



บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน)  
MILLCON STEEL PUBLIC COMPANY LIMITED

---

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ



## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

#### ทุนจดทะเบียน และทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 มีดังนี้

ทุนจดทะเบียน	จำนวน	1,839.68	ล้านบาท
แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ	จำนวน	3,554.35	ล้านหุ้น
หุ้นบุริมสิทธิ	จำนวน	1,044.86	ล้านหุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	จำนวน	0.40	บาทต่อหุ้น
ทุนชำระแล้ว	จำนวน	825.01	ล้านบาท
แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ	จำนวน	1,682.00	ล้านหุ้น
หุ้นบุริมสิทธิ	จำนวน	380.53	ล้านหุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	จำนวน	0.40	บาทต่อหุ้น

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 1,839,684,267.20 บาท เป็นทุนเรียกชำระแล้ว 825,013,704 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 1,682,005,065 หุ้น และหุ้นบุริมสิทธิ 380,529,195 หุ้น รวม 2,062,534,260 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.40 บาท ทั้งนี้รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรกของบริษัทมีดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหุ้น			สัดส่วน
	หุ้นสามัญ	หุ้นบุริมสิทธิ	รวม	
1. นายสิทธิชัย สีสวัสดิ์ตระกูล	449,315,526	-	449,315,526	21.78
2. บริษัทอินดัสเตเรียลส์ เบเทิลกรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด	51,291,666	168,543,923	219,835,589	10.66
3. กองทุนเปิดไทยทวีทุน 2	122,000,000	-	122,000,000	5.92
4. Aero Sun Investments Limited	-	113,740,465	113,740,465	5.51
5. The Hongkong And Shanghai Banking Corporation, Singapore Branch	110,793,968	-	110,793,968	5.37
6. บริษัท ดานิลี จำกัด	58,483,800	-	58,483,800	2.84
7. บริษัท แอ็ดวานซ์ เมทัล แพปรีเคชันส์ จำกัด	55,000,000	-	55,000,000	2.67
8. นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	50,000,000	-	50,000,000	2.42
9. นางสาวสุทริรัตน์ สีสวัสดิ์ตระกูล	28,716,275	19,704,433	48,420,708	2.35
10. นางสาวธนิภา ตั้งพูนผลวิวัฒน์	43,909,000	-	43,909,000	2.13
11. ผู้ถือหุ้นรายย่อย	712,494,830	78,540,374	791,035,204	38.35
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,682,005,065</b>	<b>380,592,195</b>	<b>2,062,534,260</b>	<b>100.00</b>



### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่นๆ

ทั้งนี้บริษัทมีการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ ครั้งที่ 2 ในปี 2556 โดยจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท อีกทั้งยังมีการออกหุ้นกู้แปลงสภาพให้แก่บุคคลในวงจำกัด, ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ และออกโครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน (Employee Joint Investment Program (EJIP) ที่มีอายุคงเหลืออยู่ ณ 31 ธันวาคม 2556 โดยมีรายละเอียดสามารถสรุปได้ดังนี้

#### 1. ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญครั้งที่ 2 ที่จะออกและจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท

สรุปสาระสำคัญของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญครั้งที่ 2 ที่ออกและเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท ในปี 2556 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 ที่จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญเดิมของบริษัท ("ใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งที่ " หรือ "MILL-W2")
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ ออกและเสนอขาย	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทชนิดระบุชื่อผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือได้ 465,900,910 หน่วย
จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองเพื่อ ใช้การใช้สิทธิตามใบสำคัญ แสดงสิทธิ	465,900,910 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้เท่ากับ 0.40 บาท) คิดเป็นร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท จำนวน 1,863,603,640 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้เท่ากับ 0.40 บาท)
วิธีการจัดสรร	เป็นการจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท (ผู้ถือหุ้นสามัญ และผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิ) โดย ไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วน 4 หุ้นเดิมต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ (ในกรณีที่มีเศษให้ ปัดเศษทิ้ง) ซึ่งมีรายชื่อ ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่จะได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดง สิทธิ (Record Date) ในวันที่ 7 พฤษภาคม 2556 และให้รวบรวมรายชื่อตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งมีการแก้ไข เพิ่มเติม) โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น ในวันที่ 8 พฤษภาคม 2556
ราคาเสนอขาย	หน่วยละ 0 (ศูนย์) บาท
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	3 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกและเสนอขาย (ใบสำคัญแสดงสิทธิหมดอายุวันที่ 29 พฤษภาคม 2559)
วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	30 พฤษภาคม 2556
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อ 1 หุ้นสามัญใหม่ (อาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตาม



เงื่อนไขการปรับสิทธิ)

ราคาการใช้สิทธิ	ราคาการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิจะเท่ากับ 2.50 บาทต่อหุ้น (มูลค่าที่ตราไว้เท่ากับหุ้นละ 0.40 บาท) (อาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายน และธันวาคมของแต่ละปี ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ วันใช้สิทธิครั้งแรกจะตรงกับวันที่ 30 ธันวาคม 2556 และวันใช้สิทธิวันสุดท้ายจะตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 3 ปี ซึ่งตรงกับวันที่ 29 พฤษภาคม 2559 และในกรณีที่วันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายเป็นวันทำการสุดท้ายของบริษัทก่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย (เนื่องจากวันที่ 29 พฤษภาคม 2559 เป็นวันหยุดของราชการ จึงเลื่อนวันครบกำหนดและวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย เป็นวันทำการก่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายเดิม ซึ่งตรงกับวันที่ 27 พฤษภาคม 2559) โดยระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะต้องไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันใช้สิทธิดังกล่าว

ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทจะนำใบสำคัญแสดงสิทธิไปจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิ บริษัทจะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและเสนอขายในครั้งนี้ เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญครั้งที่ 1 ที่จะออกและจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท

สรุปสาระสำคัญของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญครั้งที่ 1 ที่ได้ออกและเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทก่อนปี 2556 แต่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 ที่จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญเดิมของบริษัท (“ใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งที่ 1” หรือ “MILL-W1”)
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทชนิดระบุชื่อผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและจัดสรรแล้ว	114,599,987 หน่วย
จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองเพื่อใช้การปรับสิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ	335,892,600 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้เท่ากับ 0.40 บาท)



<b>วิธีการจัดสรร</b>	เป็นการจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทในอัตราส่วน 5 หุ้นเดิมต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ (ในกรณีที่มีเศษให้ปัดเศษทิ้ง) ที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2552 อย่างไรก็ตาม อัตราส่วนดังกล่าวข้างต้นที่จะจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทอาจมีการเปลี่ยนแปลง หากผู้ถือหุ้นผู้เปลี่ยนแปลงสภาพได้ใช้สิทธิแปลงสภาพเป็นหุ้นสามัญก่อนวันที่บริษัทจะกำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นของบริษัทเพื่อกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ เนื่องจากจำนวนหุ้นที่ออกและจำหน่ายแล้วของบริษัทจะมีจำนวนเพิ่มขึ้นจากเดิม
<b>ราคาเสนอขาย</b>	หน่วยละ 0 (ศูนย์) บาท
<b>อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ</b>	5 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกและเสนอขาย (ใบสำคัญแสดงสิทธิหมดอายุวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2557)
<b>วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ</b>	25 กุมภาพันธ์ 2552
<b>อัตราการใช้สิทธิ</b>	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อ 2.931 หุ้นสามัญใหม่ (เปลี่ยนแปลงตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
<b>ราคาการใช้สิทธิ</b>	ราคาการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิจะเท่ากับ 1.706 บาทต่อหุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.40 บาท) (เปลี่ยนแปลงตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
<b>ระยะเวลาการใช้สิทธิ</b>	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายน และธันวาคมของแต่ละปี ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ วันใช้สิทธิครั้งแรกจะตรงกับวันที่ 30 มิถุนายน 2555 และวันกำหนดใช้สิทธิวันสุดท้ายจะตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 5 ปี ซึ่งตรงกับวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2557 และในกรณีที่วันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนวันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้ายดังกล่าวเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้ายดังกล่าว โดยระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะต้องไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันใช้สิทธิดังกล่าว
<b>ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ</b>	บริษัทจะนำใบสำคัญแสดงสิทธิไปจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
<b>ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิ</b>	บริษัทจะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและเสนอขายในครั้งนี้ เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



### 3. ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญที่จะออกและเสนอขายให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท

สรุปสาระสำคัญของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญที่ได้ออกและเสนอขายให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทก่อนปี 2556 แต่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

<b>ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ</b>	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน) ที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ-ESOP” หรือ “MILL-ESOP”)
<b>ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ</b>	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทชนิดระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ เว้นแต่เป็นการโอนทางมรดก หรือกรณีอื่นใดที่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการจัดสรรเห็นสมควร
<b>จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและจัดสรรแล้ว</b>	4,167,375 หน่วย
<b>จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองเพื่อรองรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ</b>	12,214,577 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.40 บาท)
<b>วิธีการจัดสรรราคาเสนอขาย</b>	จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท โดยไม่ผ่านผู้รับช่วงหลักทรัพย์ หน่วยละ 0 (ศูนย์) บาท
<b>อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ</b>	5 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกและเสนอขาย (ใบสำคัญแสดงสิทธิหมดอายุวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2557)
<b>วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ อัตราการใช้สิทธิ</b>	25 กุมภาพันธ์ 2552 ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อ 2.931 หุ้นสามัญใหม่ (เปลี่ยนแปลงตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
<b>ราคาการใช้สิทธิ</b>	ราคาการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิจะเท่ากับ 1.706 บาทต่อหุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.40 บาท) (เปลี่ยนแปลงตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
<b>ระยะเวลาการใช้สิทธิ</b>	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายน และธันวาคมของแต่ละปี ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ วันใช้สิทธิครั้งแรกจะตรงกับวันที่ 30 มิถุนายน 2555 และวันใช้สิทธิวันสุดท้ายจะตรงกับวันที่ ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 5 ปี ซึ่งตรงกับวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2557 และในกรณีที่วันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันหยุดทำการของบริษัทให้เลื่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายดังกล่าวเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายดังกล่าว โดยระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะต้องไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันใช้สิทธิดังกล่าว



<b>ระยะเวลาและสัดส่วนการใช้สิทธิ</b>	กรรมการและพนักงานของบริษัท สามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทได้ปีละ 2 ครั้งในวันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายนและธันวาคมของแต่ละปี โดยจะใช้สิทธิได้ตามจำนวนที่กำหนดดังนี้						
<b>(ร้อยละของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่กรรมการและพนักงานของบริษัทได้รับจัดสรร)</b>	<table border="0"> <tr> <td>ปี2555</td> <td>ใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนที่ได้รับจัดสรร</td> </tr> <tr> <td>ปี2556</td> <td>ใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนที่ได้รับจัดสรร</td> </tr> <tr> <td>ปี2557</td> <td>ใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนที่ได้รับจัดสรร</td> </tr> </table> <p>ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่ใช้สิทธิในแต่ละครั้ง หรือใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่สามารถใช้สิทธิได้นั้น สามารถนำสิทธิดังกล่าวไปรวมใช้สิทธิในครั้งต่อไปได้ ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ</p>	ปี2555	ใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนที่ได้รับจัดสรร	ปี2556	ใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนที่ได้รับจัดสรร	ปี2557	ใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนที่ได้รับจัดสรร
ปี2555	ใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนที่ได้รับจัดสรร						
ปี2556	ใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนที่ได้รับจัดสรร						
ปี2557	ใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนที่ได้รับจัดสรร						
<b>ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ</b>	บริษัทจะไม่นำใบสำคัญแสดงสิทธิไปจดทะเบียนเป็นหลักทรัพยจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย						
<b>ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิ</b>	บริษัทจะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและเสนอขายในครั้งนี้นำเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพยจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย						

#### 4. การออกและเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพ

สรุปสาระสำคัญของหุ้นกู้แปลงสภาพได้ออกและเสนอขายให้แก่นักลงทุนในวงจำกัดก่อนปี 2556 แต่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

<b>ประเภท</b>	หุ้นกู้แปลงสภาพไม่มีหลักประกัน ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ซึ่งให้สิทธิแปลงสภาพหุ้นกู้เป็นหุ้นสามัญของบริษัท
<b>จำนวนหน่วยที่จัดสรรแล้ว</b>	175,000 หน่วย
<b>ราคาเสนอขายต่อหน่วย</b>	1,000 บาท
<b>อัตราแปลงสภาพ</b>	จำนวนเงินต้นของหุ้นกู้แปลงสภาพหารด้วยราคาแปลงสภาพ
<b>ราคาแปลงสภาพ</b>	3 บาท ต่อ 1 หุ้นสามัญ
<b>อัตราดอกเบี้ย (Coupon)</b>	ร้อยละ 5 ต่อปี ตลอดอายุหุ้นกู้แปลงสภาพ (กำหนดจ่ายเป็นรายปี)
<b>มูลค่าที่ตราไว้</b>	1,000 บาท ต่อ หน่วย
<b>จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองไว้เพื่อการแปลงสภาพ</b>	ไม่เกิน 58,333,333 หุ้น



**อายุหุ้นกู้แปลงสภาพ**

ไม่เกิน 6 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้แปลงสภาพ

**ระยะเวลาการใช้สิทธิแปลงสภาพ**

**Voluntary Conversion :** ผู้ถือหุ้นกู้แปลงสภาพมีสิทธิแปลงสภาพหุ้นกู้แปลงสภาพทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นหุ้นสามัญของบริษัททุกวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน โดยเริ่มแปลงสภาพครั้งแรกได้ในเดือนถัดจากเดือนที่ครบระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้แปลงสภาพ โดยจำนวนหน่วยขั้นต่ำที่จะแปลงจะเท่ากับ 1,000 หน่วย เว้นแต่การแปลงสภาพในเดือนสุดท้ายก่อนวันครบกำหนดอายุหุ้นกู้แปลงสภาพซึ่งผู้ถือหุ้นกู้แปลงสภาพมีสิทธิแปลงสภาพหุ้นกู้แปลงสภาพที่ตนถืออยู่ทั้งหมดโดยไม่กำหนดจำนวนหน่วยขั้นต่ำที่จะแปลง

ทั้งนี้ บริษัทจะชำระดอกเบี้ยในส่วนของหุ้นกู้แปลงสภาพที่ถูกแปลงสภาพให้แก่ผู้ถือหุ้นกู้โดยคิดตามสัดส่วนจนถึงวันก่อนวันแปลงสภาพ (ไม่รวมวันแปลงสภาพ) ทั้งนี้กำหนดให้จำนวนวันในแต่ละปีที่มีการคำนวณดอกเบี้ยเท่ากับ 365 วัน

**Mandatory Conversion:** บริษัทมีสิทธิแปลงสภาพหุ้นกู้แปลงสภาพทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นหุ้นสามัญของบริษัททุกวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน โดยเริ่มแปลงสภาพครั้งแรกได้ในเดือนถัดจากเดือนที่ครบระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ออกหุ้นกู้แปลงสภาพ โดยจำนวนหน่วยขั้นต่ำที่จะแปลงจะเท่ากับร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทั้งหมดที่ออกและจำหน่ายแล้วและยังไม่ได้แปลงสภาพ โดยในกรณีที่มีจำนวนผู้ถือหุ้นกู้แปลงสภาพมากกว่า 1 ราย จำนวนหน่วยขั้นต่ำที่จะแปลงข้างต้นจะเป็นไปตามสัดส่วนการถือหน่วยของผู้ถือหุ้นกู้แปลงสภาพทุกรายโดยเฉลี่ย (pro rata)

ในกรณีที่บริษัทใช้สิทธิแปลงสภาพหุ้นกู้แปลงสภาพตามวรรคข้างต้นนี้ และทำให้ผู้ถือหุ้นกู้แปลงสภาพถือหุ้นกู้แปลงสภาพน้อยกว่า 1,000 หน่วย ผู้ถือหุ้นกู้แปลงสภาพ รายดังกล่าวมีสิทธิแปลงสภาพหุ้นกู้แปลงสภาพที่ตนถือและเหลืออยู่ทั้งหมด เป็นหุ้นสามัญของบริษัทได้ทุกวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน

ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทใช้สิทธิแปลงสภาพหุ้นกู้แปลงสภาพตามข้อนี้ บริษัทจะชำระดอกเบี้ยชดเชยให้แก่ผู้ถือหุ้นกู้แปลงสภาพทุกรายที่ถูกแปลงสภาพโดยคิดตามจำนวนดอกเบี้ยที่จะเกิดขึ้นนับแต่วันแปลงสภาพจนถึงวันครบกำหนดอายุหุ้นกู้แปลงสภาพ แล้วนำมาคิดลดในอัตราส่วนลดร้อยละ 5 ต่อปี ทั้งนี้กำหนดให้จำนวนวันในแต่ละปีที่มีการคำนวณดอกเบี้ยเท่ากับ 365 วัน

**วันสิ้นสุดของการใช้สิทธิแปลงสภาพ**

เมื่อกำหนดการออกหุ้นกู้แปลงสภาพ

**การเสนอขายและจัดสรร**

เสนอขายต่อผู้ลงทุนในวงจำกัด ซึ่งมีจำนวนไม่เกินสิบราย ในรอบระยะเวลา 4 เดือนใดๆ ตามค่านियามที่กำหนดไว้ในข้อ 32(2) ของประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทจ. 9/2552 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายตราสารหนี้ที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“ประกาศที่ทจ. 9/2552”) โดยที่บุคคลดังกล่าวจะไม่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และหุ้นกู้แปลงสภาพจะไม่สามารถโอนให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทได้



การไถ่ถอนเมื่อครบกำหนด	อนึ่ง บริษัทฯ จะออกและเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพคราวเดียวเต็มจำนวนหรือหลายคราวก็ได้ ผู้ถือหุ้นกู้แปลงสภาพจะต้องแปลงสภาพหุ้นกู้แปลงสภาพทั้งหมดเป็นหุ้นสามัญของบริษัทที่ราคาแปลงสภาพ ณ วันครบกำหนดอายุหุ้นกู้แปลงสภาพ
เหตุการณ์ที่บริษัทจะต้องออกหุ้นใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในการใช้สิทธิแปลงสภาพ	เมื่อมีเหตุการณ์ตามที่ระบุไว้ในข้อ 55 ของประกาศที่พ.จ. 9/2552

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการ และหลังหักสำรองตามกฎหมาย และเงินสะสมอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน แผนการลงทุน ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร

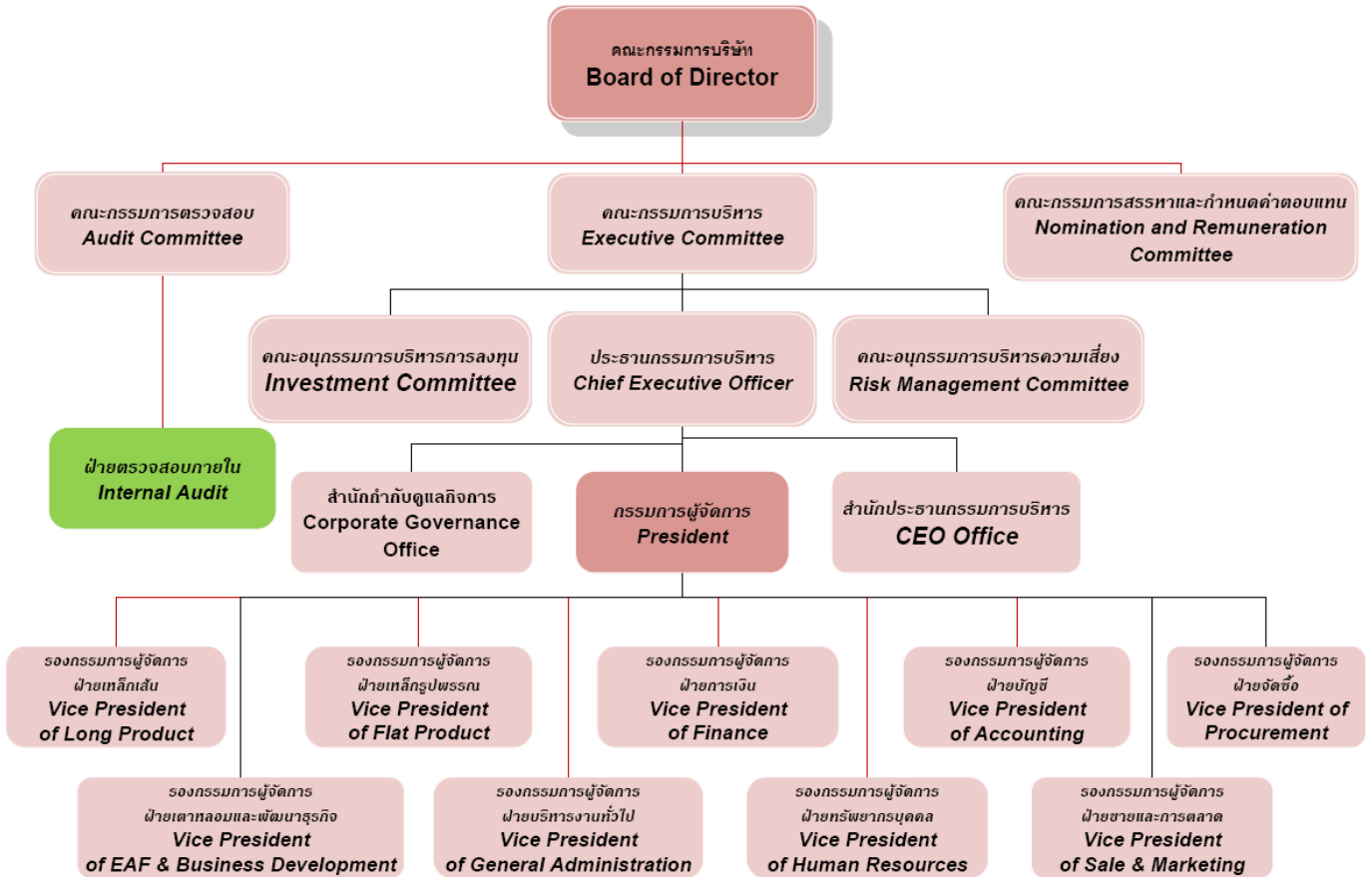
นอกจากนี้บริษัทได้ออกหุ้นบุริมสิทธิหมวด ก , หมวด ข และหมวด ค โดยสิทธิและสภาพของหุ้นบุริมสิทธิหมวด ก, หมวด ข และหมวด ค เกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผล ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

“ในปีใดก็ตามที่บริษัทมีกำไรหลังจากการหักสำรองตามกฎหมายและการหักสำรองอื่นที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว รวมทั้งไม่มีผลขาดทุนสะสม บริษัทจะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิ โดยผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิจะมีสิทธิได้รับเงินปันผลชนิดสะสมจากเงินกำไรของบริษัท ในอัตราร้อยละห้า (5) ต่อปีของเงินลงทุนที่ผู้ถือหุ้นได้ชำระแล้วในแต่ละหุ้นบุริมสิทธิดังกล่าว (“เงินปันผลบุริมสิทธิ”) โดยเงินปันผลบุริมสิทธิดังกล่าวจะได้รับการจัดอันดับไว้ก่อนสิทธิของผู้ถือหุ้นสามัญ”



**8. โครงสร้างการจัดการ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมีโครงสร้างการจัดการซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการบริหารการลงทุน และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะผู้บริหาร โดยรายละเอียดปรากฏตามแผนภาพต่อไปนี้



โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด และคณะอนุกรรมการ 2 ชุด ได้แก่ (ก) คณะกรรมการบริษัท (ข) คณะกรรมการตรวจสอบ (ค) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ง) คณะกรรมการบริหาร (จ) คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ (ฉ) คณะอนุกรรมการบริหารการลงทุน โดยกรรมการเหล่านี้ประกอบด้วยผู้ทรงคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 12/2543 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 22 มีนาคม 2543 ทุกประการ



### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัทปัจจุบันมีจำนวน 12 คน ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร 7 คน ซึ่งในจำนวนนี้มีกรรมการอิสระอยู่ด้วยจำนวน 6 คน และกรรมการที่มาจากฝ่ายจัดการ จำนวน 5 คน และเพื่อให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงได้มีการจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยการประชุมแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมอย่างชัดเจน และมีการส่งรายละเอียดประกอบวาระการประชุมให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาล่วงหน้า การพิจารณาวาระต่างๆ จะคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม และเปิดโอกาสให้ได้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการเป็นผู้ดูแลให้ใช้เวลาในการประชุมอย่างเหมาะสม ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

รายชื่อคณะกรรมการ		ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม คณะกรรมการ	การเข้าร่วมการ ประชุม คณะกรรมการ
1. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.วิษณุ เครืองาม	เครื่องาม	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	13	7*
2. พลตำรวจเอก สุรพร	ซ้ายขวัญ	รองประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	13	12
3. ผศ. ดร.ญาณกร	วรากุลรักษ์	กรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธาน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการ อิสระ	13	13
4. นายปรารถนา	บงกชมาศ	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ	13	13
5. นายอภิวุฒิ	ทองคำ	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	13	6**
6. นายศักดิ์ชัย	ธนบุญชัย	กรรมการ / กรรมการอิสระ	13	7*
7. นายสิทธิชัย	สิสวัสดิ์ตระกูล	กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท	13	13
8. นางสาวสุทธิรัตน์	สิสวัสดิ์ตระกูล	กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท	13	12
9. นางพัฒน์นรี	สิทธิชัยกุล	กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท	13	13
10. นางดวงกมล	สุขเมือง	กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท	13	12
11. นายเชชม	จันทบูรณ์	กรรมการ	13	7*
12. นางรสนลิน	อมรวิวัฒน์	กรรมการ	13	11

โดย นางสาวจรัสรัตน์ ลปนาวณิชย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

#### หมายเหตุ

\* ในระหว่างปี 2556 ตามที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2556 มีมติอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระให้เข้าดำรงตำแหน่งเพิ่มอีก 3 ท่าน เป็นผลทำให้กรรมการทั้ง 3 ท่านไม่ได้เข้าร่วมการประชุมกรรมการบริษัท และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในครั้งที่จัดขึ้นก่อนการเข้าดำรงตำแหน่ง โดยรายชื่อกรรมการที่เข้าใหม่ 3 ท่านมีรายนามดังนี้

1. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.วิษณุ เครืองาม ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ
2. นายศักดิ์ชัย ธนบุญชัย ดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการอิสระ
3. นายเชชม จันทบูรณ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการ

\*\* ในระหว่างปี 2556 ตามที่ประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2556 มีมติอนุมัติแต่งตั้งให้นายอภิวุฒิ ทองคำ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท, กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ แทนนายวิรุฒิ สรรพกิจ ที่ได้ลาออกไป เป็นผลให้นายอภิวุฒิ ทองคำ ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมกรรมการบริษัท, การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในครั้งที่จัดขึ้นก่อนการเข้าดำรงตำแหน่ง



**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท** ตามหนังสือรับรองบริษัทกำหนดว่าการลงนามผูกพันบริษัท กระทำได้ดังต่อไปนี้ คือ นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล หรือ นางสาวสุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางพัฒน์นรี วุฒิอริยกุล หรือนางดวงกมล สุขเมือง รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท./

#### **วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท**

ในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการจะออกให้เป็น 1 ใน 3 ส่วน ไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกไปนั้นจะได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

การสรรหาบุคคลเพื่อเข้าเป็นกรรมการจะคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีประวัติการทำงานที่โปร่งใส ไม่ต่างพร้อย รวมทั้งมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

#### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

- 1.) คณะกรรมการบริษัทที่มีอำนาจบริหารบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ชื่อบัญชีของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2.) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารการจัดการของฝ่ายบริหารหรือของบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าว เพื่อให้แน่ใจว่าฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดๆ นั้นได้ปฏิบัติตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจตรวจสอบและพิจารณาอนุมัตินโยบาย แนวทาง และแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท ตามที่ได้รับเสนอจากคณะอนุกรรมการ และ/หรือ ฝ่ายบริหาร
- 4.) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้ง มอบหมาย หรือแนะนำ ให้อนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือ ปฏิบัติในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 5.) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณการดำเนินงานของบริษัท
- 6.) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามดำเนินการร่วม และประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7.) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจพิจารณาและอนุมัติเรื่องใดๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับบริษัท หรือที่เห็นว่าเหมาะสมและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท

#### **การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร**

บริษัทมีกรรมการตรวจสอบ 3 ท่านที่มีความเป็นอิสระ ซึ่งเพียงพอและสามารถถ่วงดุลและตรวจทานการบริหารงานของคณะกรรมการได้ อีกทั้งบริษัทได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการเป็น 2 ตำแหน่งและไม่ใช่บุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการทำนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างโปร่งใส มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ในมติการอนุมัติการทำรายการที่สำคัญยังคงต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี นอกจากนี้ อำนาจที่มอบให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร



และกรรมการผู้จัดการ เป็นการมอบอำนาจที่ไม่ทำให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียสามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองทำร่วมกับบริษัท หรือบริษัทย่อยได้

## 8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 11 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

รายชื่อผู้บริหาร		ตำแหน่ง
1. นายสิทธิชัย	ลีสวัสดิ์ตระกูล	กรรมการผู้จัดการ
2. นางสาวสุทธิรัตน์	ลีสวัสดิ์ตระกูล	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายการเงิน
3. นางพัฒนันรี	ฐิติอริยกุล	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชี
4. นางนันทภัช	เทียนประทีป	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
5. นางดวงกมล	สุขเมือง	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
6. นางสาวจวีร์รัตน์	ลปนาถนิษฐ์	ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักประธานกรรมการบริหาร
7. นายเชษม	จันทบูรณ	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
8. นายวิรัช	แก้วบางกะพ้อม	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายเหล็กเส้น
9. นายทวีชัย	กิตติชนะเจริญ	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายเหล็กรูปพรรณ
10. นายภูษงค์	จงวิไลเกษม	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายเตาหลอมและพัฒนาธุรกิจ
11. นายธีรยุทธ	เลิศศิริรังสรรค์	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

- 1.) ควบคุมดูแล และให้คำแนะนำต่างๆ ในการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัทในแต่ละวัน
- 2.) เข้าดำเนินการหรือปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายแผนการดำเนินงาน และงบประมาณตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.) เป็นผู้ที่มีอำนาจในการดำเนินธุรกิจใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อตกลง คำสั่ง ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 4.) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
- 5.) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละวันเพื่อเตรียมตัว และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน
- 6.) มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบนิติกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจกรมปกติของบริษัท เช่น การซื้อขาย การจัดหาฯ ซึ่งวัตถุประสงค์เพื่อการผลิต ค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจกรมปกติ การลงทุน การจัดหาหรือการจำหน่ายไปซึ่งเครื่องมือ ทรัพย์สิน และบริการ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทภายใต้วงเงินอนุมัติที่กำหนด รวมถึงการมอบอำนาจช่วงในการดำเนินดังกล่าวข้างต้น เพื่อก่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานของบริษัท
- 7.) มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอก ในกิจการที่เกี่ยวข้องจำเป็นและเป็นการดำเนินธุรกรรมทางการค้าปกติ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
- 8.) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราว



อำนาจในการกระทำนิติกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่มีส่วนได้เสียกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่ถือว่าอยู่ภายใต้ขอบข่ายอำนาจของกรรมการผู้จัดการในการพิจารณาและสิทธิออกเสียงในนิติกรรมดังกล่าวไม่ว่าโดยดุลยพินิจของตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำในนามของตนเอง ในกรณีดังกล่าว นิติกรรมนั้นจะต้องนำเสนอเพื่อให้ได้รับความเห็นชอบโดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอไปยังคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และตามกฎหมายต่อไป

### 8.3 เลขานุการบริษัท

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2551 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2551 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งให้ นางสาวจวีร์รัตน์ ल्पนาวนิชย์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และ รายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร (เลขานุการมีหน้าที่จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการ และ ประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน เจ็ดวันนับแต่วันที่บริษัทได้รับทราบรายงานนั้น)
- 3) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเก่าพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว และ ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงานภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว และให้แจ้งสำนักงาน ก.ล.ต. ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารตามวรรค (1) และ (2) ด้วย

### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### (ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับภาระความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งนี้สำหรับในปี 2556 ค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริษัทจำนวน 12 ท่าน เป็นเงิน 21.84 ล้านบาท โดยแบ่งเป็น 1.) ค่าตอบแทนกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 2.16 ล้านบาท 2.) ค่าตอบแทนกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร จำนวน 19.68 ล้านบาท และค่าตอบแทนของผู้บริหาร 11 ราย เป็นเงินจำนวน 31.00 ล้านบาท ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้



ตำแหน่ง	ประเภทค่าตอบแทน	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ	ค่าตอบแทนกรรมการและค่าเบี้ยประชุม	0.48
รองกรรมการและกรรมการอิสระ	ค่าตอบแทนกรรมการและค่าเบี้ยประชุม	0.38
กรรมการ, ประธานกรรมการตรวจสอบ,ประธานกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการอิสระ	ค่าตอบแทนกรรมการและค่าเบี้ยประชุม	0.36
กรรมการ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการอิสระ	ค่าตอบแทนกรรมการและค่าเบี้ยประชุม	0.32
กรรมการ, กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	ค่าตอบแทนกรรมการและค่าเบี้ยประชุม	0.23
กรรมการ และกรรมการอิสระ	ค่าตอบแทนกรรมการและค่าเบี้ยประชุม	0.14
กรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการและค่าเบี้ยประชุม	0.25
รวมกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 7 ราย	ค่าตอบแทนกรรมการและค่าเบี้ยประชุม	2.16
รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 5 ราย	ค่าตอบแทนกรรมการและค่าตอบแทนเพิ่มเติม ค่าโบนัสผู้บริหาร, ส่วนที่บริษัทจ่ายสมทบตาม โครงการ EJP, เงินสมทบประกันสังคม, เงินสมทบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่นๆในรูปแบบ ตัวเงิน	19.68
รวมกรรมการ 12 ราย	ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน	21.84
ผู้บริหารรวม 11 ราย	เงินเดือน โบนัส และส่วนที่บริษัทจ่ายสมทบตาม โครงการ EJP, กองทุนประกันสังคม, กองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่นในรูปแบบตัวเงิน	31.00
รวมค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ในปี 2556		33.16

### (ข) ค่าตอบแทนอื่นๆ

#### ค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหาร

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2551 ได้มีมติให้ออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ (MILL-ESOP) เพื่อจัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท จำนวน 5,000,000 หน่วย ซึ่งใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวจะหมดอายุในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2557 การออกใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวเพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและพนักงานบริษัท และเพื่อเป็นแรงจูงใจให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจและทำงานกับบริษัทต่อไปในระยะยาว โดยบริษัทจะไม่นำไปสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



รายชื่อ	จำนวน (หน่วย)
<b>กลุ่มกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ</b>	
1. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.วิษณุ เครืองาม	-
2. พลตำรวจเอกสุนทร ชัยขวัญ	245,000
3. ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์	245,000
4. นายปรารถนา บงกชมาศ	245,000
5. นายอภิภู ทองคำ	-
6. นายศักดิ์ชัย ธนบุญชัย	-
7. นางรสลิน อมรวีวัฒน์	-
<b>กลุ่มกรรมการบริษัท/คณะผู้บริหาร</b>	
1. นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล	245,000
2. นางสาวสุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล	245,000
3. นางพัฒน์นรี รุติอริยกุล	245,000
4. นางดวงกมล สุขเมือง	245,000
5. นายทวีชัย กิตติชนะเจริญ	245,000
6. นางนันทภัสร์ เทียนประทีป	120,000
7. นางสาวจวีร์รัตน์ ลปนาวณิชย์	125,000
8. นายเชชม จันทบูรณ์	-
9. นายวิรัช แก้วบางกะพ้อม	-
10. นายภูซงศ์ จงวิไลเกษม	-
11. นายธีรยุทธ เลิศศิริรังสรรค์	-
<b>กลุ่มพนักงาน</b>	
จำนวนพนักงาน 56 คน	1,511,500
จำนวนกรรมการ, ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับการจัดสรร แต่ลาออกรวม 50 คน	1,283,500
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>5,000,000</b>

**สรุปการเปลี่ยนแปลงและการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหาร : มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**(ก) คณะกรรมการ**

หน่วย : หุ้น

รายชื่อ	การถือหุ้นในบริษัท		
	ณ 31 ธ.ค. 56	ณ 31 ธ.ค. 55	เปลี่ยนแปลง เพิ่ม (ลด)
1. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.วิษณุ เครืองาม	-	-	-
2. พลตำรวจเอกสุนทร ชัยขวัญ	167,457	167,457	-
3. ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์	-	-	-
4. นายปรารถนา บงกชมาศ	442,457	442,457	-
5. นายอภิภู ทองคำ	-	-	-
6. นายศักดิ์ชัย ธนบุญชัย	-	-	-



7. นายสิทธิชัย	ลีส์วัตต์ตระกูล	449,315,526	448,752,397	536,129
8. นางสาวสุทธิรัตน์	ลีส์วัตต์ตระกูล	48,420,708	28,480,551	19,940,157
9. นางพัฒน์นรี	ฐิติอริยกุล	733,821	646,063	87,758
10. นางดวงกมล	สุขเมือง	567,908	502,089	65,819
11 นายเชษม	จันทบูรณ์	292,851	227,032	65,819
12. นางรสนิน	อมวิวัฒน์	-	-	-

(ข) คณะผู้บริหาร \*

หน่วย : หุ้น

รายชื่อ		การถือหุ้นในบริษัท		
		ณ 31 ธ.ค. 56	ณ 31 ธ.ค. 55	เปลี่ยนแปลง เพิ่ม (ลด)
1. นายทวีชัย	กิตติชนะเจริญ	567,851	502,032	65,819
2. นายวิรัช	แก้วบางกะพ้อม	341,893	282,883	59,006
3. นายภูซงค์	จงวิไลเกษม	188,090	378,392	(190,302)
4. นางนันทภักขร	เทียนประทีป	78,551	227,032	(148,481)
5. นางสาวจวีร์รัตน์	ลปนาวนิชย์	244,021	378,202	(134,181)
6. นายธีรยุทธ	เลิศศิริรังสรรค์	-	-	-

\*หมายเหตุ ข้อมูลหลักทรัพย์ของคณะผู้บริหารในตารางดังกล่าวข้างต้น แสดงเฉพาะผู้บริหารที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการเท่านั้น

## 8.5 บุคลากร

### 8.5.1 ตารางแสดงการจำนวนพนักงาน และค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่พนักงานในปี 2556

ปี 2556 (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556)	
พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ (คน)	606
พนักงานในสำนักงาน (คน)	164
รวม (คน)	770
ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)	176.56

ค่าตอบแทนพนักงานตามตารางข้างต้น เป็นค่าตอบแทนประเภท เงินเดือน, ค่าล่วงเวลา, โบนัส, เงินสมทบกองทุน ประกันสังคม, เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการที่พนักงานได้รับ อาทิเช่น ค่าฝึกอบรม, ค่าแบบฟอร์มพนักงาน, เงินทดแทนต่างๆ เป็นต้น ซึ่งในช่วงระยะเวลา 3 ปี ที่ผ่านมา บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วงเวลาดังกล่าว

### 8.5.2 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร



บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับ เพื่อให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพบนพื้นฐานความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติตามความเหมาะสม อีกทั้งบริษัทยังเน้นการดูแลสุขภาพ และอนามัยของพนักงานในทุกระดับ โดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานเป็นประจำทุกๆ ปี นอกจากนี้

**คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลพนักงานไว้ดังนี้**

- 1) บริษัทให้ผลตอบแทนแก่พนักงานโดยยึดหลักการพิจารณาผลงานด้วยความเป็นธรรมและสามารถวัดผลได้ด้วยวิธีการวัดผลที่ใช้และยอมรับกันโดยทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงาน โดยผลตอบแทนของพนักงาน รวมถึงรายได้ค่าจ้างและค่าตอบแทนรายเดือน รายได้จากการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โบนัสและค่าตอบแทนพิเศษประจำปี การประกันชีวิตและประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
- 2) บริษัทมุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดอบรมและสัมมนาผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เป็นต้น
- 3) บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน เช่น การประเมินผลการทำงานของพนักงาน การรักษาความลับเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน การใช้สิทธิสวัสดิการต่างๆ เป็นต้น
- 4) บริษัทคำนึงถึงสิทธิของพนักงานเป็นสำคัญ และยึดถือปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล ตลอดจนเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ กรณีที่พนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรม
- 5) บริษัทเคารพสิทธิในการจัดตั้งและเข้าร่วมในองค์กรทางด้านแรงงาน สหภาพแรงงาน หรือองค์กรอื่นใด รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานมีสิทธิในการต่อรองเงื่อนไขการจ้างงาน
- 6) บริษัทมีหน้าที่ในการดูแลและจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) บริษัทเคารพและคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานในการจ้างงาน โดยบริษัทจะไม่ดำเนินการบังคับใช้แรงงาน จ้างแรงงานเด็ก หรือจ้างงานบุคคลที่อายุต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด
- 8) บริษัทจะไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงาน ไม่ว่าจะเป็ทางเพศ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ หรือเผ่าพันธุ์ และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าในทางใดก็ตาม และจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน
- 9) บริษัทตกลงกำหนดเงื่อนไขการจ้างงานต่อพนักงานทุกคนในทุกระดับและตำแหน่งงาน โดยไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

#### หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและเป็นธรรม ตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของการกำกับกิจการที่ดี ซึ่งมีส่วนช่วยให้การบริหารงานและการดำเนินกิจการมีประสิทธิภาพ ด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน รวมทั้งสามารถตรวจสอบได้ และส่งผลให้บริษัทสามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจึงได้กำหนดหลักการกำกับกิจการที่ดีเป็นนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น และคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว

#### ดังมีรายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังนี้

- การคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ตลอดจนไม่กระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น
- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทัวถึง เท่าเทียมกัน และภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยผ่านช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องต่างๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก
- การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม รอบคอบและระมัดระวัง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัท และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ต่างๆ
- การบริหารงานด้วยความโปร่งใสภายใต้ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน
- การควบคุมและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจการของบริษัท
- การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ

#### นโยบายบริษัทภิบาลในการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและมาตรการในดูแลผู้มีส่วนได้เสียดังต่อไปนี้

##### 1. ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลผู้ถือหุ้นไว้ดังนี้

1) บริษัทมีหน้าที่ที่จะต้องปกป้องและเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกประการ ซึ่งได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติในวาระต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล รวมทั้งกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น



2) บริษัทมีหน้าที่ที่จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น

3) บริษัทจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น

## 2. พนักงาน คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลพนักงานไว้ดังนี้

- 1) บริษัทให้ผลตอบแทนแก่พนักงานโดยยึดหลักการพิจารณาผลงานด้วยความเป็นธรรมและสามารถวัดผลได้ด้วยวิธีการวัดผลที่ใช้และยอมรับกันโดยทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงาน โดยผลตอบแทนของพนักงาน รวมถึงรายได้ค่าจ้าง และค่าตอบแทนรายเดือน รายได้จากการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โบนัสและค่าตอบแทนพิเศษประจำปี การประกันชีวิตและประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
- 2) บริษัทมุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดอบรมและสัมมนาผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เป็นต้น
- 3) บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน เช่น การประเมินผลการทำงานของพนักงาน การรักษาความลับเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน การใช้สิทธิสวัสดิการต่างๆ เป็นต้น
- 4) บริษัทคำนึงถึงสิทธิของพนักงานเป็นสำคัญ และยึดถือปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล ตลอดจนเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ กรณีที่พนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรม
- 5) บริษัทเคารพสิทธิในการจัดตั้งและเข้าร่วมในองค์กรทางด้านแรงงาน สหภาพแรงงาน หรือองค์กรอื่นใด รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานมีสิทธิในการต่อรองเงื่อนไขการจ้างงาน
- 6) บริษัทมีหน้าที่ในการดูแลและจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 7) บริษัทเคารพและคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานในการจ้างงาน โดยบริษัทจะไม่ดำเนินการบังคับใช้แรงงาน จ้างแรงงานเด็ก หรือจ้างงานบุคคลที่อายุต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด
- 8) บริษัทจะไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงาน ไม่ว่าจะเป็ทางเพศ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ หรือเผ่าพันธุ์ และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าในทางใดก็ตาม และจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน
- 9) บริษัทตกลงกำหนดเงื่อนไขการจ้างงานต่อพนักงานทุกคนในทุกระดับและตำแหน่งงาน โดยไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด

## 3. ลูกค้า คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลลูกค้าไว้ดังนี้

- 1) บริษัทมีหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือ และไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- 2) บริษัทมีหน้าที่ในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าของบริษัท ด้วยการรับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการดังต่อไปนี้
  - 2.1 ยึดมั่นในการนำเสนอและส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐาน และตรงตามความต้องการของลูกค้า
  - 2.2 ยึดถือปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับลูกค้าอย่างดีที่สุด
  - 2.3 การเสนอราคาและเงื่อนไขทางการค้าให้แก่ลูกค้าที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ต้องมีความเท่าเทียมกัน



- 2.4 ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแก่ลูกค้าที่เกี่ยวกับคุณสมบัติและคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความเป็นธรรมให้แก่ลูกค้า
- 2.5 พร้อมที่จะตอบคำถามของลูกค้า รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่างๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า

4. **ลูกค้า** คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลลูกค้าไว้ดังนี้

- 1) บริษัทมีหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าทุกราย
- 2) บริษัทมีหน้าที่ในการเปิดโอกาสให้ลูกค้าทุกรายนำเสนอสินค้า/ บริการได้โดยเท่าเทียมกัน โดยให้ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าจะต้องปฏิบัติตามมาตรการดังต่อไปนี้
  - 2.1 ต้องปฏิบัติงานต่อลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเท่าเทียมกัน
  - 2.2 การพิจารณาและตัดสินใจจะต้องอยู่บนพื้นฐานของการเปรียบเทียบคุณภาพและเงื่อนไขต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว
  - 2.3 ต้องรักษาความลับของลูกค้า โดยห้ามมิให้มีการรับสินบนหรือค่านายหน้าอย่างใดๆ จากลูกค้า และรวมถึงห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือข้อเสนอของลูกค้ารายหนึ่งหรือหลายรายให้แก่ลูกค้ารายอื่นๆ ทั้งทางตรงและทั้งทางอ้อม
- 3) บริษัทมีหน้าที่ในการจัดหาและว่าจ้างลูกค้าที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับการรักษาสภาพแวดล้อม และการควบคุมมลพิษ และการปฏิบัติต่อพนักงานของลูกค้าทางด้านแรงงานและการจ้างงานอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
- 4) บริษัทมีหน้าที่ให้การฝึกอบรมและให้คำแนะนำแก่ลูกค้าในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริเวณสถานที่ทำการของบริษัท และหรือสถานที่อื่นใดที่บริษัทได้มอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

5. **เจ้าหน้าที่** คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลเจ้าหน้าที่ไว้ดังนี้

- 1) บริษัทมีหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือ และความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- 2) บริษัทมีหน้าที่ในการรับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างดีที่สุด

6. **ชุมชนท้องถิ่น** คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลชุมชนท้องถิ่นไว้ดังนี้

- 1) บริษัทและพนักงานต้องยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี เคารพสิทธิมนุษยชน และพึงปฏิบัติต่อชุมชนท้องถิ่นที่อยู่อาศัยใกล้เคียงกับบริเวณที่ตั้งโรงงานด้วยความเป็นมิตร และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนท้องถิ่น รวมถึงให้ความสนใจ ไม่เลือกปฏิบัติ หรือกีดกันกลุ่มผู้ที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ เช่น เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ เป็นต้น
- 2) บริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติต่อชุมชนท้องถิ่นด้วยการเปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วม การให้ความสนับสนุน และการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีตามความเหมาะสม ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านวัฒนธรรม ด้านสาธารณสุข ด้านเศรษฐกิจ การสร้างงานและสร้างรายได้ เป็นต้น
- 3) บริษัทมีหน้าที่ในการเปิดโอกาสให้ผู้อยู่อาศัยในชุมชนใกล้เคียงกับโรงงานมีโอกาสร่วมงานกับบริษัทตามความเหมาะสมและตามที่บริษัทพิจารณา อีกทั้งมีนโยบายในการจ้างงานชุมชนท้องถิ่นตามความจำเป็นและความเหมาะสม



- 4) บริษัทมีหน้าที่ในการดูแลและสนับสนุนกิจกรรมที่มีคุณประโยชน์ต่อสังคม และให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานต่าง ๆ ด้วยความเต็มใจและเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

## จรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติ

### 1. การกำกับดูแลองค์กร

บริษัทมุ่งที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ รวมทั้งอยู่ภายใต้ข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนให้ความเคารพต่อผลประโยชน์ของบุคคลอื่นที่บริษัทมีความสัมพันธ์ด้วย ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือระเบียบข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายเป็นสำคัญ รวมถึงการให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาคเอกชนอื่นๆ และหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลและตรวจสอบกิจการของบริษัท นอกจากนี้ผู้บริหารและพนักงานจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง และป้องกันมิให้เข้าไปมีส่วนร่วม หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดๆ ในทางที่มีข้อบ่งชี้ว่าอาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### 2. การแข่งขันที่เป็นธรรม

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการแข่งขันที่ยุติธรรมจะเป็นแรงผลักดันให้บริษัทมีความเข้มแข็งและต้องพัฒนาอยู่ตลอดเวลา บริษัทกำหนดนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และไม่ใช้วิธีการแข่งขันที่ไม่ยุติธรรม หรือขัดต่อหลักจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อเอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีการใดๆ

### 3. การถือปฏิบัติโดยเท่าเทียม

บริษัทมีนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนถือหลักปฏิบัติด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมกันในแต่ละกลุ่มบุคคลที่บริษัทมีความสัมพันธ์ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานภายในองค์กร ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนอื่นๆ ตลอดจนชุมชนและสังคมแวดล้อมบริษัท โดยคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานและผลประโยชน์ของกลุ่มบุคคลเหล่านั้นเป็นสำคัญ และจะต้องไม่เลือกปฏิบัติเป็นกรณีเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะกลุ่มเพียงเพราะความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตัว

### 4. สัมพันธภาพกับพนักงาน

บริษัทกำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเท่าเทียมกันตามหลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล และให้พนักงานถือปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล โดยบริษัทจะรวบรวมและเก็บรักษาประวัติข้อมูลส่วนตัวของพนักงานเฉพาะในส่วนที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ถือเป็นการลับ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะกระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีสิทธิตามกฎหมายจำเป็นต้องรับทราบเท่านั้น

บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับ เพื่อให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพบนพื้นฐานความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติตามความเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดแนวทางในการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พนักงานแต่ละคนจะต้องมีความรับผิดชอบและช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานต่อเพื่อนพนักงานและองค์กร โดยจะไม่ประพฤติปฏิบัติตนที่จะทำให้สภาพแวดล้อมในการทำงานเสื่อมถอยลง

### 5. สัมพันธภาพกับลูกค้า

บริษัทกำหนดนโยบายที่จะมุ่งสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความซื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน และประการสำคัญ คือ การสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า ในการใช้สินค้าและ/หรือ บริการของบริษัท ด้วยความรับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้



- 5.1 ยึดมั่นในการนำเสนอและส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐาน และตรงตามความต้องการของลูกค้า
- 5.2 ยึดถือปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับลูกค้าอย่างดีที่สุด
- 5.3 การเสนอราคาและเงื่อนไขทางการค้าให้แก่ลูกค้าที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ต้องมีความเท่าเทียมกัน
- 5.4 ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแก่ลูกค้า ที่เกี่ยวกับคุณสมบัติและคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความเป็นธรรมให้แก่ลูกค้า
- 5.5 พร้อมทั้งจะตอบคำถามของลูกค้า รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่างๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า

## 6. สัมพันธภาพกับลูกค้า

บริษัทกำหนดนโยบายให้มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าของบริษัท โดยเปิดโอกาสให้นำเสนอสินค้าและ/หรือบริการ ได้โดยเท่าเทียมกัน ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การพิจารณาและตัดสินใจจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานการเปรียบเทียบในด้านคุณภาพของสินค้าและหรือบริการ ราคา เงื่อนไขทางการค้า และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว และห้ามมิให้มีการรับสินบนหรือค่านายหน้าใดๆ จากลูกค้า รวมถึงการห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือข้อเสนอของลูกค้ารายหนึ่งรายใดหรือหลายรายให้แก่ลูกค้ารายอื่นๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

## 7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทคาดหวังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนตัดสินใจดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และลูกค้าของบริษัท โดยต้องไม่ยอมให้เหตุผลในส่วนของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวของตนมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่ทำให้เบี่ยงเบนไปจากหลักการข้างต้น และเข้าลักษณะของการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทและลูกค้าของบริษัท โดย

- 7.1 ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่กระทำการใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์หรือเบียดบังทรัพย์สิน ซึ่งเป็นหรือควรเป็นของบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท
- 7.2 ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงสถานการณ์ หรือการมีกิจกรรมส่วนตัว และการมีผลประโยชน์ทางการเงิน ซึ่งอาจขัดแย้งกับหน้าที่การงานที่ผู้บริหารและพนักงานผูกพันอยู่
- 7.3 หากตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานมีผลในอันที่จะเอื้อประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมให้แก่ตนเอง หรือสมาชิกในครอบครัวและญาติพี่น้อง หรือบุคคลภายนอก ผู้บริหารและพนักงานดังกล่าวไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ และจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานให้ทราบในทันที
- 7.4 บริษัทจะหลีกเลี่ยงที่จะมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน ในกรณีที่น่าจะนำไปสู่สถานการณ์ที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท หรือขัดต่อผลประโยชน์ของลูกค้าของบริษัท
- 7.5 การที่ผู้บริหารและพนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กร หรือดำรงตำแหน่งภายนอกองค์กร อาทิ การเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือเป็นพนักงานในองค์กรอื่น กิจกรรมนั้นๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและลูกค้าของบริษัท ไม่ว่าจะทั้งทางตรงและทางอ้อม และจะต้องไม่ทำให้เกิดผลเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลนั้นๆ
- 7.6 ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมหรือรับตำแหน่งใดๆ ในองค์กรที่ประกอบธุรกิจในลักษณะเดียวกันกับบริษัท และเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทในกลุ่ม หรือกิจการที่อาจจะมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท



## 8. การรักษาความลับ

บริษัทมีพันธะผูกพันและความรับผิดชอบในการรักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้าเกี่ยวกับข้อมูลการทำรายการต่างๆ ระหว่างลูกค้าหรือคู่ค้ากับบริษัท และรวมถึงข้อมูลเฉพาะตัวที่ได้รับจากลูกค้า และ/หรือ คู่ค้า การนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้งานต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัท และจะต้องไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ผู้บริหารและพนักงานจึงมีหน้าที่ต้องปกป้องรักษาข้อมูลของลูกค้า และ/หรือ คู่ค้าให้เป็นความลับ และพึงระมัดระวังเสมอเมื่อจำเป็นที่จะต้องนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งาน ภาระหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าและหรือคู่ค้าจะยังคงอยู่ต่อไป แม้ว่าบุคคลนั้นจะพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทไปแล้วก็ตาม

## 9. การใช้ข้อมูลในทางที่ผิด

บริษัทกำหนดนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ในการควบคุม ดูแล และรักษาข้อมูลต่างๆ ภายในกิจการ ที่เกี่ยวกับบริษัทและการประกอบธุรกิจของบริษัทไว้เป็นความลับ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่นำข้อมูลภายในกิจการดังกล่าวที่อาจได้รับในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อม ทั้งเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง สมาชิกในครอบครัว ญาติพี่น้อง หรือบุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัท ความรับผิดชอบที่จะไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่ผิดดังกล่าว ให้ผูกพันทั้งในขณะที่เป็นพนักงาน และเมื่อพ้นจากการเป็นพนักงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ การเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอกจะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารระดับสูง

## 10. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทมีความตระหนักดีถึงความสำคัญของข้อมูลภายใน ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญที่นักลงทุนใช้ในการตัดสินใจลงทุน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน แผนการขยายกิจการ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งหากมีบุคคลที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในแล้วนำไปใช้ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยข้อมูลนั้นยังมิได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต่อสาธารณชนตามที่กำหนดโดยกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ย่อมก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อนักลงทุนรายอื่นที่ยังไม่มีโอกาสรับทราบข้อมูลดังกล่าว บริษัทจึงกำหนดนโยบายห้ามมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและต่อสาธารณชนเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้ง

- ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ.2535 กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- การนำข้อมูลภายในอันมีสาระสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท และยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปหาผลประโยชน์ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางกฎหมายและข้อบังคับการทำงานของ บริษัท
- ผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงสมาชิกในครอบครัว จะต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในขณะที่ครอบครองข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเป็นการทั่วไป
- ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในอันมีสาระสำคัญ และอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง



## 11. สินบนและแรงจูงใจ

บริษัทกำหนดนโยบายห้ามผู้บริหารและพนักงานให้ รับ เรียกรับ สินบนหรือสิ่งจูงใจต่างๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม และห้ามมอบหมายให้ผู้ใดกระทำการเช่นเดียวกันแทนตนเอง เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ สิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์ด้านการเงินต่างๆ และห้ามมิให้ให้สินบนทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือนักการเมือง หรือบุคคลอื่นใด เพื่อนำมาให้นับบุคคลเหล่านั้นใช้ดุลยพินิจในทางเอื้อประโยชน์แก่บริษัท ซึ่งเป็นการดำเนินการที่ขัดต่อหลักจริยธรรม และขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

## 12. ของขวัญ ของรางวัล และการรับรอง

บริษัทไม่มีนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานยอมรับของขวัญ ของรางวัล หรือการรับรองใดๆ ที่ให้โดยลูกค้าหรือบุคคลที่มีแนวโน้มจะเป็นคู่ค้าของบริษัท ที่เกินกว่าการเอื้อเฟื้อตามปกติที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจโดยทั่วไป ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับของขวัญ ของรางวัล หรือการรับรอง จะต้องสามารถแสดงเหตุผลอันสมควร และสามารถเปิดเผยรายละเอียดแก่บริษัทได้ และให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และในกรณีที่ได้รับเป็นของขวัญ หรือของรางวัลใดๆ ให้นำส่งต่อส่วนกลางเพื่อบริหารจัดการต่อไป

## 13. การติดตามและสอบทานการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ

ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามดูแลการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ และรายงานผลการติดตามดูแลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งจัดเก็บบันทึกข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับการกระทำที่ละเมิดหรืออาจจะละเมิดต่อหลักจรรยาบรรณนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัทมีความคาดหวังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการสอดส่องติดตามดูแลการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ เพราะการกระทำต่างๆ ที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณถือเป็นความผิดทางวินัยการทำงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงาน และอาจจะถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย และเป็นการทำลายและทำให้เสื่อมเสียต่อคุณค่าที่ดีขององค์กร ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อองค์กรในทุกๆ ด้านทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ผู้บริหารและพนักงานจึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูงรับทราบทันที เมื่อพบเห็นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการละเมิด หรือสงสัยว่าอาจจะเกิดการละเมิดต่อหลักจรรยาบรรณนี้

## 14. บทลงโทษ

บริษัทจะพิจารณาโทษต่อพนักงานที่ละเมิดหลักจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างจริงจัง โดยให้อำนาจแก่ผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้พิจารณาความผิด และลงโทษพนักงานของบริษัทที่กระทำผิดหรือขัดต่อหลักจรรยาบรรณ โดยพนักงานที่กระทำความผิดจะได้รับการพิจารณาลงโทษตามลักษณะและความร้ายแรงของความผิด ตามควรแก่กรณีเป็นรายๆ ไป ทั้งนี้ โทษดังกล่าวเป็นโทษที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงาน ดังนี้

- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง
- ให้ออก ปลดออก ไล่ออก



## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมีโครงสร้างการจัดการ ประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด และคณะอนุกรรมการ 2 ชุด ได้แก่ (ก) คณะกรรมการบริษัท (ข) คณะกรรมการตรวจสอบ (ค) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ง) คณะกรรมการบริหาร (จ) คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ (ฉ) คณะอนุกรรมการบริหารการลงทุน โดยกรรมการเหล่านี้ประกอบด้วยผู้ทรงคุณสมบัตินับถวายเป็นมาตรฐานตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 12/2543 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 22 มีนาคม 2543 ทุกประการ

### (ก) คณะกรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัทปัจจุบันมีจำนวน 12 คน ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร 7 คน ซึ่งในจำนวนนี้มีกรรมการอิสระอยู่ด้วยจำนวน 6 คน และกรรมการที่มาจากฝ่ายจัดการ จำนวน 5 คน และเพื่อให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงได้มีการจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยการประชุมแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมอย่างชัดเจน และมีการส่งรายละเอียดประกอบวาระการประชุมให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาล่วงหน้า การพิจารณาวาระต่างๆ จะคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม และเปิดโอกาสให้ได้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการเป็นผู้ดูแลให้ใช้เวลาในการประชุมอย่างเหมาะสม ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

รายชื่อคณะกรรมการ		ตำแหน่ง
1. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.วิษณุ เครืองาม	กรรมการ	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. พล.ต.อ.สุนทร ซ้ายขวัญ	กรรมการ	รองประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
3. ผศ.ดร.ญานกร วรากุลวัชร	กรรมการ	กรรมการ / กรรมการอิสระ
4. นายปรารถนา บงกชมาศ	กรรมการ	กรรมการ / กรรมการอิสระ
5. นายอภิวุฒิ ทองคำ	กรรมการ	กรรมการ / กรรมการอิสระ
6. นายศักดิ์ชัย ธนบุญชัย	กรรมการ	กรรมการ / กรรมการอิสระ
7. นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล	กรรมการ	กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท
8. นางสาวสุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล	กรรมการ	กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท
9. นางพัฒน์นรี จิตติอริยกุล	กรรมการ	กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท
10. นางดวงกมล สุขเมือง	กรรมการ	กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท
11. นายเชษม จันทบูรณ์	กรรมการ	กรรมการ
12. นางรสลิน อมรวีวัฒน์	กรรมการ	กรรมการ

โดย นางสาวจรรีรัตน์ ลปนาวณิชย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท** ตามหนังสือรับรองบริษัทกำหนดว่าการลงนามผูกพันบริษัท กระทำได้ดังต่อไปนี้ คือ นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล หรือ นางสาวสุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางพัฒน์นรี จิตติอริยกุล หรือนางดวงกมล สุขเมือง รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท./



**วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท**

ในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการจะออกให้เป็น 1 ใน 3 ส่วน ไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกไปนั้นจะได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

การสรรหาบุคคลเพื่อเข้าเป็นกรรมการจะคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีประวัติการทำงานที่โปร่งใส ไม่ต่างพร้อย รวมทั้งมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

- 1.) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจบริหารบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2.) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารหรือของบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าว เพื่อให้แน่ใจว่าฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดๆ นั้นได้ปฏิบัติตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจตรวจสอบและพิจารณาอนุมัตินโยบาย แนวทาง และแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท ตามที่ได้รับเสนอจากคณะอนุกรรมการ และ/หรือ ฝ่ายบริหาร
- 4.) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้ง มอบหมาย หรือแนะนำ ให้อนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือ ปฏิบัติในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 5.) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณการดำเนินงานของบริษัท
- 6.) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามดำเนินการร่วม และประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7.) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจพิจารณาและอนุมัติเรื่องใดๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับบริษัท หรือที่เห็นว่าเหมาะสมและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท

**(ข) คณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ ปัจจุบันมีจำนวน 3 คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ		
1. ผศ.ดร.ญาณกร	วรากุลรักษ์	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายอภิวุฒิ	ทองคำ	กรรมการตรวจสอบ
3. นายปรารถนา	บงกชมาศ	กรรมการตรวจสอบ

โดย นายราเชนทร์ วิทยาบำรุง เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ



**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ**

- 1.) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- 2.) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน
- 3.) สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาด
- 4.) พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสิทธิภาพของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- 5.) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงให้ความเห็นถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว
- 6.) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย
- 7.) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- 8.) รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 9.) มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ รวมถึงการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี

**(ค) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ปัจจุบันมีจำนวน 4 คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

รายชื่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
1. ผศ.ดร.ญาณกร	วรากุลรักษ์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายปรารถนา	บงกชมาศ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นางพัฒน์นรี	ฐิติอริยกุล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นางดวงกมล	สุขเมือง	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

โดย นายเชษฐา จันทบูรณ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

**วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

ให้คำเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริษัท ในการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เป็นกรรมการบริษัท และในการกำหนดอัตราค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งให้คำเสนอแนะแก่



คณะกรรมการบริษัทฯ ในการพิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง และทำหน้าที่กำหนดอัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และบริษัทย่อย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

นอกจากนี้ คณะกรรมการในชุดต่างๆ ยังได้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 13 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 13 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวน 4 ครั้ง และจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น จำนวน 1 ครั้ง โดยจัดประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**สถิติการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ประจำปี 2556**

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ประชุมกรรมการบริษัท	ประชุมกรรมการตรวจสอบ	ประชุมกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	ประชุมผู้ถือหุ้น	
		(จำนวน 12 คน) จำนวนการประชุม 13 ครั้ง	(จำนวน 3 คน) จำนวนการประชุม 13 ครั้ง	(จำนวน 4 คน) จำนวนการประชุม 4 ครั้ง	ประชุม สามัญ ประจำปี	ประชุม วิสามัญผู้ ถือหุ้น
1	ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.วิษณุ เครืองาม	7/13*	-	-	- *	-
2	พล.ต.อ.สุนทร ช้ายขวัญ	12/13	-	-	1/1	-
3	ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์	13/13	13/13	4/4	1/1	-
4	นายปรารธนา บงกชมาศ	13/13	13/13	4/4	1/1	-
5	นายอภิวุฒิ ทองคำ	6/13**	8/13**	-	- *	-
6	นายศักดิ์ชัย ธนบุญชัย	7/13*	-	-	- *	-
7	นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล	13/13	-	-	1/1	-
8	นางสาวสุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล	12/13	-	-	1/1	-
9	นางพัฒน์นรี ฐิติอริยกุล	13/13	-	4/4	1/1	-
10	นางดวงกมล สุขเมือง	12/13	-	3/4	1/1	-
11	นายเชษม จันทบูรณ์	7/13*	-	-	- *	-
12	นางรสนิน อมรวิวัฒน์	11/13	-	-	1/1	-

หมายเหตุ

\* ในระหว่างปี 2556 ตามที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2556 มีมติอนุมัติให้แต่งตั้งกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระให้เข้าดำรงตำแหน่งเพิ่มอีก 3 ท่าน เป็นผลทำให้กรรมการทั้ง 3 ท่านไม่ได้เข้าร่วมการประชุมกรรมการบริษัท และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในครั้งที่จัดขึ้นก่อนการเข้าดำรงตำแหน่ง โดยรายชื่อกรรมการที่เข้าใหม่ 3 ท่านมีรายชื่อดังนี้

1. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.วิษณุ เครืองาม ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ
2. นายศักดิ์ชัย ธนบุญชัย ดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการอิสระ
3. นายเชษม จันทบูรณ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการ

\*\* ในระหว่างปี 2556 ตามที่ประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2556 มีมติอนุมัติให้แต่งตั้งนายอภิวุฒิ ทองคำ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท, กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ แทนนายวีรวุฒิ สรรพกิจ ที่ได้ลาออกไป เป็นผลให้นายอภิวุฒิ ทองคำ ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมกรรมการบริษัท, การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในครั้งที่จัดขึ้นก่อนการเข้าดำรงตำแหน่ง



**(ง) คณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหาร ปัจจุบันมีจำนวน 7 คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร		
1. นายสิทธิชัย	ลีสวัสดิ์ตระกูล	ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ
2. นางสาวสุทธิรัตน์	ลีสวัสดิ์ตระกูล	กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายการเงิน
3. นางพัฒน์นรี	ฐิติอริยกุล	กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชี
4. นางนันทภัสร์	เทียนประทีป	กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
5. นางดวงกมล	สุขเมือง	กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
6. นายทวีชัย	กิตติชนะเจริญ	กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายเหล็กรูปพรรณ
7. นางสาวจวีร์รัตน์	ลปนาวณิชย์	กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักประธานกรรมการบริหาร

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร**

- 1.) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
- 2.) อนุมัติการซื้อขายสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 1,000 ล้านบาท
- 3.) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินอันมีลักษณะเป็นการลงทุนตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในงบประมาณประจำปี ในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท
- 4.) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 5.) เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การลงทุน การตลาด การบริหารงานทั่วไป และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
- 6.) จัดสรรบำเหน็จรางวัลซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ต่อพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทหรือบุคคลใดๆ ที่กระทำกิจการให้บริษัท
- 7.) ควบคุมดูแลการดำเนินการหรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท ทั้งนี้ อำนาจของผู้บริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้บริหาร มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด



**(จ) คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง**

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ปัจจุบันมีจำนวน 5 คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

รายชื่อคณะอนุกรรมการ		
1. นายสิทธิชัย	ลีสวัสดิ์ตระกูล	ประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นางสาวสุทธีรัตน์	ลีสวัสดิ์ตระกูล	อนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางพัฒนันรี	ฐิติอริยกุล	อนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นางนันทภัช	เทียนประทีป	อนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นางสาวจวีร์รัตน์	ลปนาวณิชย์	อนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

โดย นางสาวสุกฤตา โพิธิประสาธ เป็นเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง**

- กำหนดนโยบาย เพื่อพิจารณาในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ความเสี่ยงทางด้านธุรกิจ ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เป็นต้น
- กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อทบทวนและพัฒนาระบบความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ การประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและจะมีผลกระทบต่อการทำงานของกิจการของบริษัท ทั้งความเสี่ยงที่มาจากภายนอกและที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท
- รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
- งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

**(ข) คณะอนุกรรมการบริหารการลงทุน**

คณะอนุกรรมการบริหารการลงทุน ปัจจุบันมีจำนวน 3 คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

รายชื่อคณะอนุกรรมการ		
1. นางพัฒนันรี	ฐิติอริยกุล	อนุกรรมการบริหารการลงทุน
2. นางดวงกมล	สุขเมือง	อนุกรรมการบริหารการลงทุน
3. นางสาวสุกฤตา	โพิธิประสาธ	อนุกรรมการบริหารการลงทุน

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของอนุกรรมการบริหารการลงทุน**

- พิจารณากำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และขอบเขตการลงทุน รวมถึงควบคุมติดตามการลงทุนของบริษัท ให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย หลักเกณฑ์ และขอบเขตการลงทุนที่กำหนดไว้
- ติดตามการลงทุนไม่ให้ผิดข้อกำหนด กฎเกณฑ์ ที่หน่วยงานกำกับกำหนด
- พิจารณาประเมินความเสี่ยงในการลงทุน
- ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- รายงานผลการปฏิบัติงาน วิธีการแก้ไข ข้อเสนอแนะ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ



### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดในทุกครั้ง บริษัทจะทำการสรรหาและคัดเลือกผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่านจากจำนวนทั้งหมด 4 ท่านทุกครั้ง ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เป็นกรรมการบริษัท และในการกำหนดอัตราค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง และทำหน้าที่กำหนดอัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และบริษัทย่อย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหลักเกณฑ์การพิจารณาสรรหา และคัดเลือกบุคคลจากหลายๆ คุณสมบัติประกอบกัน เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ประวัติการทำงาน วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม ทัศนคติ และเวลาที่สามารถให้กับบริษัทได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท เป็นต้น

### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ใช้นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานบริษัทย่อย เช่นเดียวกับกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทุกประการ สำหรับบริษัทย่อยนั้นจะมีคณะกรรมการบริหารชุดเดียวกับบริษัทฯ ในส่วนบริษัทร่วม บริษัทฯ จะส่งกรรมการของบริษัทฯ หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทร่วม โดยจำนวนของตัวแทนที่เข้าไปเป็นกรรมการนั้น จะพิจารณาจากสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทร่วมเป็นหลัก ทั้งนี้เพื่อให้ตัวแทนดำเนินการดูแล และปกป้องสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้นของบริษัทร่วมรายหนึ่ง ในส่วนของการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ จะดำเนินการสรรหา และคัดเลือกผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาก่อนที่จะเสนอไปยังที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมตามแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้ต่อไป

### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีความตระหนักดีถึงความสำคัญของข้อมูลภายใน ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญที่นักลงทุนใช้ในการตัดสินใจลงทุน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน แผนการขยายกิจการ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งหากมีบุคคลที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในแล้วนำไปใช้ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยข้อมูลนั้นยังมิได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต่อสาธารณชนตามที่กำหนดโดยกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ย่อมก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อนักลงทุนรายอื่นที่ยังไม่มีโอกาสรับทราบข้อมูลดังกล่าว บริษัทจึงกำหนดนโยบายห้ามมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและต่อสาธารณชนเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้ง

- ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ.2535 กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



- การนำข้อมูลภายในอันมีสาระสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท และยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปหาผลประโยชน์ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางกฎหมายและข้อบังคับการทำงานของบริษัท
- ผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงสมาชิกในครอบครัว จะต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในขณะที่ครอบครองข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเป็นการทั่วไป
- ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในอันมีสาระสำคัญ และอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท ให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

### 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

#### (ก) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในปี 2556 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้แก่ นางสาวจันทร์ภา ว่องศรีอุดมพร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4996 แห่งบริษัท เอส.เค.แอดเคาน์แต้นท์ เซอร์วิสเซส จำกัด จำนวน 1,350,000 บาท นอกจากนี้ บริษัทเอส.เค.แอดเคาน์แต้นท์ เซอร์วิสเซส จำกัด ยังเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย จำนวน 2 แห่งคือ บจก.มิลล์คอน บูรพา, บจก.เซนทรา-วาริทู เอ็นจิเนียริง มีค่าสอบบัญชีรวมจำนวน 1,155,000 บาท

#### (ข) ค่าบริการอื่น (Non audit service)

ในปี 2556 กลุ่มบริษัทฯ มีการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้แก่บริษัทผู้รับสอบบัญชี ดังนี้

- **บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน)**
  - 1.1) ค่าบริการตรวจสอบรายการกับพันธมิตรทางการค้าที่เกี่ยวข้อง เป็นจำนวนเงิน 720,000 บาท
  - 1.2) ค่าบริการตรวจสอบระบบสารสนเทศ ปี 2556 เป็นจำนวนเงิน 180,000 บาท
  - 1.3) ค่าสอบทานงบการเงินฉบับภาษาอังกฤษ เป็นจำนวนเงิน 60,000 บาท
  - 1.4) ค่าพาหนะในการเดินทางไป-กลับ ในการปฏิบัติงาน เป็นจำนวนเงิน 43,170 บาท
- **บริษัท มิลล์คอน บูรพา จำกัด (บริษัทย่อย)**
  - 1) ค่าบริการตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริม เป็นจำนวนเงิน 60,000 บาท

สรุปการจ่ายค่าตอบแทนจากการตรวจสอบบัญชี ในแต่ละรอบปี ตั้งแต่ปี 2554 - 2556 ให้แก่ผู้สอบบัญชีดังรายละเอียดต่อไปนี้

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554
1. ค่าสอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย	2,505,000 บาท	2,710,000 บาท	2,200,000 บาท
2. ค่าบริการอื่น ๆ	1,063,170 บาท	350,000 บาท	120,000 บาท



แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี  
สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน)	นางสาวจันทรา ว่องศรีอุดมพร	1,350,000 บาท
2	บริษัท มิลล์คอน นูรพา จำกัด	นางสาวจันทรา ว่องศรีอุดมพร	1,060,000 บาท
3	บริษัท เซนทรา-วาร์ทิง เอ็นจิเนียริง จำกัด	นางสาวจันทรา ว่องศรีอุดมพร	95,000 บาท
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			2,505,000 บาท

ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ประเภทของงานบริการอื่น (Non-Audit Fee)	ชื่อผู้ให้บริการ	ค่าตอบแทนงานบริการอื่น
1	บมจ. มิลล์คอน สตีล	การตรวจสอบรายการกับพันธมิตรทางการค้าที่เกี่ยวข้อง	บจก.เอส.เค.แอคเคาน์แต้นท์ เซอร์วิสเชส	720,000 บาท
2	บมจ. มิลล์คอน สตีล	การตรวจสอบระบบสารสนเทศปี 2556	บจก.เอส.เค.แอคเคาน์แต้นท์ เซอร์วิสเชส	180,000 บาท
3	บมจ. มิลล์คอน สตีล	การสอบทานงบการเงินฉบับภาษาอังกฤษ	บจก.เอส.เค.แอคเคาน์แต้นท์ เซอร์วิสเชส	60,000 บาท
4	บมจ. มิลล์คอน สตีล	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	บจก.เอส.เค.แอคเคาน์แต้นท์ เซอร์วิสเชส	43,170 บาท
5	บจ. มิลล์คอน นูรพา	การตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริม	บจก.เอส.เค.แอคเคาน์แต้นท์ เซอร์วิสเชส	60,000 บาท
รวมค่าตอบแทนสำหรับงานบริการอื่น (Non-Audit Fee)				1,063,170 บาท

ข้อมูลข้างต้น



ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีข้อมูลการให้บริการอื่นที่บริษัท และบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัดและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัดที่ข้าพเจ้าทราบและไม่มีการเปิดเผยไว้ข้างต้น



ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน กล่าวคือ

เมื่อปรับปรุงข้อมูลข้างต้น (ถ้ามี) แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มนี้แสดงค่าตอบแทนสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่บริษัท และบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า และสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ที่ถูกต้องครบถ้วน

จันทรา ว่องศรีอุดมพร  
ลงชื่อ .....

(นางสาวจันทรา ว่องศรีอุดมพร)

บริษัท เอส.เค.แอคเคาน์แต้นท์ เซอร์วิสเชส จำกัด



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและเป็นธรรมชาติตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของการกำกับกิจการที่ดี ซึ่งมีส่วนช่วยให้การบริหารงานและการดำเนินกิจการมีประสิทธิภาพ ด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน รวมทั้งสามารถตรวจสอบได้ และส่งผลให้บริษัทสามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจึงได้กำหนดหลักการกำกับกิจการที่ดีเป็นนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น และคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว

\* (โปรดดูรายละเอียดนโยบาย บรรษัทภิบาลในการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย และจรรยาบรรณธุรกิจในหัวข้อที่ 9 เรื่องของการกำกับดูแลกิจการ หรือที่เว็บไซต์ของบริษัท [www.millconsteel.com](http://www.millconsteel.com) )

อีกทั้งกลุ่มบริษัทยังกำหนดนโยบายระบบการบริหารงานด้านความรับผิดชอบต่อโดยมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการผลิตและจำหน่ายเหล็กคุณภาพทุกชนิด มุ่งเน้นการผลิตที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย ใสใจสิ่งแวดล้อม และชุมชน ซึ่งนโยบายดังกล่าวได้เผยแพร่ให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับองกรับทราบ ยึดถือ และมีการทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ โดยให้พิจารณาเป็นสิ่งสำคัญและเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ

### **หลักการและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้ระบบบริหารงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมบรรลุเป้าหมายของบริษัท ดังนี้**

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ รวมทั้งอยู่ภายใต้ข้อกำหนดกฎระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. ยึดถือหลักปฏิบัติความเสมอภาคและเท่าเทียมกันในแต่ละกลุ่มบุคคลที่บริษัทมีความสัมพันธ์ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานภายในองค์กร ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนอื่นๆ ตลอดจนชุมชนและสังคมแวดล้อมบริษัท
3. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาค เก็บรักษาข้อมูลความลับ ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพพนักงานทุกระดับให้มีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ
4. มีการดำเนินงานเพื่อลดผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อม มีความห่วงใยในการสร้างคุณภาพชีวิตและรักษาสิ่งแวดล้อมภายในท้องถิ่น
5. สนับสนุนให้ดำเนินงานอย่างเป็นธรรม ไม่ใช้วิธีการแข่งขันที่ไม่ยุติธรรมหรือขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อเอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีการใดๆ
6. ยึดมั่นในการนำเสนอและส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐาน และตรงตามความต้องการของลูกค้า
7. สนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมระหว่างองค์กรและชุมชน และร่วมพัฒนาให้ชุมชนมีความเป็นอยู่ที่ดีตามความเหมาะสม ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านวัฒนธรรม ด้านสาธารณสุข ด้านการสร้างงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาชุมชนได้อย่างยั่งยืน



## 10.2 การดำเนินงาน

กลุ่มบริษัท มีการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายระบบการบริหารงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ในด้านต่างๆ ดังนี้

**การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

บริษัทมีการกำหนดนโยบาย จรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งจะได้มีการเผยแพร่ และทำความเข้าใจ ไปจนถึงการกำหนดเป็นข้อปฏิบัติให้แก่พนักงานในทุกระดับได้รับทราบ และนำไปเป็นข้อปฏิบัติในการทำงาน ตั้งแต่การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และ/หรือการประชุมของฝ่ายต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้ยังมีการเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.millconsteel.com](http://www.millconsteel.com) ทั้งนี้บริษัทยังเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถร้องเรียนต่อกลุ่มบริษัทเมื่อพบว่าการดำเนินธุรกิจ หรือการปฏิบัติของพนักงานเป็นไปด้วยความไม่เป็นธรรม หรือมีการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- ทางวาจา
- ทางกล่องรับข้อร้องเรียน
- ทางโทรศัพท์
- ทาง E-mail
- ทางเว็บไซต์ [www.millconsteel.com](http://www.millconsteel.com)
- ทางจดหมาย
- ทางสื่อต่างๆ

โดยเมื่อกลุ่มบริษัทได้รับข้อร้องเรียนมาจะทำการรวบรวม และนำเสนอให้ฝ่ายจัดการ ดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียน และแก้ไขข้อร้องเรียนในแต่ละเรื่อง เป็นลำดับไป

### **การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

บริษัทกำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเท่าเทียมกันตามหลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล และให้พนักงานถือปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล โดยบริษัทจะรวบรวมและเก็บรักษาประวัติข้อมูลส่วนตัวของพนักงานเฉพาะในส่วนที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ถือเป็นความลับ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะกระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีสิทธิตามกฎหมายจำเป็นต้องรับทราบเท่านั้น บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับ เพื่อให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพบนพื้นฐานความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติตามความเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทกำหนดแนวทางในการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และประสิทธิภาพ พนักงานแต่ละคนจะต้องมีความรับผิดชอบต่อช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานต่อเพื่อนพนักงานและองค์กร โดยจะไม่ประพฤติปฏิบัติตนที่จะทำให้สภาพแวดล้อมในการทำงานเสื่อมถอยลง

ซึ่งนโยบายเกี่ยวกับการดูแลพนักงานสามารถดูรายละเอียดได้ที่ [www.millconsteel.com](http://www.millconsteel.com) โดย สำหรับพนักงานเองจะสามารถรับทราบนโยบายดังกล่าว รวมถึงสิทธิ และสวัสดิการที่พนักงานในแต่ละระดับจะได้รับ ในรูปแบบของคู่มือพนักงาน โดย



บริษัทมีการแจกให้แก่พนักงานในทุกระดับได้รับทราบ รวมไปถึงการทำความเข้าใจตั้งแต่การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และ/หรือการประชุมของฝ่ายต่างๆ เป็นต้น

**การจัดโครงการ และรางวัลจากสถาบันต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ในปี 2556 มีดังนี้**

1. บริษัทได้รับรางวัลการประกวดสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการประจำปี 2556 ซึ่งจัดโดยกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2556
2. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี 2556 จากสถานพยาบาลที่มีมาตรฐานให้กับพนักงานทุกคน เป็นการดูแลสุขภาพ และอนามัยให้กับพนักงานให้ดียิ่งขึ้น
3. จัดการอบรม "การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน" ให้แก่พนักงาน จากทีมพยาบาลมืออาชีพโรงพยาบาลมาตาบุตร เป็นการรณรงค์เรื่องความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุอันเกิดจากการทำงานได้
4. จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แก่พนักงานที่ประจำอยู่ที่โรงงานพระราม 2 และระยอง
5. จัดอบรมหลักสูตร "ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ" โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ แก่พนักงานในตำแหน่งผู้ควบคุม ผู้อนุญาตผู้ช่วยเหลือ และผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องทำงานในพื้นที่เสี่ยงกับภาวะดังกล่าว ในวันที่ 18 – 19 ก.ค. 56





### ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

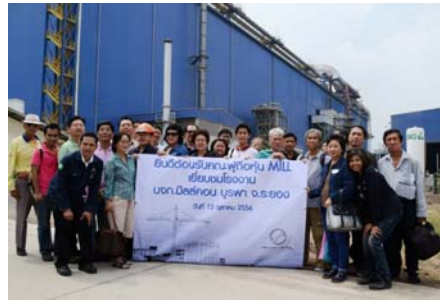
บริษัทกำหนดนโยบายที่จะมุ่งสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน และประการสำคัญ คือ การสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า ในการใช้สินค้า และ/หรือ บริการของบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อเอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. ยึดมั่นในการนำเสนอและส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐาน และตรงตามความต้องการของลูกค้า
2. ยึดถือปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับลูกค้าอย่างดีที่สุด
3. การเสนอราคาและเงื่อนไขทางการค้าให้แก่ลูกค้าที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ต้องมีความเท่าเทียมกัน
4. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแก่ลูกค้า ที่เกี่ยวกับคุณสมบัติและคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และความเป็นธรรมให้แก่ลูกค้า
5. พร้อมที่จะตอบคำถามของลูกค้า รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้า ในประเด็นต่างๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า

ทั้งนี้กลุ่มบริษัทฯ ยังได้เน้นการผลิตสินค้าทุกกลุ่มผลิตภัณฑ์ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน โดยได้มีการนำเครื่องจักรซึ่งเป็นการผสมผสานเทคโนโลยีการผลิตขั้นทันสมัยและการจัดการมาตรฐานยุโรปที่ได้รับการยอมรับจากทั่วโลกซึ่งเป็นที่รู้จักในชื่อ Automation PLC Rolling Mill and Automation PLC Furnace เข้ามาใช้ ทั้งยังมีการควบคุมคุณภาพในทุกขั้นตอนการผลิตอย่างเข้มขันพิถีพิถัน ทั้งในเรื่องคุณสมบัติทางกล ส่วนประกอบทางเคมี และคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ได้มาตรฐานและตรงกับความต้องการของลูกค้ามากที่สุด ซึ่งได้รับการรับรองคุณภาพจาก UKAS GLOBAL ในเรื่องมาตรฐานระบบการจัดการครบทุกด้าน ทั้งด้านคุณภาพ (ISO 9001:2008) ด้านสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2004) และด้านชีวอนามัยและความปลอดภัย (Environmental Management Systems : EMS) ได้ผ่านการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรมทั้งในประเทศและต่างประเทศไม่ว่าจะเป็น มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมของไทย (มอก.) สำนักงานมาตรฐานอุตสาหกรรม (TISI) และ Australian Authority Certification for Reinforcing Steel (ACRS) เป็นต้น ทำให้ลูกค้าสามารถมั่นใจในคุณภาพของผลิตภัณฑ์ของบริษัทได้เป็นอย่างดี แต่บริษัทยังเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียน สอบถามข้อมูล หรือเสนอแนะ เกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการของกลุ่มบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ได้ เช่น ทางโทรศัพท์ ทางโทรสาร จดหมาย อีเมลล์ หรือเว็บไซต์ [www.millconsteel.com](http://www.millconsteel.com) ของบริษัทได้ตลอดเวลาทำการ ทั้งนี้กลุ่มบริษัทฯ จะรีบดำเนินการตามข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเหมาะสม อย่างเร่งด่วนต่อไป

### โครงการที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคในปี 2556 มีดังนี้

1. โครงการเยี่ยมชมกระบวนการผลิตเหล็กเส้น และเหล็กรูปพรรณ โดยคณะอาจารย์ และนักศึกษาจากภาควิชาวิศวกรรมเครื่องมือ และวัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
2. โครงการ "Delegates from 2013 SEASI Conference & Exhibition" นำผู้เข้าสัมมนา เข้าเยี่ยมชมกระบวนการผลิตเหล็กและหลอมเหล็ก
3. โครงการนำผู้ถือหุ้นเยี่ยมชมโรงงาน และกระบวนการผลิตเหล็กแท่ง (Billet) และเหล็กเส้น ที่จังหวัดระยอง



### การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เนื่องจากการดำเนินธุรกิจ และการผลิตของกลุ่มบริษัทมีความเกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมซึ่งมีความเข้มงวดมาก โดยกลุ่มบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องดังกล่าวทั้งหมด และยังคำนึงถึงผลกระทบต่อทางสิ่งแวดล้อมและระเบียบที่เกี่ยวข้องเมื่อกลุ่มบริษัททำการคัดเลือกหรือปรับปรุงเทคโนโลยีหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในโรงงาน เช่น

- มีระบบบำบัดน้ำเสีย (Waste Water Treatment Unit) ที่ออกแบบเฉพาะเพื่อใช้กับโรงงานของบริษัท ซึ่งสามารถนำน้ำที่เสียหรือใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ในกระบวนการผลิตเหล็กเส้นหรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่ต่อเนื่อง
- มีการติดตั้งเครื่องบำบัดไอเสีย (Fume Treatment Plant) ในเตาหลอมอาร์คไฟฟ้า ซึ่งจะช่วยกรองอากาศเสียและฝุ่นที่เกิดจากกระบวนการผลิต ช่วยลดมลพิษทางอากาศ

ทั้งนี้ โรงงานของกลุ่มบริษัทได้รับการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ภายใต้การควบคุมดูแลของกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยผลการตรวจสอบสรุปได้ว่า สภาพโรงงานและสภาพแวดล้อมต่างๆ ในบริเวณโรงงานอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ไม่ก่อให้เกิดปัญหาใดๆ ต่อสภาพแวดล้อม

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทได้ดำเนินการในด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นในเรื่องการจัดการและการบำรุงรักษา รวมทั้งปรับปรุงหน่วยบำบัดน้ำเสียและการแก้ไขขั้นตอนการควบคุมการทำงานของหน่วยบำบัดน้ำเสียและการบำบัดของเสีย เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยบริษัทได้รับการรับรองด้านการบริหารและจัดการสิ่งแวดล้อมมาตรฐาน ISO 14001:2004 จากบริษัท ยูไนเต็ท รีจิสตร้า ออฟ ซิสเต็มส์ (ประเทศไทย) จำกัด นับตั้งแต่เดือนมีนาคม 2549 โดยในปี 2556 กลุ่มบริษัท ยังได้สนับสนุนให้พนักงานช่วยกันปลูกต้นไม้ในโครงการ มุ่งมั่นใส่ใจรักษ์ ป้องกันมลพิษ เพื่อชุมชนและปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมตามข้อกำหนดของระบบคุณภาพ 14001:2004 อีกด้วย

อีกทั้งบริษัทยังมีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญอิสระเพื่อทำการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมทุกปี ทั้งคุณภาพของอากาศ ความดังของเสียง ความเข้มของแสงสว่าง ความร้อนบริเวณพื้นที่ทำงานหน้าแท่นรีด โดยจากรายงานผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมปีล่าสุด โดยบริษัท ซี.อี.เอ็ม เทคโนโลยี (ไทยแลนด์) จำกัด เป็นผู้ทำการตรวจสอบให้กับบริษัท สรุปได้ดังนี้



1. ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศ พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
2. ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในสถานประกอบการ พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
3. ผลการตรวจวัดระดับความดังของเสียง และปริมาณการสัมผัสเสียงสะสม พบว่าเกณฑ์มาตรฐาน
4. ผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง จำนวน 26 จุด พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
5. ผลการตรวจวัดดัชนีความร้อนบริเวณพื้นที่ทำงานหน้าแท่นรีด พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
6. ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสียจากแหล่งกำเนิดต่างๆ พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

สำหรับบริษัท มิลล์คอน บูรพา จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2000 จากบริษัท BVQI จำกัด ตั้งแต่ เดือนกันยายน 2541 นอกจากนี้ บริษัทย่อยยังมีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญอิสระเพื่อทำการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมทุกปี โดยจากรายงานผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมปีล่าสุด โดยบริษัท เอ็นไว เวิร์ค จำกัด ได้วิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม เมื่อช่วงเดือนมกราคม – มิถุนายน 2556 ซึ่งสามารถสรุปผลการตรวจวัดวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณภาพอากาศ
  - คุณภาพอากาศจากปล่องระบาย พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
  - คุณภาพอากาศในบรรยากาศ พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
2. ระดับเสียง พบว่าระดับเสียงในพื้นที่ทำงานอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
3. ความเข้มของแสงสว่าง พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
4. ความเข้มของแสงสว่าง พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ทำการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญอิสระจาก บริษัท อีสเทิร์นไทยคอนซัลติง 1992 จำกัด ให้ทำการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่โรงงานของบริษัท และบริษัทย่อย ซึ่งตั้งอยู่ที่จังหวัดระยอง ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนธันวาคม ปี 2556 ทุกเดือน สรุปผลการตรวจระบบบำบัดน้ำเสีย ซึ่งวัดคุณภาพน้ำเสียทั้งก่อนเข้าและหลังออกจากระบบ จำนวน 11 ครั้ง พบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

นอกจากนั้นเมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2556 กลุ่มบริษัทยังได้รับการรับรองจากกระทรวงอุตสาหกรรม ตามโครงการธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม ว่าเป็นสถานประกอบการที่ดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม ซึ่งถือเป็นความสำเร็จ และความภาคภูมิใจของกลุ่มบริษัทอย่างหนึ่ง





### การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

กลุ่มบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลชุมชนท้องถิ่นไว้ดังนี้

1. บริษัทและพนักงานต้องยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี เคารพสิทธิมนุษยชน และพึงปฏิบัติต่อชุมชนท้องถิ่นที่อยู่อาศัยใกล้เคียงกับบริเวณที่ตั้งโรงงานด้วยความเป็นมิตร และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนท้องถิ่น รวมถึงให้ความสนใจ ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันกลุ่มผู้ที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ เช่น เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ เป็นต้น
2. บริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติต่อชุมชนท้องถิ่นด้วยการเปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วม การให้ความสนับสนุน และการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีตามความเหมาะสม ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านวัฒนธรรม ด้านสาธารณสุข ด้านเศรษฐกิจ การสร้างงานและสร้างรายได้ เป็นต้น
3. บริษัทมีหน้าที่ในการเปิดโอกาสให้ผู้อยู่อาศัยในชุมชนใกล้เคียงกับโรงงานมีโอกาสได้ร่วมงานกับบริษัทตามความเหมาะสมและตามที่บริษัทพิจารณา อีกทั้งมีนโยบายในการจ้างงานชุมชนท้องถิ่นตามความจำเป็นและความเหมาะสม
4. บริษัทมีหน้าที่ในการดูแลและสนับสนุนกิจกรรมที่มีคุณประโยชน์ต่อสังคม และให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานต่างๆ ด้วยความเต็มใจและเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

โดยตลอดเวลาที่ผ่านมากลุ่มบริษัทมีการจัดโครงการ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่องในทุกๆ ด้าน เนื่องจากกลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการอยู่ร่วมกันระหว่างชุมชน และองค์กร มุ่งหมายให้มีการพัฒนาองค์กร และชุมชนให้เติบโตไปพร้อมๆ กันอย่างยั่งยืน โดยกลุ่มบริษัทจะมีทีมงานที่ดูแลชุมชนโดยเฉพาะ ซึ่งลงพื้นที่รับฟังความคิดเห็นของชุมชนที่มีต่อองค์กรในทุกๆ ด้าน ซึ่งจะส่งผลให้นำไปสู่การพัฒนาการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชนให้ดียิ่งๆ ขึ้นไปตามลำดับ นอกจากนั้นกลุ่มบริษัทยังมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมของชุมชนเอง เพื่อสนับสนุนแนวคิดการอยู่ร่วมกันแบบพึ่งพาอาศัยกันและกันอีกด้วย

### **มีกิจกรรมที่สนับสนุนในเรื่องของการพัฒนาชุมชนและสังคม ในปี 2556 ดังนี้**

- 1) ร่วมโครงการปลูกต้นยางนาพระราชทานเนื่องในวันพ่อแห่งชาติ กับชุมชนในอำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดระยอง เพื่อเป็นการรณรงค์ให้ทุกคนในสังคมหันมาใส่ใจสิ่งแวดล้อมให้มากขึ้น เป็นการเพิ่มออกซิเจนในอากาศ ส่งผลให้สุขภาพของทุกคนในสังคมดียิ่งขึ้น
- 2) เข้าร่วมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ ณ เขาจอมแห จ.ระยอง เมื่อวันที่ 16 ส.ค.56 เพื่อเป็นการปรับสมดุลให้ระบบนิเวศ ซึ่งธรรมชาติกลับมา อากาศก็จะดีตามมา ทำให้สุขภาพของทุกคนในสังคมดีขึ้นตามไปด้วย
- 3) จัดโครงการประกวดวาดภาพระบายสีให้กับเยาวชนในระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 สำหรับโรงเรียนวัดชากผักกูด และโรงเรียนวัดหนองบอน จังหวัดระยอง ในหัวข้อ “เรารัก มิลล์คอน” โดยมอบทุนการศึกษาให้แก่เยาวชนที่ชนะการประกวด ซึ่งโครงการดังกล่าวเป็นการสนับสนุนให้เยาวชนมีความคิดสร้างสรรค์ และการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยใช้ศิลปะเป็นสื่อ



- 4) บริจาคของขวัญในงานแฟรการกุศล"งานเพื่อนพ้อง(ภาฯ)2556" มูลนิธิอาสาเพื่อนพ้อง(ภาฯ)ยามยาก สภาอากาศไทย เพื่อหารายได้ไปช่วยเหลือ และฟื้นฟูผู้ประสบอุทกภัย อีกทั้งยังใช้ป้องกัน อุทกภัย โดยในงานจะนำผลผลิตของราษฎรที่ประสบอุทกภัยมาจัดจำหน่าย มีการออกร้านในรูปแบบ ตลาดน้ำ ซึ่งมางานเดียวเที่ยวสนุก สุขกาย สุขใจ ได้กุศล โดยงานจัดขึ้น ณ บริเวณพระตำหนัก วังสวนกุหลาบพระราชวังดุสิต ระหว่างวันที่ 17 - 26 ธันวาคม 2556
- 5) ร่วมกิจกรรม "Seed of Hope" เพื่ออุปการะเด็กในมูลนิธิศุภนิมิต เพื่อให้เยาวชนของชาติได้มีโอกาสทางการศึกษา และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- 6) กลุ่มบริษัทร่วมโครงการ "พี่สอนน้องเล่นคอมฯ ปี ที่ 3" ณ โรงเรียนวัดซากผักกูด จ.ระยอง เพื่อช่วยพัฒนาการศึกษาของเยาวชนและเปิดโอกาสให้เยาวชนสามารถ ศึกษาหาความรู้ ซึ่งมีคอมพิวเตอร์ ที่ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะใช้ในการพัฒนาศึกษาในยุคปัจจุบัน ตามโครงการส่งเสริมให้เป็นผู้ประกอบการอุตสาหกรรมที่สังคมยอมรับอย่างยั่งยืน จัดโดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม
- 7) ร่วมเป็นวิทยากรเพื่อ ให้ความรู้ในโครงการเพิ่มประสิทธิภาพหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงกับชาวบ้านชุมชนรอบโรงงาน 13 ธ.ค. 56 เพื่อเพิ่มเติมความรู้ให้กับชุมชนในการดำเนินชีวิตตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวด้วยวิถีพอเพียง อย่างแท้จริง รวมทั้งการอยู่ร่วมกันกับชุมชนและโรงงานแบบยั่งยืน
- 8) สนับสนุนโครงการ "ชุมชนยุคใหม่ รู้ทันโรคร้าย ร่วมใจคัดกรอง" ณ อ.นิคมพัฒนา จังหวัดระยอง เพื่อป้องกันการเกิดโรคต่างๆในชุมชน และให้ความรู้ความเข้าใจในการป้องกัน โรคร้ายต่างๆที่จะเกิดขึ้น เพราะการมีสุขภาพที่ดีจะนำมาซึ่งความสุขในการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน
- 9) เข้าร่วมเป็นที่ปรึกษาเพื่อให้ความรู้กับกลุ่มคณะกรรมการสตรีอำเภอนิคมพัฒนาในโครงการ "เพิ่มประสิทธิภาพคณะกรรมการ พัฒนาสตรีอำเภอ" จัดโดย สำนักงานพัฒนาชุมชน อ.นิคมพัฒนา จังหวัดระยอง เพื่อให้ความรู้กับคณะทำงานในการนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสามารถพัฒนาใช้ได้จริง เพื่อให้ชุมชนสามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการแทรกแซงจากกลุ่มผู้หวังผลประโยชน์กับชุมชนจากภายนอก
- 10) ร่วมและสนับสนุนน้ำดื่มในงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับเขตพื้นที่ จ.ระยองซึ่งมีโรงเรียนจำนวน 108 แห่ง เข้าร่วมกิจกรรม เมื่อวันที่ 20 พ.ย. 56 เพื่อสืบสานศิลปหัตถกรรมของเยาวชนในชุมชน เพราะเยาวชนคือ กลุ่มคนที่ต้องดำรงและรักษาศิลปหัตถกรรมของชาติต่อไปในอนาคต
- 11) ร่วมออกร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์ฝีมือนักเรียนโรงเรียน บ้านหนองบอน อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง เมื่อวันที่ 18 ก.ย. 56 เป็นโครงการที่พัฒนาทักษะความสามารถของเยาวชนภายในชุมชน ให้สามารถสร้างสรรค์ผลงานด้วยวัสดุอุปกรณ์ที่มีภายในท้องถิ่น เพื่อให้เกิดประโยชน์และรายได้กับตนเองและครอบครัวต่อไป



12) สนับสนุนการตรวจสุขภาพให้ชุมชน ต.นิคมพัฒนา จ.ระยอง เมื่อวันที่ 28 ก.ค. 56 ทั้งนี้เพื่อแสดงความใส่ใจในสุขภาพของชุมชนโดยรอบโรงงาน กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อด้านสุขภาพ รวมทั้งร่วมทำน้ายาล้างจานและออกร้านกับกลุ่มแม่บ้านนิคมพัฒนาภายในงาน เพื่อสนับสนุนกลุ่มแม่บ้านให้มีอาชีพ และรายได้ในแบ่งเบาภาระภายในครอบครัว ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

1



2



3



4



5





6



7



8



9





10



11

12





## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในคณะกรรมการได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ

### องค์กรและสภาพแวดล้อม

➤ คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำกับดูแลการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งแบบระยะสั้น ระยะปานกลาง ระยะยาว ควบคู่ไปกับการกำหนดงบประมาณประจำปี โดยได้มีการติดตามผลเป็นระยะๆ อีกทั้งยังมีการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินธุรกิจในช่วงระหว่างดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในขณะนั้นตามความเหมาะสม ทั้งนี้เรื่องดังกล่าวได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

➤ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ และได้ทบทวนแล้วว่าสามารถปฏิบัติตามเป้าหมายจริง โดยวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจและผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลด้วย

➤ บริษัทได้มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรอย่างชัดเจน โดยแยกการบริหารออกเป็น 2 ส่วน คือในส่วนของบริหารสำนักงาน และการบริหารส่วนโรงงาน ซึ่งทำให้สะดวกและเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายบริหารในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

➤ บริษัทได้มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม ซึ่งครอบคลุมถึงการห้ามมิให้ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและลูกค้าของบริษัท อีกทั้งได้กำหนดบทลงโทษกรณีที่มีการละเมิดไว้อย่างชัดเจน

➤ บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปแบบรัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริตได้ โดยคู่มือการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อที่จัดทำขึ้นมีความสอดคล้องตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001: 2008 และ 14001: 2004 ส่วนการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบริหารทั่วไปได้มีการกำหนดแผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) พร้อมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติเป็นวงเงินไว้อย่างชัดเจน และบริษัทได้พัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการทุจริตด้วย

ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้าเพื่อประโยชน์ร่วมกันในระยะยาว ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

### การบริหารความเสี่ยง

➤ บริษัทมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง และรวมถึงการให้ความสำคัญกับสิ่งบอกร่องเหตุล่วงหน้า และรายการผิดปกติทั้งหลาย

➤ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท จะทำการวิเคราะห์และรายงานความคืบหน้าของลักษณะความเสี่ยง และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท



- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ได้กำหนดให้มีมาตรการในการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ตลอดจนกำหนดวิธีการเพื่อลดความเสี่ยงอันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อองค์กร
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดแผนงานบริหารความเสี่ยงประจำปี และทำการติดตามการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีการรายงานความคืบหน้าต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

### การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทได้จัดทำระเบียบอำนาจอนุมัติด้านการเงิน และการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

- บริษัทได้จัดแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ออกจากกันอย่างชัดเจน และ Work Flow ที่แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- บริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการและขั้นตอนอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน และได้กำหนดไว้เป็นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวมอยู่ในหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงาน โดยมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงบริษัทห้ามมิให้ผู้มีส่วนได้เสียร่วมพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในการตัดสินใจอนุมัติธุรกรรมใดๆ ก็ตาม บริษัทได้คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาวเป็นสำคัญ และกรณีเป็นธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งจะต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ หรือขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนแล้วแต่กรณี
- บริษัทได้มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามสัญญาในการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัท ในระยะยาว และข้อตกลงดังกล่าวที่มีผลผูกพันอย่างต่อเนื่อง จะเห็นได้จากบริษัทไม่เคยมีปัญหาหนี้เสียเกิดขึ้น อีกทั้งบริษัทยังได้กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมไว้ในหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงานบริษัท
- บริษัทได้มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อย โดยบริษัทได้ส่งให้การกรรมการของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทย่อย
- บริษัทได้มีมาตรการที่จะให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้มีการว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายเฉพาะด้านจากภายนอก เพื่อให้เข้ามาช่วยสอบทานเอกสาร และให้คำปรึกษาในการดำเนินการด้านต่างๆ ตลอดจนได้ว่าจ้างบริษัท ผู้เชี่ยวชาญการตรวจสอบภายใน จากบุคคลภายนอกให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด กวาระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย
- บริษัทไม่เคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และได้กำหนดมาตรการแก้ไขและป้องกันไว้แล้ว

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ ได้จัดเตรียมเอกสารข้อมูล และรายละเอียดเกี่ยวกับวาระการพิจารณาที่สำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจล่วงหน้า และหากเรื่องใดมีรายละเอียดเพิ่มเติมในภายหลัง (ถ้ามี) บริษัทจะจัดส่งให้มีข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อแจกเป็นเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการก่อนวันประชุมหรือภายในประชุม
- บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่แล้ว พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาประชุมให้กับกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการประชุม เพื่อเป็นการให้ข้อมูลแก่กรรมการบริษัท โดยจัดส่งล่วงหน้าเฉลี่ย 7 วันก่อนวันประชุม



- บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยบันทึกรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ รวมถึงข้อเสนอแนะ ข้อท้วงติง และข้อคัดค้าน (ถ้ามี) และได้ให้คณะกรรมการบริษัทรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวในการประชุมครั้งถัดไป ซึ่งประธานกรรมการได้เปิดโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทได้แก้ไขหรือเพิ่มเนื้อหาในรายงานการประชุมได้อย่างอิสระ
- บริษัทได้จัดเตรียมสถานที่เพื่อจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และบัญชีต่างๆ ไว้เป็นอย่างดี โดยจัดเก็บไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในการจัดเก็บเอกสาร
- บริษัทได้ใช้นโยบายการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ภายใต้การกำกับและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตภายนอก โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

#### ระบบการติดตาม

- ฝ่ายบริหารได้รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส นอกจากนั้นบริษัทได้เตรียมจัดทำแผนงบประมาณประจำปีสำหรับใช้ในปีหน้า และจะนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานเปรียบเทียบวิเคราะห์ผลต่างอย่างเป็นระบบต่อคณะกรรมการบริหารบริษัทต่อไป
- บริษัทได้จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารทุกเดือน เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานและเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในรูปของ KPI (Key Performance Indicator) และหาวิธีถึงแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนั้นยังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการขึ้นมาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายของบริษัท โดยเน้นการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อควบคุมต้นทุนการผลิตให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งครอบคลุมทั้งการเงิน การดำเนินการ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในด้านการรายงานผลการตรวจสอบ และการรายงานความคืบหน้า ฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส และในปี 2556 บริษัทยังไม่พบว่ามีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ และเพื่อเป็นการป้องกัน ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันที หากกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ภายหลังการประเมิน คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ในสภาพปัจจุบันบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และสอดคล้องกับแบบประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยเฉพาะในส่วนของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามข้อ 3.3 ถึง 3.7 ของแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน) บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเพียงพอ



ทั้งนี้บริษัทฯ ยังได้มีการจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก คือ บริษัท ไอ.เอ.พี. พลัส จำกัด ซึ่งมีนายวัฒนา จันทร์นาคิน เป็นหัวหน้าทีมตรวจสอบ (รายละเอียดโปรดพิจารณาเอกสารแนบ 3) ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 10/2556 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2556 ซึ่งพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานตรวจสอบที่ดีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบให้กับบริษัทฯ ได้ คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีมติอนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในจากบริษัท ไอ.เอ.พี. พลัส จำกัด โดยให้มีหน้าที่ทำการสำรวจ และประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

# แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน)

28 กุมภาพันธ์ 2557

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ  
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

**ส่วนที่ 1 องค์การและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)**

องค์การและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์การและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐาน ที่สำคัญ ของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือ ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศ การควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคน ในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์ สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้าง ขององค์การอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่าง ชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัท มีการกำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจนและพนักงานสามารถนำไปปฏิบัติงานได้

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการ อย่าง รอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือ ผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่ พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกิน ความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)



ใช่



ไม่ใช่

ได้ทำการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงาน โดยอาศัยหลักการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ ซึ่งเป้าหมายไม่มีการ สร้างแรงจูงใจ ให้เกินความเป็นจริง จนอาจก่อให้เกิดการทำทุจริต

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

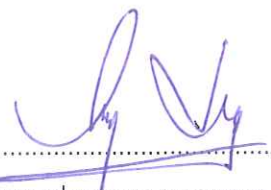
มีการจัดโครงสร้างองค์กร ที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถ ดำเนินงานได้



ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



นายอภิวุฒิ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ



นายปรารภนา บงกษมาศ  
กรรมการตรวจสอบ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้ง บทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม และยึดถือเป็นหัวข้อสำคัญในการบริหารงานและมีการกำหนดโทษ ประกาศ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท มีนโยบายและระเบียบในธุรกรรมด้านการเงินและจัดซื้อ อย่างรัดกุม เพียงพอ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของ บริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

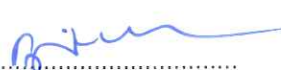
ใช่

ไม่ใช่

บริษัท มีกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน ให้เกิดความเป็นธรรมต่อคู่ค้า และเพื่อประโยชน์ ในระยะยาว



.....  
ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



.....  
นายอภิวุฒิ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ



.....  
นายปรารธนา บงกชมาศ  
กรรมการตรวจสอบ

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำไปให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือได้ตรวจถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

มี

ไม่มี

บริษัท มีการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัย ต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจ อย่างเพียงพอ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี

ไม่มี

บริษัท มีการวิเคราะห์ สาเหตุและ แนวทางลดความเสี่ยง หรือ การหลีกเลี่ยง ความเสี่ยงแล้ว

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ไชหรือไม่

ไช

ไม่ใช่

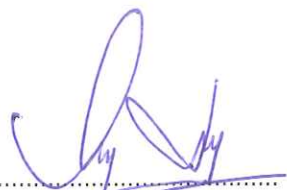
บริษัท มีการรายงานและติดตามผล เหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุความเสี่ยง เป็นตามระยะที่เหมาะสม



ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



นายอภิวุฒิ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ



นายปรารภณา บงกษมาศ  
กรรมการตรวจสอบ

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท มีการจัดอบรมพนักงาน ทั้งภายในและภายนอก ให้ทราบ วิธีการและมาตรการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ พนักงานได้รับทราบ และ ปฏิบัติได้ถูกต้อง

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท มีการติดตามการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามแผนแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกแผนก



.....  
ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



.....  
นายอภิวุฒิ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ



.....  
นายปรารภนา บงกษมาศ  
กรรมการตรวจสอบ

### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร

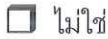
หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์

- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ วงเงินอำนาจอนุมัติ ของฝ่ายบริหาร ในแต่ละระดับ และมีการปรับปรุง อย่างเหมาะสม ซึ่งได้มีประกาศให้ ผู้ปฏิบัติ รับทราบ

3.2 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ใช่หรือไม่ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน



ใช่



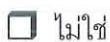
ไม่ใช่

มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อวัตถุประสงค์ ให้สามารถตรวจสอบซึ่งกันและกัน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอน การอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่



ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการกำหนดขั้นตอนการรายงาน การอนุมัติอย่างรัดกุม ซึ่งบริษัทปฏิบัติไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



.....  
ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



.....  
นายอภิวุฒิ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ



.....  
นายปรารธนา บงกชมาศ  
กรรมการตรวจสอบ

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการอนุมัติธุรกรรม โดยผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ได้ร่วมในการพิจารณา

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

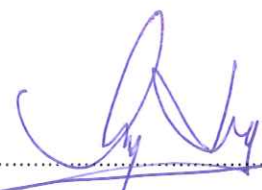
บริษัท มีการควบคุม ผู้ที่เกี่ยวข้อง มิให้นำโอกาสไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวแล้ว



ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



นายอภิวุฒิ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ



นายปรารธนา บงกษมาศ  
กรรมการตรวจสอบ

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงาน ของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงาน และกำหนดทิศทาง ของบุคคลที่บริษัทแต่งตั้ง อย่างรัดกุมและสามารถปฏิบัติได้

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทมีมาตรการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี


ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในปี 2556 มีการเพิ่มมาตรการ พิจารณาการให้สินเชื่อ แก่ลูกค้า และ การขายสินค้า เพื่อเป็นการป้องกันการ อาจจะมีการฝ่าฝืนระเบียบของบริษัท ให้รัดกุมมากขึ้น



.....  
ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



.....  
นายอภิวุฒิ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ



.....  
นายปรารถนา บงกชมาต  
กรรมการตรวจสอบ

#### ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดควมามีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- (2) มีความถูกต้องสมบูรณ์
- (3) ความเป็นปัจจุบัน
- (4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย
- (5) มีการจัดเก็บที่ดี

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดทำมีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท มีการเสนอข้อมูลอย่างเพียงพอ ในการตัดสินใจ

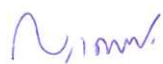
4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่

ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7.....วัน

ไม่ใช่

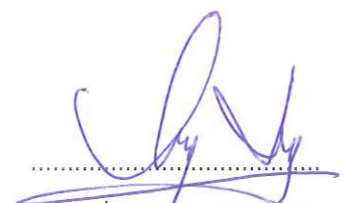
มีการออกหนังสือเชิญประชุมก่อน การประชุม ตามกำหนดของกฎหมาย



ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



นายอภิวุฒิ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ



นายปรารธนา บงกชมาต  
กรรมการตรวจสอบ

รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่

ไม่ใช่

\_\_\_\_\_ มีการบันทึกรายงานการประชุม ข้อซักถามของกรรมการ ข้อเสนอแนะ ของกรรมการ และ สรุปความเห็นในการประชุม อย่างชัดเจน \_\_\_\_\_

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

\_\_\_\_\_ ไม่เคยได้รับแจ้งข้อบกพร่องในการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี \_\_\_\_\_

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

\_\_\_\_\_ บริษัท ใช้นโยบายตามหลักบัญชีที่รับรองทั่วไป และตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นปัจจุบัน เพื่อแสดงผลประกอบการที่เป็นจริง \_\_\_\_\_

.....  
ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ

.....  
นายอภิวุฒิ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ

.....  
นายปรารถนา บงกษมาศ  
กรรมการตรวจสอบ

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตาม อย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้รับ การแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบ ผลการดำเนินงานของ ฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่



ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท มีการกำหนด KPI กับทุกหน่วยงาน เพื่อให้บริษัท สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามเป้าหมาย

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไข ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่



ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท มีการแก้ไขวิธีการ และ ปรับปรุงการดำเนินงาน ถ้ามีเหตุการณ์ ที่ แสดงว่า ผลการดำเนินงาน

มีความแตกต่างจากเป้าหมาย ให้เหมาะสมในทันที

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่



ใช่

ไม่ใช่

บริษัท มีการตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกระบบ และบริษัทกำลังปรับปรุง

ขั้นตอนการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอ รายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่




ใช่

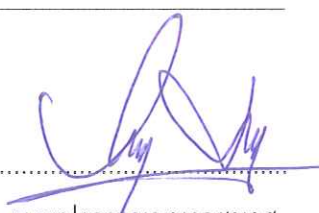
ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบภายใน เสนอตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

  
.....  
ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ

  
.....  
นายอนันต์ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ

  
.....  
นายปรารภนา บงกชมาต  
กรรมการตรวจสอบ

เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในปี 2556 มีการรายงานข้อบกพร่อง เพียงเล็กน้อย และได้ทำการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นแล้ว

5.5 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท มีขั้นตอนต้องรายงาน ความคืบหน้าการปรับปรุงข้อบกพร่อง ต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ

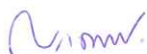
5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายบริหารมีการรายงานต่อคณะกรรมการ โดยพลัน ที่มีผลต่อการฝ่าฝืนกฎหมาย ในกรณี นำเสนอผลประกอบการล่าช้า ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



.....  
ผศ.ดร.ญาณกร วรากุลรักษ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



.....  
นายอนันท์ ทองคำ  
กรรมการตรวจสอบ



.....  
นายปรารถนา บงกชมาศ  
กรรมการตรวจสอบ



## 12. รายการระหว่างกัน

### 12.1 ลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่างๆ โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นการทำรายการกับ ผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท รวมถึงการทำรายการกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้บริหาร ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นายสมภพ ลีสวัสดิ์ตระกูล	เป็นบิดาของ นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และกรรมการของบริษัท
นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล	เป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัท และเป็นพี่ชายของนางสาวสุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล
นางสาวสุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล	เป็นน้องสาวของ นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัท

### 12.2 ลักษณะของรายการระหว่างกัน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทำรายการระหว่างกันอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปลักษณะและมูลค่าของการทำรายการระหว่างกัน โดยแบ่งตามประเภทได้ดังนี้

- รายการค้าประกันเงินกู้ยืมสถาบันการเงิน / เจ้าหนี้เงินกู้

#### บริษัท มิลล์คอต สตีล จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่าของเงินกู้ยืมคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		ณ 31 ธ.ค. 2555	ณ 31 ธ.ค. 2556	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ นายสมภพ ลีสวัสดิ์ตระกูล</li> <li>○ นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค้าประกันเงินกู้ระยะยาวในประเทศ</li> </ul>	122.02	88.42	รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากทำให้บริษัทมีแหล่งเงินทุนระยะยาวเพื่อไปสนับสนุนการทำธุรกิจของบริษัท
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ นายสมภพ ลีสวัสดิ์ตระกูล</li> <li>○ นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค้าประกันเงินกู้โดย L/C ภายในและภายนอกประเทศหรือ T/R และเงินกู้โดยออก P/N และวงเงินซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า</li> </ul>	4,105.47	4,208.69	รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากทำให้บริษัทมีแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในธุรกิจเพิ่มขึ้น



**บริษัท มิลล์คอน บุรพา จำกัด**

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่าของเงินกู้ยืมคงค้าง (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		ณ 31 ธ.ค. 2555	ณ 31 ธ.ค. 2556	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ นายสมภพ ลีสวัสดิ์ตระกูล</li> <li>○ นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล</li> <li>○ บมจ.มิลล์คอน สตีล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค้ำประกันเงินกู้ เบิกเกินบัญชี</li> </ul>	-	-	รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากทำให้บริษัทมีแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในธุรกิจเพิ่มขึ้น
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ นายสมภพ ลีสวัสดิ์ตระกูล</li> <li>○ นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล</li> <li>○ บมจ.มิลล์คอน สตีล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค้ำประกันเงินกู้โดย L/C ภายในและภายนอกประเทศหรือ T/R และเงินกู้โดย ออก P/N และวงเงินซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า</li> </ul>	2,300	2,488.44	รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากทำให้บริษัทมีแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในธุรกิจเพิ่มขึ้น
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ นายสมภพ ลีสวัสดิ์ตระกูล</li> <li>○ นายสิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล</li> <li>○ บมจ.มิลล์คอน สตีล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค้ำประกันเงินกู้ระยะยาวในประเทศ</li> </ul>	1,727.47	1,463.10	รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากทำให้บริษัทมีแหล่งเงินทุนใช้ในโครงการ Green Mill

**ความเห็นของกรรมการตรวจสอบ :**

การพิจารณาเข้าทำรายการดังกล่าวกระทำโดยผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการดังกล่าวและมีความเห็นว่ามีประโยชน์และสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นเงื่อนไขของการกู้ยืมเงินของธนาคารพาณิชย์ และเจ้าหนี้เงินกู้ เพื่อใช้สำหรับการดำเนินธุรกิจอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทย่อย โดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมค้ำประกันเงินกู้ยืม

**12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน**

ในปัจจุบัน ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัทจะเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยที่กรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ กับบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่มีสิทธิออกเสียงในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันนั้นๆ



## 12.4 นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

### นโยบายของบริษัทในการทำรายการระหว่างกันโดยทั่วไปจำแนกตามประเภทรายการ มีดังนี้

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การซื้อหรือขายสินค้าและบริการ เป็นต้น บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจน เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและและความสะดวกสมผลของการทำรายการต่างๆ ไตรมาส
- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความสะดวกสมผลและความจำเป็นของการทำรายการก่อนทำรายการ และจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) โดยรายการระหว่างกันอื่นๆ ได้แก่ รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการอื่นๆ เช่น การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน เป็นต้น และรายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การกู้ยืม การค้าประกัน และการใช้ทรัพย์สินเป็นหลักประกัน เป็นต้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าว บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี และบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งแบบ 56-1 และรายงานประจำปี ทั้งนี้ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกัน จะไม่มีสิทธิในการออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้น และกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท รวมทั้งจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา



รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย, บริษัทกับบริษัทร่วม, บริษัทย่อยกับบริษัทย่อย, บริษัทย่อยกับบริษัทร่วม, บริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน, บริษัทย่อยกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน, บริษัทร่วมกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง, บริษัท กับพันธมิตรทางการค้า และบริษัทย่อยกับพันธมิตรทางการค้า

ในปี 2556 บริษัทมีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน และพันธมิตรทางการค้า ที่ได้ทำการซื้อขาย หรือตกลงว่าจ้าง โดยใช้เงื่อนไข และราคาตลาดเช่นเดียวกับที่ทำกับบุคคลภายนอก ณ ขณะนั้นๆ สรุป ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับบริษัทย่อย

รายการระหว่างกัน	บจก.มิลล์คอน บูรพา จำนวนเงิน (บาท)	บจก.เซนต์รา-วาร์ทุง เอ็นจิเนียริง จำนวนเงิน (บาท)
<b>1.รายได้</b>		
1.1 รายได้จากการขายและการให้บริการ	64,665,773	13,020,578
1.2 รายได้เงินปันผลรับ	248,802,708	-
1.3 รายได้อื่นๆ (ขายเศษผลิตภัณฑ์)	10,700,000	-
<b>2.ค่าใช้จ่าย</b>		
2.1 การซื้อสินค้า	3,383,324,132	452,850
2.2 ค่าเช่าอาคาร โรงงานและเครื่องจักร	23,012,880	-
<b>3.ยอดค้างชำระที่เกิดจากการซื้อและขายสินค้าและบริการ</b>		
3.1 ลูกหนี้การค้า	9,350,032	6,874,826
3.2 เงินปันผลค้างรับ	248,802,708	-
3.3 เงินทรองจ่าย	808,972,387	-
3.4 เจ้าหนี้การค้า	-	484,550

2) รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

รายการระหว่างกัน	บมจ.จี.เจ สตีล จำนวนเงิน (บาท)	บจก.มิลล์เลียน ไมล์ส จำนวนเงิน (บาท)	บจก.อาร์.เอส.พี สตีล จำนวนเงิน (บาท)
<b>1.รายได้</b>			
1.1 รายได้จากการขายและการให้บริการ	-	11,994,466	613,298,183
1.2 รายได้ค่าเช่า	-	192,000	-
<b>2.ค่าใช้จ่าย</b>			
2.1 ซื้อสินค้า	61,236,702	103,869,422	3,165,349
2.2 ค่าเช่าสำนักงาน	-	-	525,792
<b>3.ยอดค้างชำระที่เกิดจากการซื้อและขายสินค้าและบริการ</b>			
3.1 ลูกหนี้การค้า	-	1,782	135,810,808
3.2 เจ้าหนี้การค้า	-	-	93,208
3.3 หนี้สินหมุนเวียนอื่น (ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย)	-	10,888,523	-



3) รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท มิลล์คอน บูรพา จำกัด (บริษัทย่อย) กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

รายการระหว่างกัน	บมจ.จีเจ สตีล จำนวนเงิน (บาท)	บจก.มิลเลี่ยน ไมล์ส จำนวนเงิน (บาท)
<b>1.รายได้</b>		
1.1 รายได้จากการขายและการให้บริการ	-	36,712,540
1.2 รายได้ค่าเช่า	-	1,920,000
<b>2.ยอดค้างชำระที่เกิดจากการซื้อและขายสินค้าและบริการ</b>		
2.1 ลูกหนี้การค้า	12,802	253,132
2.2 เงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้า	32,468	-
2.3 เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน	-	9,763,340

4) รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับพันธมิตรทางการค้า

รายการระหว่างกัน	บจก.อินไซต์ สตีล จำนวนเงิน (ล้านบาท)	บจก.ซิมบา อินเตอร์ จำนวนเงิน (ล้านบาท)	บจก.ทริปเปิ้ล โอ เทรดิง จำนวนเงิน (ล้านบาท)	บจก.จรัส รุ่งโรจน์ จำนวนเงิน (ล้านบาท)	บจก.ดีสินชัย สตีล จำนวนเงิน (ล้านบาท)	บจก.แพลทตินั่ม ออโต้ เซอร์วิส จำนวนเงิน (ล้านบาท)
<b>1.รายได้จากการขาย</b>	1,821.05	150.97	0.32	221.26	18.20	-
<b>2.การซื้อสินค้าและรับบริการ</b>						
2.1 ซื้อสินค้า	-	-	0.35	-	-	-
2.2 การรับบริการ	-	-	-	-	-	9.31
<b>3.ยอดค้างชำระที่เกิดจากการซื้อและขายสินค้าและบริการ</b>						
3.1 ลูกหนี้การค้า	391.18	-	-	16.63	-	-
3.2 สินทรัพย์อื่น (เงินประกันรถเช่า)	-	-	-	-	-	1.12
3.3 หนี้สินหมุนเวียนอื่น (ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย)	-	-	-	-	-	0.52

5) รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท มิลล์คอน บูรพา จำกัด (บริษัทย่อย) กับพันธมิตรทางการค้า

รายการระหว่างกัน	บจก.แพลทตินั่ม ออโต้ เซอร์วิส จำนวนเงิน (ล้านบาท)
1. การรับบริการ	4.95
2. สินทรัพย์อื่น (เงินประกันรถเช่า)	2.70

**เงื่อนไขและนโยบายราคา**

รายการระหว่างกันข้างต้น เป็นการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน และกับพันธมิตรทางการค้า โดยใช้นโยบายการซื้อขายซึ่งเป็นไปตามกลไกตลาด

**ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน**

รายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นธุรกรรมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจปกติระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน และพันธมิตรทางการค้า เป็นไปตามเงื่อนไขเช่นเดียวกับรายการจากกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน กล่าวคือในการ



ข้อวัตรปฏิบัติบริษัทนั้นในเรื่องคุณภาพและความสม่ำเสมอในการจัดหาวัตถุดิบ สำหรับการขายสินค้าถือเป็นการเพิ่มช่องทางทางการจำหน่ายให้แก่บริษัท

#### มาตรการหรือขั้นตอนในการอนุมัติรายการระหว่างกัน

ในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้น ในแต่ละบริษัทได้มีการกำหนดอำนาจในการดำเนินการไว้อย่างชัดเจนว่าต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการของแต่ละบริษัทย่อย หรือได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการบริหารหรือคณะผู้บริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทของบริษัท ตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ ภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอที่จะทำให้ไม่เกิดการรั่วไหลหรือการทุจริต การกำหนดอำนาจดังกล่าว ได้มีการพิจารณาทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและความคล่องตัวในการดำเนินงาน

ในกรณีที่อาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะปฏิบัติตามมาตรการและขั้นตอนต่างๆ ตามประกาศและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย