ อาทิเช่น การใช้กระดาษสองหน้า การปิดระบบทำความเย็น และปิดไฟในช่วงพักกลางวัน

การปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการพลังงานตามที่กฎหมายกำหนด เนื่องจากเป็นโรงงานควบคุมขนาดกลาง ซึ่งต้องส่งรายงานด้านการจัดการพลังงานประจำปีให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานประจำปีขององค์กร เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน การกำหนดให้มีคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน เพื่อผลักดันให้วัตถุประสงค์การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่องค์กรตั้งไว้ รวมถึงมีการกำหนดนโยบายจากผู้บริหาร เพื่อสื่อสารลงไปสู่พนักงานให้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

การรับรองระบบ ISO 14000 เป็นมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมตั้งแต่กิจกรรมการออกแบบ การผลิต การส่งมอบ และการบริการ มุ่งเน้นให้องค์กรมีการพัฒนา ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

แนวทางการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

กำหนดวิธีการคำนวณปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจก ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท โดยแบ่งกิจกรรมที่มีการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานขององค์กรไว้ 3 ประเภท ได้แก่ ประเภทที่ 1 การปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกทางตรงของบริษัท ประเภทที่ 2 การปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน และประเภทที่ 3 การปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่น ๆ

บริษัทมีการจัดการคุณภาพของบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

1. การจัดทีมงานเพื่อจัดทำและพัฒนาบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท
2. พัฒนาแผนการจัดการบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกอย่างมีคุณภาพ
3. ตรวจสอบคุณภาพการคำนวณปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท
4. การระบุ และทบทวนความมีสาระสำคัญของบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกขององค์กร
5. การทวนสอบบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกที่จัดทำขึ้น โดยทีมผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอกบริษัท
6. การทบทวนข้อผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อนำสู่แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง
7. มีการเก็บบันทึกข้อมูลบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจก และขั้นตอนวิธีการดำเนินงานสำหรับใช้เป็นข้อมูล

สำหรับการประเมินในระยะถัดไปของบริษัท หรือเพื่อการเผยแพร่สู่สาธารณะต่อไป

มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความมีสาระสำคัญและหลักเกณฑ์ของการทวนสอบทบทวนเนื้อหา และตรวจสอบผลการประเมินในรายงานผลการคำนวณปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท โดยตัวเลขภาพรวมผลการดำเนินงานของบริษัทประจำปี 2563 รวมคาร์บอนไดออกไซด์ลดลง 33.92%

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักดีว่า “สังคม” เป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมผลักดันให้กิจการของบริษัทคงอยู่และเติบโตอย่างมั่นคง อีกทั้งยังเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อประเทศ ชุมชน และ สังคม โดยเริ่มจากสังคมเล็กๆ ในองค์กรคือพนักงานซึ่งเป็นหัวใจ สำคัญที่เสริมศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันไปสู่สังคมระดับชุมชน และระดับประเทศ โดยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้



1. ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวมให้กับพนักงานบริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง
2. ไม่ดำเนินธุรกิจในลักษณะที่มีผลกระทบต่อทำให้สังคมเสื่อมลง อีกทั้งไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของคนที่อยู่ร่วมกันในสังคม
3. กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคมโดยรวม
4. ร่วมมือและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานท้องถิ่นในการพัฒนาชุมชน
5. สนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์
6. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทกับชุมชนและสังคมโดยรวม

โดยในปี 2563 บริษัทได้จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ผ่านโครงการ “ปันฝันปันรัก” ซึ่งเป็นโครงการทำความดีของโมเดิร์นฟาร์ม ที่เป็นกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากการดำเนินกิจการภายใต้หลักจริยธรรมและการจัดการที่ดี เพื่อสู่เป้าหมายสูงสุดคือการพัฒนาที่ยั่งยืน

ปันฝันปันรัก มอบครุภัณฑ์และเฟอร์นิเจอร์ให้กับโรงเรียน บริษัทให้ความสำคัญกับการศึกษาของเยาวชน จึงได้มอบเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการศึกษา เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้ให้กับเยาวชนไทยมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2563 บริษัทได้มอบที่โป้โต๊ะอาหารและช่อมแซมโต๊ะอาหาร โดยใช้วัสดุที่เหลือจากกระบวนการผลิตเฟอร์นิเจอร์และสภาพดี ให้แก่โรงเรียนราชดำริ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร มูลค่า 51,264 บาท เป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ช่วยลดปริมาณขยะด้วยอีกทางหนึ่ง

ปันฝันปันรัก สู้สังคม จัดทำและมอบหน้ากาก Face Shield แก่โรงพยาบาลและหน่วยงานราชการ จากสถานการณ์ที่มีการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ในประเทศไทย มีบุคลากรหลายฝ่ายต้องทำงานอย่างหนักเพื่อต่อสู้กับวิกฤตโควิด-19 โดยเฉพาะบุคลากรทางการแพทย์ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องดูแลและรักษาผู้ป่วยที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงมีความต้องการอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการป้องกัน และลดความเสี่ยงจากการสัมผัสโรค บริษัทได้เชิญชวนพนักงานที่มีจิตอาสาร่วมแรงร่วมใจจัดทำหน้ากาก Face Shield จำนวน 2,000 ชิ้น ส่งมอบให้แก่โรงพยาบาล และหน่วยงานราชการ ได้แก่ โรงพยาบาลสิรินธร โรงพยาบาลตากสิน เขตสวนหลวง และสถานีตำรวจภูธรบางพลี รวมถึงมอบให้กับพนักงานบริษัทที่ต้องพบปะกับบุคคลภายนอก ในเดือนเมษายน

7R Green Lifestyle ธรรงค์ให้ความรู้กับพนักงานให้ทราบและทำความเข้าใจกับหลักการ 7R ประกอบด้วย Reduce ลดใช้, Reuse ใช้ซ้ำ, Refill การเติม, Return การคืน, Repair การซ่อมแซม, Replace การแทนที่ และ Recycle รีไซเคิล เพื่อเลือกวิธีที่เหมาะสม และสะดวกกับตัวเองนำมาปรับใช้ เป็นอีกหนึ่งกำลังสำคัญที่ช่วยลดลดปริมาณขยะในชีวิตประจำวันเพิ่มขึ้นและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในวงกว้าง

ปันฝันปันรัก ปันกัน ต่อเนื่องจาก “หลัก 7R” บริษัท ร่วมกับ “ร้านปันกัน” โดย มูลนิธิยุวพัฒน์ จัดกิจกรรม “ปันฝันปันรัก ปันกัน” เชิญชวนพนักงานรวบรวมสิ่งของเครื่องใช้สภาพดีแต่ไม่ได้ใช้ประโยชน์แล้ว นำมาบริจาค เพื่อมอบให้ร้านปันกันนำไปจำหน่ายเป็นสินค้าแบ่งปันในร้าน ในเดือนมิถุนายน - สิงหาคม 2563 เป็นเวลา 3 เดือน ได้ของบริจาคจำนวน 3,814 ชิ้น จำหน่ายที่ร้านปันกันได้จำนวนเงิน 236,005 บาท โดยเงินจากการจำหน่ายสินค้าทั้งหมด มอบเป็นทุนการศึกษาแก่เด็กที่ขาดโอกาสในมูลนิธิยุวพัฒน์ อันเป็นการสร้างประโยชน์ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นแก่สังคม ด้วยการระดมทุนแก่สาธารณประโยชน์อย่างยั่งยืน อีกทั้งเป็นประโยชน์กับสิ่งแวดล้อม จากการนำสิ่งของหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่อีกด้วย



ปันฝันปันรัก Blood Donation บริจาคโลหิตให้แก่สภาาชาดไทย บริษัทได้ร่วมกับ ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภาาชาดไทย จัดกิจกรรมรับบริจาคโลหิต ในโครงการ “ปันฝันปันรัก Blood Donation” ที่สำนักงานใหญ่ สายการผลิต 1 และสายการผลิต 2 ซึ่งดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของคนไทย สนับสนุนการจัดหาโลหิตให้เพียงพอต่อการใช้รักษาพยาบาลผู้ป่วยและเพิ่มปริมาณโลหิตสำรองในคลัง บริษัทฯ ให้ความสำคัญและประโยชน์ของการบริจาคโลหิตอย่างต่อเนื่อง จะทำให้ผู้บริจาคมีร่างกายแข็งแรง เม็ดเลือดแดงและไขกระดูกทำงานได้ดี อีกทั้งเป็นการช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ ถือเป็นการให้โอกาสตัวเองได้ทำความดีที่ง่าย มีโอกาสได้ช่วยเหลือผู้อื่น ช่วยให้ผู้ป่วยได้รับโอกาสในการรักษาและกลับมาใช้ชีวิตที่ดีขึ้น สำหรับปี 2563 ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้จัดหาโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จากการจัดกิจกรรมออกหน่วยรับบริจาคโลหิตด้วยรถบริจาคโลหิตเคลื่อนที่ เป็นจำนวน 334,400 ซีซี บริษัทฯ ยังคงเดินหน้ารณรงค์และจัดหาปริมาณโลหิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งมอบให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภาาชาดไทย ในการนำไปช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ต่อไป

โครงการ Modernform Together Run วิ่งด้วยกัน แบ่งปันด้วยใจ ซึ่งจัดขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 เป็นโครงการที่ชวนพนักงานทุกคนมาร่วมกันออกกำลังกายด้วยการ “เดินและวิ่ง” ในเวลาและ สถานที่ที่พนักงานสะดวก สะสมระยะทางแบบ Virtual Run ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 พฤศจิกายน 2563 นอกจาก พนักงานจะมีสุขภาพที่ดีจากการออกกำลังกายแล้ว ยังทำให้เกิดความภาคภูมิใจ ได้มิตรภาพที่ดีระหว่างเพื่อนพนักงานที่ชวนกันไปวิ่ง ออกกำลังกาย เป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดความร่วมแรงร่วมใจ ของพนักงานเพื่อเป้าหมายเดียวกัน ตลอดระยะเวลา 2 เดือน มีพนักงานมาร่วมวิ่งในโครงการทั้งหมด 986 คน ได้ระยะทางรวม 179,824 กิโลเมตร รวมถึงจำหน่ายเสื้อกันหนาว และ บริษัทฯ ได้นำเงินจากการจัดกิจกรรมมอบให้กองทุนการศึกษา “ลูกรักเรียน” จำนวน 70,490 บาท ซึ่งเป็นกองทุนเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้แก่บุตรของพนักงานเอง

กิจกรรม Run for the Blind พาน้องผู้พิการทางสายตาเดินวิ่งเพื่อสุขภาพ จัดขึ้นวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 ในช่วงเวลาของกิจกรรม “Modernform Together Run วิ่งด้วยกัน แบ่งปันด้วยใจ” โดยผู้บริหารและพนักงานร่วมเป็นนักวิ่งนำทางจิตอาสา (Guide Runner) ให้กับนักเรียนจากโรงเรียนสอนคนตาบอดกรุงเทพ ในระยะทาง 5 กิโลเมตร พร้อมมอบเงินสนับสนุนทางการศึกษา 20,000 บาท ให้กับตัวแทนครูและนักเรียนจากโรงเรียนสอนคนตาบอดกรุงเทพ ภายใต้การดำเนินงานของมูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อสานฝันให้น้องผู้พิการทางสายตาได้มีโอกาสออกกำลังกายด้วยการเดินวิ่ง นอกจากจะสร้างเสริมสุขภาพที่ดีให้กับน้องผู้พิการทางสายตาแล้ว ยังทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติที่มีต่อผู้พิการ ได้เห็นศักยภาพของผู้พิการทางสายตาที่ก้าวข้ามข้อจำกัดทางร่างกาย ได้เรียนรู้การอยู่ร่วมกันโดยเติมเต็มกันและกัน เปลี่ยนความแตกต่างให้เป็นพลังในการเสริมสร้างความเข้มแข็ง และเปิดโอกาสให้ผู้พิการได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของสังคมอย่างเท่าเทียม

11. การควบคุมภายใน

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอ โดยมีสายงานตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานและประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในในระบบปฏิบัติการต่าง ๆ ของทั้งองค์กร เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบตามแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทไม่มีข้อบกพร่องอันเป็นสาระสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักขององค์กร สำหรับปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้สรุปความเห็นของระบบการควบคุมภายในของบริษัทว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ และไม่มีข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่จะมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อความเชื่อถือได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติเป็นไปตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน (COSO) ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1.1 บริษัทกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลโดยกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารให้มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ควบคุม และบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กรไว้อย่างชัดเจนตามความรับผิดชอบของแต่ละสายงาน เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองต่อนโยบายและกลยุทธ์ที่บริษัทกำหนด รวมทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผ่านการจัดโครงสร้างการบริหารงานในรูปแบบของสายธุรกิจ 8 สายงาน และสายงานสนับสนุน 6 สายงาน รวมถึงการจัดกระบวนการงานตามการบริหารจัดการในหน้าที่รับผิดชอบที่ต่อเนื่องสนับสนุนกัน เพื่อให้เกิดการประสานงานสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางของกลยุทธ์ที่บริษัทกำหนด เช่น การบริหารจัดการงาน Project Management ตั้งแต่ต้นกระบวนการจนถึงการส่งมอบสินค้าและบริการให้กับลูกค้าและลูกค้า ในกระบวนการขาย การควบคุมงานโครงการ การประสานไปยังกระบวนการผลิต การประสานงานติดตั้ง จนถึงกระบวนการส่งมอบสินค้าและการให้บริการลูกค้า โดยมีสายงานสนับสนุนด้านกฎหมาย และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ IT สนับสนุนให้เกิดการบริหารความเสี่ยงและช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งกระบวนการ

1.3 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแล การจัดทำนโยบาย จรรยาบรรณ และแนวปฏิบัติรวมถึงคู่มือต่าง ๆ สำหรับเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี รวมถึงทบทวนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของความซื่อสัตย์สุจริต โดยได้จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้ยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) รวมทั้งกำกับดูแลให้ยึดถือนำไปปฏิบัติโดยทั่วกัน บริษัทกำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริต



คอร์รัปชันในระดับองค์กร และให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตโดยคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย และพนักงานมีส่วนร่วม โดยเปิดช่องทางให้ส่งข้อเสนอแนะถึงกรรมการเพื่อรับฟังความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของผู้บริหารหรือพนักงาน ความไม่ถูกต้องโปร่งใสของรายงานการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในบกพร่องผ่านทาง email : co.secretary@modernform.co.th ของบริษัทโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส โดยคณะกรรมการจะได้ตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการทันที พร้อมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินงานหากเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้บริษัทยังได้ร่วมลงนามในการแสดงเจตนารมณ์ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” ตั้งแต่ปี 2559 ซึ่งเป็นระดับที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลและสำนักคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) โดยสายงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นกับคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลันเพื่อพิจารณาสั่งแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

ในระดับพนักงานได้มีการกำหนดเป็นข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตในหนังสือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานในหมวดที่ 5 ระเบียบวินัยและบทลงโทษทางวินัย หัวข้อ 4 เรื่อง “ความประพฤติ” และหัวข้อ 5 เรื่อง “ความซื่อสัตย์สุจริต” ซึ่งครอบคลุมถึงการเคารพกฎหมาย การไม่เรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ และมีการกำหนดบทลงโทษไว้อย่างชัดเจน โดยมีสายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้กำกับดูแล

1.4 คณะกรรมการบริษัทเสริมสร้างบรรยากาศในองค์กรให้เห็นถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีภายในองค์กรอย่างเหมาะสม เพื่อให้ทุกสายงานในองค์กรตระหนักและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยสายงานตรวจสอบภายในได้มีการสอบทานและทบทวนแนวทางปฏิบัติที่เป็นสาระสำคัญอย่างสม่ำเสมอ

1.5 บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนตั้งแต่กระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคคลากร การพัฒนาบุคลากร รวมถึงให้ความสำคัญในการรักษาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถให้อยู่กับองค์กรได้อย่างมั่นคง มีความก้าวหน้าในสายงาน มีกระบวนการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร สนับสนุนให้มีการอบรมพัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถให้กับพนักงาน มีระบบการประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนและสวัสดิการกับพนักงานอย่างเป็นธรรมและเป็นระบบ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลสนับสนุนให้เกิดความภักดีต่อองค์กรและเกิดกระบวนการทำงานที่ตอบสนองกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่บริษัทกำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงในสายงานต่าง ๆ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่องค์กร



ยอมรับได้ บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำหนดให้มีรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสอบทานและทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายนอกและภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรอย่างสม่ำเสมอ โดยตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลงที่ผันผวนอย่างรวดเร็วและซับซ้อนขึ้นของประเด็นปัญหาต่าง ๆ ทั้งด้านสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี รวมถึงภาวะการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบันที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร โดยมีแนวทางการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

2.1 บริษัทส่งเสริมให้แต่ละสายงานมีความเข้าใจและรับรู้เกี่ยวกับการระบุและการประเมินความเสี่ยงทั้งในระดับปฏิบัติการ ระดับองค์กร รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อจัดการกับความเสี่ยงตามลำดับความสำคัญ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยเฉพาะในการรายงานทางการเงินบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปอย่างเคร่งครัด ถูกต้องครบถ้วน และสะท้อนถึงกิจกรรมขององค์กร รวมถึงบริหารจัดการให้ตอบสนองต่อปัจจัยที่มีผลกระทบได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สอบทานและทบทวนกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างเป็นระบบและชัดเจนในทุกระดับขององค์กรเชื่อมโยงกัน ตั้งแต่ระดับองค์กร สายงาน กลุ่มธุรกิจ รวมทั้งบริษัทย่อย เพื่อให้แน่ใจได้ว่าองค์กรได้ปรับตัวให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่สามารถกระทบต่อกลยุทธ์และระดับที่ยอมรับได้อย่างเหมาะสม อย่างสม่ำเสมอ

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทได้ประเมินความเพียงพอระบบการควบคุมภายในและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติตามกระบวนการต่าง ๆ ให้มีการควบคุมภายในที่ดีและเกิดประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ ทั้งใน การควบคุมในเชิงป้องกัน (Preventive) เพื่อให้ควบคุมก่อนเกิดข้อผิดพลาด และการควบคุมทั้งการตรวจติดตาม (Detective) การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control) รวมถึงการควบคุมโดยการกำกับและกระตุ้นให้เกิดการควบคุม (Directive) เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานปฏิบัติงาน หน่วยงานบริหารความเสี่ยง และหน่วยงานตรวจสอบภายในทั้ง 3 ระดับ แยกตามหลัก “Three Lines of Defense” เพื่อสนับสนุนให้เกิดการควบคุมภายในขององค์กร ตามแนวทางของ COSO ดังนี้

3.1 กำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติของแต่ละสายงานเพื่อใช้ในการกำหนดวงเงินอนุมัติตามลำดับชั้นการบริหาร (Delegation of Authority) และตามขอบเขตของงานที่รับผิดชอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นเครื่องมือที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานสำหรับสายงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและควบคุมให้เป็นไปตามข้อกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจในธุรกรรมและกิจกรรมต่าง ๆ ได้รับการพิจารณาอนุมัติ โดยใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารตามลำดับชั้นอย่างถูกต้องเหมาะสม เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

3.2 กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้การอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arm's length basis) ซึ่งหากการทำธุรกรรมนั้นเป็นรายการเกี่ยวข้องก็จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ โดยไม่



มีผู้มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเข้าร่วมประชุมหรือลงมติด้วยและต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ตลอดจนติดตามสอบทานให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท

3.3 กำหนดการแบ่งแยกหน้าที่ตามหลักการควบคุมภายในที่ดี โดยได้จัดโครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงานแบ่งแยกตามหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยแบ่งแยกระหว่างผู้ปฏิบัติในแต่ละหน้าที่ที่รับผิดชอบให้สามารถตรวจสอบและสอบกลับรายการในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับเงิน ด้านการบันทึกรายการ และการตรวจสอบกระขมยอดข้อมูลหรือการจัดทำทะเบียนคุมแยกออกจากกัน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและสอบย้อนรายการได้อย่างรัดกุม เป็นต้น

3.4 จัดทำหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน ในกระบวนการหลักที่สำคัญอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและทบทวนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยกำหนดขั้นตอนและรายละเอียดของงานที่ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานและการประสานงานระหว่างพนักงานที่เกี่ยวข้องกันแต่ละสายงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จากการควบคุมภายในที่เพียงพอ

3.5 บริษัทส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานสร้างระบบการควบคุมภายในด้วยตนเอง เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานภายในสายงานและการประสานงานในกระบวนการต่าง ๆ มีการควบคุมที่รัดกุมและบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอ โดยสายงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างอิสระ และมีบทบาทในการให้คำปรึกษาด้านการกำกับดูแล การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่มีนัยสำคัญในกระบวนการหลักของธุรกิจ ผ่านการตรวจสอบตามแผนงานตรวจสอบที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งการให้คำปรึกษานอกเหนือจากการปฏิบัติงานตามแผนงานอย่างสม่ำเสมอกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อการควบคุมความเสี่ยงขององค์กร

3.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรและกำกับดูแลกิจกรรมขององค์กรให้เป็นไปตามกฎระเบียบและการควบคุมภายในที่ดี

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

4.1 บริษัทให้ความสำคัญกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล โดยพัฒนาระบบปฏิบัติการและระบบฐานข้อมูลให้ทันสมัยพร้อมสำหรับการดำเนินการในบริษัท โดยตระหนักถึงความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็ว ความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสารสนเทศ (Network) และการนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมสำหรับการเสนอรายงานเพื่อการตัดสินใจและการบริหารงานในองค์กรอย่างถูกต้อง ทันเวลา

4.2 บริษัทกำหนดให้มีการเสนอข้อมูลรายงานที่สำคัญอย่างเพียงพอ โดยกำหนดไว้ในข้อกำหนดทั้งในส่วนของการประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น และการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร (Communicates internally) ด้วยข้อมูลที่ถูกต้องทั่วถึง และการสื่อสารกับภายนอกองค์กร (Communicates externally) อย่างเพียงพอครบถ้วนตามข้อกำหนด ผ่านระบบสารสนเทศและระบบปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีช่องทางการสื่อสาร เช่น มีหน่วยงาน Investor Relations และศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (Call center) เป็นต้น

4.3 บริษัทได้กำหนดการควบคุมโครงสร้างและความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดความปลอดภัยขั้นสูงสุด มีการตรวจสอบกำกับดูแล



นโยบายเกี่ยวกับการควบคุมทั่วไปและควบคุมการเข้าถึงข้อมูลในระบบ โดยจำกัดสิทธิเฉพาะบุคคลผู้ที่ได้รับอนุญาต และจัดทำแผน Disaster Recovery Plan เพื่อให้มีการควบคุมและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศมีความพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

4.4 จัดให้มีการเก็บหลักฐานโดยบันทึกข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 มาตรา 26 ไว้อย่างรัดกุม จัดเก็บข้อมูลสำคัญของบริษัทไว้ในระบบสารสนเทศอย่างปลอดภัย โดยได้จัดเก็บ Log file การเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศ และ Internet access log เพื่อการสอบกลับข้อมูลได้อย่างครบถ้วนเพียงพอ รวมถึงการป้องกันความเสี่ยงของการนำเข้า/ส่งออกข้อมูลให้ปลอดภัยเป็นไปตามข้อกำหนดตามกฎหมาย โดยมีระบบการป้องกันการเข้าถึงระบบและข้อมูล รวมถึงเครือข่ายของบริษัทไว้อย่างเพียงพอ

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

5.1 คณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกระดับกับแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่บริษัทกำหนดไว้

5.2 สายงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานระบบการควบคุมภายใน รายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และรายงานผลการตรวจสอบอันมีสาระสำคัญในประเด็นข้อบกพร่องและความเสี่ยงในการบริหารจัดการที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างสม่ำเสมอผ่านการประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบโดยอิสระ รวมถึงสามารถรายงานเหตุการณ์ ข้อสงสัยหรือการกระทำที่ผิดปกติที่อาจส่งผลกระทบต่อความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือต่อระบบการกำกับดูแลกิจการ การควบคุมภายใน หรือกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญโดยทันที

5.3 สายงานตรวจสอบภายในได้ตรวจติดตามผลการตรวจสอบที่ได้มีแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในประเด็นจากการประเมินการควบคุมภายในและการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาลุล่วงภายในกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม โดยมีการรายงานผลกับผู้บริหารแต่ละสายงานเพื่อให้สั่งการและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ทั้งนี้การตรวจสอบและตรวจติดตามได้กำหนดไว้ตามแผนงานตรวจสอบที่เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการกำหนดติดตามเพื่อให้เกิดการประเมินและสอบทานการควบคุมดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (Ongoing Evaluation) การติดตามที่แยกออกมาเป็นครั้งคราว (Separate Evaluation) ตามกรอบเวลาที่กำหนดเพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันที พร้อมทั้งรายงานผลการติดตามโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้งนางสาวจงจิต นานบุญพัฒนา ให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสายตรวจสอบภายในแทนนางสาวนงลักษณ์ สิริกุล ที่ได้ขอลาออกจากบริษัทตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2563 โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี ด้านบัญชี และระดับปริญญาโท ด้านบัญชีบริหารธุรกิจและประกาศนียบัตร (Certified Public of Internal Auditors: CPIAT :โครงการอบรมผู้ตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 22) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย



มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 20 ปี และได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรวิชาชีพการตรวจสอบภายในต่างๆ เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย รวมทั้งหลักสูตรการบริหารงานและบุคลากรกว่า 30 หลักสูตร และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทเป็นอย่างดี จึงเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ (เอกสารแนบ 3)

ทั้งนี้การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคตของบริษัทและบริษัทย่อยจะเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจปกติ และไม่มี การถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง การทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต บริษัทจะยึดแนวปฏิบัติ เช่นเดียวกับการทำรายการกับลูกค้าทั่วไปซึ่งได้ทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length) มีเงื่อนไขการค้าที่ไม่แตกต่างไปจากธุรกิจทั่วไป และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างถูกต้อง โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมผลของการทำรายการและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่อาจจะรับทราบการเกิดขึ้นของรายการต้องมีหน้าที่แจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานก่อนเข้าทำรายการ

มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดขั้นตอนการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน เพื่อพิจารณา รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันอย่างเหมาะสมภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบตลอดจนพิจารณาเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อสาธารณชนให้มีความถูกต้องและครบถ้วน และหากรายการใดที่กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องในการทำรายการกับบริษัท ห้ามกรรมการหรือพนักงาน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรืออนุมัติรายการดังกล่าว และให้ใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสม เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกด้วย

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นและบันทึกบัญชีในปี 2563 เห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเปิดเผยข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ส่วนรายการธุรกิจปกติเป็นการซื้อขายสินค้าที่มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขตามราคาตลาดที่ยุติธรรม และเหมาะสม เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มี การถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมลงทุน บริษัทที่เกี่ยวข้อง และผู้ถือหุ้น ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทก่อนการทำรายการแล้ว

สำหรับรายการการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน โดยบริษัทให้เงินกู้และค้ำประกันเงินกู้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ในอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ MLR + ร้อยละ 0.5 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ธนาคารพาณิชย์ให้กับลูกค้าชั้นดี และบริษัทค้ำประกันเงินกู้บริษัทย่อยในวงเงินตามอัตราส่วนการถือหุ้น ทำให้บริษัทย่อยสามารถกู้เงินได้ใน



อัตราและเงื่อนไขที่เป็นไปตามราคาตลาด หรือดีกว่าเมื่อเทียบกับกรณีไม่มีการค้าประกันเงินทุน หรือกรณีบริษัทย่อย บริษัทร่วมกู้ยืมเงินโดยตรงจากสถาบันการเงินอื่น ๆ

ปี 2563 บริษัท โมเดอร์นฟาร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ไม่มีกิจการอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาควบคุม หรือมีอิทธิพลต่อบริษัทแต่อย่างใด โดยไม่มีรายการที่เกี่ยวข้องกันมีเพียงรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทในเครือ โดยเป็นรายการธุรกิจที่เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและหลักเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ และบริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน ซึ่งได้ทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจ การค้า (Fair and at arms' length) และรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ ลงทุนได้โดยมีรายละเอียด ดังนี้



1. รายการธุรกิจปกติ บริษัทมีรายการธุรกิจปกติซึ่งเป็นรายการซื้อและขายสินค้าระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขและเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญาที่ทำร่วมกัน โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

กรณีที่ 1 หากเป็นสินค้าที่สั่งผลิตเป็นรุ่นหรือแบบพิเศษไม่ใช่สินค้ามาตรฐานของบริษัทที่มีจำหน่ายทั่วไป การกำหนดราคาขายจะคิดจากต้นทุนสินค้าที่ผลิตบวกกำไรมาตรฐาน 20%

กรณีที่ 2 หากเป็นการสั่งซื้อสินค้าปกติ โดยสินค้าที่สั่งซื้อเป็นรุ่นหรือแบบที่บริษัทมีจำหน่ายอยู่แล้ว การกำหนดราคาขายจะคิดตามราคาขายส่งสินค้าที่ขายให้กับตัวแทนจำหน่ายสินค้าของบริษัท โดยให้ส่วนลด 30% จากราคาขายปลีกมาตรฐานของบริษัท

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุญโกะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ขายสินค้า	0.6	1.2	MODERN และ MHC มีการซื้อขายสินค้าระหว่างกันเนื่องจากเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันประเภทเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม โดย MODERN มีนโยบายขจัดเงินตามที่ระบุไว้ข้างต้น
IHL	MODERN ถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 4.76 ของทุนชำระแล้ว โดยมี น.ส.ชุดิมา บุญโยคะ ซึ่งเป็นน้องสาวของนายทักษะ บุญโยคะ เป็นกรรมการบริหาร IHL และถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 20.65 ของทุนชำระแล้ว	ซื้อสินค้า	11.5	12.7	MODERN มีการซื้อสินค้าจาก IHL เป็นสินค้าประเภทหนังสือพิมพ์สำหรับเฟอร์นิเจอร์ ราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคาตลาดที่ซื้อขายกับลูกค้ารายใหญ่หรือลูกค้าประจำของบริษัท
		เจ้าหน้าที่การค้า	1.6	4.2	
		ขายสินค้า	0.1	0.2	
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 49.50 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโยคะ และนายพัฒนะ อุณาจิตต์	ซื้อสินค้า	11.7	16.0	MODERN มีการซื้อสินค้าจาก IMC เป็นสินค้าประเภทเฟอร์นิเจอร์ ราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคาตลาดที่ซื้อขายกับลูกค้ารายใหญ่ หรือลูกค้าประจำของบริษัท
		เจ้าหน้าที่การค้า	0.7	6.7	
		ขายสินค้า	13.5	11.6	
		ลูกหนี้การค้า	0.3	0.1	



บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค.62	
WKS	MODERN ถือหุ้นใน WKS ร้อยละ 40 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ขายสินค้า ซื้อสินค้า เจ้าหน้าที่การค้า ลูกหนี้การค้า	0.3 40.0 1.7 -	0.8 13.4 12.6 0.4	MODERN และ WKS มีการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน เนื่องจากเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันประเภทเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม โดย MODERN มีนโยบายขุดเงินตามที่ระบุไว้ข้างต้น
BUD	MODERN ถือหุ้นใน BUD ร้อยละ 49 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ขายสินค้า ลูกหนี้การค้า	1.0 1.0	- -	MODERN และ BUD มีการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน เนื่องจากเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันประเภทเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม โดย MODERN มีนโยบายขุดเงินตามที่ระบุไว้ข้างต้น

2. รายการเช่า/บริการ หรือให้เช่า/ให้บริการ อสังหาริมทรัพย์

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค.62	
MTC	MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุชโยคะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายสมศักดิ์ วาริการ	ค่าเช่าจ่ายและค่าบริการจ่าย เงินมัดจำจ่าย (ค่าเช่าและ ค่าบริการ) เจ้าหน้าที่อื่น ๆ (ค่าโทรศัพท์/ ไฟฟ้า/ระบบปรับอากาศ) ค่าบริการรับ (งานตรวจสอบ ภายใน)	69.5 17.2 1.1 0.1	70.2 17.2 0.9 -	MODERN เช่าพื้นที่ภายในอาคารของ MTC ซึ่งเป็นอัตรา ค่าเช่าและค่าบริการที่เหมาะสม และเป็นอัตราใกล้เคียง กับที่ MTC ใช้คิดกับลูกค้าภายนอกทั่วไป



บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสาเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
RFA	MODERN ถือหุ้นใน RFA ร้อยละ 75 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโยคะ โดยมีน.ส.สุธีรา บุญโยคะ ซึ่งเป็นบุตรของนายทักษะ บุญโยคะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจและถือหุ้นใน RFA ร้อยละ 1 ของทุนจดทะเบียน	ค่าบริการรับ	0.2	0.3	ค่าที่ปรึกษาด้านการเงินบัญชีและโปรแกรมคอมพิวเตอร์
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโยคะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ค่าบริการรับ	1.6	2.8	ค่าที่ปรึกษาด้านการเงินบัญชี ทรัพยากรบุคคล และโปรแกรมคอมพิวเตอร์
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 49.50 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโยคะ และนายพัฒนา อนุชาจิตต์	ค่าบริการรับ	-	4.5	ค่าที่ปรึกษาด้านการเงินบัญชี ด้านการขาย ด้านการออกแบบและโปรแกรมคอมพิวเตอร์

3. รายการได้มา จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สิน (หุ้น)

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสาเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
WKS	MODERN ถือหุ้นใน WKS ร้อยละ 40 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ลงทุนเพิ่มในบริษัท เวิร์คสเคพ จำกัด	28	24	เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัติให้ลงทุนเพิ่ม จำนวน 4 ล้านบาท ในบริษัท เวิร์คสเคพ จำกัด ในสัดส่วนเดิม ในอัตราร้อยละ 40 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว มูลค่าหุ้นละ 100 บาท รวมเป็นเงินลงทุนทั้งสิ้น 28 ล้านบาท



บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสาเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	
BUD	MODERN ถือหุ้นใน BUD ร้อยละ 49 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายกิตติพัฒน์ เนื่องจางค์	ลงทุนในบริษัท บิลท์ดี จำกัด	1.96	-	เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัติให้ลงทุนใน บริษัท บิลท์ดี จำกัด ใน อัตราร้อยละ 49 ของทุนจดทะเบียนและชำระแล้วจำนวน 4 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 40,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท เป็นเงินลงทุนทั้งสิ้น 1.96 ล้านบาท

4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

ไม่มี

หมายเหตุ	MODERN	= บมจ.โมเดิร์นฟู้ดกรุ๊ป	ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์
	MTC	= บจ.โมเดิร์นฟู้ดทาวเวอร์	อาคารสำนักงานให้เช่า
	RFA	= บจ.ระฟ้าแอสโซซิเอทส์	บริการออกแบบตกแต่งภายใน ภูมิสถาปัตยกรรม และเช่าถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนจำกัดและบริษัทจำกัด
	MHC	= บมจ.โมเดิร์นฟู้ดเฮลท์แอนด์แคร์	ผลิต นำเข้า จำหน่ายเฟอร์นิเจอร์และสินค้าเพื่อสุขภาพ
	IHL	= บมจ.อินเตอร์ไฮด์	ผลิตและจำหน่ายหนัง
	IMC	= บจ.อีโตคิ โมเดิร์นฟู้ด	นำเข้า ตกแต่งและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์
	WKS	= บจ.เวิร์คสเคพ	ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์
	BUD	= บจ.บิลท์ดี	ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ Fit-in