

ส่วนที่ 2
การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 17 สิงหาคม 2559 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนทั้งสิ้น 3,712.50 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 7,425,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยเป็นทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว 3,467.17 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 6,934,348,315 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท และจัดสรรไว้เพื่อรองรับการแปลงสภาพใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เวิลด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (“WORLD-W”) จำนวน 490,651,685 หุ้น

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นที่ปรากฏตามสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 17 สิงหาคม 2559 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วน
1. ครอบครัวจิยะจันทน์ ¹⁾	6,529,976,000	94.17%
2. รองศาสตราจารย์ ดร.พรเพ็ญ เพชรสุขศิริ	70,000,000	1.01%
3. ครอบครัวจันทรานุกูล ²⁾	39,712,660	0.57%
4. ครอบครัวพาณิชย์กุล ³⁾	38,982,000	0.56%
5. น.ส.เจตต์ชัยญา บุญเฉลียว	31,250,000	0.45%
6. นายกฤษฎา ตันเปาว์	25,987,000	0.37%
7. นายเกรียงไกร ศิริระณิขการ	23,400,000	0.34%
8. นายธีรยุทธ สติรพัฒน์ไพศาล	10,000,000	0.14%
9. นายวิน มนต์อภิวันท์	8,250,000	0.12%
10. นายสืบพงศ์ สุขสม	8,250,000	0.12%
ผู้ถือหุ้นอื่น	148,540,655	2.15%
รวม	6,934,348,315	100.00%

จากตารางข้างต้น กลุ่มผู้ถือหุ้นลำดับที่ 1 ถึง 4 ไม่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ และไม่มีความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติตามมาตรา 246 และมาตรา 247 ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.7/2552 เรื่อง กำหนดลักษณะความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่น และการปฏิบัติตามมาตรา 246 และมาตรา 247

รายละเอียดของครอบครัว^{1) 2) 3)} มีดังนี้

1) ครอบครัวจิยะจันทน์ ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ความสัมพันธ์	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วน
รศ.ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทน์ ^{/1}	บุตรชายของดร.แสงศรี จิยะจันทน์ พี่ชายของรศ.ดร.จิรพล จิยะจันทน์	5,599,974,000	= 80.76%
ดร.แสงศรี จิยะจันทน์ ^{/2}	มารดาของรศ.ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทน์ และ รศ.ดร.จิรพล จิยะจันทน์	910,000,000	= 13.12%
รศ.ดร.จิรพล จิยะจันทน์ ^{/3}	บุตรชายของดร.แสงศรี จิยะจันทน์ น้องชายของรศ.ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทน์	20,000,000	= 0.29%
ผศ. ดร.ภัทรวรรณ ประสานพานิช ^{/4}	คู่สมรสของรศ.ดร.จิรพล จิยะจันทน์	2,000	= 0.00%

หมายเหตุ : ^{/1} เป็นประธานกรรมการบริษัทฯ ผู้มีอำนาจควบคุม และผู้มีอำนาจลงนาม^{/2} ^{/3} เป็นกรรมการ และผู้มีอำนาจลงนาม^{/4} เป็นกรรมการ

2) ครอบครัวจันทรานุกูล ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ความสัมพันธ์	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วน
นายสงวน จันทรานุกูล	บิดาของนายอนันต์ จันทรานุกูล	25,832,120	= 0.37%
นายอนันต์ จันทรานุกูล	บุตรชายของนายสงวน จันทรานุกูล	13,880,540	= 0.20%

3) ครอบครัวพาณิชย์กุล ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ความสัมพันธ์	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วน
นางจรรยภรณ์ พาณิชกุล	คู่สมรสของพี่ชายของนายไพโรจน์ พาณิชกุล	13,850,080	= 0.20%
นายไพโรจน์ พาณิชกุล	น้องชายของคู่สมรสของนางจรรยภรณ์ พาณิชกุล	13,830,200	= 0.20%
น.ส.สุจิตรา พาณิชกุล	บุตรสาวของนางจรรยภรณ์ พาณิชกุล	11,301,720	= 0.16%

ตามแผนฟื้นฟูกิจการฉบับแก้ไขที่ได้รับการเห็นชอบจากศาลล้มละลายกลาง บริษัทฯ ได้จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวน 24,600,000 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) ในอัตราหุ้นสามัญเดิม 1 หุ้น ต่อใบสำคัญแสดงสิทธิ 1.477477 หน่วย (ในกรณีที่มีเศษให้ปัดทิ้ง) ราคาเสนอขาย 0 บาทต่อหน่วย และเมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2556 บริษัทฯ ได้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ จำนวน 24,565,955 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม สำหรับใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลืออีกจำนวน 34,045 หน่วย บริษัทฯ ได้ยกเลิกทั้งจำนวน

ใบสำคัญแสดงสิทธิ WORLD-W มีอายุ 4 ปี จะครบกำหนดอายุในวันที่ 1 กรกฎาคม 2560 มีอัตราการใช้สิทธิ คือ ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย แปลงเป็นหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น ที่ราคาใช้สิทธิ 10 บาท โดยสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของไตรมาสที่ 2 และไตรมาสที่ 4 ของปีปฏิทิน วันใช้สิทธิครั้งแรก คือ วันที่ 30 ธันวาคม 2556 และวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย คือ วันที่ 30 มิถุนายน 2560

ภายหลังจากการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 ให้เปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของบริษัทฯ จากเดิมมูลค่าหุ้นละ 10 บาท เป็น 0.10 บาท ได้มีการปรับสิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิให้มีอัตราการใช้สิทธิ คือ ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย แปลงเป็นหุ้นสามัญได้ 100 หุ้น ที่ราคาใช้สิทธิ 0.10 บาท

ภายหลังจากการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ให้ปรับอัตราการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ (WORLD-W) โดย ปรับอัตราการใช้สิทธิจากเดิม คือ ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญ 100 หุ้น เป็น ใบสำคัญ

แสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญ 1 หุ้น ซึ่ง ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย จะได้รับใบสำคัญแสดงสิทธิเพิ่ม 99 หน่วย รวมเป็น 100 หน่วย ราคาใช้สิทธิหุ้นละ 0.10 บาท

ภายหลังจากการอนุมัติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2558 ให้มีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ของบริษัทฯ จากเดิมราคาหุ้นละ 0.10 บาท เป็นราคาหุ้นละ 0.50 บาท และจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ในครั้งนี้ ส่งผลให้หุ้นสามัญที่จัดสรรเพื่อรองรับการใช้สิทธิของ WORLD-W คงเหลือเป็น 490,877,500 หุ้น และมีใบสำคัญแสดงสิทธิคงเหลือ 2,450,983,000 หน่วย โดยราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงเป็น อัตราการใช้สิทธิ 5 ใบสำคัญแสดงสิทธิ ต่อ 1 หุ้นสามัญ ในราคา 0.50 บาทต่อหุ้น

โดยมีรายงานการใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ดังนี้

ครั้งที่	วันที่ใช้สิทธิ	จำนวนหุ้นสามัญ ที่จัดสรร	จำนวนใบสำคัญ แสดงสิทธิคงเหลือ	จำนวนหุ้นสามัญ ที่รองรับคงเหลือ	ทุนที่ชำระแล้ว (บาท)
1	27 ธันวาคม 2556	202,720	24,555,819	491,797,280	3,466,601,360.00
2	30 มิถุนายน 2557	88,640	24,551,387	491,708,640	3,466,645,680.00
3	30 ธันวาคม 2557	631,140	2,451,983,000	491,075,500	3,466,961,250.00
4	30 มิถุนายน 2558	200,000	2,450,983,000	490,877,500	3,467,061,250.00
5	30 ธันวาคม 2558	225,815	2,449,853,922	490,651,685	3,467,174,157.50
6	30 มิถุนายน 2559	-	2,449,853,922	490,651,685	3,467,174,157.50

7.3 นโยบายจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 จากกำไรสุทธิของผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ (จากงบการเงินรวม) ภายหลังจากการหักทุนสำรองต่างๆ ทั้งหมดแล้ว อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายธุรกิจ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคต และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

รายได้หลักของบริษัทฯ มาจากเงินปันผล ซึ่งเกือบทั้งหมดมาจาก บริษัท เวสเทิร์น ยู จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับใบอนุญาตมหาวิทยาลัยเวสเทิร์น โดยมหาวิทยาลัยมีข้อจำกัดตามกฎหมายในการจ่ายเงินปันผล ตามพระราชบัญญัติ สถาบันอุดมศึกษา เอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550 เกี่ยวกับการจัดสรรผลประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

มาตรา 66 เมื่อปรากฏว่ากองทุนทั่วไปมีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายประจำปี ให้อธิการบดีเสนอสภาสถาบันดำเนินการดังนี้

(1) ให้นำเงินรายได้ส่วนที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายประจำปีในกองทุนทั่วไปโอนไปชดเชยกองทุนอื่นใดที่มียอดติดลบก่อน

(2) ให้จัดสรรเงินส่วนที่เหลือจากที่โอนไปตาม (1) ให้กองทุนประเภทต่างๆ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ และจัดสรรผลประโยชน์ให้ผู้รับใบอนุญาตไม่เกินร้อยละสามสิบ โดยให้มียอดคงเหลืออยู่เป็นทุนดำเนินงานของกองทุนทั่วไปไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ

ซึ่งกองทุนต่างๆ มีรายละเอียดระบุไว้ตามมาตรา 61 ดังนี้

มาตรา 61 ให้สถาบันอุดมศึกษาเอกชนจัดสรรทุนของสถาบันเป็นกองทุนประเภทต่างๆ ที่มีลักษณะและวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) กองทุนทั่วไป ได้แก่ เงินและทรัพย์สินอื่นที่จัดสรรไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานกิจการทั่วไปของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
 - (2) กองทุนทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินถาวรทุกประเภทที่ใช้ในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเป็นส่วนรวม รวมทั้งเงินที่จัดสรรไว้เพื่อจัดหาเพิ่มเติม ก่อสร้าง และดัดแปลงทรัพย์สินถาวรของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดีขึ้น แต่ไม่รวมถึงทรัพย์สินถาวรที่เป็นกองทุนอื่นโดยเฉพาะ
 - (3) กองทุนวิจัย ได้แก่ เงินและทรัพย์สินอื่นที่จัดสรรไว้เพื่อใช้ในการค้นคว้าหาความรู้ ความก้าวหน้าทางวิชาการ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย รวมทั้งการคิดค้นสิ่งประดิษฐ์
 - (4) กองทุนห้องสมุดและเทคโนโลยี ได้แก่ เงินและทรัพย์สินอื่นที่จัดสรรไว้เพื่อใช้ซื้อหนังสือ วารสาร สื่อการศึกษา อุปกรณ์เครื่องมือ เทคโนโลยี และทรัพย์สินอื่นที่ใช้ในห้องสมุด
 - (5) กองทุนพัฒนาบุคลากร ได้แก่ เงินและทรัพย์สินอื่นที่จัดสรรไว้เพื่อใช้ในการให้ทุนการศึกษาและการฝึกอบรมแก่คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทั้งนี้ ตามข้อกำหนดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
 - (6) กองทุนสงเคราะห์ ได้แก่ เงินและทรัพย์สินอื่นที่จัดสรรไว้เพื่อใช้ในการให้ทุนแก่นักศึกษาและการสงเคราะห์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่นักศึกษา การให้สวัสดิการแก่คณาจารย์ประจำและเจ้าหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และการสงเคราะห์อื่นๆ ทั้งนี้ ตามข้อกำหนดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
 - (7) กองทุนคงเงินต้นหรือกองทุนอื่น ได้แก่ เงินและทรัพย์สินอื่นที่จัดสรรไว้เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์อื่นตามที่สภาสถาบันกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม
- การบริหารกองทุนแต่ละประเภทนั้น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- จากบทบัญญัติดังกล่าว ทำให้มหาวิทยาลัยมีข้อจำกัดในการจ่ายเงินปันผล ได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของรายได้ที่สูงกว่ารายจ่าย (กำไรสุทธิ) ของกองทุนทั่วไป และไม่สามารถสะสมเงินปันผลไว้จ่ายในปีถัดไปได้

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ บริษัทแกน และมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วยกรรมการ ดังนี้

รายชื่อ	บริษัทฯ	บริษัทแกน	มหาวิทยาลัย (สภามหาวิทยาลัย)
1. รศ.ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทร์***	ประธาน	ประธาน	อธิการบดี (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
2. ดร.แสงศรี จิยะจันทร์***	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
3. รศ.ดร. จิรพล จิยะจันทร์***	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
4. ผศ.ดร.กุสุมา ผลาพรหม *	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
5. ผศ.ดร.ภัทรวรรณ ประสานพานิช	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
6. ดร.เอกพร รักความสุข	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
7. ดร.ประภากร สมิตี	กรรมการ อิสระ	กรรมการ อิสระ	นายกสภา (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
8. พอ.หญิงพันธ์ทิพย์ คติภักดีธรรม	กรรมการ อิสระ	กรรมการ อิสระ	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
9. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	กรรมการ อิสระ	กรรมการ อิสระ	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
10. รศ.พรชัย เทพปัญญา	-	-	อุปนายกสภา (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
11. ศ. (เกียรติคุณ) ทพ.วินัย ศิริจิตร	-	-	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
12. รศ.ดร.พรเพ็ญ เพชรสุขศิริ	-	-	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
13. รศ.ดร.ศศิวิมล มีอำพล	-	-	กรรมการ (สกอ.เสนอชื่อ)
14. รศ.อัจฉรา เป็รื่องเวทย์	-	-	กรรมการ (สกอ.เสนอชื่อ)
15. รศ.จรินทร์ เทศวานิช	-	-	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
16. ดร.จวีร์วรรณ มณีแสง	-	-	กรรมการ (ผู้รับใบอนุญาตเสนอชื่อ)
17. นายประดิษฐ์ ระสิตานนท์	-	-	กรรมการ (สกอ.เสนอชื่อ)

* กรรมการผู้มีอำนาจ 2 ใน 4 ลงนามแทนบริษัทฯ

** กรรมการผู้มีอำนาจ 2 ใน 3 ลงนามแทนบริษัทแกน

คณะกรรมการบริษัท มีกำหนดการประชุมทุก 3 เดือน และมีการประชุมครั้งพิเศษตามความจำเป็น ปีบัญชี 2559 บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการ ดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่ร่วมประชุม		
	บริษัทฯ	บริษัทแกน	มหาวิทยาลัย (สภามหาวิทยาลัย)
1. รศ.ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทร์	8/8	7/7	6/6
2. ดร.แสงศรี จิยะจันทร์	8/8	7/7	6/6
3. รศ.ดร. จิรพล จิยะจันทร์	8/8	7/7	6/6
4. ผศ.ดร.กุสุมา ผลาพรหม	8/8	7/7	6/6
5. ผศ.ดร.ภัทรวรรณ ประสานพานิช	8/8	7/7	1/1 (เป็นกรรมการเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2559)
6. ดร.เอกพร รักความสุข	8/8	7/7	6/6
7. ดร.ประภากร สมิติ	8/8	7/7	6/6
8. พอ.หญิงพันธ์ทิพย์ คติภักดีธรรม	8/8	7/7	6/6
9. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	6/8	7/7	4/6
10. รศ.พรชัย เทพปัญญา	-	-	5/6
11. ศ. (เกียรติคุณ) ทพ.วินัย ศิริจิตร	-	-	6/6
12. รศ.ดร.พรเพ็ญ เพชรสุขศิริ	-	-	6/6
13. รศ.ดร.ศศิวิมล มีอำพล	-	-	4/6
14. รศ.อจรรยา เป็รื่องเวทย์	-	-	3/6
15. รศ.จรินทร์ เทศวานิช	-	-	5/6
16. ดร.จวีร์วรรณ มณีแสง	-	-	6/6
17. นายประดิษฐ์ ระสิตานนท์	-	-	6/6

การคัดเลือกคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ตามพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550 มาตรา 28 กำหนดไว้ดังนี้

นายกสภา

จำนวน 1 คน ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้เสนอชื่อ รัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง

อธิการบดี

จำนวน 1 คน นายกสภา และกรรมการสภาเป็นผู้แต่งตั้ง

กรรมการสภา

ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้เสนอชื่อจำนวน 7-14 คน โดยมีคณาจารย์ประจำอย่างน้อย 1 คน รัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง ปัจจุบันมหาวิทยาลัยฯ มีจำนวน 12 คน

รัฐมนตรีคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาเห็นชอบ จำนวน 3 คน

อุปนายกสภา

จำนวน 1 คน กรรมการสภาเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้ง

8.2 ผู้บริหาร

บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทร์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรพล จิยะจันทร์	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
3. นางสาวศศิธร เกตุเผือก	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
4. นางสาวศิริลักษณ์ แก้วเมืองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

บริษัทแกน มีผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทร์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรพล จิยะจันทร์	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
3. นางสาวศศิธร เกตุเผือก	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
4. นางสาวศิริลักษณ์ แก้วเมืองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

บริษัทฯ และบริษัทแกน มีผู้บริหารทั้งสิ้นจำนวน 4 คนดังตารางข้างต้น โดยไม่มีผู้บริหารท่านอื่นเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัย มีผู้บริหารจำนวน 12 ท่าน ดังนี้

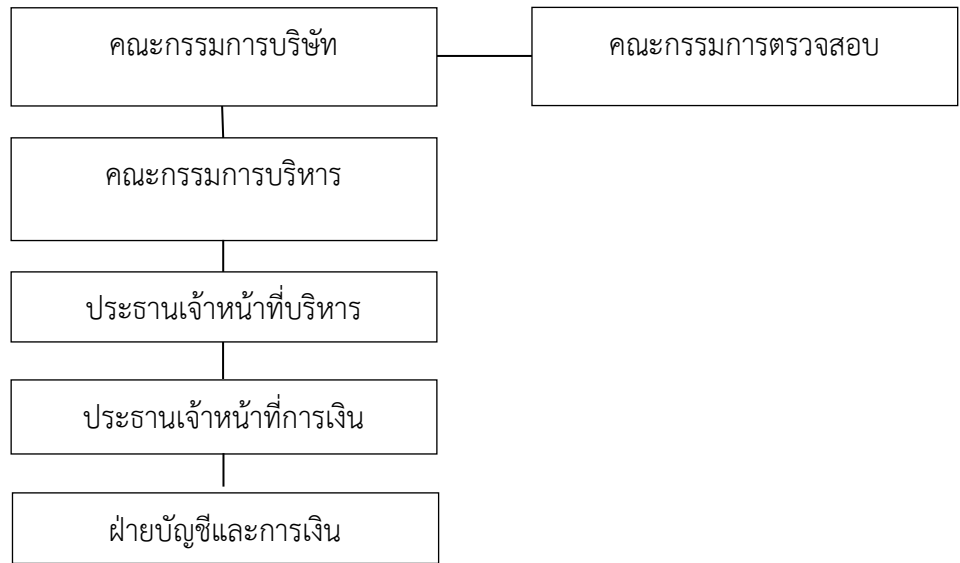
ชื่อ	ตำแหน่ง
1. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทร์	อธิการบดี
2. ดร.แสงศรี	ที่ปรึกษาอธิการบดี
3. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรพล	รองอธิการบดี
4. ดร.จุรีวรรณ	รองอธิการบดี
5. นายดิษฐ์วรรณ	รองอธิการบดี
6. ดร.กฤษฎา	รองอธิการบดี
7. นายเดวิด	รองอธิการบดี
8. รองศาสตราจารย์ ดร.กัญญาณ	ผู้ช่วยอธิการบดี
9. นางศรีสุมาลัย	ผู้ช่วยอธิการบดี
10. นางจุฬารณ	ผู้ช่วยอธิการบดี
11. นางสาวดาวรุ่งรดา	ผู้ช่วยอธิการบดี
12. นางสาวนุจรินทร์	ผู้ช่วยอธิการบดี

ขั้นตอนการสรรหา อนุมัติ และแต่งตั้งผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

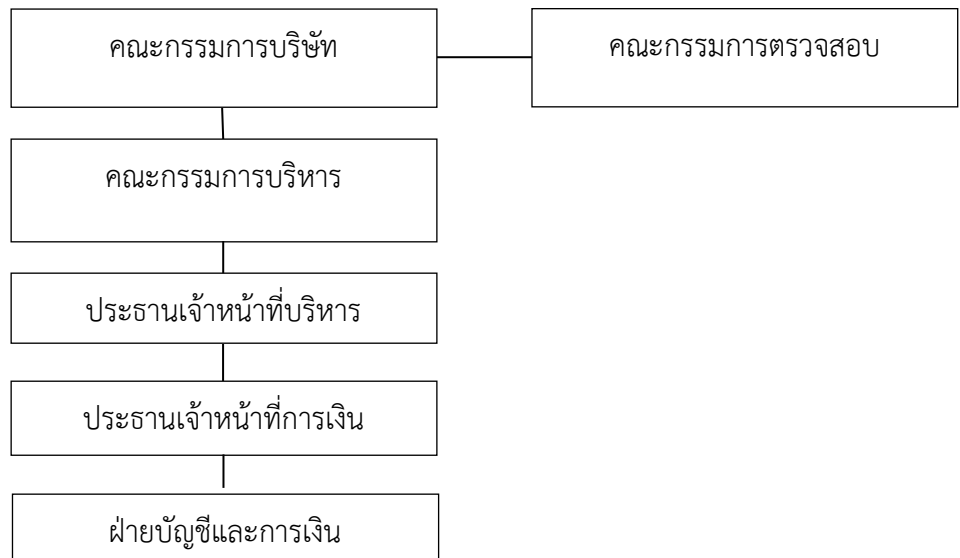
มหาวิทยาลัยมีการคัดเลือกผู้บริหารตามความเหมาะสมด้านคุณวุฒิและประสบการณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการสัมภาษณ์ ตำแหน่งอธิการบดีสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติและแต่งตั้ง ตำแหน่งที่ปรึกษาอธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติและแต่งตั้ง

โดยแผนภาพโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ เป็นดังนี้

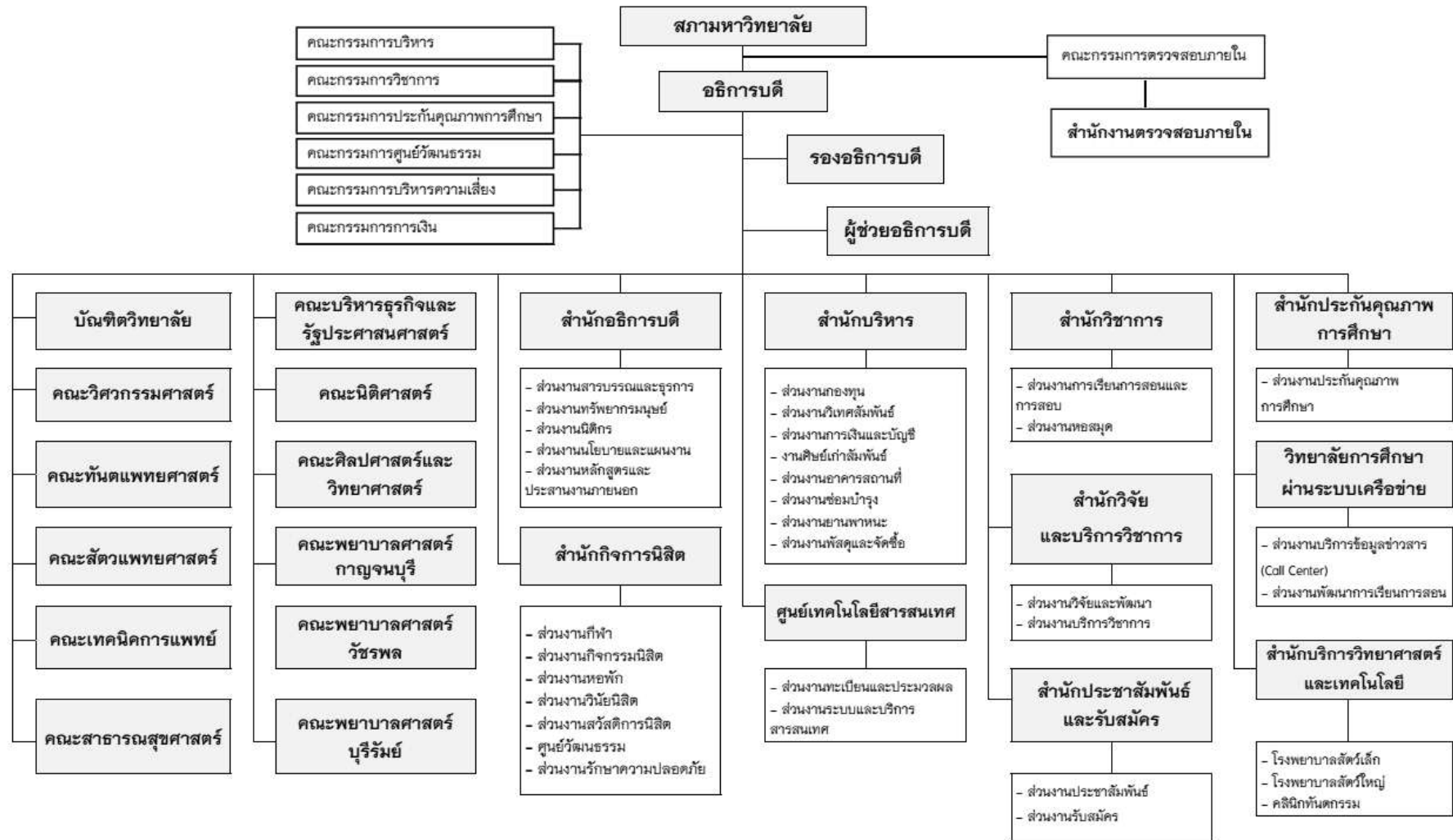
1) บริษัท เวิลด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



2) บริษัท เวสเทิร์น ยู จำกัด



3) มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น



8.3 เลขานุการบริษัท

รองศาสตราจารย์ ดร. จีรพล จิยะจันทน์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. จัดการเรื่องการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ทั้งหนังสือนัดประชุม รายงานการประชุม และติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
3. เก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (4) รายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
4. จัดทำรายงานประจำปีของบริษัท
5. ดำเนินการต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

เบี้ยประชุมตอบแทนในฐานะกรรมการที่เป็นตัวเงินในปีบัญชี 2559 ดังนี้

หน่วย: บาท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	บริษัทฯ	มหาวิทยาลัย	บริษัทย่อย อื่น	รวม
18. รศ.ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทน์	ประธานกรรมการบริษัท อธิการบดีมหาวิทยาลัย	-	-	-	-
19. ดร.แสงศรี จิยะจันทน์	กรรมการบริษัทฯ กรรมการสภา	-	-	-	-
20. รศ.ดร. จีรพล จิยะจันทน์	กรรมการบริษัทฯ กรรมการสภา	-	-	-	-
21. ผศ.ดร.กุสุมา ผลาพรม	กรรมการบริษัทฯ กรรมการสภา	35,000	25,000	-	60,000
22. ผศ.ดร.ภัทรวรรณ ประสานพานิช	กรรมการบริษัทฯ กรรมการสภา	35,000	5,000	-	40,000
23. ดร.เอกพร รักความสุข	กรรมการบริษัทฯ กรรมการสภา	35,000	25,000	-	60,000
24. ดร.ประภากร สมิตี *	กรรมการอิสระ นายกสภา	-	360,000	-	360,000
25. พอ.หญิงพันธุ์ทิพย์ คติภักดีธรรม	กรรมการอิสระ กรรมการสภา	45,000	25,000	-	70,000
26. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	กรรมการอิสระ กรรมการสภา	66,000	20,000	-	86,000
27. รศ.พรชัย เทพปัญญา	อุปนายกสภา	-	-	-	-

รายชื่อ	ตำแหน่ง	บริษัทฯ	มหาวิทยาลัย	บริษัทย่อย อื่น	รวม
28. ศ. (เกียรติคุณ) ทพ.วินัย ศิริจิตร	กรรมการสภา	-	-	-	-
29. รศ.ดร.พรเพ็ญ เพชรสุขศิริ	กรรมการสภา	-	25,000	-	25,000
30. รศ.ดร.ศศิวิมล มีอำพล	กรรมการสภา	-	40,000	-	40,000
31. รศ.อัจฉรา เปื้องหว๋ง	กรรมการสภา	-	30,000	-	30,000
32. รศ.จรินทร์ เทศวานิช	กรรมการสภา	-	20,000	-	20,000
33. ดร.จวีร์วรรณ มณีแสง	กรรมการสภา	-	-	-	-
34. นายประดิษฐ์ ระสีตานนท์	กรรมการสภา	-	50,000	-	50,000
รวม		216,000	625,000	-	841,000

หมายเหตุ : * ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน โดยไม่ได้รับเบี้ยประชุม

ค่าตอบแทนผู้บริหารปี 2559

หน่วย: บาท

	บริษัทฯ	บริษัทแกน	มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น
1. เงินเดือน	1,800,000	720,000	10,290,280
2. ค่าตอบแทนอื่น	33,600	14,400	-

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2559 บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ มีดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร (คน)					
	ปี 2559		ปี 2558		ปี 2557	
	อาจารย์	เจ้าหน้าที่	อาจารย์	เจ้าหน้าที่	อาจารย์	เจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น	357	278	310	239	311	244
บริษัท เวิลด์บิลด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด	13		15		-	
รวมบุคลากรทั้งสิ้น	648		564		555	

หมายเหตุ : ผู้บริหารและพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จึงไม่ได้แยกตัวเลขออกมา

คำตอบแทนบุคลากร

หน่วย : บาท

รายการ	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557
มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น*	187,987,183.66	173,011,371	146,101,914
บริษัท เวิลด์บิลด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด	4,677,131	2,820,801	-
รวม	192,664,314.66	175,832,172	146,101,914

* ตอบแทน หมายถึง เงินเดือนและค่าจ้าง ไม่รวมประโยชน์เพิ่มเติมอื่น ๆ

9. การกำกับดูแลกิจการ**9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ**

บริษัท เวิลด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ ประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยยึดหลักดำเนินกิจการด้วยคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ คำนึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ได้ตระหนักดีว่า รากฐานธุรกิจที่มั่นคงคือการที่บริษัทฯ ต้องเติบโตไปพร้อมๆ กับการสร้างประโยชน์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และชุมชน บริษัทฯ จึงมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยได้รับเอาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Good Corporate Governance) ปี 2555 ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเนื้อหาแบ่งเป็น 5 หมวด ได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญถึงสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอนหุ้นที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรของบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น การแสดงความคิดเห็น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ การลด โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. การประชุมผู้ถือหุ้น**1.1 นโยบายการส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม**

บริษัท ตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นในความเป็นเจ้าของด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ ซึ่งผู้ถือหุ้นมีการควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทน โดยคณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการ

กำกับดูแลกิจการไว้ชัดเจนว่า บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ และผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน โดยไม่จำกัดเฉพาะสิทธิที่ กฎหมายกำหนดเท่านั้น และได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานทางกฎหมาย โดยบริษัทไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

บริษัท จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท โดยจะดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม พร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา ติดต่อกัน 3 วันก่อนที่จะถึงวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยกำหนดให้ในแต่ละวาระการประชุมมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบไปด้วยและมีการบันทึกการประชุมถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

1.2 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาสารสนเทศของบริษัท

บริษัท จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างประเทศ ทั้งนี้ บริษัท ได้กำหนดให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า 30 วัน พร้อมทั้งส่งหนังสือเชิญประชุม ให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท เป็นผู้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้น ล่วงหน้า 14 วันก่อนประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาพิจารณารายละเอียดของแต่ละวาระและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มระเบียบวาระซึ่งไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในที่ประชุม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ

นอกจากนี้ บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งชี้แจงสิทธิและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ ของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ

1.3 การอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียง

บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยไม่มีการกำหนดเงื่อนไขพิเศษในลักษณะที่จะเป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของ ผู้ถือหุ้น โดยไม่กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น ในช่วงวันหยุดต่อเนื่องหรือวันนักขัตฤกษ์ กำหนดเวลาประชุมไม่เช้าหรือเย็นเกินไป และสถานที่ประชุมซึ่งเป็นบริเวณที่มีการคมนาคมสะดวก เช่น ใกล้เคียงกับสถานีรถไฟใต้ดิน หรือใกล้จุดขึ้นลงทางด่วน และมีสถานที่ จอดรถเพียงพอ พร้อมแบบแผนที่สถานที่ประชุมและการเดินทาง

1.4 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมในแต่ละระเบียบวาระหรือส่งคำถามหรือข้อคิดเห็นล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุม ทั้งนี้รายละเอียดขั้นตอนการส่งคำถามล่วงหน้า เปิดไว้บนเว็บไซต์ของ บริษัท www.worldcorp.co.th โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือโทรศัพท์ 02-563-4056 โทรสาร : 02-563-4057 และทางไปรษณีย์มายังสำนักกรรมการผู้จัดการ บริษัท เวิลด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ 4 หมู่ 11 ถ.พหลโยธิน

ตลาดสวย อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150 โดย บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ล่วงหน้า ซึ่งการตอบคำถามกรณีผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า บริษัทจะพิจารณาตอบคำถามผ่านทางเว็บไซต์ โทรสาร หรือผ่านช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม หรือชี้แจงเพิ่มเติมในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

1.5 การมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

บริษัทสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถพิจารณาใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ โดยจัดทำหนังสือมอบฉันทะ ทั้ง 3 รูปแบบตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- หนังสือมอบฉันทะแบบ ก เป็นแบบทั่วไปที่ง่าย ไม่ซับซ้อน (ใช้ได้กับผู้ถือหุ้นทุกกรณี)
- หนังสือมอบฉันทะแบบ ข เป็นแบบที่กำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดและชัดเจน
- หนังสือมอบฉันทะแบบ ค เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น พร้อมทั้งบริษัทได้เปิดเผยหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 รูปแบบบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเลือกใช้ตามที่เห็นเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดเตรียมเอกสารแนบไปให้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมแทนโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.1 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุม

บริษัทใช้ระบบบาร์โค้ดและประมวลผลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและการนับคะแนน ทั้งนี้เพื่อความถูกต้องแม่นยำ

2.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการ

คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้น ซึ่งในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการชุดย่อยต่างๆ กรรมการผู้จัดการ และคณะผู้บริหารของบริษัท จะเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

2.3 หลักเกณฑ์ในการลงมติ

บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นหนึ่งหุ้นมีเสียงหนึ่งเสียง ในกรณีปกติให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในวาระการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ผ่านด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม สำหรับกรณีอื่น คะแนนเสียงให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และวาระเพื่อทราบ ไม่มีการลงมติ

2.4 การตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการบันทึกและแสดงผลการลงคะแนน โดยจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายและบุคคลที่เป็นอิสระซึ่งเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 2 คนทำหน้าที่พยานในการนับคะแนน เพื่อความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับ โดยประธานบริษัทในฐานะประธาน ที่ประชุมจะแนะนำผู้ตรวจสอบการนับคะแนนต่อที่ประชุม และจัดให้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง สำหรับผลการตรวจนับคะแนนผู้ถือหุ้น สามารถตรวจสอบได้ โดยบริษัทเปิดเผยมติพร้อมผลคะแนนในแต่ละวาระต่อที่ประชุม และเผยแพร่มติดังกล่าวผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเผยแพร่มติและรายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและสามารถตรวจสอบผลการลงมติได้อย่างรวดเร็ว

2.5 แนวปฏิบัติในการใช้บัตรลงคะแนนเสียง

1. บริษัทจัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระสำหรับผู้เข้าร่วมด้วยตนเอง หรือ ผู้รับมอบฉันทะที่มีอำนาจลงคะแนนออกเสียงในแต่ละวาระ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงในห้องประชุม และเพื่อความโปร่งใส บริษัทจะจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายและบุคคลที่เป็นอิสระ ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น ทำหน้าที่พยานในการนับคะแนน
2. กรณีที่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะได้รับผลการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระไว้อย่างชัดเจนแล้วว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง บริษัทจะรวบรวมคะแนนเพื่อประมวลผลล่วงหน้าไว้ในคอมพิวเตอร์ โดยมีที่ปรึกษากฎหมายและตัวแทนผู้ถือหุ้นทำหน้าที่สอบทาน ความถูกต้องในการนับคะแนนเสียงตามหนังสือมอบฉันทะ กรณีนี้จึงไม่ได้จัดเตรียม บัตรลงคะแนนให้กับผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม
3. เพื่อให้การดำเนินการประชุมในแต่ละวาระมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์กับผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยคณะกรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะชี้แจงหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง และประสงค์จะออกเสียงลงคะแนนไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง
4. สำหรับวาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล บริษัทจะเก็บบัตรลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นที่มาประชุมเพื่อความโปร่งใส ในการนับคะแนน และสามารถตรวจสอบได้ภายหลัง

2.6 แนวปฏิบัติในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นหรือสอบถามข้อมูล

ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ได้เปิดโอกาสและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความเห็นและตั้งคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. แสดงความเห็นหรือสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับวาระการประชุมในระหว่างการดำเนินการประชุม ภายหลังจบการรายงาน หรือนำเสนอในแต่ละวาระการประชุม
2. แสดงความเห็นหรือสอบถามเพิ่มเติมในประเด็นอื่นนอกเหนือจากวาระการประชุม ภายหลังจากที่ประชุมดำเนินการประชุมครบตามระเบียบวาระแล้ว

3. การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการเปิดเผยมติการประชุม

1. บริษัททำการเผยแพร่มติการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท นอกเหนือจากการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ผ่านระบบ SET Community Portal (SCP) ทั้งนี้ภายในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและสามารถตรวจสอบผลการลงมติได้อย่างรวดเร็ว
2. บริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเน้นความถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
 - จำนวนผู้ถือหุ้น/จำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุม (ด้วยตนเอง/มอบฉันทะ)
 - คำชี้แจงโดยสรุปที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม
 - ชื่อผู้ถามคำถาม-ตอบ หรือข้อคิดเห็นโดยสรุป
 - มติที่ประชุม โดยแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง

3. เผยแพร่ร่างรายงานการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หลังจากที่ได้จัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วภายใน 14 วันหลังการประชุมเสร็จสิ้น
4. จัดทำวิดีโอทัศนียภาพการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมหรือผู้ที่สนใจข้อมูลของบริษัท สามารถรับทราบรายละเอียดการประชุมนอกเหนือจากที่บันทึกในรายงานการประชุม โดยบริษัทได้เปิดเผยวิดีโอทัศนียภาพดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์จนถึงการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป

(2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ด้วยการปฏิบัติตามนโยบายต่อไปนี้

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 14 วันก่อนประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาพิจารณารายละเอียดของแต่ละวาระ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมในแต่ละระเบียบวาระ หรือส่งคำถามหรือข้อคิดเห็นล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านบนเว็บไซต์ของบริษัท www.worldcorp.co.th หรือโทรศัพท์ 02-563-4056 โทรสาร : 02-563-4057 และทางไปรษณีย์มายังสำนักกรรมการผู้จัดการ บริษัท เวิลด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ 4 หมู่ 11 ถ.หทัยราษฎร์ ต.ลาดสวาย อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150

2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง เช่น หากเป็นข้อร้องเรียน กรรมการอิสระจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและหาวิธีการเยียวยาที่เหมาะสม

3. การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ใช้อ้างอิงข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลา 30 วัน ในช่วงระยะเวลาก่อนการนำเสนอการเงินประจำงวดต่อ สำนักงาน กสท. หรือก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และได้กำหนดโทษเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หรือการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้แล้วตามนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งได้ให้ความรู้ความเข้าใจแก่คณะกรรมการของบริษัทฯ และผู้บริหาร ในหน้าที่การรายงานการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กสท.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พร้อมทั้งจะแจ้งข่าวสารและข้อกำหนดต่าง ๆ ของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้แก่คณะกรรมการของบริษัทฯ และผู้บริหารตามที่ได้รับแจ้งจากทางหน่วยงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

4. การมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

4.1 การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 2/2552 เรื่อง การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

บริษัทได้รายงานการมีส่วนได้เสีย และรายงานบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของกรรมการและผู้บริหารโดยใช้แบบฟอร์มการรายงานของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่กรรมการและผู้บริหารแต่ละคนได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่ง เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยได้ นอกจากนี้การที่กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต (fiduciary duties) ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจ ข้อมูลในรายงานดังกล่าวจึงเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารเป็นไปตามหลักการดังกล่าวด้วย

4.2 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการที่มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด อย่างไรก็ตาม เนื่องจากประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน จึงอาจทำให้การตัดสินใจในการบริหารและการจัดการบริษัทขึ้นอยู่กับบุคคลดังกล่าวเป็นหลัก ดังนั้น บริษัทจึงมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ หน้าที่ต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท จะไม่สามารถอนุมัติรายการใดที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยมีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท

5. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

5.1 หลักการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท เช่น กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท รวมถึงนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมด้วย ซึ่งการเข้าทำรายการของบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน บริษัทจึงทำรายการโดยยึดหลักการดังนี้

1. ต้องผ่านกระบวนการอนุมัติที่โปร่งใสโดยกรรมการและผู้บริหารด้วยความรับผิดชอบระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
2. กระทำโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
3. มีระบบการติดตามและตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง
4. มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส ในเวลาที่เหมาะสม โดยบริษัทจะทำรายงานสารสนเทศและเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.2 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทจัดให้มีระบบงานที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับลูกค้า โดยบริษัทได้คำนึงและรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของลูกค้า จึงได้ยึดหลักปฏิบัติตามประกาศสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สธ.14/2558 เรื่อง ข้อกำหนดในรายละเอียดเกี่ยวกับการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งมีข้อกำหนดในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การทำธุรกรรมเพื่อลูกค้าเกินความจำเป็น
2. การทำธุรกรรมเพื่อลูกค้ากับผู้ประกอบธุรกิจหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดทำเอกสารหลักฐานการทำธุรกรรม
4. การทำธุรกรรมเพื่อกองทุนกับบริษัทจัดการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
5. การทำธุรกรรมเพื่อกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
6. การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
7. การควบคุมดูแลการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของพนักงาน

5.3 การทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

เมื่อมีการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยสารสนเทศการทำรายการตามหลักเกณฑ์ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้บริหารของบริษัทฯ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า ชุมชนและสังคม เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุน และรับฟังข้อคิดเห็น ตลอดจนการสร้างสัมพันธ์อันดี กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน และพัฒนาให้ธุรกิจของบริษัทฯ มีการเติบโต และขยายตัวได้ในอนาคต โดยบริษัทฯ จะจัดให้ทุกกลุ่มมีสิทธิได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ มุ่งเน้นการเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่ดี การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส

2. พนักงาน : บริษัทฯ จะสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะบริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นหนึ่งในทรัพยากรหลักที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้มีความเติบโต บริษัทฯ จึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม

3. คู่ค้า : บริษัทฯ จะปฏิบัติตามคู่ค้าตามกรอบการค้าที่สุจริต โดยยึดหลักการปฏิบัติตามสัญญาเงื่อนไขทางการค้า และคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ค้า เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย

4. คู่แข่ง : บริษัทฯ จะปฏิบัติตามคู่ค้าตามกรอบการค้าที่สุจริต โดยยึดหลักการปฏิบัติตามสัญญาเงื่อนไขทางการค้า และคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ค้า เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย

5. ลูกค้า : บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะให้บริการที่ดีและสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า จัดหาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ทำการค้ากับลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม

6. ชุมชนและสังคม : บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมของชุมชนรอบ ๆ ที่ตั้งสำนักงานของ บริษัทฯ โดยมีการรณรงค์ให้ประหยัดพลังงาน รวมถึงการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณี หรือไม่เกิดความเสียหายต่อสังคม นอกจากนี้บริษัทฯ มีโครงสร้างบริการทางสังคมที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตและจิตใจของคนในสังคม เช่น

- โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในชุมชน
 - โครงการพยาบาลหญิงไทยใส่ใจตรวจมะเร็งเต้านมด้วยตนเอง
 - การให้ความรู้ในการดูแลตนเองสำหรับผู้สูงอายุที่เป็นโรคต่อกระดูก
 - การนวดปรับสมดุลมารดาหลังคลอดปกติ
 - สร้างเสริมสุขภาพผู้ป่วยเบาหวานและความดันโลหิตสูงในชุมชน
 - โครงการเกี่ยวกับการทำบัญชีครัวเรือน
 - โครงการให้คำปรึกษาปัญหากฎหมายเบื้องต้นกับประชาชน
- โดยโครงการต่าง ๆ เหล่านี้เป็นการถ่ายทอดความรู้ที่ประชาชนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

(4) การเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส

บริษัทฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ หนังสือพิมพ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้เข้าถึงข้อมูลโดยเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ และติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้สามารถติดต่อได้ที่โทรศัพท์ 0-2563-4056 โทรสาร 0-2563-4057 หรือที่ E-mail : chiraphol.ch@western.ac.th

(5) ความรับผิดชอบของกรรมการ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อให้เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินกิจการ ทั้งนี้ก็เพราะต้องการรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งการแต่งตั้งคณะกรรมการนี้ผ่านการพิจารณาอย่างถี่ถ้วน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ผ่านประสบการณ์แต่ละด้าน จนสามารถให้คำแนะนำที่เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ ซึ่งการแต่งตั้งคณะกรรมการจะเกิดขึ้นได้ต้องผ่านความเห็นของผู้ถือหุ้น

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท มีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ
3. กำกับและควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. คัดเลือกแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบและกรรมการอื่น
5. พิจารณาคำตอบแทนกรรมการ และนำเสนอเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา

คณะกรรมการบริหาร มีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่กำหนดให้ สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันที่ได้กำหนดและแถลงไว้ต่อผู้ถือหุ้นเพื่อเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
3. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
4. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้
5. พิจารณาโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทที่กำหนดเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6. ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำจำนองค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท
7. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทและอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใดดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท

8. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
9. มีอำนาจพิจารณากลับการโอนเงินเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ในส่วนที่เกินกว่าอำนาจหรือเกินกว่าวงเงินอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
10. มีอำนาจพิจารณา กลับการ การลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักหรือธุรกิจที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
11. พิจารณากลับการมอบอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
12. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงินหรือการขอสินเชื่อเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน รวมทั้งการชำระหรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน เพื่อการจัดซื้อที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง และใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานต่าง ๆ นำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ หากเกินวงเงินที่กำหนด ให้ นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
13. มอบหมายเพื่อให้บุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคลมีอำนาจกระทำการแทนคณะกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการบริษัท

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทร์	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรพล จิยะจันทร์	กรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้า

ร่วมประชุมด้วย

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายในขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ *	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. ดร. ประภากร สมิติ	กรรมการตรวจสอบ
3. พันเอกหญิงพันธุ์ทิพย์ คติภักดีธรรม	กรรมการตรวจสอบ
นางสาวนุจรินทร์ ลภันทกุล	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

* มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น จะมีคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยมีอำนาจตามพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550 มาตรา 34 กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่วางนโยบายและควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และรวมถึง

1. อนุมัติแผนพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
2. ออกข้อกำหนด ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
3. จัดสรรทุนออกเป็นกองทุนประเภทต่าง ๆ และออกข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของกองทุน
4. อนุมัติแผนการเงิน งบดุล งบการเงินประจำปีของกองทุนประเภทต่าง ๆ
5. อนุมัติการโอนเงินของกองทุนประเภทหนึ่งไปเป็นของกองทุนอีกประเภทหนึ่ง
6. อนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรการสอนและเปิดหลักสูตรการสอนเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
7. อนุมัติการรับนิสิต การให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต
8. อนุมัติการให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์แก่ผู้ทรงคุณวุฒิ
9. อนุมัติการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกส่วนงานภายใน
10. อนุมัติความร่วมมือทางวิชาการหรือความร่วมมืออื่นกับสถาบันการศึกษาหรือบุคคลใดตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการอุดมศึกษากำหนด
11. สนับสนุนให้สถาบันอุดมศึกษาเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยระดมทรัพยากรบุคคลจากในประเทศและต่างประเทศ การนำประสบการณ์ ความรอบรู้ ความชำนาญและภูมิปัญญาของบุคคลดังกล่าวมาใช้เพื่อเพิ่มคุณภาพบัณฑิต
12. อนุมัติการรับหรือการเข้าสมทบกับสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการอุดมศึกษากำหนด
13. พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาในการแก้ไขข้อกำหนดตามมาตรา 11 วรรคสาม
14. พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อนำความกราบบังคับทูลทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ
15. แต่งตั้งและถอดถอนอธิการบดี ศาสตราจารย์เกียรติคุณ และถอดถอนคณาจารย์ประจำตาม มาตรา 97
16. ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
17. ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งและถอดถอนรองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
18. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาหรือให้ทุนการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาสและบุคคลที่มีความสามารถพิเศษ
19. ออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสถาบันการศึกษาเอกชนเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลอื่น วินัย หลักเกณฑ์การจ้าง และการเลิกจ้างของผู้บริหาร คณาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์และเจ้าหน้าที่
20. พัฒนาความสามารถของคณาจารย์ บุคลากรและคุณภาพของบัณฑิตเพื่อการผลิตบุคลากรที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ
21. ส่งเสริมการศึกษา การวิจัย การฝึกอบรมคณาจารย์และบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน
22. ส่งเสริมสนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ และประสานความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถานประกอบการกับสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
23. ส่งเสริมให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยให้นิสิตมีส่วนร่วมในการ ประเมินคุณภาพ

สถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

24. พิจารณาวິธีที่จะทำให้การศึกษา การวิจัย และการฝึกอบรมของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเจริญก้าวหน้าและมีคุณภาพทางวิชาการยิ่งขึ้น
25. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีได้รับให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

คณะกรรมการบริหาร มีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดนโยบายและการวางแผนการดำเนินการในการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
2. กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
4. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
5. กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบเกี่ยวกับรายได้และรายจ่ายของมหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย
6. พิจารณาและปฏิบัติงานด้านบริหารอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
7. ให้คณะกรรมการบริหาร จัดประชุมอย่างน้อยทุก 2 เดือน และให้เลขานุการเสนอรายงานการประชุมแจ้งเพื่อทราบหรือเพื่อปฏิบัติในที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
2. รองอธิการบดี	กรรมการ
3. ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
ที่ปรึกษาอธิการบดี	ที่ปรึกษา
ผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี	เลขานุการ

คณะกรรมการวิชาการ มีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. พิจารณาเสนอแนะแนวทางการกำหนดนโยบายและดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียน การสอน และการวัดผลการศึกษา
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบเกณฑ์และแนวทางกำกับมาตรฐานการศึกษาเกี่ยวกับคณะกรรมการพัฒนาและกำกับมาตรฐานหลักสูตรของคณะวิชา
3. พิจารณาร่างระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

พิจารณา

4. พิจารณาเรื่องการพัฒนาหลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตรต่าง ๆ โดยต่อเนื่อง
5. พิจารณานุมัติโครงการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โครงการส่งเสริมและพัฒนางานวิชาการเพื่อให้การดำเนินงานวิชาการมีคุณภาพ เป็นสากล และได้มาตรฐานตามที่สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
6. พิจารณานุมัติประมาณการค่าจ้างอาจารย์พิเศษและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเรียนการสอนของแต่ละภาคการศึกษา
7. พิจารณานุมัติการขอจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
8. พิจารณานุมัติการเทียบโอนผลการศึกษาของนิสิต
9. พิจารณานุมัติผู้สำเร็จการศึกษา
10. พิจารณาคัดเลือกบทความวิชาการจากอาจารย์และนักวิชาการต่าง ๆ เพื่อจัดพิมพ์ในวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย
11. พิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการจัดทำวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย
12. พิจารณาให้ความเห็นชอบทุนอุดหนุนงานวิจัยและการแต่งตำราของอาจารย์
13. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาวิชาการของหน่วยงานระดับคณะวิชา
14. ควบคุมดูแลและดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ทางด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
15. พิจารณาเสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย
16. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ
17. พิจารณาผลงานทางวิชาการของอาจารย์ที่ขอตำแหน่งทางวิชาการ
18. พิจารณากลับรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
19. พิจารณากลับรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ
20. แสวงหาวิธีการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้เจริญยิ่งขึ้น
21. เสนอความเห็นเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย
22. พิจารณาเสนอการจัดตั้ง ยุบรวม และการยุบเลิกคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ รวมทั้งการแบ่งส่วนงานในหน่วยงานดังกล่าว
23. ให้คำปรึกษาแก่อธิการและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย
24. ให้คณะกรรมการจัดประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และให้เลขานุการเสนอรายงานการประชุมแจ้งเพื่อทราบหรือเพื่อปฏิบัติในที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 25 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
2. รองอธิการบดี	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
4. คณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
5. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและรัฐประศาสนศาสตร์	กรรมการ
6. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ กาญจนบุรี	กรรมการ
7. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ วัชรพล	กรรมการ
8. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ บุรีรัมย์	กรรมการ
9. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
10. คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์	กรรมการ
11. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
12. คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์	กรรมการ
13. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์	กรรมการ
14. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
15. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
16. ผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี	กรรมการ
17. ผู้อำนวยการสำนักบริหาร	กรรมการ
18. ผู้อำนวยการสำนักกิจการนิสิต	กรรมการ
19. ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
20. ผู้อำนวยการวิทยาลัยการศึกษาผ่านระบบเครือข่าย	กรรมการ
21. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ

ชื่อ	ตำแหน่ง
22. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	กรรมการ
23. ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร	กรรมการ
24. ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
25. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
ที่ปรึกษาอธิการบดี	ที่ปรึกษา

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ดำเนินการให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
3. ดำเนินการให้มีระบบประกันคุณภาพประกันคุณภาพการศึกษาภายในและจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. กำหนดมาตรฐานและวิธีการตรวจสอบและประเมินผลระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
5. ดำเนินการให้มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานต่าง ๆ รับทราบ
6. ดำเนินการให้มีรายงานประจำปีเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 25 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
2. รองอธิการบดี	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
4. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
5. คณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
6. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและรัฐประศาสนศาสตร์	กรรมการ
7. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ

ชื่อ	ตำแหน่ง
8. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ กาญจนบุรี	กรรมการ
9. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ วัชรพล	กรรมการ
10. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ บุรีรัมย์	กรรมการ
11. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
12. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
13. คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์	กรรมการ
14. คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์	กรรมการ
15. คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	กรรมการ
16. ผู้ช่วยอำนวยการวิทยาลัยการศึกษาระบบเครือข่าย	กรรมการ
17. ผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี	กรรมการ
18. ผู้อำนวยการสำนักบริหาร	กรรมการ
19. ผู้อำนวยการสำนักกิจการนิสิต	กรรมการ
20. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
21. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	กรรมการ
22. ผู้อำนวยการสำนักอาคารสถานที่	กรรมการ
23. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ	กรรมการ
24. ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
25. ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
รองศาสตราจารย์ ดร.พรเพ็ญ เพชรสุขศิริ	ที่ปรึกษา
รองศาสตราจารย์ จรินทร์ เทศวานิช	ที่ปรึกษา
ดร.แสงศรี จิยะจันทน์	ที่ปรึกษา
นางสาวรุ่งทิพย์ กุลวงศ์	ที่ปรึกษา

ชื่อ	ตำแหน่ง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการศูนย์วัฒนธรรม มีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนา อนุรักษ์ และสืบสานศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทยให้คงอยู่ตลอดไป
2. จัดกิจกรรมร่วมอนุรักษ์ประเพณีอันดีงามในวันสำคัญต่าง ๆ
3. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม อาทิ การฝึกสอนและการจัดแสดงดนตรีและนาฏศิลป์ไทย การแสดงและการละเล่นพื้นบ้าน การจัดพิธีไหว้ครูและนาฏศิลป์ การจัดสัมมนาทางวัฒนธรรม
4. จัดหาและรวบรวมเครื่องดนตรีไทยชุดต่าง ๆ เพื่อเป็นศูนย์รวมเครื่องดนตรีไทย รวมทั้งนำไปใช้ในการจัดนิทรรศการ และการบรรเลงประกอบการแสดง
5. จัดหาชุดแสดง และอุปกรณ์การแสดงให้บริการแสดงให้บริการเช่าหรือยืมตามสมควร
6. จัดทำโครงการและดำเนินงานตามกิจกรรมประจำปีรวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรม และประเมินผลโครงการ
7. ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรมเพื่อจัดทำเอกสาร และเผยแพร่ในโอกาสต่าง ๆ
8. ส่งเสริมและแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรม ระหว่างสถาบันและหรือระหว่างประเทศ
9. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย
10. วิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรม และประเพณีไทยเพื่อจัดทำเอกสารหรือหนังสือเผยแพร่ในโอกาสต่าง ๆ
11. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรม และประเพณีไทยเพื่อจัดทำเอกสารหรือหนังสือเผยแพร่ในโอกาสต่าง ๆ
12. ให้ความร่วมมือดำเนินงานตามโครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งใน และนอกมหาวิทยาลัย

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 12 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. รองศาสตราจารย์ ดร. จิรศักดิ์ จิยะจันทร์	ที่ปรึกษา
2. นายดิษฐวรรณ สามพี่น้อง	ประธานกรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ ลาวัลย์ ผลสมภพ	รองประธานกรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมศรี ดาวฉาย	รองประธานกรรมการ
5. นายอนันตพร วงศ์คำ	กรรมการ
6. นายกิตติศักดิ์ ถาแรง	กรรมการ
7. พันตำรวจโทหญิงนภาพร เพชรศร	กรรมการ

ชื่อ	ตำแหน่ง
8. ดร. ปณณทัต บนขุนทด	กรรมการ
9. นายดุสิต เสี่ยงใส	กรรมการ
10. นายเทวราช สนโศรก	กรรมการ
11. นายพิมพ์ คงขาว	กรรมการและเลขานุการ
12. นายพฤษ์ ปานรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. วิเคราะห์และวางระบบบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย
 2. ประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น กำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการเพื่อดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
 3. ทบทวนและประเมินผลมาตรการหรือแผนปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงให้เหมาะสม
- ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. รองศาสตราจารย์ จรินทร์ เทศวานิช	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกพร รักความสุข	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุสุมา ผลาพรหม	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรวรรณ ประสานพานิช	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาส ทองสุทธิ	กรรมการ
6. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทน์	กรรมการ
7. นายดิษฐ์วรรณ สามพี่น้อง	กรรมการ
8. ดร.จวีร์วรรณ มณีแสง	กรรมการ
9. นางสาวนุจรินทร์ ลภันทกุล	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการการเงิน มีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน ที่มีผลกระทบในด้านโครงสร้างทางการเงิน
2. วิเคราะห์และวางระบบ กำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางปฏิบัติทางการเงิน
3. รวบรวมประมาณการกระแสเงินสด วิเคราะห์ต้นทุนทางการเงิน โครงสร้างของเงินทุน หนี้สินประเภทต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลจากฝ่ายที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการวางแผน
4. รวบรวม จัดทำ และเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเงินและงบประมาณ
5. บริหารติดตามการบัญชี และประเมินผลงบประมาณ
6. การประเมินรายงานทางการเงิน, ประเมินจากผู้ลงทุนและมุมมองของนักวิเคราะห์
7. วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาเรื่องยุทธศาสตร์ทางการเงิน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรพล จิยะจันทร์	ประธาน
2. รองอธิการบดี	กรรมการ
3. ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
4. ผู้อำนวยการสำนักบริหาร	กรรมการและเลขานุการ
อธิการบดี	ที่ปรึกษา

คณะกรรมการตรวจสอบภายใน มีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดวางระบบและดำเนินการตรวจสอบภายใน ทั้งการตรวจสอบการดำเนินการ การประกันคุณภาพการศึกษา การเงินและการบัญชี
2. การควบคุมภายใน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมติที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยไม่มีอำนาจสั่งการในทางบริหารจัดการใด ๆ แต่รับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภามหาวิทยาลัยตามกำหนด

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. รองศาสตราจารย์ จรินทร์ เทศวานิช	ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรวรรณ ประสานพานิช	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุสุมา ผลาพรม	กรรมการ
4. นางสาวนุจรินทร์ ลภันทกุล	กรรมการและเลขานุการ

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด มีดังต่อไปนี้

(1) กรรมการอิสระ

บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหากรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติดังนี้

1. ไม่ได้มีการถือหุ้นในบริษัทหรือบริษัทย่อยเกินกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และต้องไม่เป็นลูกจ้างพนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
3. เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และเป็นกรรมการ ที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะข้างต้นมาก่อนในระยะเวลา 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
4. เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. สามารถปฏิบัติหน้าที่แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการอิสระว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกเหนือจากการออกตามวาระและมีวาระ คงเหลือไม่น้อยกว่าสองเดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็น

กรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป โดยมีมติต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ และกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

(2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

สำหรับการแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่สรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมแล้วนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งในที่ประชุม ผู้ถือหุ้น โดยตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นหนึ่งราย มีคะแนนเสียงเท่ากับ หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละราย จะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1. เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการบริษัทก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากหรือน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ ใช้เสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ตัดสิน หากคะแนนเสียงเท่ากันประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

กรรมการบริษัทแต่ละท่านมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เว้นแต่กรณีการเป็นกรรมการในตำแหน่งว่างลงเพราะเหตุอื่นที่ไม่ใช่การออกตามวาระ โดยที่ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อได้หากผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่จะมีการแต่งตั้งกรรมการบริษัทใหม่ คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถที่เหมาะสมเข้ามาดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากการออกตามวาระและมีวาระคงเหลือไม่น้อยกว่าสองเดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป โดยมีมติต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ และกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

1. มีอำนาจควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริการหรือคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. บังคับบัญชา ติดตาม สั่งการ ดำเนินการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรม เอกสารคำสั่งหนังสือแจ้งหนังสือใดๆ ที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รวมถึงการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนลดตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย ตลอดจนให้ออกจากตำแหน่งตามระเบียบ ข้อกำหนดหรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทฯ กำหนด

5. มีอำนาจการอนุมัติทางการเงินที่เป็นธุรกรรมทางการค้าปกติหรือธุรกรรมที่เป็นพันธะผูกพันต่อบริษัท
6. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงและ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วงและ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือบริษัทฯ กำหนดไว้
7. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมายซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้การดำเนินการอนุมัติรายการตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้
8. เป็นผู้นำและปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ การใช้อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ หากประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใด ๆ กับบริษัทฯ ในการใช้อำนาจดังกล่าวดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ตามการให้อำนาจจากคณะกรรมการบริษัทซึ่งอยู่ภายใต้นโยบายของคณะกรรมการบริษัท

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัทรวมถึงการบริหารงานบริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนธุรกิจหลักของบริษัท ตามมติของผู้ถือหุ้นโดยสุจริต ภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลเพื่อควบคุม จัดการและรับผิดชอบ การดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย สามารถสรุปเป็นประเด็นสำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทแกนมหาวิทยาลัยฯ และบริษัทย่อยจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทำให้บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมในบริษัทแกน มหาวิทยาลัยฯ และบริษัทย่อย นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ส่งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทร่วม เพื่อดูแลการบริหารงานของบริษัทนั้นให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. คณะกรรมการบริษัท มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่ได้ลงทุนอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ
3. คณะกรรมการบริษัท มีการควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ และงบประมาณ ตามที่มีการพิจารณาอนุมัติไว้
4. คณะกรรมการบริษัท มีการพิจารณาโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้มีประสิทธิภาพ และเอื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
5. คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่าง ๆ การทำรายการการค้าได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัท ที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

6. คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน สอบทานระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
8. คณะกรรมการบริษัทมุ่งพัฒนาการบริหารจัดการบริษัทย่อย และบริษัทร่วมให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการ และการบริหารความเสี่ยงที่ดี
9. คณะกรรมการบริษัทจะได้รับรายงานผลการดำเนินงานจากบริษัทย่อย และบริษัทร่วม และมีการพิจารณาผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวางแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไป

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและวิธีการในการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ดังนี้

- บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยมิให้ใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลา 30 วัน ในช่วงระยะเวลาก่อนการนำเสนอการเงินประจำงวดต่อสำนักงาน กสท. หรือก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และได้กำหนดโทษเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หรือการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้แล้วตามนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์
- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทฯ กำหนดมิให้คณะกรรมการผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและควรละเว้นการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่การเงินหรือเผยแพร่สถานะของบริษัทรวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 2560

- ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ลำดับ	ชื่อบริษัท	ค่าสอบบัญชี	
		ปี 2560	ปี 2559
1	บริษัท เวิลด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	1,840,000	1,840,000
2	บริษัท เวสเทิร์น ยู จำกัด	450,000	450,000
3	มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น	1,640,000	1,640,000
4	บริษัท ราชพฤกษ์การศึกษา จำกัด	320,000	320,000
5	บริษัท ราชพฤกษ์ซินดิเคท จำกัด	320,000	320,000
6	บริษัท นอร์ทอีสเทิร์นอินเตอร์เนชั่นแนลแอตดูเคชั่น จำกัด	180,000	180,000
7	บริษัท บุรีรัมย์การศึกษา จำกัด	320,000	320,000
8	บริษัท เวิลด์บิลด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด	450,000	450,000
9	บริษัท แคปปิตอล ลีค นอร์ท สาทร จำกัด*	60,000	60,000
10	บริษัท ภูเก็ตฟิวเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	600,000	600,000
11	บริษัท เวิลด์ เดนทัล ฮอสปิเทล จำกัด	270,000	270,000
12	บริษัท สุวรรณภูมิ พัฒนาการศึกษา จำกัด	320,000	320,000
13	บริษัท เวิลด์ อัลเทอร์เนทีฟ เอนเนอร์ยี จำกัด	80,000	80,000
14	บริษัท เวสเทิร์น กรู๊ป คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	100,000	100,000
15	มูลนิธิกาญจนบุรียการศึกษา	10,000	10,000
		6,960,000	6,960,000

หมายเหตุ : * เป็นค่าสอบทางการเงินบริษัทร่วม เพื่อจัดทำงบการเงินรวม มิใช่ค่าสอบบัญชี

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท เวิลด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในแนวทางในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแล กิจกรรมที่ดี จึงตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจด้วยความ รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อการเติบโตอย่าง มั่นคงยั่งยืนและเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน และเพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกันในเรื่อง ดังกล่าว บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ด้านสังคม

ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นอีกหนึ่งหัวใจหลักของความยั่งยืนของบริษัทฯ เพื่อสร้างชุมชนและสังคมให้มีความ เติบโตและเข้มแข็งขึ้นประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี บริษัทฯ จึงให้การสนับสนุนกิจกรรมที่มุ่งเน้นในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนา หลักสูตรการเรียนการสอนที่ตรงกับความต้องการของตลาดทั้งในสาขาด้านวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อการสร้าง

คุณภาพชีวิตทางการศึกษา ในการพัฒนาด้านการเรียนรู้และนำความรู้ไปพัฒนาสังคมและประเทศชาติ รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพื่อการให้ความช่วยเหลือแก่สังคมด้านการบริการทางวิชาการและวิชาชีพ อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดนโยบายดังนี้

1. การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม
2. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรวม ทั้งในด้านการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรและนิสิต เพื่อนำองค์ความรู้ไปพัฒนาต่อชุมชนและสังคมทั้งในด้านสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
3. การเคารพในสิทธิมนุษยชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าผู้ที่เกี่ยวข้องส่วนต่างๆ ของบริษัทฯ จะมีเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน บริษัทฯ จะบริหารจัดการด้วยความเป็นธรรมและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนา ร่วมกันอย่างยิ่ง
4. การส่งเสริมให้บุคลากรในบริษัทฯ มีจิตอาสา และรับผิดชอบต่อสังคมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน
5. การส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมที่สร้างประโยชน์ที่ยั่งยืนแก่ชุมชนและสังคม ภายใต้กรอบแนวทาง ดังต่อไปนี้
 - เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - เป็นกิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และเห็นผลอย่างชัดเจน
 - เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมในระยะยาวอย่างแท้จริง
 - เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาการด้านการศึกษาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องให้การสนับสนุนพัฒนาเยาวชนและส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อนำองค์ความรู้ไปพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น มีหน่วยงานที่เรียกว่า “สำนักวิจัยและบริการวิชาการ” ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา ซึ่งเป็นหนึ่งในพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยฯ อันประกอบด้วย การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ประสานและส่งเสริมกิจกรรมการวิจัยของอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการวิชาการแก่สังคมของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยฯ
3. ประสานและส่งเสริมการจัดกิจกรรมการประชุมทางวิชาการและการเสนอบทความวิชาการของอาจารย์ นิสิต และนักวิชาการทั่วไป
4. ประสานและร่วมมือการจัดทำวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยฯ
5. ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยฯ กับหน่วยงานสนับสนุนการวิจัย ภาครัฐ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อเป็นศูนย์ความเป็นเลิศทางการวิจัยแบบมุ่งเป้า (Center of Excellence : COE)

สำนักวิจัยและบริการวิชาการจะเป็นผู้ติดตาม รวบรวมข้อมูล และรายงานการประชุมวิจัยและบริการวิชาการ และสรุปผลงานรวมทั้งปัญหาเกี่ยวกับการวิจัยที่เกิดขึ้น เพื่อวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางแก้ไขปรับปรุงในอนาคต หลังจากนั้นจึงจัดทำเป็นวารสารเพื่อเผยแพร่ต่อไป

คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยฯ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบแผนงานและการดำเนินโครงการของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ในปีการศึกษา 2557 และปีการศึกษา 2558 สำนักวิจัยและบริการวิชาการได้รับงบประมาณสำหรับโครงการวิจัยของคณะต่าง ๆ โดยมีโครงการที่เสนอขอรับเงินสนับสนุนทั้งสิ้น 42 และ 56 โครงการตามลำดับ มีตัวอย่างโครงการวิจัยที่สำคัญดังต่อไปนี้

ปีการศึกษา 2557*	
ลำดับที่	เรื่อง
1	การบูรณาการงานเยี่ยมบ้านจัดการยาเหลือใช้ในผู้สูงอายุโรคเรื้อรัง
2	พฤติกรรมกรรมการออกกำลังกายก่อนและหลังการใช้โปรแกรมให้ความรู้เรื่อง ๓๐. (อาหาร อารมณ์ ออกกำลังกาย) ของผู้สูงอายุบ้านใหม่ ตำบลตอนคา อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
3	กรณีศึกษาของการใช้โปรแกรมการให้ความรู้ เกี่ยวกับสารไอโอดีนแก่ผู้ประกอบการอาหารในแต่ละครัวเรือน หมู่บ้านหนองชะโด ตำบลกระเจียน อำเภอ อุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
4	ปัญหาและความต้องการของผู้สูงอายุและผู้ดูแลผู้สูงอายุ อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
5	ปัญหาความต้องการ และความสามารถในการดูแลตนเองของผู้ป่วยโรคเบาหวานชนิดที่ 2 ในชุมชน อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
6	ผลของการออกกำลังกายด้วยรำวงพื้นบ้านแบบประยุกต์ ทฤษฎีความสามารถตนเองต่อสมรรถภาพทางกายสำหรับผู้สูงอายุในอำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
7	การสนับสนุนทางสังคมในผู้ป่วยไตวายเรื้อรังระยะสุดท้ายที่ได้รับการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม
8	ประสิทธิผลของการใช้โปรแกรมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การดูแลสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมภายในบ้านอย่างยั่งยืน
9	ผลของการให้ความรู้การบริโภคอาหาร,โรคเบาหวานและความดันโลหิตสูงในผู้ประกอบการอาหารประจำครัวเรือน หมู่บ้านคลองมะดัน ต.จรัลใหม่ อ.อุ้มทอง จ.สุพรรณบุรี
10	ผลของการให้ความรู้ร่วมกับการสนับสนุนทางอารมณ์ต่อความวิตกกังวลของมารดาหลังคลอดบุตรที่มีภาวะตัวเหลืองและได้รับการรักษาโดยการส่องไฟ
11	ศึกษาการคิดอย่างมีวิจารณญาณของนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ วัชรพล มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น
12	ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุที่เป็นโรคเบาหวานชนิดที่ 2 ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล อำเภอเมืองพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์
13	การพัฒนาแนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยการใช้กิจกรรมกลุ่ม ของนิสิตพยาบาล มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น จังหวัดบุรีรัมย์
14	ผลของโปรแกรมการรับรู้พฤติกรรมสุขภาพของผู้สูงอายุ ตำบลบ้านยาง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
15	การพัฒนาแบบการป้องกันอุบัติเหตุสำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านยาง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
16	ความสัมพันธ์ของคุณภาพการสอน พฤติกรรมการเรียน กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนิสิตพยาบาลศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ บุรีรัมย์ มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น
17	การพัฒนาแบบการป้องกันการเกิดอาการหอบหืดซ้ำ สำหรับเด็กประถมศึกษา ในโรงเรียนโสน อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
18	ผลของโปรแกรมการส่งเสริมบทบาทของสามีต่อการปรับบทบาทการเป็นบิดาและสัมพันธ์ภาพระหว่างคู่สมรสของหญิงตั้งครรภ์วัยรุ่น
19	การคัดแยกแบคทีเรียผลิตเอนไซม์เซลลูเลส จากมูลโค
20	การศึกษาประสิทธิภาพสารสกัดจากหัวหอมในการยับยั้งเชื้อ Malassezia pachydermatis ในสุนัข
21	การประยุกต์ใช้แบคทีเรียผลิตกรดแลคติก เพิ่มคุณภาพหญ้าหมักอาหารเสริมโคเนื้อ
22	การสำรวจโรคพยาธิในโคเนื้อของ อำเภอ ห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี
23	การตรวจหาโรคพยาธิในกระแสน้ำโลหิตของสุนัข อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี
24	ความชุกของโรคพยาธิหนอนหัวใจในสุนัข อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี
25	ฤทธิ์ของสารสกัดสมุนไพรไทยต่อการละลายลิ้มเลือดในหลอดทดลอง
26	ฤทธิ์ของสารสกัดหอมแดงต่อการควบคุมระดับน้ำตาลในกระแสน้ำโลหิต ในหนูทดลองที่ติดเชื้อมาลาเรีย พลาสโมเดียมเบอร์กิไอ
27	ฤทธิ์ต้านอนุมูลอิสระของสารสกัดย่านางแดง
28	การปรับปรุงคุณภาพน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคในชุมชนตำบลสระลงเรือ อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี
29	การตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น
30	การบำบัดสารอินทรีย์ระเหยง่ายโดยกระบวนการโฟโตคะตะไลติกออกซิเดชัน ด้วย nano-HDPE TiO2 film
31	การวิเคราะห์สารตกค้างในผัก : กรณีศึกษาตำบลสระยายโสม อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

ปีการศึกษา 2557*	
ลำดับที่	เรื่อง
32	การศึกษาส่วนประกอบทางเคมีของต้นนมวัว
33	การศึกษาฤทธิ์ทางชีวภาพของใยผลบวบขม
34	การศึกษาผลการป้องกันของสารสกัดพรมมีต่อภาวะสมองขาดเลือด ซึ่งทำให้เกิดขึ้นโดยการผูกหลอดเลือดแดง common carotid ทั้ง 2 ข้างถาวร
35	การบูรณาการแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการดำเนินชีวิต ของประชาชน อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี
36	การทำบัญชีรับ จ่าย ในครัวเรือนส่งผลต่อการดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงที่ยั่งยืน ของประชาชนตำบลสระลงเรือ อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี
37	ประสิทธิภาพในการใช้เทคโนโลยี E-Learning ของนิสิตคณะบริหารธุรกิจและรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น
38	ปัญหาการคุ้มครองสิทธิข้างเคียงของนักแสดงตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537
39	ปัญหากฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิของผู้ป่วยจากทฤษฎีปฏิบัติและการให้บริการทางการแพทย์กรณีศึกษาเปรียบเทียบประเทศในอาเซียน
40	การประยุกต์ใช้ไอโซนสำหรับระบบซักผ้า
41	แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ของการเคลื่อนตัวของของเสียในแม่น้ำ
42	การพัฒนาเครื่องขัดแบบผลิตภัณฑ์คอนกรีตอัดแรง

*ปีการศึกษา 2557 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 ถึง 31 กรกฎาคม 2558

ซึ่งตรงกับรอบบัญชี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2557 ถึง 31 พฤษภาคม 2558

ปีการศึกษา 2558*	
ลำดับที่	เรื่อง
1	เทคนิคการแพทย์เวสเทิร์นร่วมใจบริการชุมชน
2	เทคนิคการแพทย์ร่วมรักษาสุภาพ
3	ทันตอาสาเพื่ออนามัยที่ดีของชุมชน
4	ช่วยเหลือประชาชนด้านกฎหมาย
5	ให้คำปรึกษากฎหมายเพื่อเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน เรื่อง ปัญหากฎหมายที่ดินในตำบลสระลงเรือ
6	ให้คำปรึกษาปัญหากฎหมายสำหรับแรงงานต่างด้าว
7	พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายแก่ศิษย์เก่า
8	บรรยายพิเศษ เรื่อง กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพพยาบาลครั้งที่ 3
9	อบรมกฎหมายเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการทวงหนี้
10	อบรมกฎหมายค้าประกัน
11	สำรวจความต้องการของประชาชน
12	การทำบัญชีครัวเรือน
13	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่
14	ให้ความรู้เรื่องการป้องกันโครงสร้างกระดูกสันหลังคดงอในวัยรุ่นและวัยผู้ใหญ่
15	ลดหวานมันเค็มลดโรคเบาหวาน ไขมัน และความดันโลหิตสูง
16	คนรุ่นใหม่ ห่างไกลแอลกอฮอล์
17	ชุมชนสุขภาพดีด้วยการสร้างเสริมสุขภาพ
18	การดูแลตนเองของผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูง/โรคเบาหวาน และกลุ่มเสี่ยงในชุมชน
19	ชุมชนห่างไกลโรคไข้เลือดออกด้วยแกนนำนักเรียน
20	การส่งเสริมพฤติกรรมจัดการตนเองในกลุ่มเสี่ยงต่อโรคหัวใจและหลอดเลือด

ปีการศึกษา 2558*	
ลำดับที่	เรื่อง
21	ชุมชนและครอบครัวร่วมใจ ส่งเสริมพัฒนาการเด็กไทยวัยก่อนเรียน
22	ภาวะซึมเศร้า เราป้องกันได้ง่ายนิดเดียว
23	ให้ความรู้ โรคเบาหวานชนิดที่ 2 และการดูแลตนเองของผู้ป่วยเบาหวานชนิดที่ 2
24	ภูมิปัญญาการฝากครรภ์ไม่ครบของหญิงตั้งครรภ์ที่พูดภาษาเขมรในจังหวัดบุรีรัมย์
25	เฝ้าระวังและป้องกันโรคความดันโลหิตสูงในชุมชนวัดสะพานลาวประชาสรรค์ จ.กาญจนบุรี
26	เฝ้าระวังและป้องกันโรคความดันโลหิตสูงในชุมชนวัดกลางคลองสี จ.ปทุมธานี
27	คัดกรองผู้ที่มีความเสี่ยงต่อการเป็นอัมพาตอัมพฤกษ์ในชุมชนวัดหนองใหญ่ เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร
28	ฝึกอบรมการปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐานสำหรับประชาชน
29	ทำความดีเพื่อพ่อ เนื่องในวันพ่อแห่งชาติ
30	ส่งเสริมสุขภาพโรคเรื้อรัง วัดหนองใหญ่ เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร
31	บริการวิชาการแก่สังคมเนื่องในวันเด็กแห่งชาติ
32	สร้างเสริมสุขภาพผู้พิชิตขยะเนื่องในวันพยาบาลแห่งชาติ
33	เด็กไทยพัฒนา ก้าวหน้า ก้าวไกล ร่วมใจป้องกันโรคโรงเรียนวัดแจ้งลำหิน
34	ส่งเสริมสุขภาพจิตเพื่อชีวิตที่เป็นสุข บ้านธัญญาพร จ.ปทุมธานี
35	ประเมินสุขภาพทางจิตและการส่งเสริมสุขภาพจิตในชุมชน
36	รู้เท่าทันป้องกันมะเร็งเต้านมและมะเร็งปากมดลูก
37	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน
38	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับคำดำเนินการก่อนสร้างเส้นทางสำหรับองค์การปกครองท้องถิ่น
39	บริการวิชาการเพื่อประชาชน “แสงสว่างสู่ชุมชน”
40	สัมมนา เรื่อง เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการ (Proposal)
41	ควบคุมประชากรสัตว์เลี้ยงจรจัดในเขตชุมชน ตำบลสระลงเรือ
42	บริการตรวจสุขภาพสัตว์เลี้ยงในชุมชน
43	เพื่อ...น้องหมา น้องแมว
44	รณรงค์คัดค้านป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้กับสุนัขและแมว โดยความร่วมมือของเทศบาลตำบลสระลงเรือ จังหวัดกาญจนบุรี และ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น ปีการศึกษา 2558
45	เสริมสร้างพฤติกรรมดูแลสุขภาพของประชาชนในตำบลสระลงเรือ อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี
46	ผลิตก๊าซชีวภาพจากขยะอินทรีย์
47	แผนการจัดการ การปฏิบัติงานงานนิพนธ์ของนิสิต ขั้นตอนในการทำงานนิพนธ์
48	พัฒนาคุณภาพการศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
49	พัฒนาอาจารย์ในด้านระบบและกลไกการจัดการศึกษาตามมาตรฐานคุณภาพ งานทบทวนผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของนิสิต
50	นิเทศการศึกษา
51	อบรมภาวะผู้นำ คุณธรรม จริยธรรมของสังคมไทยปัจจุบัน สำหรับผู้บริหารและครูในสถานศึกษา
52	อบรมการวิจัยและการเขียนบทความ การบูรณาการและการวิจัยด้านการบริการวิชาการสู่สังคมกับการเรียนการสอนด้าน จริยธรรมการวิจัยมนุษย์
53	อบรมทางการศึกษาสำหรับพัฒนาครูในด้านเทคนิคการสอนและการจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์
54	อบรมบริการวิชาการทางการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ของสังคมไทย
55	บริการวิชาการ ความร่วมมือในชุมชน การส่งเสริมชีวิตและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชน
56	ทำบุญประจำปี 2558 บัณฑิตวิทยาลัย

*ปีการศึกษา 2558 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2558 ถึง 31 กรกฎาคม 2559

ซึ่งตรงกับรอบบัญชี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2558 ถึง 31 พฤษภาคม 2559

ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

บริษัทฯ ได้ดำเนินตามแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณธรรม ควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่า ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดแนวนโยบายการดำเนินงานด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 1.1 การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 บุคลากรทุกระดับยึดถือจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงการลดภาวะโลกร้อน ช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 1.3 การจัดการสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการอำนวยความสะดวกแก่พนักงานและลูกค้า

ด้านพนักงาน

เราตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับพัฒนาศักยภาพผลตอบแทน และโอกาสในการก้าวหน้าของพนักงาน โดยสนับสนุนการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง พนักงานของบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติ และนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานและมีอนาคตในการทำงาน

ด้านผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

บริษัทสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างโปร่งใส โดยการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างโปร่งใส ทันเวลา ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและมีความเท่าเทียมกัน

การกำกับดูแลกิจการและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรม

บริษัทส่งเสริมและปรับปรุงมาตรฐานด้านจริยธรรมในการประกอบธุรกิจให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติทางจริยธรรมซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูล มีความโปร่งใส การดูแลและควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน การรักษามาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยรวมถึงกลยุทธการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

11. การควบคุมภายในการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 และการประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 ซึ่งกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทั้งสามท่าน เข้าร่วมประชุมครบถ้วน ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ ที่จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทฯ และได้ซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และผู้ตรวจสอบภายใน และมีมติเห็นชอบตามแบบประเมินฯ ดังกล่าว ซึ่งจากการประเมินระบบควบคุมภายในของ บริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน คือ

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม
2. การบริหารความเสี่ยง
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
5. ระบบติดตาม

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ในสภาพปัจจุบันบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและสอดคล้องกับแบบประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. โดยเฉพาะในส่วนของการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามข้อ 3.3 ถึง 3.7 ของแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน) นั้น บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเพียงพอให้การทำการดังกล่าว มีความโปร่งใสและเป็นธรรม สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่นของระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า ปัจจุบันบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งผู้ที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการของบริษัทฯ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ปี 2555 ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการเหล่านี้ได้ศึกษาและมีความเข้าใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ ดีเสียก่อน โดยกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะมีการประชุมอย่างน้อยทุกไตรมาสเพื่อพิจารณาและสอบทานงบการเงิน และเปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการลงทุนของนักลงทุนทั่วไป

11.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 และการประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 ได้แต่งตั้ง บริษัท แอค คอนซัลต์ เซอร์วิส จำกัด (“ACC”) ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และมหาวิทยาลัยฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2559 ซึ่งบริษัท แอค คอนซัลต์ เซอร์วิส จำกัด (“ACC”) ได้มอบหมายให้นางสาวศราวดี พูลเทียน ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ บริษัทฯ และบริษัทย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของ บริษัท แอค คอนซัลต์ เซอร์วิส จำกัด (“ACC”) และ นางสาวศราวดี พูลเทียน แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์จากการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯ เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ได้แก่ COSO 2013 กรอบแนวทางการควบคุมภายในใหม่ล่าสุด โดยสภาวิชาชีพบัญชี โครงการอบรมเพื่อรับรู้ฉบับตรึงด้านการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 9 โดยสภาวิชาชีพบัญชี โครงการสัมมนาเสริมความคิด ติดปีกวิชาชีพ กับคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อบรม 12 ชั่วโมงของผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA) ปี 2556 โดยสถาบันพัฒนานักวิชาชีพบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต โครงการต้นกล้าสำนักงานบัญชีคุณภาพ โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โครงการคิว CIA Part 1 โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน ร่วมกับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และโครงการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานตรวจสอบภายในสำหรับบริษัทที่จะเข้าจดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยสมาคม

ผู้ตรวจสอบภายใน โดยมหาวิทยาลัยฯ ยังได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน และสำนักงานตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบที่จ้างจากภายนอก (outsourcing) ด้วย

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทและมหาวิทยาลัยฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยรายละเอียดของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

วิธีการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

(1) สอบทานคู่มือการปฏิบัติงานทางบัญชีของระบบงาน กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงานและ/หรือระบบปฏิบัติงานเกิดขึ้นใหม่ในระหว่างงวดและบันทึกผลการสอบทานของระบบงานที่สำคัญ ดังนี้

- ระบบเงินสดย่อย
- ระบบเงินทดรองจ่าย
- ระบบรายได้ ลูกหนี้และการรับชำระ
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบบเจ้าหนี้การค้า
- ระบบการจ่ายชำระ
- ระบบสินทรัพย์ถาวร
- ระบบเงินกู้ยืมและการจ่ายชำระ
- ระบบเงินเดือนและค่าแรง
- ระบบการปิดบัญชี
- ระบบเงินให้กู้ยืมและการรับชำระ

(2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบงาน กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงานและ/หรือระบบปฏิบัติงานเกิดขึ้นใหม่ในระหว่างงวด ตามที่ระบุในข้อ 1 จากผลการสัมภาษณ์ และคู่มือการปฏิบัติที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและ/หรือกำหนดใหม่ตั้งแต่ต้นจนจบผ่านทางเอกสาร (วิธี Walk-Through) ไม่ต่ำกว่า 1 รายการของทุกเรื่องระบบปฏิบัติงานย่อยของแต่ละระบบงานหลัก

(3) ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญของแต่ละระบบงานบัญชี (วิธี Compliance Test) โดยเลือกรายการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนรายการทั้งหมดหรือจำนวนยอดเงินทั้งหมดของรายการนั้น เช่น

- การอนุมัติรายการเป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติหรือไม่ เช่น การอนุมัติการจ่าย, การขอซื้อ, การอนุมัติตัดจำหน่ายทรัพย์สิน เป็นต้น
- การจัดทำทะเบียนควบคุมเอกสารที่ใช้ เช่น ใบสั่งซื้อ, ใบขอซื้อ, ใบรับของ, สัญญาจะซื้อจะขาย, เช็คสั่งจ่าย, ใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญจ่าย เป็นต้น
- การแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างเพียงพอและเหมาะสม เช่น การจัดซื้อ, การรับเงิน, การจ่ายชำระ, การบันทึกบัญชี เป็นต้น

11.3 สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

สำหรับงวดไตรมาส 4/2559 (1 มีนาคม 2559 – 31 พฤษภาคม 2559)

บริษัท เวิลด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ผู้ตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลดังนี้

จากการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดของระบบเงินสดย่อย ระบบเงินทรองจ่าย ระบบรายได้ ลูกหนี้และการรับชำระ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหนี้ ระบบการจ่ายชำระ ระบบสินทรัพย์ถาวร ระบบเงินกู้ยืมและการจ่ายชำระ ระบบเงินเดือนและค่าแรง ระบบการปิดบัญชี และระบบเงินให้กู้ยืมและรับชำระ รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขประเด็นค้างงวดก่อน พบว่า

เรื่องที่ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่สำคัญที่กิจการกำหนด	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นคงเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนธันวาคม 2558-เดือนกุมภาพันธ์ 2559)	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นคงเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนมีนาคม 2559 - เดือนพฤษภาคม 2560)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และผลกระทบของความเสียหาย	ข้อเสนอแนะ
ระบบเงินให้กู้ยืมและรับชำระ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ในระหว่างงวด บริษัทฯ ให้กู้ยืมกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเงินให้กู้ยืมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ	ไม่มีรายการกู้ให้กู้ยืมเงินในระหว่างงวด และการรับชำระเงินให้กู้ยืมมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ ที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบเงินลงทุน	ไม่มีการลงทุนเพิ่มในระหว่างงวด	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยในระหว่างงวด บริษัทฯ ได้ลงทุนในหุ้นสามัญของกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นจำนวนเงินประมาณ 49 ล้านบาท โดยเงินลงทุนดังกล่าวได้รับอนุมัติการลงทุนจากคณะกรรมการบริษัทฯ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบรายได้ ลูกหนี้และการรับชำระ	ไม่มีรายการรายได้จากการลงทุนในหุ้นสามัญในระหว่างงวด	ไม่มีรายการรายได้จากการลงทุนในหุ้นสามัญในระหว่างงวด	ไม่มี	ไม่มี
ระบบจ่ายชำระ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบเงินกู้ยืมและจ่ายชำระ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ในระหว่างงวด บริษัทฯ มีการกู้ยืมเงินและเบิกรับเงินกู้ยืมจากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ในระหว่างงวด บริษัทฯ มีการกู้ยืมเงินและเบิกรับเงินกู้ยืมจากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งการกู้ยืมเงินดังกล่าว ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบปิดบัญชี	การปิดบัญชีแล้วเสร็จเป็นไปตามกำหนดเวลา (15) วันนับแต่วันสิ้นงวดไตรมาส และอยู่ในระหว่างการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	การปิดบัญชีแล้วเสร็จเป็นไปตามกำหนดเวลา (15) วันนับแต่วันสิ้นงวดไตรมาส และอยู่ในระหว่างการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	ไม่มี	ไม่มี

บริษัท เวสเทิร์น ยู จำกัด

ผู้ตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลดังนี้

จากการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดของระบบเงินสดย่อย ระบบเงินทดรองจ่าย ระบบรายได้ ลูกหนี้และการรับชำระ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหนี้ ระบบการจ่ายชำระ ระบบสินทรัพย์ถาวร ระบบเงินกู้ยืมและการจ่ายชำระ ระบบเงินเดือนและค่าแรง ระบบการปิดบัญชี และระบบเงินให้กู้ยืมและรับชำระ รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขประเด็นค้างงวดก่อน พบว่า

เรื่องที่ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่สำคัญที่กิจการกำหนด	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นค้างเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนธันวาคม 2558-เดือนกุมภาพันธ์ 2559)	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นค้างเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนมีนาคม 2559 - เดือนพฤษภาคม 2560)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และผลกระทบของความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ
ระบบเงินให้กู้ยืมและรับชำระ	ไม่มีรายการให้กู้ยืมเงินและรับชำระคืนเงินให้กู้ยืมในระหว่างงวด แต่อย่างไรก็ตาม ณ สิ้นงวดมีการกระทียอดเงินให้กู้ยืมคงเหลือระหว่างส่วนงานการเงินและส่วนงานบัญชี	ไม่มีรายการให้กู้ยืมเงินและรับชำระคืนเงินให้กู้ยืมในระหว่างงวด แต่อย่างไรก็ตาม ณ สิ้นงวดมีการกระทียอดเงินให้กู้ยืมคงเหลือระหว่างส่วนงานการเงินและส่วนงานบัญชี	ไม่มี	ไม่มี
ระบบเงินลงทุน	ไม่มีการลงทุนเพิ่มในระหว่างงวด	ไม่มีการลงทุนเพิ่มในระหว่างงวด	ไม่มี	ไม่มี
ระบบรายได้ ลูกหนี้และการรับชำระ	ไม่มีรายการรายได้จากการลงทุนในหุ้นสามัญในระหว่างงวด	ไม่มีรายการรายได้จากการลงทุนในหุ้นสามัญในระหว่างงวด	ไม่มี	ไม่มี
ระบบจ่ายชำระ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบเงินกู้ยืมและจ่ายชำระ	ไม่มีรายการกู้ยืมเงินและจ่ายชำระคืนเงินให้กู้ยืมในระหว่างงวด แต่อย่างไรก็ตาม ณ สิ้นงวดมีการกระทียอดเงินกู้ยืมคงเหลือระหว่างส่วนงานการเงินและส่วนงาน	ไม่มีรายการกู้ยืมเงินและจ่ายชำระคืนเงินให้กู้ยืมในระหว่างงวด แต่อย่างไรก็ตาม ณ สิ้นงวดมีการกระทียอดเงินกู้ยืมคงเหลือระหว่างส่วนงานการเงินและส่วนงาน	ไม่มี	ไม่มี
ระบบปิดบัญชี	การปิดบัญชีแล้วเสร็จไปตามกำหนดเวลา (15) วัน นับแต่วันสิ้นงวดไตรมาส และอยู่ในระหว่างการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	การปิดบัญชีแล้วเสร็จไปตามกำหนดเวลา (15) วัน นับแต่วันสิ้นงวดไตรมาส และอยู่ในระหว่างการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	ไม่มี	ไม่มี

มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น

ผู้ตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลดังนี้

จากการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดของระบบเงินสดย่อย ระบบเงินทรองจ่าย ระบบรายได้ ลูกหนี้และการรับชำระ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหนี้ ระบบการจ่ายชำระ ระบบสินทรัพย์ถาวร ระบบเงินกู้ยืมและการจ่ายชำระ ระบบเงินเดือนและค่าแรง ระบบการปิดบัญชี และระบบเงินให้กู้ยืมและรับชำระ รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขประเด็นคงค้างงวดก่อน พบว่า

เรื่องที่ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่สำคัญที่กิจการกำหนด	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นคงเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนธันวาคม 2558-เดือนกุมภาพันธ์ 2559)	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นคงเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนมีนาคม 2558-เดือนพฤษภาคม 2558)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และผลกระทบของความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ
ระบบเงินสดย่อย	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบเงินทรองจ่าย	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบรายได้ ลูกหนี้และการรับชำระ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	เรื่องเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาเขตเวอร์พลไม่เพียงพอ ได้ดำเนินการจัดหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวแล้ว	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบเจ้าหนี้และค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบจ่ายชำระ	เรื่องประมาณรายละเอียดคำตอบแทนอาจารย์ประจำภาคการศึกษา 2/2558 อยู่ระหว่างการปรับแก้ไขนั้น ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัย	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
	เรื่องสรุปการเปรียบเทียบรายการเกิดจริงและงบประมาณประจำปี 2557 และของไตรมาสที่ 1 ปี 2558 ได้นำรายงานต่อกรรมการบริหารเพื่อรับทราบแล้วในการประชุมคณะกรรมการบริหาร	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบเงินกู้ยืมและจ่ายชำระ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบทรัพย์สินถาวร	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี

เรื่องที่ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่สำคัญที่กิจการกำหนด	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นคงเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนธันวาคม 2558-เดือนกุมภาพันธ์ 2559)	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นคงเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนมีนาคม 2558-เดือนพฤษภาคม 2558)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และผลกระทบของความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ
ระบบเงินเดือนและค่าแรง	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบปิดบัญชี	การปิดบัญชีเป็นไปตามกำหนดเวลา (15) วัน นับแต่วันสิ้นงวดไตรมาส และอยู่ในการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	การปิดบัญชีเป็นไปตามกำหนดเวลา (15) วัน นับแต่วันสิ้นงวดไตรมาส และอยู่ในการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	ไม่มี	ไม่มี
ระบบเงินให้กู้ยืมและรับชำระ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ในระหว่างงวด มีการให้กู้ยืมเงินแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเงินกู้ยืมดังกล่าวได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการบริหาร	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ในระหว่างงวด มีการให้กู้ยืมเงินแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเงินกู้ยืมดังกล่าวได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการบริหาร	ไม่มี	ไม่มี
ระบบเงินลงทุน	คู่มือปฏิบัติงานระบบเงินลงทุนอยู่ระหว่างการจัดทำอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และในงวดปัจจุบันไม่มีการลงทุนเพิ่ม	คู่มือปฏิบัติงานระบบเงินลงทุนอยู่ระหว่างการจัดทำอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร พบว่าปัจจุบันได้จัดทำแล้วเสร็จอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจและประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2559 และในงวดปัจจุบันไม่มีการลงทุนเพิ่ม	ไม่มี	ไม่มี

บริษัท ภูเก็ตฟิวเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ผู้ตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลดังนี้

จากการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดของระบบเงินสดย่อย ระบบเงินทรองจ่าย ระบบรายได้ ลูกหนี้และการรับชำระ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหนี้ ระบบการจ่ายชำระ ระบบสินทรัพย์ถาวร ระบบเงินกู้ยืมและการจ่ายชำระ ระบบเงินเดือนและค่าแรง ระบบการปิดบัญชี และระบบเงินให้กู้ยืมและรับชำระ รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขประเด็นคงค้างงวดก่อน พบว่า

เรื่องที่ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่สำคัญที่กิจการกำหนด	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นคงเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนมกราคม 2559-เดือนกุมภาพันธ์ 2559)	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นคงเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนมีนาคม 2559 - เดือนพฤษภาคม 2560)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และผลกระทบของความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ
ระบบเงินทรองจ่าย	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นสาระสำคัญระหว่างงวด ส่วนใหญ่เป็นการเบิกค่าใช้จ่ายทั่วไปและการจ่ายงวดก่อสร้าง	ไม่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นสาระสำคัญระหว่างงวด ส่วนใหญ่เป็นการเบิกค่าใช้จ่ายทั่วไปและการจ่ายงวดก่อสร้าง	ไม่มี	ไม่มี

เรื่องที่ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่สำคัญที่กิจการกำหนด	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นคงเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนมกราคม 2559-เดือนกุมภาพันธ์ 2559)	สิ่งที่พบจากการตรวจสอบและติดตามประเด็นคงเหลือครั้งก่อน (ข้อมูลเดือนมีนาคม 2559 - เดือนพฤษภาคม 2560)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และผลกระทบของความเสียหาย	ข้อเสนอแนะ
ระบบจ่ายชำระ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบรายได้ ลูกหนี้และการรับชำระ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ <u>ยกเว้น</u> อยู่ระหว่างปรับปรุงแบบฟอร์มใบจองให้สอดคล้องกับการควบคุมภายในที่กำหนดตามคู่มือปฏิบัติงานที่จัดทำแล้วเสร็จและประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2559 และอยู่ระหว่างปรับปรุงทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มใบจองให้สอดคล้องกับการควบคุมภายในที่กำหนดตามคู่มือปฏิบัติงาน ซึ่งแล้วเสร็จและเริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป และได้ปรับปรุงทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันแล้ว มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ <u>ยกเว้น</u> พบว่าใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ค่าฟอร์นิเจอร์ ลงนามผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานและการควบคุมเรื่องของการแบ่งแยกหน้าที่	ไม่มี	ไม่มี
ระบบทรัพย์สินถาวร	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบเงินกู้ยืมและจ่ายชำระ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	ไม่มี	ไม่มี
ระบบปิดบัญชี	การปิดบัญชีแล้วเสร็จเป็นไปตามกำหนดเวลา (15) วัน นับแต่วันสิ้นงวดไตรมาส และอยู่ระหว่างการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	การปิดบัญชีแล้วเสร็จเป็นไปตามกำหนดเวลา (15) วัน นับแต่วันสิ้นงวดไตรมาส และอยู่ระหว่างการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	ไม่มี	ไม่มี

ทั้งนี้ อำนาจในการอนุมัติเงินของมหาวิทยาลัยฯ มีดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	วงเงินอนุมัติ	ผู้เสนอ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงนาม
1	การลงทุน	<25 % ของมูลค่าทรัพย์สินทั้งหมด	คณะวิชา/สำนัก	รองอธิการบดี	อธิการบดี	อธิการบดี
		25-50 % ของมูลค่าทรัพย์สินทั้งหมด		คกก.บริหาร	อธิการบดี	อธิการบดี
		>50 % ของมูลค่าทรัพย์สินทั้งหมด		อธิการบดี	สภามหาวิทยาลัย	อธิการบดี
2	การให้กู้ยืมเงิน					
	บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน 3 เท่าของเงินเดือน	บุคคล	ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์ คกก.บริหาร	คกก.บริหาร	อธิการบดี
	ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้เกี่ยวข้อง	<50% ของมูลค่าทรัพย์สินทั้งหมด	ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้เกี่ยวข้อง	สำนักบริหาร	คกก.บริหาร	อธิการบดี
		≥50% ของมูลค่าทรัพย์สินทั้งหมด		คกก.บริหาร อธิการบดี	สภามหาวิทยาลัย	อธิการบดี
3	การเงินและบัญชี รายได้/ลูกหนี้					
	การอนุมัติค่าลงทะเบียน ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียม	ตามมติที่ประชุม คกก.บริหาร	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สำนักวิชาการ สำนักอธิการบดี	คกก.บริหาร	อธิการบดี
	การเก็บรักษาเงินสดประจำวันเข้าตู้เงินฝาก		เจ้าหน้าที่การเงิน	คกก.เก็บรักษาเงิน	คกก.เก็บรักษาเงิน	คกก.เก็บรักษาเงิน
4	การอนุมัติการขอค้างชำระค่าใช้จ่าย ของนิสิต					
	ค่าลงทะเบียน ค่าบำรุงการศึกษา และ ค่าธรรมเนียม		นิสิต	ส่วนงานการเงินและบัญชี	อธิการบดี	อธิการบดี
	ค่าหอพัก		นิสิต	ส่วนงานการเงินและบัญชี ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผช.อธิการบดี	อธิการบดี	อธิการบดี
	ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า) ของหอพัก		นิสิต	ส่วนงานการเงินและบัญชี ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผช.อธิการบดี	อธิการบดี	อธิการบดี
	รายจ่าย					
5	การอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายทั่วไป	≤10,000 บาท	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ส่วนงานการเงินและบัญชี	รองอธิการบดี	รองอธิการบดี
		>10,000 บาท		ผอ.สำนักบริหาร	อธิการบดี/ รองอธิการบดี	อธิการบดี/ รองอธิการบดี
6	การอนุมัติเงินทดรองจ่าย	1,000 บาท	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		ผช.อธิการบดี	ผช.อธิการบดี
		1,001-3,000 บาท			รองอธิการบดี	รองอธิการบดี
		>3,000 บาท			อธิการบดี/ รองอธิการบดี	อธิการบดี/ รองอธิการบดี
7	การเคลียร์เงินทดรองจ่าย		หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ส่วนงานการเงินและบัญชี	ผอ.สำนักบริหาร	ผอ.สำนักบริหาร
8	การอนุมัติการเปลี่ยนแปลงการอนุมัติ วงเงินทดรองจ่าย				อธิการบดี	อธิการบดี
9	การอนุมัติเงินสอยย่อย	≤3,000 บาท	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ส่วนงานการเงินและบัญชี	ผอ.สำนักบริหาร/ ผช.อธิการบดี/ รองอธิการบดี/ อธิการบดี	ผอ.สำนักบริหาร/ ผช.อธิการบดี/ รองอธิการบดี/ อธิการบดี
10	การเบิกขดเชยเงินสอยย่อย		หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ส่วนงานการเงินและบัญชี	อธิการบดี/ รองอธิการบดี	อธิการบดี/ รองอธิการบดี

ที่	รายการ	วงเงินอนุมัติ	ผู้เสนอ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงนาม
					รองอธิการบดี	รองอธิการบดี
11	การอนุมัติการเปลี่ยนแปลงการอนุมัติวงเงินสตอยย		หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	คกก.บริหาร	อธิการบดี	อธิการบดี
	ฯลฯ					
	การบัญชี					
12	การบันทึกรายการบัญชีประจำวัน		เจ้าหน้าที่บัญชี	หัวหน้างานบัญชี	รองอธิการบดี	
13	การอนุมัติงบการเงินประจำปี		เจ้าหน้าที่บัญชี	หัวหน้างานบัญชี ผู้สอบบัญชีที่มีใบอนุญาต อธิการบดี	สภามหาวิทยาลัย	อธิการบดี
14	การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีใบอนุญาต		หัวหน้างานบัญชี	คกก.บริหาร อธิการบดี	สภามหาวิทยาลัย	
	การจัดซื้อจัดจ้าง					
15	การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง					
	ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ และวัสดุสำนักงาน	≤10,000 บาท	คณะวิชา/ผอ.สำนัก	ส่วนงานจัดซื้อ	รองอธิการบดี	รองอธิการบดี
		>10,000 บาท		สำนักอาคารสถานที่	อธิการบดี/ รองอธิการบดี	อธิการบดี/ รองอธิการบดี
	ฯลฯ					
	การจัดซื้อจัดจ้าง					
16	การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ อุปกรณ์ และวัสดุสำนักงาน	≤10,000 บาท	คณะวิชา/ผอ.สำนัก	ส่วนงานจัดซื้อ	รองอธิการบดี	รองอธิการบดี
		>10,000 บาท		สำนักอาคารสถานที่	อธิการบดี/ รองอธิการบดี	อธิการบดี/ รองอธิการบดี
	ฯลฯ					

3) จากผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานงวดปัจจุบัน ตามคู่มือปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในที่สำคัญตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ของระบบเงินสตอยย ระบบเงินทดรองจ่าย ระบบรายได้ ลูกหนี้และการรับชำระ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหนี้ ระบบการจ่ายชำระ ระบบสินทรัพย์ถาวร ระบบเงินกู้ยืมและการจ่ายชำระ ระบบเงินเดือนและค่าแรง ระบบการปิดบัญชี และระบบเงินให้กู้ยืมและรับชำระ พบว่ามีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ในรอบปี 2559 ที่ผ่านมามีบริษัทและบริษัทย่อยมีการเข้าทำรายการระหว่างกันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันโดยรายการเหล่านี้มีราคาและผลตอบแทนที่เป็นทางการค้าปกติตามราคาตลาดทั่วไปหรือเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกันไว้ (รายละเอียดตามข้อ 11 ของหมายเหตุประกอบข้อมูลทางการเงินรวม สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 2559) และคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นแล้วมีความเห็นว่าเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล โดยมีการเปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายการระหว่างกันดังกล่าวที่เกิดขึ้นในรอบปี 2557-2559 มีดังนี้

ก) รายการบัญชีกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

หน่วย: บาท

	งบการเงินรวม			งบการเงินเฉพาะบริษัท		
	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557
ดอกเบี้ยรับ (ให้กู้)	-	361,457	1,168,562	-	-	-
ดอกเบี้ยจ่าย (กู้มา)	13,817,712	14,464,526	17,150,144	567,986	-	10,662

ดอกเบี้ยรับ

ผู้ให้กู้	ความสัมพันธ์	ผู้กู้	ความสัมพันธ์	อัตราดอกเบี้ย	จำนวนเงิน			ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
					2559	2558	2557	
บริษัท เวสเทิร์น กรุ๊ป คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	นางแสงศรี จิยะจันทน์	กรรมการ	2%	-	153,750	1,168,562	รายการมีความเหมาะสม จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ อัตราดอกเบี้ยเหมาะสม
บริษัท เวสเทิร์น ยู จำกัด	บริษัท	นางแสงศรี จิยะจันทน์	กรรมการ	3%	-	207,707		รายการมีความเหมาะสม จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ อัตราดอกเบี้ยเหมาะสม
รวม					-	361,457	1,168,562	

ดอกเบี้ยจ่าย

ผู้ให้กู้	ความสัมพันธ์	ผู้กู้	ความสัมพันธ์	อัตราดอกเบี้ย	จำนวนเงิน			ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
					2559	2558	2557	
นางแสงศรี จิยะจันทน์	กรรมการ	บริษัท นอร์ทอีสเทิร์น อินเตอร์เนชั่นแนล แอ๊ดดูเคชั่น จำกัด	บริษัท ย่อย	7.25	190,492.95	169,886	145,725	รายการมีความเหมาะสม จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ อัตราดอกเบี้ยเหมาะสม
นางแสงศรี จิยะจันทน์	กรรมการ	บริษัท บุรีรัมย์การศึกษา จำกัด	บริษัท ย่อย	7.25	2,623,863.31	2,239,604	2,601,555	รายการมีความเหมาะสม จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ อัตราดอกเบี้ยเหมาะสม
นางแสงศรี จิยะจันทน์	กรรมการ	บริษัท ราชพฤกษ์การศึกษา จำกัด	บริษัท ย่อย	7.25	851,647.85	1,599,016	2,140,089	รายการมีความเหมาะสม จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ อัตราดอกเบี้ยเหมาะสม
นางแสงศรี จิยะจันทน์	กรรมการ	บริษัท สุวรรณภูมิ พัฒนาการศึกษ จำกัด	บริษัท ย่อย	7.25	9,583,721.35	10,456,020	12,252,113	รายการมีความเหมาะสม จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ อัตราดอกเบี้ยเหมาะสม
นางแสงศรี จิยะจันทน์	กรรมการ	บริษัท เวสต์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	บริษัท	3.00	567,986.29	-	10,662	รายการมีความเหมาะสม จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ อัตราดอกเบี้ยเหมาะสม
					13,817,711.75	14,464,526	17,150,144	

(ข) ยอดคงเหลือที่เกิดจากการซื้อขายสินค้าและบริการและอื่น ๆ กับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน มีดังนี้

หน่วย: บาท

	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557
สินทรัพย์			
เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	-	7,687,500	20,483,910
ดอกเบี้ยค้างรับ (ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น)	17,698	1,560,448	1,822,897
ลูกหนี้ค่าหุ้นของบริษัทย่อยจากการเพิ่มทุนด้วยอาคารระหว่างก่อสร้าง (ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น)	-	22,350,000	-
เงินปันผลรอเรียกคืน	-	8,790,000	8,790,000
หนี้สิน			
เงินกู้ยืมระยะสั้น	-	101,328	229,679,986
เงินกู้ยืมระยะยาว	197,711,064	243,116,288	-
เจ้าหนี้จากการซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อย (เจ้าหนี้อื่น)	12,800,000	295,000,000	-
ดอกเบี้ยค้างจ่าย (เจ้าหนี้อื่น)	65,651,008	51,833,296	37,368,770

นโยบายการคิดราคา

1. การให้บริการระหว่างกันใช้ราคาตลาดเทียบเท่ากับราคาที่ทำกับบุคคลภายนอก
2. การกู้ยืมเงินระหว่างกันใช้อัตราดอกเบี้ยตามสัญญาที่ตกลงกัน

ขั้นตอนปฏิบัติงานการให้กู้ยืมเงิน

- (1) ผู้ขอกู้ยืมยื่นเอกสารขอกู้ยืมเงิน (ร่างสัญญาการกู้ยืมเงิน) แก่รองอธิการบดีเพื่อพิจารณา
- (2) รองอธิการบดีพิจารณา และเสนอให้คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (3) เลขานุการคณะกรรมการบริหารบรรจุเป็นวาระเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (4) คณะกรรมการบริหารพิจารณาตามระเบียบปฏิบัติ
- (5) เมื่อได้รับการอนุมัติจากที่ประชุม เลขานุการคณะกรรมการบริหารแจ้งมติที่ประชุมและส่งรายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารให้เจ้าหน้าที่การเงิน
- (6) เจ้าหน้าที่การเงิน ประสานงานกับผู้ขอกู้ยืมเงิน
- (7) ผู้รับใบอนุญาต/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ผู้กู้) และผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาตามระเบียบฯ (ผู้ให้กู้) ตรวจสอบรายละเอียดในสัญญาการกู้ยืมเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไข และลงลายมือชื่อผู้กู้ ผู้ให้กู้ และพยาน พร้อมทั้งส่งมอบสัญญาเงินกู้ระหว่างกัน
- (8) เลขานุการคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย เสนอให้คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา รับทราบหลังจากทำสัญญาการกู้ยืมเงิน
- (9) เมื่อได้รับฉบับสัญญาการกู้ยืมเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเงินให้กู้ยืม

- (10) เจ้าหน้าที่การเงิน สำเนาเอกสารการให้กู้ยืม ส่งงานบัญชี ได้แก่ สำเนาสัญญาการกู้ยืมเงิน รายละเอียดอื่นๆ ในแต่ละกรณีของเรื่องการให้กู้ยืม และจัดเก็บต้นฉบับเข้าแฟ้มโดยเรียงตามวันที่รวมไว้กับทะเบียนคุมเงินให้กู้ยืม
- (11) เมื่อผู้กู้ยื่นขอเบิกเงินกู้ตามสัญญาการกู้ยืมเงิน พร้อมตัวสัญญาการใช้เงิน เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำบันทึกข้อความขอเบิกเงินให้กู้ยืม พร้อมแนบสำเนาสัญญาการกู้ยืมและตัวสัญญาการใช้เงิน เสนอหัวหน้างานการเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและลงนามในบันทึกฯ เพื่อเสนอรองผู้อำนวยการสำนักบริหาร รับผิดชอบส่วนงานการเงินและบัญชี
- (12) รองผู้อำนวยการสำนักบริหาร รับผิดชอบส่วนงานการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของบันทึกข้อความขอเบิกเงินให้กู้ยืม สำเนาสัญญาการกู้ยืมเงิน และตัวสัญญาการใช้เงิน และลงนาม เพื่อเสนอผู้มีอำนาจในการลงนามตามระเบียบปฏิบัติ
- (13) ผู้มีอำนาจในการลงนามพิจารณารายละเอียดในบันทึกข้อความขอเบิกเงินให้กู้ยืม สำเนาสัญญาการกู้ยืมเงิน และตัวสัญญาการใช้เงิน เพื่อลงนามในบันทึกข้อความขอเบิกเงินให้กู้ยืม และตัวสัญญาการใช้เงิน
- (14) เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำใบนำฝากเงิน/ใบโอนเงินของธนาคารของผู้กู้ เพื่อเสนอหัวหน้าการเงิน
- (15) หัวหน้าการเงินพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของใบนำฝากเงิน/ใบโอนเงินของธนาคารของผู้กู้ และลงนาม
- (16) เจ้าหน้าที่การเงิน ดำเนินการฝาก/โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้กู้ ตามระเบียบปฏิบัติการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย และส่งสำเนาหลักฐานการฝาก/โอนเงินธนาคารของผู้กู้ให้ผู้กู้
- (17) เจ้าหน้าที่การเงิน ดำเนินการเสนอเอกสารให้หัวหน้าการเงินตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน
 - ใบสำคัญจ่าย
 - บันทึกข้อความขอเบิกเงินกู้
 - สำเนาใบนำฝากเงิน/ใบโอนเงินของธนาคารของผู้กู้ หรือ STATEMENT ธนาคารของผู้กู้
 - ต้นฉบับตัวสัญญาการใช้เงิน
- (18) เจ้าหน้าที่การเงิน บันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินให้กู้ยืมในทะเบียนคุมเงินให้กู้ยืม
- (19) เจ้าหน้าที่การเงิน นำส่งเอกสารต่อไปยังงานบัญชี ประกอบด้วย
 - ใบสำคัญจ่าย
 - บันทึกข้อความขอเบิกเงินให้กู้ยืม
 - ต้นฉบับใบนำฝากธนาคาร (ตัวจริง)
 - บันทึกข้อความลงนามตัวสัญญาฯ
 - สำเนาตัวสัญญาใช้เงิน

และทุกสิ้นเดือนเจ้าหน้าที่การเงิน ส่งสำเนาทะเบียนคุมเงินให้กู้ยืมให้งานบัญชี เพื่อใช้ตรวจสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน

(20) เจ้าหน้าที่บัญชี รับเอกสารและลงนามรับเอกสาร

(21) เจ้าหน้าที่การเงิน จัดเก็บต้นฉบับคู่บัญชีสัญญาใช้เงิน ทะเบียนคุมเงินให้กู้ยืม และต้นฉบับคู่สัญญาเงินให้กู้ยืม
เข้าแฟ้มเงินให้กู้

12.2 มาตรการในการดูแลเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันที่เป็นธุรกิจปกติไม่ว่าเป็นการทำรายการกับบุคคลภายนอกหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ และบริษัทแแกนมีแนวทางปฏิบัติการอนุมัติรายการดังกล่าวเช่นเดียวกัน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทแแกนเป็นสำคัญ สำหรับรายการระหว่างกันอื่น ๆ บริษัทฯ และบริษัทแแกนกำหนดให้ต้องผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจว่าจ้างผู้ประเมินราคาอิสระหรือที่ปรึกษาทางการเงินมาทำการประเมินราคาของรายการระหว่างกันนั้น ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางเปรียบเทียบจากนั้นจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ คาดว่าในอนาคตอาจมีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ บริษัทแแกน หรือมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นไปตามรายการค้าปกติที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย โดยรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี