

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลหลักทรัพย์และพวถือหุ้น

หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 286,817,400 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 286,817,400 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วจำนวน 285,894,029 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญที่เรียกชำระแล้วจำนวน 285,894,029 หุ้น และ หุ้นคงเหลือจากการแปลงสภาพตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นบริษัทจำนวน 923,371 หุ้น

พวถือหุ้นสูงสุด 10 ลำดับแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์ ¹ และกลุ่มเอกแสงกุล ²	150,887,279	52.78
2	Maybank Kim Eng Securities PTE. Ltd.	18,915,700	6.62
3	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	18,455,100	6.46
4	กลุ่มเคชอมรวิญญ ³	14,429,200	5.05
5	บริษัท มิกิ แอนด์ โค จำกัด (ประเทศญี่ปุ่น)	7,500,000	2.62
6	กลุ่มเหลือวงวัฒนากิจ ⁴	5,047,000	1.77
7	กลุ่มโล่ประคอง ⁵	4,115,000	1.44
8	กลุ่มพฤษานา นานนท์ ⁶	2,764,400	0.97
9	นางสาวอัญชนา พิณจุศลจิต	2,670,000	0.93
10	นายวัช ดันติเมธ	2,460,000	0.86

หมายเหตุ: ¹ บริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด ถือหุ้นในบริษัท อีซีเอ็น เพ้นท์ จำกัด (มหาชน) จำนวน 128,300,000 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 44.88 โดยที่ผู้ถือหุ้นในบริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ประกอบด้วย :

1) นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	จำนวน	1,124	หุ้น	17.56%
2) นายสนธิ เอกแสงกุล	จำนวน	1,124	หุ้น	17.56%
3) นายวิชัย เอกแสงกุล	จำนวน	1,067	หุ้น	16.67%
4) นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	จำนวน	1,124	หุ้น	17.56%
5) นายณัฐพล เอกแสงกุล	จำนวน	815	หุ้น	12.73%
6) นายจิตติ เอกแสงกุล	จำนวน	355	หุ้น	5.56%
7) นายจิตติ เอกแสงกุล	จำนวน	374	หุ้น	5.84%
8) นายปิติ เอกแสงกุล	จำนวน	373	หุ้น	5.83%
9) นางชุติมา เอกแสงกุล	จำนวน	44	หุ้น	0.69%
รวม		6,400	หุ้น	100.00%

ทั้งนี้ กรรมการบริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด ประกอบด้วย นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล นายสนธิ เอกแสงกุล นายวิชัย เอกแสงกุล นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล และ นายณัฐพล เอกแสงกุล

² กลุ่มเอกแสงกุล ประกอบด้วย:

1) นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	จำนวน	6,044,000	หุ้น
2) นายวิชัย เอกแสงกุล	จำนวน	5,620,000	หุ้น
3) นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	จำนวน	5,395,000	หุ้น
4) นายจิตติ เอกแสงกุล	จำนวน	2,290,001	หุ้น
5) นายสนธิ เอกแสงกุล	จำนวน	1,670,000	หุ้น
6) นายปิติ เอกแสงกุล	จำนวน	1,200,000	หุ้น
7) นายณัฐพล เอกแสงกุล	จำนวน	303,600	หุ้น

8) นางชุติมา เอกแสงกุล	จำนวน	54,678	หุ้น
9) นายสนั่น เอกแสงกุล	จำนวน	10,000	หุ้น
	รวม	22,587,279	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 7.90

³ กลุ่มเดชมรรธัญ ประกอบด้วย:

1) นายวีรชัย เดชมรรธัญ	จำนวน	14,289,000	หุ้น
2) นายปิยชัย เดชมรรธัญ	จำนวน	140,200	หุ้น
	รวม	14,429,200	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 5.05

⁴ กลุ่มเหลือวัฒนากิจ ประกอบด้วย:

1) นายประสิทธิ์ เหลือวัฒนากิจ	จำนวน	2,813,000	หุ้น
2) นางสาวมนัสนัน เหลือวัฒนากิจ	จำนวน	1,004,000	หุ้น
1) นายวัชรินทร์ เหลือวัฒนากิจ	จำนวน	1,000,000	หุ้น
2) นางเนาวรัตน์ เหลือวัฒนากิจ	จำนวน	230,000	หุ้น
	รวม	5,047,000	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1.77

⁵ กลุ่มโล่ประคอง ประกอบด้วย:

1) นายสมบุญ โล่ประคอง	จำนวน	1,752,200	หุ้น
2) นายวิบูลย์ โล่ประคอง	จำนวน	1,815,000	หุ้น
3) นางพรณี โล่ประคอง	จำนวน	200,000	หุ้น
4) นายเจริญ โล่ประคอง	จำนวน	347,500	หุ้น
	รวม	4,115,000	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1.44

⁶ กลุ่มพฤษานานนท์ ประกอบด้วย:

1) นางจกมลรัตน์ พฤษานานนท์	จำนวน	2,567,400	หุ้น
2) นายประเมษฐ์ พฤษานานนท์	จำนวน	197,000	หุ้น
	รวม	2,764,400	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.97

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายแล้ว หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของกลุ่มบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท การขยายธุรกิจและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นและ/หรือความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม

การจ่ายเงินปันผล	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2555
กำไรสุทธิ (หลังหักเงินสำรองตามกฎหมาย)	* 64.67 ล้านบาท	87.57 ล้านบาท	82.71 ล้านบาท
จำนวนหุ้นมีสิทธิรับเงินปันผล	285.89 ล้านหุ้น	285.89 ล้านหุ้น	285.89 ล้านหุ้น
เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น	0.12 บาท	0.16 บาท	0.22 บาท
รวมเงินปันผลจ่าย	34.31 ล้านบาท	45.74 ล้านบาท	62.89 ล้านบาท
อัตราจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ	ร้อยละ 53.05	ร้อยละ 52.25	ร้อยละ 76.04

หมายเหตุ : * กำไรสุทธิปี 2557 จำนวน 64.67 ล้านบาท เป็นกำไรที่ไม่ได้หักเงินสำรองตามกฎหมาย เนื่องจากบริษัทมีเงินสำรองครบจำนวนร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนบริษัทตามที่กฎหมายกำหนดเรียบร้อยแล้ว

โครงสร้างการจัดการ

- **คณะกรรมการบริษัท** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	
			ประชุมทั้งหมด	เข้าร่วมประชุม
1	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธานกรรมการ	4	4
2	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการ	4	4
3	นายสนิท เอกแสงกุล	กรรมการ	4	4
4	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ	4	4
5	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการ	4	4
6	นางพิสมัย บุญเกียรติ	กรรมการ / กรรมการอิสระ	4	4
		กรรมการตรวจสอบ	4	4
		กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1	1
7	นายวิเทียน นิลดำ	กรรมการ / กรรมการอิสระ	4	4
		กรรมการตรวจสอบ	4	4
		กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1	1
8	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	กรรมการ / กรรมการอิสระ	4	4
		กรรมการตรวจสอบ	4	4
		กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1	1
9	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการ / กรรมการอิสระ	4	4
		กรรมการตรวจสอบ	4	4
		กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1	1

ชื่อ-สกุล	ค่าตอบแทนกรรมการ ปี 2557 (บาท)			รวม
	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	
นายสนั่น เอกแสงกุล	230,000	-	-	230,000
นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	190,000	-	-	190,000
นายสนิท เอกแสงกุล	190,000	-	-	190,000
นายวิชัย เอกแสงกุล	190,000	-	-	190,000
นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	190,000	-	-	190,000
นางพิสมัย บุญเกียรติ	190,000	60,000	-	250,000
นายวิเทียน นิลดำ	190,000	40,000	-	230,000
นายเจน วงศ์สิริยะกุล	190,000	40,000	-	230,000
นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	190,000	40,000	-	230,000
	1,750,000	180,000	-	1,930,000

หมายเหตุ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2557 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในปี 2557 เป็นวงเงินไม่เกิน 2.2 ล้านบาท

ทั้งนี้ กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท ได้แก่ นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล หรือ นายสนธิ เอกแสงกุล หรือ นายสนั่น เอกแสงกุล หรือ นายวิชัย เอกแสงกุล หรือนางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล กรรมการสองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการต้องมีการประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกสามเดือน และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และกรรมการสามารถเสนอเรื่องเพิ่มเติมให้ที่ประชุมพิจารณาได้ รวมทั้งสามารถแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมได้อย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา โดยบริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง

- **คณะผู้บริหารของบริษัท** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 13 ท่าน ดังนี้

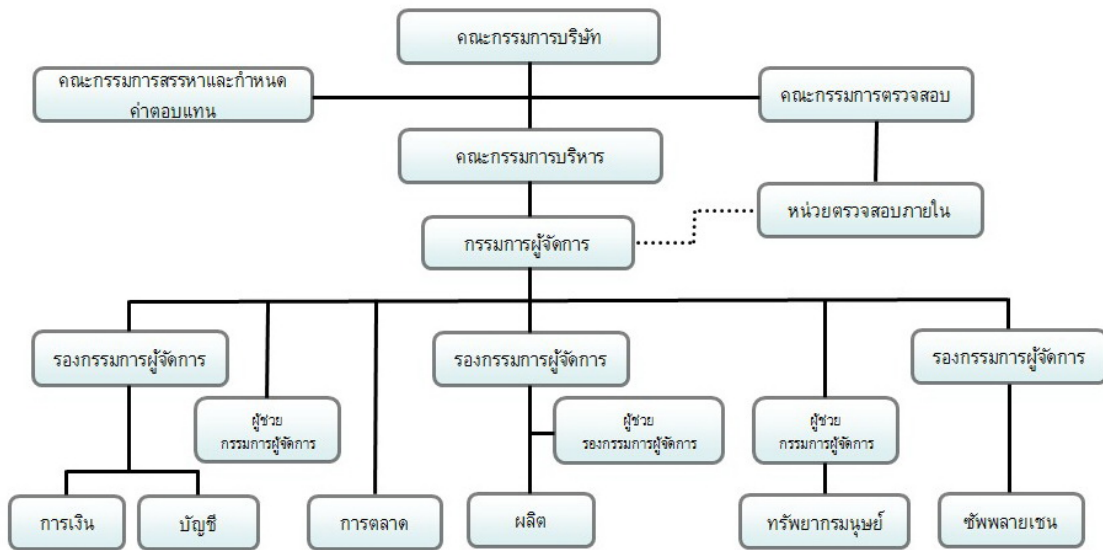
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการผู้จัดการ
3	นายสนธิ เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการ
4	นายวิชัย เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการ
5	นายมา อรรถพงษ์	รองกรรมการผู้จัดการ
6	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
7	นายณัฐพล เอกแสงกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
		รักษาการผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
8	นายปิติ เอกแสงกุล	ผู้ช่วยรองกรรมการผู้จัดการ
9	นางสาวศิริภรณ์ ชูเชิด	ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
10	นางวิไลวรรณ มิตรภานนท์	ผู้จัดการฝ่ายซัพพลายเชน
11	นายชยุต เสรีรักษ์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
12	นางสาวพรรณพิมล บุญญภิญโญ	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
13	นายจิตติ เอกแสงกุล	ผู้จัดการฝ่ายผลิต

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทน	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2555
เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบ	25,895,876	25,348,832	28,186,033
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ			

โครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัท



หมายเหตุ: บริษัทได้จ้างบริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกเพื่อทำหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท

การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้นายสาโรช จันทะดี ตำแหน่งผู้จัดการสำนักกรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจำเป็นต้องรับทราบและปฏิบัติ
- ดูแลกิจการต่างๆ ของคณะกรรมการ
- ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งการเงิน และสารสนเทศทางการเงินที่จะปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานใดๆ

การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้บริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) 15 ข้อ มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบาย เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส อันจะเป็นการให้ความคุ้มครอง และเพิ่มความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาโดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทถือปฏิบัติดังนี้
 - บริหารงานด้วยความระมัดระวังและรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น
 - ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและเพียงพอแก่สาธารณะ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
 - ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน รวมทั้งดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสี่ยงอยู่เสมอ โดยมีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด
 - ดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง
 - การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน และต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
2. สิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทจะให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันดังนี้
 - สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัท
 - สิทธิในการออกเสียง
 - สิทธิที่จะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม โดยผู้ถือหุ้นจะได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกันในสิทธิต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงมีและพึงได้
3. สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มโดยมีรายละเอียดดังนี้
 - ผู้ถือหุ้น : บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว และผลตอบแทนที่ดี
 - พนักงาน : บริษัทถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญ ในความสำเร็จของบริษัท มีจัดอบรมพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพ ให้ความมั่นใจในคุณภาพของชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียม เสมอภาพ และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และได้รับผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
 - คู่ค้า : บริษัทมีการซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าโดยเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้า และจะปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงเกี่ยวกับการกู้ยืมอย่างเคร่งครัด
 - เจ้าหนี้ : บริษัท จะรักษา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด
 - ลูกค้า : บริษัทสร้างพึงพอใจและรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยรักษาคุณภาพและมาตรฐานในผลิตภัณฑ์ และบริการที่ดี รวมทั้งมีมาตรการในการเก็บรักษาความลับของลูกค้า และมีบุคลากรที่ทำหน้าที่รับคำร้องเรียนของลูกค้า

- คู่แข่ง: บริษัทจะประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม หรือทำลายคู่แข่ง
 - ชุมชน และสังคม: บริษัทมีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน และสังคม โดยมีมาตรการในการดูแลรักษาเครื่องใช้อุปกรณ์ในการดำเนินงานของบริษัทเพื่อป้องกันสภาพแวดล้อมจากมลภาวะที่อาจเกิดขึ้น
4. การประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแก่บริษัทได้นอกจากนั้นหลังจากที่บริษัทได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้ว บริษัทจะจัดให้มีประธานคณะกรรมการ ตัวแทนจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางกฎหมายเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
 5. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนด (หรือให้ความเห็นชอบ) วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยดูแลรายงานทางการเงิน และระบบควบคุมภายใน และเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน
 6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการทำรายการที่อาจจะมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก ซึ่งมาตรการในการอนุมัติรายการระหว่างกัน ตลอดจนกำหนดนโยบายและแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคตให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2549 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2549
 7. จริยธรรมธุรกิจ บริษัทได้ออกข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of Ethics) ของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงานเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่
 8. การถ่วงดุลกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยไม่ให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดมีอำนาจในการตัดสินใจแต่เพียงบุคคลเดียวหรือกลุ่มเดียว โดยกำหนดให้มีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งมากกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและสร้างกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล
 9. การรวมหรือแยกตำแหน่ง บริษัทแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการออกจากกัน โดยมีให้บุคคลคนเดียวดำรงตำแหน่งทั้งสองควบคู่กัน ทั้งนี้ ก็เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการไว้ อย่างชัดเจน ทำให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในกิจการที่สำคัญซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนาจที่มอบให้กรรมการผู้จัดการ หรือ
 10. คณะกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท

11. **คำตอบแทนกรรมการและเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร** คำตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายส่วนคำตอบแทนของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดซึ่งสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารแต่ละท่าน

คณะกรรมการของบริษัท

บริษัทมีคณะกรรมการทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยกรรมการแต่ละชุดมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

• คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน โดยมีกรรมการผู้ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท ได้แก่ นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล หรือ นายสนธิ เอกแสงกุล หรือ นายสนั่น เอกแสงกุล หรือ นายวิชัย เอกแสงกุล หรือนางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล กรรมการสองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธานกรรมการ
2	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการ
3	นายสนธิ เอกแสงกุล	กรรมการ
4	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ
5	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการ
6	นางพิศมัย บุญเกียรติ	กรรมการอิสระ
7	นายวิฑูรย์ นิลดำ	กรรมการอิสระ
8	นายเจน วงศ์วิริยะกุล	กรรมการอิสระ
9	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการอิสระ

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้นได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้หรือเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องที่คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ หรือ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
2. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
3. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
4. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ หรือเป็นการอนุมัติรายการที่ตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน เช่น ลักษณะของรายการวงเงินการอนุมัติ

• คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริหารของบริษัทมีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธาน
2	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร
3	นายสนธิ เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร
4	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร
5	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ ฐานะและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท พิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบาย ที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่าง ที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัททราบในคราวต่อไป
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ การใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การจัดซื้อทรัพย์สิน วัตถุดิบ เครื่องจักร ยานพาหนะ ฯลฯ ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การ ค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
7. เป็นที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
8. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
9. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือนุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการ บริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เห็นสมควร
10. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ กสท.) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติได้อย่างชัดเจน เช่น ลักษณะของรายการ วงเงินการอนุมัติ

• กรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 กรรมการตรวจสอบของบริษัทมีจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางพิสมัย บุญเกียรติ *	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นายวิฑเียน นิลดำ	กรรมการตรวจสอบ
3	นายเจน วงษ์สิริยะกุล	กรรมการตรวจสอบ
4	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง *	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ * กรรมการผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยตรวจสอบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยกำหนดอำนาจและหน้าที่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือจัดให้มีการประชุมพิเศษในกรณีที่มีวาระเร่งด่วน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยคณะกรรมการชุดปัจจุบันมีกำหนดพ้นการดำรงตำแหน่งตามวาระในปี 2558 ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

นางพิสมัย บุญเกียรติ (ประธานกรรมการตรวจสอบ) และ นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง (กรรมการตรวจสอบ) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมทั้งการรายงานต่อคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้
2. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
3. พิจารณารายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

4. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
7. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
9. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ รวมถึงการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
3. เป็นกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท เช่น กรรมการผู้จัดการ (Chief Executive Officer) ของบริษัท ไม่สามารถเป็นกรรมการตรวจสอบได้ เนื่องจากกรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหาร เป็นต้น
4. เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

5. เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะข้างต้นมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
6. เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
7. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. สามารถปฏิบัติหน้าที่หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ความเป็นอิสระ:

ความเห็นที่เป็นอิสระ หมายความว่า การแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

1. กรณีที่ถือว่าปฏิบัติภารกิจโดยขาดความเป็นอิสระ เช่น กรรมการตรวจสอบอยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการบริษัท ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ของบริษัท เป็นต้น ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย ความเกรงใจ หรือด้วยเหตุผลใดๆ ที่ส่งผลให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเหล่านั้น จนทำให้เกิดเหตุการณ์ ดังนี้
 - ละเว้นไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ยอมรับข้อเสนอมหรือกระทำการใดๆ ในสิ่งที่ไม่ควรกระทำและมีผลทำให้บริษัทและผู้ถือหุ้นเสียหาย หรือสูญเสียผลประโยชน์ที่ควรจะได้รับ
 - ไม่แสดงความเห็น หรือไม่เสนอรายงานต่อคณะกรรมการ หรือต่อผู้ถือหุ้นโดยตรงไปตรงมา
 - ไม่มีการประสานงานหรือไม่ให้ความร่วมมือกับกรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่ตนปฏิบัติภารกิจอยู่
2. รายการที่อาจถือว่าไม่มีผลกระทบต่อการทำงานที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระของกรรมการตรวจสอบ
3. รายการระหว่างกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการตรวจสอบที่กระทำกับบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการตามเงื่อนไข ดังนี้
 - การได้มาหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการนั้น อยู่บนพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจปกติและเป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปที่กำหนด โดยมีหลักเกณฑ์ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ
 - ราคาสินค้าหรือบริการ เทียบเคียงได้กับราคาสินค้าหรือค่าบริการที่ให้ลูกค้ารายอื่น
4. ความช่วยเหลือทางการเงินที่กรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการตรวจสอบได้รับจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทที่เป็นธุรกิจปกติในฐานะเป็นสถาบันการเงิน
5. รายการใดๆ ที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งได้ดำเนินการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้องแล้วรายการอื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

• **กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางพิสมัย บุญเกียรติ	ประธานกรรมการฯ
2	นายวิเทียน นิลดำ	กรรมการ
3	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	กรรมการ
4	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการ

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหากรรมการบริษัทโดยพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตามที่กำหนดคุณสมบัติไว้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. พิจารณาสรรหาและเสนอบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทดแทนกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่มเติม
4. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการสรรหา เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
6. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระเพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่
3. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือร่วมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หากจำเป็นต้องมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารอยู่ในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนก็ควรเป็นส่วนน้อยของกรรมการทั้งคณะ และประธานกรรมการบริษัทต้องไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะข้างต้นมาก่อนในระยะเวลา 1 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
6. สามารถปฏิบัติหน้าที่หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

การสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ:

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมได้โดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยถือว่า หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน จะใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็นประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2557

ชื่อกรรมการ (จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม)	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	การเข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้น
นางพิสมัย บุญเกียรติ	4/4	1/1	1/1
นายวิฑูรย์ นิลดำ	4/4	1/1	1/1
นายเจน วงศ์วิริยะกุล	4/4	1/1	1/1
นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	4/4	1/1	1/1

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงและ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วงและ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัท
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ ตามปกติธุระกิจของบริษัท เช่น การติดต่อเรื่องบัญชีเงินฝากกับธนาคาร การจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิตในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท
8. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการกิจการให้บริษัท

9. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงานและบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการพนักงานของบริษัทยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
10. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทหรือ

บริษัทย่อยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน เช่น ลักษณะของรายการวงเงินการอนุมัติ

การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหาร

1. บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่รู้ข้อมูลห้ามนำข้อมูลไปเปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
2. ผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับข้อมูลทางการเงินของบริษัท ต้องไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณชน โดยการกำหนดห้ามผู้บริหารทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่จะการเงินจะเปิดเผยสู่สาธารณชน
3. เมื่อหลักทรัพย์ของบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทตามมาตรา 59 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ. 14/2540 เรื่องการจัดทำและเปิดเผยรายการถือหลักทรัพย์ ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2540 และได้กำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามกฎหมายที่กำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นอักษร การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น

คำตอบแทนผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ได้อนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัดเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2557 ตามรายชื่อดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่	ระยะเวลาได้รับ ความเห็นชอบจาก กลต.
1	นางสาวสุลลิต อาดสว่าง	7517	1 ก.ย. 53 – 2 ส.ค. 58
2	นายธนวุฒิ พิบุณย์สวัสดิ์	6699	21 เม.ย. 52 – 8 มี.ค. 57
3	นายพิชัย ดัชนีภิรมย์	2421	9 ส.ค. 54 – 8 ส.ค. 59

หมายเหตุ นางสาวสุลลิต อาดสว่าง เป็นผู้ลงลายมือชื่อในงบการเงินของบริษัทปี 2554 – 2557 รวมระยะเวลา 4 ปี

โดยให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่งข้างต้นเป็นผู้ทำการตรวจสอบบัญชีและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้บริษัท สอบบัญชีธรรมชาติ จำกัด จัดหาผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอื่นของบริษัท สอบบัญชีธรรมชาติ จำกัด ทำหน้าที่แทน และผู้สอบบัญชีตามรายชื่อข้างต้นไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท / บริษัทย่อย / ผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด จึงมีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท

ข้อมูลค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ปี 2555 - 2557

ปี	ค่าตอบแทน (บาท)	ค่าบริการอื่น (บาท)
2557	680,000	ไม่มี
2556	610,000	ไม่มี
2555	580,000	ไม่มี

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารเปิดเผยข้อมูลที่จะมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนที่ตรงต่อความเป็นจริงและเชื่อถือได้ โดยเฉพาะข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบกับบริษัทตามกฎระเบียบของคณะกรรมการ กสท. และตลาดหลักทรัพย์ หรือผู้ลงทุนสามารถติดตามข้อมูลของบริษัทได้โดยตรงที่ นายณัฐพล เอกแสงกุล หมายเลขโทรศัพท์ 02-941-6931 หรือรับข่าวสารจาก www.easonpaint.co.th

รายงานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันต้องพบกับความท้าทายที่เพิ่มสูงขึ้นเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคโดยเฉพาะกลุ่มผู้บริโภคที่ให้ความสำคัญกับผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และต้องการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม ดังนั้นผู้ประกอบการทุกแห่งจึงต้องให้ความสำคัญในห่วงโซ่อุปทานทุกกระบวนการตั้งแต่การออกแบบ การผลิต และการส่งมอบ ตลอดจนการทิ้ง การทำลาย เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้ได้มากที่สุด

บริษัทตระหนักถึงบทบาทความสำคัญของการสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจระหว่างกันของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และการดำเนินงานภายใต้หลักความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถบริหารจัดการองค์กรได้อย่างยั่งยืน บริษัทได้ส่งเสริมให้มีกิจกรรมต่างๆ ที่มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียในปีที่ผ่านมา อาทิ การสนับสนุนกีฬาต้านยาเสพติดและสืสำหรับสนามฟุตบอล การจัดกิจกรรมบริจาคโลหิตแก่สถานภาพชาติไทย การจัดกิจกรรม “สอนน้องบันทึกรับ-จ่าย เหลือออกมหยอดกระปุก” และ การมอบอุปกรณ์การศึกษาและทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

การดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องทำให้บริษัทได้รับการรับรองการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคมจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม โดยบริษัทได้รับรางวัล CSR-DIW ระดับ Beginner Award ในปี 2555 ระดับ Flagship Project ในปี 2556 และ ระดับ Continuous Project ในปี 2557 ซึ่งบริษัทเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจอย่างครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างจริงจัง พร้อมทั้งการปลูกฝังการเป็นผู้มีจิตอาสา ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์เพื่อสังคมส่วนรวม จะเป็นแนวปฏิบัติสำคัญเพื่อการนำองค์กรไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป



นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล
ประธานคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม
และอาสาสมัครในการทำงาน

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม



ดำเนินกิจการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

บริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัท ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้เผยแพร่เพื่อสร้างจิตสำนึกและใช้เป็นหลักปฏิบัติของผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกระดับขององค์กร

- การเคารพสิทธิของผู้มีส่วนร่วม

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ดูแลผลประโยชน์และส่งเสริมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน เช่น การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ การเข้าร่วมประชุมเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท
2. ผลิตและจำหน่ายสินค้าตลอดจนการบริการที่เชื่อถือได้ ด้วยการกำหนดราคาสินค้าที่เป็นไปตามต้นทุนสินค้าและสามารถแข่งขันได้ รักษาสัญญาและข้อตกลงในการขายสินค้า แก่ไขสินค้าให้ตรงต่อความต้องการของลูกค้า ตลอดจนการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า ซึ่งบริษัทมีนโยบายติดตามความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
3. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด
4. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานของการทำงาน ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างงาน โอกาสความก้าวหน้า รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและการพัฒนาของบริษัท

- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นนโยบายสำคัญประการหนึ่งของบริษัท ซึ่งนอกจากจะสร้างจิตสำนึกเพื่อเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้บังคับบัญชาและพนักงานทุกระดับแล้ว บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทาน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

นอกจากนี้บริษัทได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดจรรยาบรรณพนักงานเพื่อเป็นคู่มือมาตรฐานสำหรับพนักงานในการประพฤติตน โดยมุ่งเน้นเรื่องความซื่อสัตย์ คุณธรรม ความเชื่อถือได้และปณิธานสู่ความเป็นเลิศ

2. ทบทวนระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และระเบียบการลงนามในเอกสารการเบิกจ่ายและสั่งซื้อ
3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานกระทำการใดอันเป็นการเรียกร้องหรือยอมรับทรัพย์สินผลประโยชน์เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ
4. จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานในเรื่องกรอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อบริหารความเสี่ยง
5. กำหนดช่องทางการสื่อสาร รับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองรักษาความลับ และเรื่องที่ได้รับความแจ้งเบาะแสจะถูกนำเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบโดยคณะกรรมการซึ่งจะพิจารณาอย่างเป็นธรรม

ในปี 2557 ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด



ปัจจัยธรรมและการปฏิบัติมนุษยชน

บริษัทเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ทั้งพนักงาน คู่ค้า ชุมชนและสังคมด้วยความเคารพสิทธิมนุษยชนของทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ

- การเคารพสิทธิมนุษยชน

1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและพนักงานทุกระดับให้ตระหนักถึงการปฏิบัติงานภายใต้การเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน
2. จัดให้มีการประชุมเพื่อทบทวนปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน นำเสนอผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชน
3. ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงานและชุมชนในสังคมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น โดยจัดให้มีการสานเสวนากับหน่วยงานปกครองท้องถิ่นเพื่อหาแนวทางดำเนินกิจกรรมร่วมกัน
4. ให้โอกาสพนักงานอย่างเท่าเทียมกันในการจ้างงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ การดูแลความปลอดภัย สภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม
5. เคารพสิทธิเสรีภาพของพนักงานและสนับสนุนให้พนักงานไปใช้สิทธิเลือกตั้งผู้แทนหรือผู้นำต่างๆ ตามกำหนด



- การแข่งขันที่เป็นธรรม

1. มุ่งสร้างพันธมิตรทางธุรกิจกับคู่ค้าเพื่อเติบโตและพัฒนาาร่วมกันในระยะยาว โดยดำเนินการให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ ไม่เรียกรับผลประโยชน์ที่อยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า ยึดหลักความพึงพอใจของทั้งสองฝ่ายในการเจรจาต่อรองธุรกิจ
2. เคารพกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่ลอกเลียนแบบ รวมทั้งมีนโยบายใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์

ผลประโยชน์ของพื้ส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานกับพนักงาน พนักงานกับองค์กร เพื่อเป็นพื้นฐานของแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมภายใต้การบริหารจัดการให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงานและการดำเนินชีวิต

- การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม
 1. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนกับบริษัทและรับผิดชอบต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ
 2. รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยการวิจัยและพัฒนาเพื่อปรับปรุงสายการผลิตตามมาตรฐานของการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งคัดเลือกคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 3. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ปรับเปลี่ยนระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ ให้ความสอดคล้องกับข้อกฎหมาย ตลอดจนแจ้งข้อมูลต่างๆ ที่มีความถูกต้องทั้งในด้านแรงงาน การดำเนินงาน และผลประกอบการต่อหน่วยงานภาครัฐ
- การจ้างแรงงาน อาชีวอนามัย และ ความปลอดภัยในการทำงาน
 1. บริษัทจ้างงานพนักงานด้วยค่าตอบแทนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุด สิทธิการลา การดูแลสุขภาพ ความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด มุ่งให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงาน
 2. จัดให้พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรม พัฒนาทักษะ การฝึกงานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีความก้าวหน้าในอาชีพตามความสามารถ
 3. กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัยฯ รับผิดชอบต่อการจัดทำแผนฝึกอบรมให้เกิดความรู้ความปลอดภัยแก่พนักงานทุกระดับ จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงานพร้อมทั้งรณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญและมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน โดยในปี 2557 บริษัทมีสถิติการเกิดอุบัติเหตุรวมจำนวน 14 ครั้ง และไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน
 4. ดูแลสุขภาพพนักงานทั้งในเชิงการป้องกันและรักษาโดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี พร้อมจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วย รวมถึงจัดให้มีการอบรมให้พนักงานได้รู้เท่าทันและป้องกันตนเองจากโรคภัยต่างๆ
- โอกาสความเท่าเทียมกัน
 1. เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนาองค์กรและนำมาปรับปรุงแก้ไข
 2. เปิดโอกาสให้มีการจ้างงานหลังเกษียณอายุสำหรับพนักงานที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและมีสุขภาพแข็งแรงได้ปฏิบัติงานกับบริษัทต่อไปตามความเหมาะสม
 3. ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับเมื่อพบการกระทำผิดข้อบังคับการทำงาน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณา และเปิดโอกาสให้พนักงานได้ชี้แจงปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สามารถเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรได้ต่อไป อย่างไรก็ตามหากเป็นการกระทำผิดข้อบังคับการทำงานที่นำไปสู่การใช้มาตรการทางวินัย คณะกรรมการจะพิจารณาลงโทษไปตามลำดับขั้นที่กำหนด

มุ่งมั่นในการผลิตสินค้าคุณภาพปลอดภัยแก่ผู้บริโภค

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้ที่ใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทโดยให้ความสำคัญกับการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ปลอดภัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจ ซึ่งบริษัทได้รับการรับรองระบบการบริหารจัดการคุณภาพ ISO9001:2008, ISO14001:2004 และ TS16949:2009

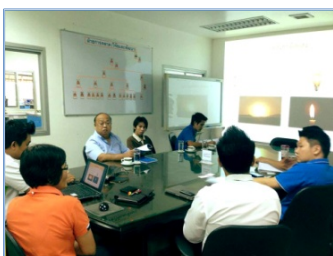


- ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้า

บริษัทได้ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มธุรกิจ โดยมีแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้าเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท

1. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบข้อมูลสินค้าและบริการโดยไม่กล่าวอ้างเกินจริงอันเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน
2. มีการติดต่อประสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่เป็นที่ไว้วางใจ ตลอดจนมีกระบวนการวัดความพึงพอใจของลูกค้าทั้งในสินค้าและการบริการ
3. เก็บรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีใช้งานผลิตภัณฑ์ของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า

ส่วนวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ เข้าให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการใช้งานผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องให้กับลูกค้า



• การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้พันธะสัญญา “ดูแลด้วยความรับผิดชอบ” ตั้งแต่ภายในองค์กรออกไปสู่สังคมภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งครอบคลุมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ความปลอดภัยภายในโรงงาน การปกป้องสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในการขนส่ง ตลอดจนการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับชุมชน ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน รวมถึงการสนับสนุนด้านการศึกษาและสุขอนามัยที่ดีให้กับเยาวชนในชุมชน



- บริจาคสีทาอาคารให้สถานีตำรวจภูธร อ.พานทอง จ.ชลบุรี
- บริจาคสีทาสานามฟุตบอล เพื่อสนับสนุนกีฬาต้านยาเสพติดให้กับเทศบาลพานทอง อ.พานทอง จ.ชลบุรี
- มอบอุปกรณ์ทางการศึกษาให้กับ ศูนย์การศึกษาชนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อ.ภูมิพิสัย จ.มหาสารคาม
- มอบเงินบริจาคให้กับ สถานสงเคราะห์เด็กพิการ และ ทูพพลภาพ บ้านนนทภูมิ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี



ร่วมสนับสนุนการศึกษาของเยาวชนในพื้นที่ อ.พานทอง จ.ชลบุรี และนักเรียนในพื้นที่ห่างไกลด้วยการมอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนในโอกาสวันเด็กแห่งชาติ ปี 2557



จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนทางการเงินใน “โครงการสอนน้องบันทึกรับ-จ่าย เหลือออมหยอดกระปุก” ณ โรงเรียนวัดพานทอง อ.พานทอง จ.ชลบุรี



การควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ด้านการเงิน กฎหมายและการบริหารองค์กร โดย 1) นางพิสมัย บุญเกียรติ เป็นประธานกรรมการ 2) นายวิฑูรย์ นิลดำ 3) นายเจน ว่องอิสรียะกุล และ 4) นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง เป็นกรรมการตรวจสอบ



นางพิสมัย บุญเกียรติ
ประธานกรรมการตรวจสอบ
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการได้มีการประชุมรวมจำนวน 4 ครั้ง โดยหารือร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบบัญชีในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การสอบทานงบการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้จัดทำงบการเงินตามข้อกำหนดของกฎหมาย และมาตรฐานบัญชีที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลเพียงพอเพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น พร้อมพิจารณาเห็นชอบให้ บริษัทสอบบัญชีธรรมดา จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทปี 2558 เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการได้พิจารณาและสอบทานระบบการควบคุมภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งพบว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีอยู่อย่างเพียงพอและมีความเป็นอิสระ รวมถึงสอบทานการเปิดเผยรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทในกลุ่ม รายการระหว่างกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่กับฝ่ายบริหาร หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนการบริหารความเสี่ยงในธุรกิจเพื่อให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทมีอยู่ในระดับต่ำ ธุรกรรมที่มีความเสี่ยงสูงได้มีการควบคุมและจัดการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีกระบวนการบริหารงานอย่างโปร่งใส และมีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้

อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการว่าจ้างบริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกเพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งได้มีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติการดำเนินการ เพื่อให้แน่ใจว่าแผนการตรวจสอบที่กำหนดขึ้นมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับปัจจัยแวดล้อมทางธุรกิจและปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

การต่อต้านการทุจริต

การต่อต้านการทุจริตเป็นนโยบายสำคัญประการหนึ่งของบริษัท ซึ่งนอกจากจะสร้างจิตสำนึกเพื่อเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับแล้ว บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทาน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดจรรยาบรรณพนักงานเพื่อเป็นคู่มือมาตรฐานสำหรับพนักงานในการประพฤติตน โดยมุ่งเน้นเรื่องความซื่อสัตย์ คุณธรรม ความเชื่อถือได้และปณิธานสู่ความเป็นเลิศ

2. ทบทวนระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และระเบียบการลงนามในเอกสารการเบิกจ่ายและสั่งซื้อ
3. กรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่กระทำการใดอันเป็นการเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินผลประโยชน์เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ
4. จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานในเรื่องกรอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อบริหารความเสี่ยง
5. กำหนดช่องทางการสื่อสารหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองและเรื่องที่ได้รับความสนใจจะถูกรวบรวมเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบโดยคณะกรรมการซึ่งจะพิจารณาอย่างเป็นธรรม

ในปี 2557 ไม่พบประเด็นหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันและการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด

นโยบายการควบคุมภายใน

บริษัทมีความมุ่งหมายที่จะสร้างและคงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย และยึดมั่นที่จะดำเนินการในฐานะพลเมืองที่ดีของสังคม โดยพนักงานทุกคนมีฐานะเป็นผู้ปกป้องชื่อเสียงและรักษาเกียรติภูมิของบริษัท ด้วยการดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานสูงสุดของวิชาชีพและการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจรรยาบรรณดังนี้

1. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน หรือใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท
 - พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงานหรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปในทำธุรกิจนั้นหรือได้โดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
 - บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาหรือกฎหมายอื่นใดที่คุ้มครองหากมีการละเมิดการรักษาความลับทางธุรกิจ
2. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท
 - พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหายและใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
 - ทรัพย์สินดังกล่าว หมายถึง ทรัพย์สินที่มีตัวตนและไม่ตัวตน เช่น สหกรณ์ทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เช่น แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
 - พนักงานทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด
3. นโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือการบันเทิง
 - พนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
 - พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ

- ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มีความหมาย และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
 - หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
 - การให้หรือรับของขวัญอาจกระทำได้หากทำด้วยความโปร่งใสหรือทำในที่เปิดเผย
4. นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและการใช้ข้อมูลภายใน
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในหรือให้ข้อมูลแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
 - บุคคลภายในควรละเว้นการซื้อขายหุ้นของบริษัทในช่วงก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 24-48 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนก่อนที่จะซื้อขายหุ้นของบริษัท
5. นโยบายควบคุมและตรวจสอบภายในและการรายงานทางการเงิน
- ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา ทั้งงบการเงินสำหรับปีและสำหรับไตรมาสซึ่งจัดทำและนำเสนอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
 - จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ
 - ปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
6. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานะภาพขององค์กรสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
 - รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนเพียงพอ
7. นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
 - ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจโดยไม่มีการกล่าวเกินความจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าและบริการ
 - รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 - ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่
- ปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
 - ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ ต้องรีบแจ้งต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
 - ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจพึงละเว้นการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

- หากมีข้อมูลว่ามีการเรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยความยุติธรรมและรวดเร็ว
- รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

9. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษต้องกระทำด้วยความสุจริตและตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาเรียนรู้ ความสามารถและทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

10. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

11. นโยบายในการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

- พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อสัตย์ โปร่งใส และพึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นรวมทั้งฝ่ายจัดการ
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- พึงเป็นผู้มีวินัยและประพฤติตามกฎหมายตามกฎระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงามไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการทำการใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลัง

12. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

- รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- ดำเนินกิจกรรม เพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน
- ป้องกันอุบัติเหตุและควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- ตอบสนองอย่างรวดเร็ว และอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายใน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ และมีการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน หรือลดความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาดหรือจากการทุจริต ตลอดจนได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557 คณะกรรมการบริษัทรวมถึงกรรมการตรวจสอบได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทประจำปี 2557 จากการตรวจสอบภายใน การประเมินความเสี่ยงและการสอบถามจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัทไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน จึงมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานปัจจุบัน โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และได้มีการทบทวนการปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อยู่เป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ขณะนั้น

บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรเพื่อแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการออกจากกัน ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและพนักงานรับทราบเพื่อเป็นแนวทางให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งรวมถึงการไม่คอร์รัปชันอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรด้วย

2. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ดูแลและบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจ มีการกำหนดแผนงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีการติดตามผลการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและได้มีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ และถือปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ นอกจากนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ โดยได้เปิดเผยรายงานทางการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนและสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของบริษัท

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทได้มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ วงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานออกจากกัน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน รวมทั้งได้จัดให้มีระเบียบวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการทำธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ในการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ หรือเกินกว่าอำนาจอนุมัติ

ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท ตลอดจนมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการบริษัทและผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทได้ ปฏิบัติตามขั้นตอนและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทได้นำเสนอข้อมูลและเอกสารประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอแก่กรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการ บริษัทใช้พิจารณาประกอบการตัดสินใจ รวมถึงมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้อย่าง ครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ในสถานที่ที่มีความปลอดภัยตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนให้การ ควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

5. ระบบการติดตาม

บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย กรณีที่มีความ แตกต่างจะพิจารณาหาบทวนและปรับการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์ รวมทั้งจัดให้มีระบบการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในได้ดำเนินการอย่างครบถ้วน ในกรณี บริษัท เวิล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการ ควบคุมของระบบต่างๆ และตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีการประชุมร่วมกันเป็นประจำทุกไตรมาส กรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอให้พิจารณาดำเนินการปรับปรุง และมีการตรวจ ติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกต เกี่ยวกับการควบคุมภายในแต่ประการใด

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อผู้ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	✓ ✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษา จรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอื่นทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹ 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและ บทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	✓ ✓ ✓ ✓	
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓ ✓ ✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายใน เวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และ ภายในเวลาอันควร	✓ ✓ ✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา
การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	✓	
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓	
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓	
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ
ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของ
คณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	

4. องค์การแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบพี่เลี้ยง (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓	

5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓	
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้น และระยะยาวของบริษัท	✓	
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในช่วงนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้ว ด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้	✓	

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓ ✓	
10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยงาน สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน

การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน

การปฏิบัติ

เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ขอบบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	

14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	
---	---	--

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓ ✓ ✓	

รายการระหว่างกัน

บริษัท อีซีเอ็น เพ้นท์ จำกัด (มหาชน) มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ณ 31 ธันวาคม ปี 2557 และปี 2556 ดังนี้

บริษัท/ บริษัทย่อยกับ บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและ เงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและ สมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2557	ปี 2556	
บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์	- เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถือหุ้น ในบริษัท อีซีเอ็น เพ้นท์ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 44.88 ของ จำนวนที่มีสิทธิออกเสียง) - ถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้แก่ กลุ่มเอกแสงกุล ร้อยละ 100.00 ของทุนที่ชำระแล้ว ทั้งหมด - มีกรรมกรกลุ่มเดียวกัน	รายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ระยะสั้น ค่าเช่าจ่าย	- เช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน สาขาที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็น ที่ตั้งของสำนักงานและห้องวิจัย สัญญาเช่าลงวันที่ 1 มีนาคม 2554 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 สัญญาเช่ามี อายุ 3 ปี ค่าเช่าเดือนละ 298,760 บาท ได้ต่อสัญญาเช่า ลงวันที่ 1 มีนาคม 2557 สิ้นสุด สัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 มีอายุ 3 ปี ค่าเช่าเดือนละ 313,698 บาท - เช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน สาขาเพิ่มเติมที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงาน สัญญา เช่าลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2553 สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2556 สัญญาเช่ามีอายุ 3 ปี อัตราค่า เช่าเดือนละ 107,000 บาทและ	5.88	5.71	- บริษัทเช่าที่ดินและอาคารสำนักงานสาขาที่ กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงาน และห้องวิจัย - ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: บริษัทมี ความจำเป็นต้องเช่าพื้นที่ดังกล่าว เพื่อให้ ประโยชน์ในปัจจุบัน เพื่อการใช้เป็น สำนักงานในกรุงเทพมหานคร และใช้เป็น ห้องวิจัย - โดยสัญญาที่ 1 มีระยะเวลาการเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลู เอชเอ็น จำกัด ประเมินค่าเช่าเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 - โดยสัญญาที่ 2 มีระยะเวลาการเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลู เอชเอ็น จำกัด ประเมินค่าเช่าเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 ในการต่ออายุการเช่าทั้งสองสัญญาอีก 3 ปี

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2557	ปี 2556	
			ได้ต่อสัญญาเช่าลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2556 สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2559 สัญญาเช่ามีอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 111,600 บาท เช่าที่ดินและส่วนปรับปรุง ใช้เป็นพื้นที่เก็บสินค้าและลานจอดรถ โดยเริ่มวันที่ 1 ธันวาคม 2555 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 67,410 บาท บริษัทได้ต่อสัญญาและปรับ ค่าเช่าโดยเริ่มวันที่ 1 มกราคม 2557 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 66,990 บาท เนื่องจากการเช่าพื้นที่ลดลง			บริษัทต้องแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 1 เดือนก่อนครบระยะเวลาเช่า โดยสามารถตกลงราคาค่าเช่าใหม่ได้ - โดยสัญญาที่ 3 มีระยะเวลาการเช่า 1 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชัน จำกัดประเมินค่าเช่า เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 และประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชัน จำกัด ประเมินค่าเช่าเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2556 - ซึ่งค่าเช่าเป็นอัตราใกล้เคียงกับอัตราตลาดที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งเป็นไปตามรายการค้าปกติทั่วไป
บริษัท ออริจิน อีซีเอ็น เพ้นท์ จำกัด (“OEP”)	- ถือหุ้นร้อยละ 40 และมีผู้ถือหุ้น / กรรมการร่วมกัน - เป็นบริษัทร่วม	รายได้จากการขายวัตถุดิบ	สูตรการผลิตสีพ่นพลาสติกบางรายการใช้วัตถุดิบร่วมกับของบริษัทเป็นการรวมอำนาจการสั่งซื้อ ราคาเป็นราคาตลาดบวกกำไรที่ตกลงร่วมกัน	0.04	0.14	บริษัท ออริจิน อีซีเอ็น เพ้นท์ จำกัด เป็นบริษัทร่วมทุน ทำหน้าที่เป็นผู้ผลิตและจัดจำหน่ายสีพ่นพลาสติก มีเครดิตขายเช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่น ๆ <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> บริษัทร่วมทุนกับบริษัท ออริจิน อีซีเอ็น เพ้นท์ จำกัด เพื่อความ

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2557	ปี 2556	
						คลังตัวในการขยายตลาดสีพื้นพลาสติก
		- ลูกหนี้การค้า - ยอดต้นปี - ยอดสิ้นปี	รายการปกติทางธุรกิจเกี่ยวเนื่องจากการขายสินค้า	0.000 0.003	0.120 0.000	ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: เป็นรายการค้าปกติ
		ซื้อสินค้า	ปัจจุบันบริษัทยังคงซื้อวัตถุดิบบางรายการเพื่อใช้ในการผลิตสีพื้นรถจักรยานยนต์ในราคาที่เทียบเคียงกับราคาตลาดได้เดิม บริษัทซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตที่พื้นพลาสติก เป็นรายการปกติทางธุรกิจไม่มีราคาตลาดอ้างอิง เพราะเป็นวัตถุดิบเฉพาะ เป็นราคาที่ตกลงร่วมกัน	0.05	0.11	หากบริษัทต้องสั่งซื้อวัตถุดิบนำเข้าเอง จะต้องซื้อในจำนวนขั้นต่ำตามที่ผู้จัดจำหน่ายกำหนด การซื้อผ่านบริษัท ออริจิน อีซัน เพ้นท์ จำกัด ที่สั่งซื้อวัตถุดิบผ่านบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่มีการสั่งซื้อวัตถุดิบในปริมาณมากอยู่แล้ว ทำให้บริษัทไม่จำเป็นต้องซื้อในปริมาณที่เกินความจำเป็น
		- เจ้าหนี้การค้า - ยอดต้นปี - ยอดสิ้นปี	รายการปกติทางธุรกิจเกี่ยวเนื่องจากการซื้อสินค้า	0.004 0.000	0.068 0.004	ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: เป็นรายการค้าปกติ
		การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น - ค่าเช่ารับ - ค่าบริการรับ	บริษัททำสัญญาให้เช่าพื้นที่อาคารโรงงานและคลังสินค้า เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2554 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 ธันวาคม 2557 สัญญาเช่าอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 432,640 บาทและค่าบริการเดือนละ 97,344 บาท	7.60 2.55	6.84 2.14	- บริษัทให้เช่าพื้นที่อาคารโรงงานและคลังสินค้าเพื่อเป็นโรงงานผลิตและคลังสินค้าเก็บสีพื้นพลาสติก บนพื้นที่ใช้สอย 2,704 ตรม และ - บริษัทได้ให้เช่าช่วงพื้นที่สำนักงานสาขาที่กรุงเทพมหานครเพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานและห้องวิจัยและพัฒนา บนพื้นที่

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2557	ปี 2556	
			ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2554 บริษัทได้ให้เช่าช่วงพื้นที่สำนักงานสาขาที่กรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นอาคารสำนักงานและห้องวิจัยและพัฒนา สัญญาวันที่ 1 มีนาคม 2554 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 สัญญาเช่าอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 114,750 บาทและค่าบริการเดือนละ 31,050 บาท และบริษัทได้ทำสัญญาแนบท้ายสัญญาเช่าขึ้นเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2555 ปรับอัตรา ค่าเช่าเป็นเดือนละ 130,390 บาทและค่าบริการเดือนละ 35,282 บาทเนื่องจากเช่าพื้นที่เพิ่มขึ้นอีก 92 ตารางวา และบริษัทได้ทำสัญญาแนบท้ายสัญญาเช่าขึ้นเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2556 ปรับอัตรา ค่าเช่าเป็นเดือนละ 159,630 บาทและค่าบริการเดือนละ 93,900 บาทเนื่องจากเช่าพื้นที่เพิ่มขึ้นอีก 172 ตารางวา ได้ต่อสัญญาเช่าลงวันที่ 1 มีนาคม			939 ตร.ม. - ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: - โดยสัญญาที่ 1 มีระยะเวลาการเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้ แวลูเอชัน จำกัดประเมินค่าเช่า เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2553 บริษัทได้ทำสัญญาเช่าในอัตรา 160 บาทและค่าบริการ 36 บาท ต่อ ตรม. ปรับค่าเช่าในอัตรา 166.40 บาทและค่าบริการ 37.44 บาท ต่อ ตรม. - โดยสัญญาที่ 2 มีระยะเวลาการเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้ แวลูเอชัน จำกัดประเมินค่าเช่า เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 บริษัทได้ทำสัญญาเช่าในอัตรา 170 บาทและค่าบริการ 46 บาทต่อ ตรม.และบริษัทได้ทำแนบท้ายสัญญาปรับราคาค่าบริการจาก 46 บาทเป็น 100 บาท และปรับค่าเช่าในอัตรา 170 บาทเป็น 178.50 บาทและค่าบริการ 100 บาทเป็น 105 บาทต่อตรม. และประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้ แวลูเอชัน จำกัด ประเมินค่าเช่า

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2557	ปี 2556	
			2557 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 สัญญาเช่าอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 167,611.50 บาทและค่าบริการเดือนละ 98,595 บาท			เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556 ซึ่งค่าเช่าเป็นอัตราใกล้เคียงกับอัตราตลาดที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งเป็นไปตามรายการค้าปกติทั่วไป
		ค่าบริการอื่น	บริษัทให้บริการอื่นๆ ได้แก่ ค่าภาษีโรงเรือน ค่าบริการไฟฟ้า ค่าเช่าเดินท์ และค่าบริการระบบสารสนเทศ เป็นต้น ในราคาค่าต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม เพื่อเป็นการบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	2.80	2.87	<u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> เป็นรายการค้าปกติ
บริษัท มิกิ (ประเทศไทย) จำกัด	- เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทร่วม คือ บริษัท ออริจิน อีซีเอ็นเพ้นท์ จำกัด ร้อยละ 15 - เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	- การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น - ค่าเช่ารับ - ค่าบริการรับ	บริษัทได้ทำสัญญาให้เช่าช่วงพื้นที่อาคารสำนักงาน สัญญาเช่าอายุ 1 ปี เริ่มสัญญาวันที่ 1 มีนาคม 2555 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 อัตราค่าเช่าเดือนละ 12,240 บาทและค่าบริการเดือนละ 3,312 บาท และบริษัทได้ทำสัญญาเช่าแบบท้ายเริ่มสัญญาตั้งแต่ 16 กรกฎาคม 2556 เป็นต้นไป	0.30 0.08	0.22 0.06	- เป็นการเช่าพื้นที่อาคาร เพื่อใช้เป็นสำนักงาน <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> - เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 และวันที่ 11 พฤศจิกายน 2556 บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระประเมินค่าเช่าสำนักงาน โดยบริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชั่น จำกัด โดยบริษัทได้ทำสัญญา ค่าเช่าในอัตรา 170 บาทและค่าบริการ 46 บาทต่อตรม.

บริษัท/ บริษัทย่อยกับ บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและ เงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและ สมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2557	ปี 2556	
			ปรับอัตราค่าเช่าเป็นเดือนละ 24,990 บาทและค่าบริการเป็นเดือนละ 6,762 บาทเนื่องจากเช่าพื้นที่เพิ่มขึ้นอีก 75 ตารางวา			▪ ซึ่งค่าเช่าเป็นอัตราใกล้เคียงกับอัตราตลาดที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งเป็นไปตามรายการค้าปกติทั่วไป
		▪ ค่าบริการอื่น	▪ บริษัทให้บริการอื่นๆ ได้แก่ ค่าภาษีโรงเรือน ค่าบริการไฟฟ้า และ ค่าอบรมสัมมนา ในราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม	0.09	0.08	▪ <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> เป็นรายการค้าปกติ

นโยบายหรือแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคตทั้งในส่วนที่เกิดขึ้นต่อเนื่อง ประกอบด้วย รายการธุรกิจปกติของบริษัท ได้แก่ การขายวัตถุดิบและสินค้า การซื้อวัตถุดิบและสินค้า การให้บริการ และรายการเช่าและให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น เป็นต้น คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการและพิจารณาว่าเงื่อนไขการกำหนดราคาและเงื่อนไขการทำรายการว่าเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติ ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตบริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นว่าเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติ และพิจารณาเปรียบเทียบกับราคากับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท