

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

( 1 ) บริษัทมีทุนจดทะเบียน 352,007,990 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 352,007,990 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 277,225,061 หุ้นคิดเป็นมูลค่า 277,225,061 บาท ซึ่งขึ้นทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ MAI

#### 7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อและจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียน เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2557

| ลำดับที่ | ผู้ถือหุ้น                    | จำนวนหุ้นที่ถือ | %      |
|----------|-------------------------------|-----------------|--------|
| 1        | นายทองคำ มานะศิลปพันธ์        | 59,811,952      | 21.58  |
| 2        | GRAND-FLO SOLUTION BERHAD     | 55,383,332      | 19.98  |
| 3        | นายณัฐพัฒน์ รังสรรค์          | 17,444,600      | 6.29   |
| 4        | บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด  | 13,919,454      | 5.02   |
| 5        | นายณัฐวุฒิ ปิ่นโต             | 10,036,308      | 3.62   |
| 6        | น.ส.ชุตติกาญจน์ มานะศิลปพันธ์ | 9,368,182       | 3.38   |
| 7        | นายสุริยา สิงห์กุล            | 5,841,233       | 2.11   |
| 8        | นายวรพงษ์ ลาดเสนา             | 3,674,460       | 1.33   |
| 9        | นายชาคริต สุวรรณโชติ          | 3,375,500       | 1.22   |
| 10       | นายเนเรศ งามอภิชน             | 3,166,666       | 1.14   |
|          | ผู้ถือหุ้นอื่นๆ               | 95,203,374      | 34.34  |
|          | รวมทั้งสิ้น                   | 277,225,061     | 100.00 |

#### (2) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement)

ในปี 2548 Grand-Flo ได้เข้าซื้อหุ้นจากกลุ่มมานะศิลปพันธ์ จำนวน 490,000 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท) คิดเป็นร้อยละ 49 ของทุนจดทะเบียน 10 ล้านบาท และต่อมาได้ทำการเพิ่มทุนเป็น 20 ล้านบาทและ 25 ล้านบาทตามลำดับ โดยบริษัทและ Grand-Flo ได้จัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2548) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ Grand-Flo เข้ามามีอำนาจควบคุมในการบริหารจัดการกิจการที่สำคัญของบริษัท อย่างไรก็ตามบริษัทและ Grand-Flo ได้ลงนามร่วมกันเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2550 โดยตกลงให้ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์

2548 ถูกยกเลิกในทันทีที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และให้อำนาจในการบริหารจัดการบริษัทภายหลังจากเข้าจดทะเบียนให้เป็นไปตามกลไกของบริษัทมหาชนและกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ บริษัท และ Grand-Flo ได้จัดทำสัญญาความร่วมมือทางธุรกิจ (Business Corporation Agreement) ลงวันที่ 27 กันยายน 2550 มีสาระสำคัญคือบริษัทและ Grand-Flo จะแบ่งอาณาเขตการทำตลาดระหว่างกัน โดยบริษัททำธุรกิจหลักในประเทศไทย ส่วน Grand-Flo จะทำธุรกิจในประเทศมาเลเซีย สิงคโปร์และอินโดนีเซีย ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะไม่เข้าทำธุรกิจข้ามแดนของกันและกัน สำหรับการขยายธุรกิจในต่างประเทศที่นอกเหนือจากอาณาเขตดังกล่าว ฝ่ายที่ต้องการลงทุนจะเสนอให้อีกฝ่ายเข้าร่วมทุนและบริหารงานในสัดส่วนที่เท่ากัน โดยฝ่ายที่ได้รับข้อเสนอมีสิทธิที่จะตอบรับหรือปฏิเสธการลงทุน หรือลดสัดส่วนการร่วมทุนได้

### 7.3 การออกหลักทรัพย์ประเภทอื่น ได้แก่

#### (1) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท SIMAT-W1

บริษัทออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทจำนวน 41,549,965 หน่วย โดยจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญเดิมของบริษัทที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 23 มิถุนายน 2554 และใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามสิทธิ โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วน 2 หุ้นสามัญที่จองซื้อต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยมีรายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิดังต่อไปนี้

|                           |   |                                                                                                                                            |
|---------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเภทใบสำคัญแสดงสิทธิ    | : | ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ไชแมท เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (SIMAT-W1)                                |
| ชนิดใบสำคัญแสดงสิทธิ      | : | ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทชนิดระบุชื่อผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือได้                                                           |
| วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ | : | วันที่ 29 สิงหาคม 2554                                                                                                                     |
| อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ   | : | 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ                                                                                                   |
| จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิ     | : | 41,549,965 หน่วย                                                                                                                           |
| อัตราการใช้สิทธิต่อหน่วย  | : | ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1.1116 หุ้น (โดยอัตราการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)                       |
| ราคาการใช้สิทธิ           | : | ราคาการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ ณ ปัจจุบันเท่ากับ 1.3494 บาท ต่อหุ้น (โดยราคาการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ) |

ระยะเวลาการใช้สิทธิ : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน และธันวาคม (วันกำหนดใช้สิทธิ) โดยวันกำหนดใช้สิทธิครั้งแรกจะตรงกับวันทำการสุดท้ายของเดือนธันวาคม 2554 (วันกำหนดใช้สิทธิครั้งแรก) และวันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 3 ปี ซึ่งตรงกับวันที่ 28 สิงหาคม 2557 ในกรณีที่วันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายเป็นวันทำการสุดท้ายของบริษัทก่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย โดยระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะต้องไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนวันใช้สิทธิดังกล่าว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมียอดคงเหลือของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิเป็นจำนวน 33,858,893 หน่วย โดยมีราคาใช้สิทธิเท่ากับ 1.0121 บาทต่อหุ้น

## ( 2 ) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงาน (ESOP)

|                        |                                                                                                                                                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเภทใบสำคัญแสดงสิทธิ | : ใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อผู้ถือและเปลี่ยนมือไม่ได้                                                                                    |
| วันที่ออกและเสนอขาย    | : 4 พฤษภาคม 2555                                                                                                                                        |
| จำนวนที่เสนอขาย        | : 5,000,000 หน่วย                                                                                                                                       |
| อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ   | : 5 ปี                                                                                                                                                  |
| ราคาใช้สิทธิ           | : 1.6364 บาท ต่อหุ้น (โดยราคาการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)                                                                 |
| อัตราการใช้สิทธิ       | : ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย สามารถซื้อหุ้นสามัญได้ 1.10 หุ้น (โดยอัตราการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)                         |
| ระยะเวลาการใช้สิทธิ    | : ใช้สิทธิได้เมื่อครบระยะเวลาทุกๆ 1 ปี ละไม่เกินร้อยละ 20 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้จัดสรรให้ หากไม่ใช้สิทธิในปีใด สามารถยกยอดสะสมไปใช้ในปีถัดไปได้ |
| กำหนดการใช้สิทธิ       | : วันทำการสุดท้ายของเดือนตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ                                                                                                    |

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมียอดคงเหลือของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิเป็นจำนวน 4,500,000 หน่วย โดยมีอัตราการใช้สิทธิเป็น 1.4667 หุ้นต่อสิทธิ ราคาการใช้สิทธิเท่ากับ 1.2273 บาทต่อหุ้น

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

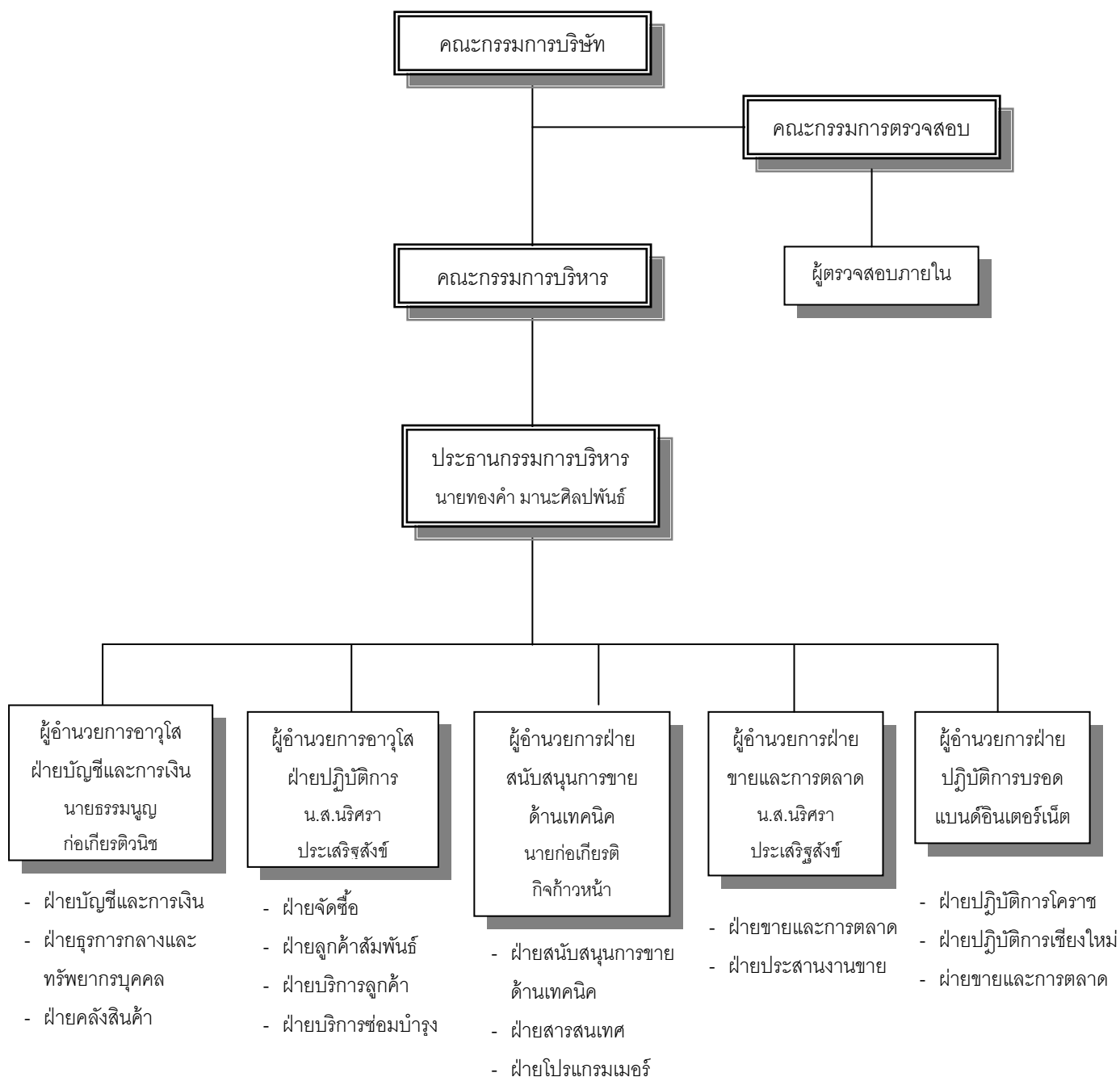
บริษัท ซิแมท เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้ในการขยายการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

| รายละเอียดการจ่ายปันผล                                                     | ปี 2556* | ปี 2555 | ปี 2554 | ปี 2553 |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|---------|---------|---------|
| อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น**                                                    | 0.12     | 0.30    | 0.42    | 0.43    |
| อัตราปันผลต่อหุ้นรวม                                                       | 0.11112  | 0.3704  | 0.1112  | 0.15    |
| แบ่งเป็น                                                                   |          |         |         |         |
| หุ้นปันผล                                                                  | 0.10000  | 0.333   | 0.1000  | -       |
| เงินปันผล                                                                  | 0.01112  | 0.0371  | 0.0112  | 0.15    |
| อัตราการจ่ายปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)<br>(จำนวนปันผล/กำไรสุทธิของงบการเงินรวม) | 0.98     | 0.96    | 0.39    | 0.36    |

\* นำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ในวันที่ 28 เมษายน 2557 เพื่อพิจารณาอนุมัติ

\*\*อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

## โครงสร้างการจัดการ



## โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างกรรมการมี 3 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัททั้งหมดมีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

| รายชื่อ                            | ตำแหน่ง                                 | การประชุมคณะกรรมการ |                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
|                                    |                                         | จำนวนครั้งการประชุม | จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม |
| นายตัน บัค ฮอง                     | ประธานกรรมการ                           | 7                   | 7                           |
| นายทองคำ มานะศิลป์พันธ์            | รองประธานกรรมการ                        | 7                   | 7                           |
| นายตัน บัค เหลง                    | กรรมการ                                 | 7                   | 7                           |
| นายตัน ชวน ฮอด                     | กรรมการ                                 | 7                   | 5                           |
| นายเหียงน เควียด ถัง*              | กรรมการ                                 | 4                   | 1                           |
| นายณัฐวุฒิ ปิ่นโต**                | กรรมการ                                 | 3                   | 3                           |
| นายธรรมบุญ ก่อเกียรติวนิช          | กรรมการ                                 | 7                   | 7                           |
| นายวรชัย จรูญประสิทธิ์พร           | กรรมการอิสระ                            | 7                   | 7                           |
| ดร. รัฐชนา รัชตะนาวิน              | กรรมการอิสระและประธาน<br>กรรมการตรวจสอบ | 7                   | 7                           |
| นายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนา<br>พิพัฒน์ | กรรมการอิสระและกรรมการ<br>ตรวจสอบ       | 7                   | 7                           |
| นางสาวกัญญ์วรา เอื้อโกไคยกุล       | กรรมการอิสระและกรรมการ<br>ตรวจสอบ       | 7                   | 6                           |

โดยนายธรรมบุญ ก่อเกียรติวนิช กรรมการ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท

\*นายเหียงน เควียด ถัง ได้ลาออกระหว่างปี

\*\* นายณัฐวุฒิ ปิ่นโต ได้เข้ารับตำแหน่งระหว่างปี

- ในรอบระยะเวลาบัญชีปี 2556 ที่ผ่านมา กรรมการอิสระทุกท่านไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจและไม่มีการให้บริการทางวิชาชีพ กับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- กรรมการอิสระทุกท่านมิได้ดำรงตำแหน่งในบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้แก่ นายทองคำ มานะศิลปพันธ์ นายธรรมบุญ ก่อเกียรติวนิช นายตัน บัค  
ฮอง นายตัน บัค เหลง สองในสี่คนลงลายมือชื่อร่วมกัน ยกเว้นการดำเนินการใดๆที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนของบริษัท  
กับกระทรวงพาณิชย์ ให้นายทองคำ มานะศิลปพันธ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายตัน บัค ฮอง หรือนายตัน บัค เหลง

### องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- ต้องมีกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน
- ต้องมีกรรมการตรวจสอบมากกว่าหรือเท่ากับ 3 คนขึ้นไป

### หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ  
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มี  
อำนาจควบคุม ของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมี  
ความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร  
รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็น  
ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ บุคคลที่อาจมีความ  
ขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนดังต่อไปนี้
  - 4.1 การให้บริการทางวิชาชีพด้านสอบบัญชี
  - 4.2 การให้บริการทางวิชาชีพอื่นที่มูลค่ารายการเกิน 2 ล้านบาทต่อปี
  - 4.3 มีความสัมพันธ์ทางการค้า/ทางธุรกิจได้แก่รายการที่เป็นธุรกรรมปกติ รายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์  
รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการ และรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ที่ขนาดของรายการมีระดับ  
นัยสำคัญที่เข้าข่ายไม่อิสระ ได้แก่มูลค่ารายการมากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือ มากกว่าหรือ  
เท่ากับ ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์สุทธิของบริษัทแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ในการพิจารณามูลค่า  
รายการให้รวมรายการที่เกิดขึ้นในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันที่มีการทำรายการในครั้งนี้ด้วย (ตาม  
ข้อกำหนดว่าด้วยการทำรายการเกี่ยวโยงของตลาดหลักทรัพย์)
  - 4.4 กรณีที่มีลักษณะความสัมพันธ์ตามข้อ 4.1 ถึง 4.3 กับนิติบุคคล บุคคลที่ถือว่าเข้าข่ายไม่อิสระได้แก่ ผู้ถือ  
หุ้นใหญ่ กรรมการ (ยกเว้นกรณีเป็นกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ) และผู้บริหารหรือ partner ของ  
นิติบุคคลนั้น

4.5 กำหนดช่วงเวลาที่ยามีความสัมพันธ์ตามข้อ 4.1 ถึง 4.4 คือ ปัจจุบันและไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

#### **กระบวนการสรรหากรรมการอิสระ**

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหากรรมการอิสระโดยเฉพาะ ทั้งนี้ ในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ จะพิจารณาจากคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทโดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการอิสระ วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใด ๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็นประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

#### **ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้ คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติ

รายการค้าปกติที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น
6. กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
7. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
8. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
9. ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
10. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้นหรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

#### **คณะกรรมการตรวจสอบ**

ปัจจุบัน คณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- |                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. ดร. รัชชนา รัชตะนาวิน          | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนาพิพัฒน์ | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3. นางสาวกัญญ์วรา เชื้อโง่ไคยกุล  | กรรมการตรวจสอบ       |

โดย ดร. รัชชนา รัชตะนาวิน และนายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนาพิพัฒน์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ในการสอบทานงบการเงิน เนื่องจาก ดร. รัชชนา เป็นหัวหน้าภาควิชาการเงินและการธนาคาร ม. ศรีปทุม และนายณรงค์ฤทธิ์ เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

#### **คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดย

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น
2. ทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ

3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
4. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
5. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
6. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

#### **ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อมั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

#### **8.2 ผู้บริหาร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

| <u>รายชื่อผู้บริหาร</u>       | <u>ตำแหน่ง</u>                          |
|-------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. นายทองคำ มานะศิลป์พันธ์    | ประธานกรรมการบริหาร                     |
| 2. นายธรรมณูญ ก่อเกียรติวนิช  | ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชีและการเงิน    |
| 3. นางสาวนริศรา ประเสริฐสังข์ | ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ         |
| 4. นายก่อเกียรติ กิจก้าวหน้า  | ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนการขายด้านเทคนิค |

## ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระ และงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัท
6. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
7. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนด เงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
8. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการบริหารคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้น ๆ ได้เห็นสมควร
9. ดำเนินการอื่นใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ทั้งนี้ประธานคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ให้คำปรึกษา และควบคุมดูแลการทำงานของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ระบุไว้ข้างต้น โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจในการบริหารงานในธุรกิจปกติของบริษัท

#### **ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ**

1. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่าง ๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่าง ๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการให้บริษัท
8. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัทยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
9. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ อำนาจของกรรมการผู้จัดการ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่เห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อยตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### **ขอบเขตอำนาจอนุมัติ**

ขอบเขตอำนาจอนุมัติของกรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ สามารถสรุปได้ดังนี้

1. การอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การจัดซื้อวัตถุดิบ เป็นต้นให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท สำหรับในวงเงินที่เกินกว่า 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ส่วนในกรณีที่วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
2. การอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการขายตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า หรือการทำสัญญาขายสินค้า ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท สำหรับในวงเงินที่เกินกว่า 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ส่วนในกรณีที่วงเงินเกินกว่า 150 ล้านบาท ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
3. การอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการซื้อสินทรัพย์ถาวร เช่นเครื่องจักร ยานพาหนะ ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท สำหรับในวงเงินที่เกินกว่า 5 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ส่วนในกรณีที่วงเงินเกินกว่า 10 ล้านบาท ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

### **การสรรหากรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหากรรมการและผู้บริหารโดยเฉพาะ ทั้งนี้ ในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทโดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใด ๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็ประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

## คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทจ่ายคำตอบแทนให้กรรมการในปี 2556 เป็นบำเหน็จและเบี้ยประชุมโดยจ่ายเป็นเงินเหมารวมกันโดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

|                                                     |             |
|-----------------------------------------------------|-------------|
| ประธานกรรมการ (1 คน)                                | 240,000 บาท |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ (2 คน)            | 0 บาท       |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯรวม (1 คน)         | 0 บาท       |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและเป็นชาวต่างชาติ (2 คน) | 240,000 บาท |
| กรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ (1 คน)      | 95,000 บาท  |
| ประธานกรรมการตรวจสอบ (1 คน)                         | 110,000 บาท |
| กรรมการตรวจสอบ (2 คน)                               | 183,000 บาท |

รวมจ่ายคณะกรรมการในปี 2556 เป็นเงิน 868,000 บาท (ปี 2555: 861,000 บาท)

บริษัทได้จ่ายเงินเดือนรวมคำตอบแทนต่าง ๆ แก่ผู้บริหารจำนวน 4 คน ในปี 2556 รวมเป็นเงิน 10.05 ล้านบาท (ปี 2555: 9.60 ล้านบาท)

นอกจากนี้ผู้บริหารทั้ง 4 คน ยังได้รับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เพื่อเสนอขายแก่กรรมการและพนักงานของบริษัท (ESOP) รวมจำนวน 4,000,000 หน่วย โดยการอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2555

### คำตอบแทนอื่น

บริษัทได้จัดตั้งให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน โดยมีเงื่อนไขการสทบกองทุนในอัตราร้อยละ 3.00 ทั้งพนักงานในส่วนของบริษัท และบริษัทย่อย

## การกำกับดูแลกิจการ

### การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการมีระบบกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ และจะช่วยให้บริษัทเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทใช้ยึดถือในการปฏิบัติ ในปี 2554 บริษัทได้มีการปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### 1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปี 2549 นโยบายดังกล่าวประกอบด้วย (ดูรายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท)

- นโยบายทั่วไป
- สิทธิของผู้ถือหุ้น
- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

#### 2. สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นได้แก่การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท การได้รับข่าวสารข้อมูลบริษัทอย่างพอเพียงและทันเวลา การร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การเพิ่มทุนหรือลดทุน แก้ไขข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น บริษัทยึดมั่นในหลักการให้ผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

**ผลประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยของบมจ. ไชยเมท เทคโนโลยี ประจำปี 2556**  
โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

| หัวข้อในการประเมิน                       | คะแนน            |                       |
|------------------------------------------|------------------|-----------------------|
|                                          | ไชยเมท เทคโนโลยี | บริษัทจดทะเบียนโดยรวม |
| สิทธิของผู้ถือหุ้น                       | 89%              | 89%                   |
| การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน | 92%              | 86%                   |
| สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย                 | 70%              | 68%                   |
| การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส           | 87%              | 88%                   |
| ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ               | 61%              | 64%                   |
| คะแนนเฉลี่ยโดยรวม                        | 79%              | 78%                   |

ในปี 2556 บริษัทได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยได้คะแนนเฉลี่ยโดยรวม 79% ซึ่งสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวม

**ผลการประเมินคุณภาพการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2556 ของ ไชยเมท เทคโนโลยี**  
โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

| ปีที่ประเมิน | คะแนน            |                       |
|--------------|------------------|-----------------------|
|              | ไชยเมท เทคโนโลยี | บริษัทจดทะเบียนโดยรวม |
| ปี 2556      | 93.13%           | 90.81%                |
| ปี 2555      | 94.63%           | 89.43%                |
| ปี 2554      | 92.93%           | 88.88%                |
| ปี 2553      | 97.50%           | 86.16%                |

ในปี 2556 บริษัทได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 ณ ห้องประชุมของบริษัท เลขที่ 123 ซ.ฉลองกรุง 31 นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง แขวงลำปลาทิว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ โดยบริษัทได้จัดให้มีบริการรถตู้รับส่งผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้อย่างสะดวก
- ได้ดำเนินการทำหนังสือถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556 พร้อมทั้งประกาศในเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบว่าบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนด โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระและเสนอชื่อกรรมการเป็นหนังสือมายังผู้ประสานงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ ภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 และได้แจ้งให้ทราบว่าไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอเพิ่มวาระหรือเสนอชื่อกรรมการมายังบริษัทภายในกำหนดเวลาดังกล่าวแต่อย่างใด
- ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลา 14 วัน พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด เช่น สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งก่อน รายงานประจำปี ข้อมูลเบื้องต้นของกรรมการที่ครบกำหนดวาระและได้รับเสนอชื่อกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ และกรรมการเข้า

ใหม่ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้สอบบัญชี ข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งนี้ หนังสือมอบฉันทะและหนังสือแจ้งรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้เพื่อเข้าประชุมผู้ถือหุ้น และแผนที่สถานที่จัดการประชุม

- ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่ และกรรมการอื่นๆ รวม 10 คนจากทั้งหมด 10 คน มาร่วมประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ ตลอดจนตอบข้อซักถามและฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้นในประเด็นต่างๆ
- ก่อนการประชุมตามวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม ประธานในที่ประชุมได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการประชุมและวิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์
- ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม เปิดให้มีการชี้แจงและอภิปรายก่อนการลงคะแนนในแต่ละวาระ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนสอบถาม แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะต่างๆ โดยบริษัทได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- การลงคะแนนเสียงใช้วิธีการกรอกบัตรลงคะแนน ในทุกๆวาระ
- เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีในการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทได้มอบหมายให้ สำนักงานกฎหมายบริษัท ทศธรรม จำกัด ทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท และประธานฯ ได้เชิญตัวแทนผู้ถือหุ้น 1 ท่าน ร่วมเป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และขอให้นั่งร่วมกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่ทำหน้าที่นับคะแนนเสียง
- บริษัทได้จัดทำบันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมทั้งได้ส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้เผยแพร่รายงานดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันหลังการประชุม
- บริษัทได้จัดทำให้มีระบบป้องกันและตรวจสอบการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบ โดยบริษัทมีมติให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงิน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นชื่อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สม่าเสมอ และทันต่อเวลา โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบทั้งผ่านช่องทางต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และทางเว็บไซต์ของบริษัท [www.simat.co.th](http://www.simat.co.th) นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดตั้งหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป โดยสามารถติดต่อได้ที่ ผู้ประสานงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ นายธรรณูญ ก่อเกียรติวนิช

และนส.นันทวรรณ ปฐมวัฒนกิจ โทรศัพท์หมายเลข 02-326-0999 ต่อ 1211 และ 1213 หรือ อีเมลล์  
irsimat@simat.co.th

### 3. บทบาทและสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนได้เสียมีหลายกลุ่มด้วยกัน และที่สำคัญได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ผู้สอบบัญชีอิสระ สังคม และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น บริษัทได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทใช้ยึดถือปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้ประกอบด้วย

- บทนำ
- นโยบายและการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
- นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน
- นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า
- นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า
- นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้
- นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
- นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีอิสระ
- นโยบายและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

(ดูรายละเอียดคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจในเว็บไซต์ของบริษัท)

ในปี 2556 บริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### 3.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมดังรายละเอียดซึ่งได้กล่าวไว้ในสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (ดูรายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท)

#### 3.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทเชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของบริษัท จึงได้ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการทำงาน บริษัทยังให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่พนักงาน โดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกัน นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดสรรสวัสดิการต่างๆ ที่เพียงพอ และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริง ในปี 2556 บริษัทได้ดำเนินการเรื่องที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับพนักงานดังนี้

- นอกจากบริษัทได้จ่ายเงินเดือนและโบนัสใกล้เคียงกับบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกันแล้ว ยังได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแก่พนักงานทุกคน และมีการประกันอุบัติเหตุและประกันชีวิตแบบกลุ่ม ให้กับพนักงานที่ต้องออกไปให้บริการลูกค้า
- จัดให้พนักงานได้รับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศเพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานส่งผลให้บริษัทมีศักยภาพในการแข่งขันเพิ่มสูงขึ้นโดยมีพนักงานที่ได้เข้าอบรมทั้งหมดรวมมากกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนพนักงานทั้งหมด
- ได้จัดอบรมแนะนำบริษัทสำหรับพนักงานใหม่ทุกคน เพื่อให้ทราบถึงนโยบาย วัฒนธรรมองค์กร และแนวทางการปฏิบัติงาน

### 3.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จทางธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงได้จัดหาอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น คอมพิวเตอร์มือถือ อุปกรณ์บาร์โค้ด และอุปกรณ์อื่นๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบจัดเก็บและจัดการข้อมูลในองค์กร ที่มีคุณภาพสูงเพื่อให้ลูกค้าสามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการและเหมาะสมกับระบบงานของลูกค้า บริษัทยังได้จัดให้มีบริการในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การให้เช่าอุปกรณ์ และการทำสัญญาบำรุงรักษาเป็นรายปี เป็นต้น เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์จากบริษัทมากที่สุด นอกจากนี้ยังได้ออกแบบและพัฒนาซอฟต์แวร์ที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์มือถือและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สะดวกในการใช้ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของลูกค้า และสามารถเชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศของลูกค้าได้ ทั้งนี้เพื่อสร้างและเพิ่มความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าอย่างสูงสุด

### 3.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทได้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับประโยชน์ร่วมกัน และ แลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้อง ตลอดจนปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทยังได้สนับสนุนและช่วยเหลือคู่ค้าในการพัฒนาสินค้าใหม่ ๆ รวมถึงบริการใหม่ ๆ และห้ามกรรมการและพนักงานรับหรือเรียกร้องผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตจากคู่ค้า

### 3.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัท ได้ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงและทันต่อเหตุการณ์แก่เจ้าหน้าที่ รวมถึงการปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด

### 3.6 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทได้ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างยุติธรรมโดยยึดหลักการสากลที่ยอมรับกันทั่วไป ไม่ละเมิดความลับ และสิทธิอันชอบธรรมของคู่แข่งด้วยวิธีที่มิชอบ รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง

### 3.7 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีอิสระ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้สอบบัญชีอิสระที่ผู้ถือหุ้นใช้เป็นกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ และได้ให้ความร่วมมือกับผู้สอบบัญชีอย่างเต็มที่โดยเสนอข้อมูลที่ต้องการและครบถ้วน ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีอิสระในการตรวจสอบงบการเงินของบริษัท งบการเงินประจำปี 2555 ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีอิสระ และผู้สอบบัญชีอิสระแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงินของบริษัทในรายงานของผู้สอบบัญชี

### 3.8 นโยบายและความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่าธุรกิจของเราจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมโดยรวมมีความสงบสุขและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทจึงตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับกำลังความสามารถของบริษัท บริษัทเชื่อว่าการให้ความสำคัญเกื้อหนุนโครงการด้านสังคมนั้นไม่จำเป็นต้องใช้เงินครั้งละมาก ๆ แต่ควรกระทำอย่างต่อเนื่องและทำตามความสามารถของบริษัทรวมทั้งควรให้ทุกคนในบริษัทมีส่วนร่วม บริษัทเชื่อว่าโครงการเกื้อหนุนสังคมที่ดีควรมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้ให้และผู้รับเพื่อให้โครงการสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและต่อเนื่อง บริษัทจึงได้ให้การเกื้อหนุนแก่ชุมชนที่อยู่รอบ ๆ บริษัท รวมถึงชุมชนที่อยู่ห่างไกลออกไป บริษัทจะพิจารณาให้การเกื้อหนุนตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น การบริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้โรงเรียนและวัด เป็นต้น

## 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยในปี 2555 บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วนโปร่งใส และ ภายในเวลาที่เหมาะสมตามข้อกำหนดของ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ได้จัดส่งรายงานทางการเงินและรายงานเรื่องอื่น เช่น การเปลี่ยนแปลงกรรมการและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ เป็นต้น ต่อ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในเวลาที่กำหนด
- ได้เปิดเผยฐานะทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ เช่น ลักษณะการประกอบธุรกิจ ภาวะการแข่งขัน ความเสี่ยงทางธุรกิจ การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ เป็นต้น ต่อ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ อย่างถูกต้องครบถ้วนในเว็บไซต์ของบริษัท [www.simat.co.th](http://www.simat.co.th)
- บริษัทมีหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งผู้ถือหุ้นและบุคคลอื่นสามารถติดต่อได้ที่  
คุณธรรมบุญ ก่อเกียรติวินิช  
คุณนันทวรรณ ปฐมวัฒนกิจ

โทรศัพท์ : 02-326 0999 ต่อ 1211 และ 1213 โทรสาร : 02-326 1014 อีเมลล์ : [irsimat@simat.co.th](mailto:irsimat@simat.co.th)

- คณะกรรมการได้คัดเลือกผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท ผู้สอบบัญชีดังกล่าวได้รับการรับรองจากสำนักงาน กต. บริษัทได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท เอเอ็น เอส ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2556 ตามการเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

นาย อธิพงศ์ อธิพงศ์กุล: ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3500 หรือ

นาย เสถียร วงศ์สนั่น: ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3495 หรือ

นาย วิชัย รุจิตานนท์: ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4054

โดยกำหนดค่าสอบบัญชี ประจำปี 2556 เป็นจำนวนเงิน 1,450,000 บาท ซึ่งเป็นอัตราที่ใกล้เคียงกับค่าสอบบัญชีของบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกัน

- งบการเงินของบริษัทได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี และผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข
- บริษัทได้จัดให้มีระบบป้องกันและตรวจสอบการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบ โดยบริษัทมีมติให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน กต. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องรวมทั้ง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการจัดรายงานทางการเงินหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศงบการเงิน

#### 5. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานทุกคนได้ใช้อ้างอิงและปฏิบัติตาม นอกจากนี้บริษัทยังได้ว่าจ้าง ผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก ซึ่งจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เพื่อเป็นกลไกสร้างระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่ดี รวมทั้งติดตามให้มีการปรับปรุง และแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ ในปี 2556 บริษัทได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ได้สอบทานให้กฎบัตรของผู้ตรวจสอบภายในเป็นปัจจุบันและมีความเหมาะสม
- ได้สอบทานให้คู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันและมีความเหมาะสม
- ได้ปรับปรุงโปรแกรมระบบบริหารบัญชีและสินค้าคงคลังให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- บริษัทได้กำหนดให้รายการที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสมจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียอย่างรอบคอบและต้องผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- บริษัทได้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงในเรื่องต่าง ๆ เช่น การบริหารลูกหนี้การค้า การบริหารสินค้าคงคลัง การบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน เป็นต้น ซึ่งบริษัทได้อธิบายในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ถึงปัจจัยความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ นอกจากนี้ ในปี 2555 บริษัทยังได้จัดให้มีการทำประกันภัยสินค้าคงเหลือและสินทรัพย์อื่นที่มีสาระสำคัญ ตลอดจนมีการประกันอุบัติเหตุประกันชีวิตแบบกลุ่มของพนักงานอีกด้วย

## 6. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์ ตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังระมัดระวังและรอบคอบ และคำนึงถึง ผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน ในปี 2555 คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 6.1 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท รวมทั้ง กำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนธุรกิจที่กำหนดไว้เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนให้บริษัทมีการเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืน นอกจากนี้คณะกรรมการยังได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยสอดส่องดูแลรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง การคัดเลือกผู้สอบบัญชี และดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### 6.2 โครงสร้างกรรมการและคุณสมบัติ

- ปัจจุบันคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 10 คน โดยมีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 คน กรรมการอิสระ 4 คน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอีก 4 คน
- บริษัทมีกรรมการอิสระ 4 คน เกิน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบ
- ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ใช่บุคคลเดียวกัน
- เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการ
- กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าเป็นกรรมการใหม่ได้และการเป็นกรรมการจะเป็นที่วาระก็ได้ โดยความเห็นชอบของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทได้กำหนดให้กรรมการที่เป็นผู้บริหารต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทมหาชนอื่นเกิน 5 แห่ง และการดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- กรรมการบริหารหมายถึงผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการส่วนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารหมายถึงกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระหมายถึงกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร และต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์ (ดูรายละเอียดนโยบายและคุณสมบัติของกรรมการในนโยบายการกำกับดูแลกิจการในเว็บไซต์ของบริษัท)

### 6.3 การประชุมและคำตอบแทนกรรมการ

- คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการประชุมตามปกติเป็นประจำทุกไตรมาสและมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการได้กำหนดวาระการประชุมอย่างชัดเจน และมีการส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดล่วงหน้ามากกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม รวมทั้งได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดเก็บรายงานการ

ประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยในปี 2556 คณะกรรมการมีการประชุม รวมทั้งสิ้น 11 ครั้ง และการประชุม แต่ละครั้งใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง โดยมีคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม ดังนี้

| <u>รายชื่อ</u>                                                      | <u>การประชุมทั้งหมด</u> | <u>การเข้าร่วมประชุม</u> |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1. นายตัน บัค ฮอง<br>(ประธานกรรมการ)                                | 7 ครั้ง                 | 7 ครั้ง                  |
| 2. นายทองคำ มานะศิลป์พันธ์<br>(กรรมการ/ประธานคณะผู้บริหาร)          | 7 ครั้ง                 | 7 ครั้ง                  |
| 3. นายธรรมนุญ ก่อเกียรติวณิช<br>(กรรมการ/ผู้บริหาร)                 | 7 ครั้ง                 | 7 ครั้ง                  |
| 4. นายตัน บัค เหลง<br>(กรรมการ)                                     | 7 ครั้ง                 | 7 ครั้ง                  |
| 5. นายตัน ชวน ฮอค<br>(กรรมการ)                                      | 7 ครั้ง                 | 5 ครั้ง                  |
| 6. นายเหียงน เคียด ถัง***<br>(กรรมการ)                              | 4 ครั้ง                 | 1 ครั้ง                  |
| 7. นายณัฐวุฒิ ปิ่นโต***<br>(กรรมการ)                                | 3 ครั้ง                 | 3 ครั้ง                  |
| 8. นายวรชัย จุฑาประสิทธิ์พร<br>(กรรมการอิสระ)                       | 7 ครั้ง                 | 7 ครั้ง                  |
| 9. ดร. รัชชนา รัชตะนาวิน<br>(กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ)     | 7 ครั้ง                 | 7 ครั้ง                  |
| 10. นายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนาพิพัฒน์<br>(กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ) | 7 ครั้ง                 | 7 ครั้ง                  |
| 11. นางสาวกัญญ์วรา เอื้อโกไคกุล<br>(กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ)    | 7 ครั้ง                 | 6 ครั้ง                  |

\*\*\*กรรมการลำดับที่ 6 นายเหียงน เคียด ถัง ได้มีการลาออกระหว่างปี

\*\*\*กรรมการลำดับที่ 7 นายณัฐวุฒิ ปิ่นโต ได้มีการเข้าดำรงตำแหน่งระหว่างปี

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท คือกรรมการลำดับที่ 1 ถึง 4 ลงลายมือชื่อร่วมกัน 2 คน และประทับตราสำคัญของบริษัท ส่วนรายละเอียดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท สามารถดูได้จาก รายงาน แบบ 56-1 และในเว็บไซต์ของบริษัท [www.simat.co.th](http://www.simat.co.th)

- คณะกรรมการได้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการไว้ล่วงหน้าตั้งแต่ต้นปีเพื่อให้กรรมการและผู้บริหารทุกคน ได้รับทราบและสามารถจัดเวลาเพื่อการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้พิจารณาร่วมกันเพื่อกำหนดวาระการประชุม
- ประธานกรรมการได้เปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ และกรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องออกจากห้องประชุมระหว่างการพิจารณาในเรื่องนั้น
- บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการในปี 2556 เป็นบำเหน็จและเบี้ยประชุมโดยจ่ายเป็นเงินเหมารวมกันดังรายละเอียดต่อไปนี้

|                                                     |             |
|-----------------------------------------------------|-------------|
| ประธานกรรมการ (1 คน)                                | 240,000 บาท |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ (2 คน)            | 0 บาท       |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯรวม (1 คน)         | 0 บาท       |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและเป็นชาวต่างชาติ (2 คน) | 240,000 บาท |
| กรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ (1 คน)      | 95,000 บาท  |
| ประธานกรรมการตรวจสอบ (1 คน)                         | 110,000 บาท |
| กรรมการตรวจสอบ (2 คน)                               | 183,000 บาท |

รวมจ่ายคณะกรรมการในปี 2556 เป็นเงิน 868,000 บาท (ปี 2555: 861,000 บาท)

บริษัทได้จ่ายเงินเดือนรวมค่าตอบแทนต่าง ๆ แก่ผู้บริหารจำนวน 4 คน ในปี 2556 รวมเป็นเงิน 10.05 ล้านบาท (ปี 2555: 9.60 ล้านบาท)

#### 6.4 การประเมินตนเองและการพัฒนากรรมการ/ผู้บริหาร

- คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในปี 2556 กรรมการและผู้บริหารได้เข้าอบรมและร่วมสัมมนาต่าง ๆ เป็นประจำ เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินเข้ารับการอบรมหลักสูตรมาตรฐานบัญชี เลขาธิการบริษัท และผู้ประสานงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ เข้าอบรมหลักสูตรของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ เข้าอบรม Sales conference กับคู่ค้าและบริษัทในเครือในต่างประเทศ เป็นต้น

#### 6.5 คณะกรรมการชุดย่อย

- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน ปัจจุบันบริษัท ยังไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่ได้มีการพิจารณาในเบื้องต้นที่เหมาะสมโดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกัน

## คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย.

|                            |                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------|
| นายทองคำ มานะศิลปพันธ์     | ประธานกรรมการบริหาร                     |
| นายธรรมบุญ ก่อเกียรติวนิช  | ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชีและการเงิน    |
| นางสาวนริศรา ประเสริฐสังข์ | ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ         |
| นายก่อเกียรติ กิจก้าวหน้า  | ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนการขายด้านเทคนิค |

คณะกรรมการบริหารได้ประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อการบริหารให้บริษัทมีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องตามนโยบายและทิศทางธุรกิจที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. มีอำนาจอนุมัติการชำระหรือใช้จ่ายเงินรวมถึงการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันการชำระเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
2. มีอำนาจแต่งตั้ง และถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
3. มีอำนาจจัดทำ กำหนดนโยบาย และทิศทางธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
4. จัดตั้งโครงสร้างองค์กรและการบริหาร โดยให้ครอบคลุมการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท
5. กำหนดแผนธุรกิจ และอำนาจการบริหารงาน อนุมัติงบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปี และดำเนินการตามแผนธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ที่สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางธุรกิจที่ได้แถลงต่อคณะกรรมการบริษัท
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| ดร. รัชชนา รัชตะนาวิน          | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| นายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนาพิพัฒน์ | กรรมการตรวจสอบ       |
| นางสาวกัญญ์วรา เอื้อโกไคยกุล   | กรรมการตรวจสอบ       |

คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดการประชุมปี 2556 รวม 4 ครั้ง และการประชุมแต่ละครั้งใช้เวลาประมาณ 3-4 ชั่วโมง โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม ดังนี้

| รายชื่อ                                               | การประชุมทั้งหมด | การเข้าร่วมประชุม |
|-------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. ดร. รัชชนา รัชตะนาวิน<br>(ประธานกรรมการตรวจสอบ)    | 4 ครั้ง          | 4 ครั้ง           |
| 2. นายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนาพิพัฒน์<br>(กรรมการตรวจสอบ) | 4 ครั้ง          | 4 ครั้ง           |
| 3. นางสาวกัญญ์วรา เอื้อโกไคยกุล<br>(กรรมการตรวจสอบ)   | 4 ครั้ง          | 3 ครั้ง           |

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อสอดส่องดูแล การบริหารงานของฝ่ายบริหาร ตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อยืนยันว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

#### บุคลากร

ณ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทและบริษัทย่อยมีบุคลากรทั้งสิ้น 331 คนโดยแบ่งเป็นหน่วยงานได้ดังนี้

| จำนวนพนักงาน                     | ปี 2556    | ปี 2555    | ปี 2554    | ปี 2553    |
|----------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| <b>แผนก</b>                      |            |            |            |            |
| ผู้บริหาร                        | 4          | 4          | 4          | 4          |
| ขาย                              | 7          | 5          | 5          | 11         |
| ธุรการฝ่ายขาย                    | 5          | 3          | 3          | 3          |
| สนับสนุนการขายด้านเทคนิค         | 5          | 5          | 6          | 7          |
| บัญชีและการเงิน                  | 6          | 6          | 6          | 7          |
| คลังสินค้า                       | 9          | 9          | 8          | 9          |
| ขนส่ง                            | 11         | 10         | 9          | 9          |
| จัดซื้อ                          | 2          | 2          | 2          | 2          |
| บริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ     | 7          | 4          | 4          | 5          |
| ลูกค้าสัมพันธ์                   | 4          | 5          | 6          | 6          |
| ซ่อมและตรวจสอบคุณภาพ             | 12         | 12         | 13         | 11         |
| บริการซ่อมบำรุงโรงงาน            | 100        | 105        | 79         | 58         |
| โปรแกรมเมอร์                     | 12         | 6          | 6          | 6          |
| ธุรกิจเลเบล                      | 44         | 35         | 26         | 24         |
| ธุรกิจของบริษัทย่อยในมาเลเซีย    | 34         | 34         | 34         | 38         |
| <b>ธุรกิจโปรดักต์อินเทอร์เนต</b> | 69         | -          | -          | -          |
| <b>รวม</b>                       | <b>331</b> | <b>245</b> | <b>211</b> | <b>200</b> |

ผลตอบแทนรวมของบุคลากรมีรายละเอียดดังนี้

| บริษัทและบริษัทย่อย (พันบาท)                 | ปี 2556 | ปี 2555 | ปี 2554 | ปี 2553 |
|----------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| เงินเดือน ค่าแรง และผลประโยชน์อื่นของพนักงาน | 99,508  | 85,876  | 74,435  | 72,720  |

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม เกี่ยวกับการมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

### นโยบายภาพรวม

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อม จึงได้มีนโยบายในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเพิ่มศักยภาพการทำงานและบริหารจัดการของลูกค้า เพื่อลดความสูญเปล่าทั้งในด้านทรัพยากร และเวลา

ในปี 2554-2555 บริษัทได้พัฒนาซอฟต์แวร์ที่จะช่วยให้การทำงานของลูกค้านวัตกรรมขนส่งและโลจิสติกส์ สามารถลดการสิ้นเปลืองพลังงานและเวลา รวมทั้งช่วยประหยัดต้นทุนการขนส่ง ได้แก่ ซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการธุรกิจขนส่งและโลจิสติกส์ ภายใต้ชื่อ Sky Frog ซึ่งเป็นนวัตกรรมเทคโนโลยีแบบ Green Solution ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ช่วยรักษาสภาพโลก โดยเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการใช้พลังงานอย่างชาญฉลาด เพื่อลดการใช้พลังงานที่สิ้นเปลือง ในภาวะที่ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงมีการปรับตัวที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นโซลูชันแบบ Green Transport (Back Haul) หรือลดปริมาณการสูญเสียพลังงานจากการมีรถวิ่งเที่ยวเปล่า เป็นการจัดการการขนส่งเพื่อสิ่งแวดล้อม โดย Sky Frog จะช่วยในการบริหารจัดการวางแผนการทำงาน การจัดสรรงานให้กับรถในองค์กรของลูกค้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นการประหยัดพลังงานและลดต้นทุนในการบริหารจัดการขนส่ง ต้นทุนการเดินทาง และยังสามารถช่วยลดปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ในอากาศได้อีกด้วย

Sky Frog คือ ระบบจัดการ Tracking, Logistics และ Proof of Delivery บนโทรศัพท์สมาร์ทโฟน หรือแท็บเล็ต บน Cloud System

#### คุณสมบัติหลัก

- การจัดการเส้นทางการขนส่งอย่างมีประสิทธิภาพโดยการตรวจสอบด้วยระบบ GPS
- ตรวจสอบประวัติเส้นทางการเดินทางของยานพาหนะได้สูงสุด 30 วัน
- มอบหมายงานและจัดการงานได้ในทันที (Real-Time)
- มีการตรวจสอบการจัดส่ง (POD) พร้อมการเก็บหลักฐานด้วยลายเซ็นหรือภาพถ่าย
- ข้อมูลเส้นทางการเดินทางและการจราจร
- สามารถตรวจสอบปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและตรวจสอบพิกัดความเร็วในระหว่างการขับขี่

- ระบบตรวจจับการติดเครื่องยนต์

### Proof of Delivery (การตรวจสอบข้อมูลการจัดส่ง)

แอปพลิเคชัน Sky Frog รองรับในส่วน ฟังก์ชันงาน Proof of Delivery ซึ่งมีความสามารถในการบริหารจัดการเส้นทางการขนส่งโดยพนักงานผู้จัดส่งสามารถรับงานได้โดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ จำเป็นต้องมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ เมื่อปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถส่งข้อมูลดังกล่าว Proof of Delivery (ลายเซ็นพร้อมประทับเวลาและ/หรือภาพถ่ายมีประทับเวลา) ส่งกลับไปยังสำนักงานหลักผ่านระบบ Cloud ได้ทันที

แอปพลิเคชัน ดังกล่าวยังมีฟังก์ชันเกี่ยวกับน้ำมันเชื้อเพลิงอีกด้วย ซึ่งผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูล ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ราคา และถ่ายรูปหน้าปั้มน้ำมันบอกระยะวิ่งได้อีกด้วย เมื่อข้อมูลเหล่านี้ได้รับการบันทึก ข้อมูลจะถูกส่งไปยังศูนย์ข้อมูลกลางบริการแบบ Cloud โดยอัตโนมัติ

### การติดตามด้วย GPS

เพื่อให้สำนักงานใหญ่สามารถตรวจสอบยานพาหนะในแบบทันที (Real Time) แอปพลิเคชัน จะทำการติดตามตำแหน่งของโทรศัพท์มือถือด้วยระบบ GPS (Global Positioning System) รวมทั้งสามารถแสดงมาตรวัดความเร็วช่วยให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบความเร็วของยานพาหนะได้ คุณสมบัติอื่นๆ ที่มี ได้แก่ ระบบการตรวจจับการติดเครื่องยนต์ของยานพาหนะ (หมายเหตุ: กรณีนี้ต้องมีอุปกรณ์เสริม Bluetooth สำหรับตรวจจับการติดเครื่องยนต์) และยังมีเข็มทิศและตัวนับเที่ยวสำหรับการรายงาน

### กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

- รถขนส่งสินค้า (Transportation and Logistic)
- รถสาธารณะ
- รถโรงเรียน

## การควบคุมภายใน

### **การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท**

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2556 คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ทั้ง 5 ส่วน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ภายหลังจากการประเมินแล้วคณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัท มีระบบควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมทั้งพิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน และมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ

### **นโยบายการดำเนินการตรวจสอบภายใน**

ปัจจุบันบริษัทยังไม่มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตามบริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เอล บิสซิเนส แอ็ดไวเซอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยทำการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในรายปี ดำเนินการตรวจสอบตลอดจนตรวจติดตามผลการปรับปรุงระบบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกๆไตรมาส โดยเริ่มมีการประเมินความเสี่ยงและเข้าตรวจสอบตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2556 เป็นต้นมา

### **ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัท**

ในปี 2556 บริษัท เอล บิสซิเนส แอ็ดไวเซอร์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบการควบคุมภายในของฝ่ายบริการลูกค้า ซึ่งสามารถสรุปในส่วนที่สำคัญได้ดังนี้

### **การตรวจสอบแผนปฏิบัติการงานบริการหลังการขาย**

- 1) การปฏิบัติงานตามระบบ CRM ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามสถานะให้ปิด Call ภายใน 15 วัน  
รายละเอียดข้อสังเกต

- 1.1) Service call บางรายการเกิดจากเครื่อง Spare ยังไม่ได้รับกลับคืนจากลูกค้า เนื่องจากลูกค้าขอสำรองใช้ก่อน เมื่อมีงานซ่อมเกิดขึ้นก็จะนำไปเป็น spare ต่อ หรือเครื่อง spare เป็นเครื่องรุ่นใหม่ที่ใช้งานดีกว่า จึงต้องการจะเปลี่ยนเครื่อง แต่รออนุมัติจากผู้บริหาร หรือเครื่อง Spare ที่ส่งมามี serial ไม่ตรงกับเครื่องที่ส่งไปซึ่งกำลังหาสาเหตุอยู่ ทั้งนี้ งานให้บริการซ่อมเครื่องเก่าได้เสร็จสิ้นแล้ว และสถานะจึงติดอยู่ที่ finished on site

- 1.2) Service call บางรายการเกิดจากแผนกช่างยังไม่ได้คืนของเสียที่รับจากลูกค้ามาให้กับแผนกสินค้าคงเหลือ เพื่อดำเนินการขอชดเชยจากผู้ขายต่อไป ส่วนใหญ่จะเป็นอุปกรณ์ชิ้นเล็ก ๆ เช่น เม้าส์ คีย์บอร์ด สายรัดข้อมือ หรือบางกรณีเป็นงานเปลี่ยนสินค้าหายให้ลูกค้าเลยไม่มีของเสียหามาคืน ทั้งนี้งานให้บริการได้เสร็จสิ้นแล้ว และสถานะจึงติดอยู่ที่ finished on site
- 1.3) Service call บางรายการเกิดจากสถานะในระบบไม่ได้รับการตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสม ส่วนใหญ่จะเกิดมาจากส่งสินค้าคืนให้ลูกค้าแล้วแต่ยังไม่ได้ติดตามเปลี่ยนสถานะหรืองานซ่อมที่สรุปแล้วว่าซ่อมได้หรือไม่ได้รับงานมาซ่อมแต่สถานะยังเป็น repair by Simat หรืองานเสร็จหมดแล้วแต่ยังไม่เปลี่ยนสถานะ ยังคงค้างที่ finished on site หรือ service call ที่เปิดมาแต่ไม่มีรายละเอียดงานที่รับทำสถานะเลยค้างอยู่ที่ repair by Simat
- 1.4) Service call บางรายการเกิดจากรอลูกค้าอนุมัติใบเสนอราคามาก่อนดำเนินการซ่อมสำหรับการบริการที่นอกเหนือจากสัญญาบริการหรือหลังหมดอายุสัญญาบริการ ทั้งนี้ เนื่องจากการอนุมัติต้องทำโดยสำนักงานใหญ่ หรือพนักงานที่เคยเดินเรื่องลาออก เลยทำให้ขั้นตอนในการอนุมัติช้า
- 1.5) Service call บางรายการเกิดจากรอการนำเข้าอะไหล่เพื่อใช้ในการซ่อมแซม เนื่องจากอะไหล่บางตัวซื้อโดยตรงจากผู้จำหน่ายไม่ได้ จึงต้องซื้อจากภายนอกซึ่งต้องดำเนินการเปรียบเทียบราคา รวมถึงตรวจสอบผู้ขายก่อนที่จะดำเนินการเปิดใบสั่งซื้อ
- 1.6) Service call บางรายการเกิดจากรอ service form กลับมาเพื่อปิด service call เนื่องจากมีการเปลี่ยนทีม CRM ในระหว่างปีจึงทำให้มีบาง service call ยังติดสถานะ waiting service form
- 1.7) Service call บางรายการเกิดจากการเปิด Call แล้วไม่ได้ใช้ เนื่องจากเปิดผิด และ 3 รายการที่ยังไม่ทราบสาเหตุ

#### ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบพบว่างานบริการส่วนมากได้ให้บริการแก้ไขงานเสร็จเรียบร้อยแล้วตามระยะเวลาที่ตกลงไว้กับลูกค้า แต่ service call ที่ยังค้างนานเพราะติดปัญหาด้านการติดตามงานให้จบ บริษัทควรกำหนดให้มีการตรวจสอบและสอบถามรายการ service call ที่ค้างนาน เพื่อพิจารณาถึงสาเหตุและหาทางแก้ไขเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นการติดตามควรดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและทันต่อเวลา บริษัทอาจจะกำหนดรวมเป็นเรื่องในการพิจารณาในการประชุมประจำสัปดาห์ซึ่งมีหัวข้อในการตามสถานะ service call อยู่แล้ว แต่เป็นการติดตามผลภาพรวม และแก้ปัญหาในแต่ละสาเหตุ

- 1.1) กรณีลูกค้าไม่คืนเครื่องเพราะจะเก็บไว้เป็น Spare ควรจะปฏิบัติตามกฎอย่างเคร่งครัด และทำ list เครื่องที่ค้างที่ลูกค้าเพื่อทำการติดตามและทำ Record สติ๊กเกอร์ที่ค้างอยู่ที่ลูกค้าเพื่อควบคุมทรัพย์สินอย่างเหมาะสม
- 1.2) กรณีที่ช่างยังไม่ได้คืนของเสียที่รับจากลูกค้ามาให้กับแผนกสินค้าคงเหลือ ควรให้มีการดำเนินการจัดการอย่างเหมาะสม เช่น ขออนุมัติ Writ-off เพื่อจัดสต็อกอุปกรณ์ชิ้นเล็ก ๆ ที่หาย เป็นต้น
- 1.3) รายการไม่ได้รับการตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสม ควรติดตามทุกสัปดาห์สำหรับ Call ที่ค้างเพื่อปิด Call
- 1.4) กรณีรอลูกค้าอนุมัติใบเสนอราคา ควรมีการติดตามลูกค้าภายใน 1-2 สัปดาห์
- 1.5) กรณีรออะไหล่ ควรทำการเปรียบเทียบราคาไว้ก่อนและวางแผนการสั่งซื้อ หรือเลือก Vendor ที่มีความสามารถในการบริการอะไหล่ให้ได้อย่างทันเวลา

1.6) กรณีเรือ service form กลับมา ควรกำหนดหน้าที่การติดตาม และการเก็บ service form ให้ชัดเจน และอาจจะให้ scan เมล์ หรือถ่ายรูปส่งมาทางมือถือก่อนก็ได้ เพื่อปิด service call

1.7) กรณีเปิดผิด หรือเปิดซ้ำควรมีการ Review status ทุกสัปดาห์และทำการปิดรายการให้เป็นปัจจุบัน

ความเห็นของฝ่ายบริหาร

ผู้บริหารเห็นด้วยกับข้อเสนอแนะ ผู้จัดการแผนก CRM ได้มีการกำชับพนักงานที่เกี่ยวข้อง และทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน และติดตามอย่างไรก็ดี ในการประชุมฝ่าย Operation ได้มีการปรับปรุงรูปแบบการติดตามงานบริการ (Log) ที่ค้าง ดังนี้

- กำหนดแผนกผู้รับผิดชอบ สำหรับ Status ต่างๆ ในระบบ SAP B1 เพื่อให้แต่ละแผนกเข้าไปตรวจสอบรายการ Log ค้างค้างใน Status ที่ตนเองรับผิดชอบ
- กำหนดระยะเวลาสำหรับแต่ละ Status เพื่อเป็น KPI ในการวัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของแต่ละแผนก

## รายการระหว่างกัน

### รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปี 2556 และ 2555

| บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง    | ความสัมพันธ์                                          | ลักษณะรายการ                                                               | มูลค่ารายการ (บาท)   |                             | ยอดคงเหลือ (บาท)      |                         | ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                                                       |                                                                            | 2556                 | 2555                        | 31 ธ.ค. 2556          | 31 ธ.ค. 2555            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Grand-Flo Electronic System Sdn. Bhd. | บริษัทลูกของ Grand-Flo Solution Berhad (ถือหุ้น 100%) | ซื้อฮาร์ดแวร์ (เจ้าหน้าที่การค้า)<br><br>ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (เจ้าหน้าที่อื่น) | -                    | 464,099<br><br>212,436      | -<br><br>851,043      | 81,750<br><br>890,998   | สินค้าที่บริษัทย่อยในมาเลเซียซื้อจาก Grand-Flo คือสินค้าอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์เพื่อนำไปจำหน่ายให้ลูกค้า ซึ่งราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป<br><br>ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่ Grand-Flo เรียกเก็บจากการที่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทเดินทางไปประชุม Sales Conference และการประชุมสัมมนาต่างๆที่ประเทศมาเลเซีย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความสมเหตุสมผล |
| Grand-flo Spritvest Sdn. Bhd.         | บริษัทลูกของ Grand-Flo Solution Berhad (ถือหุ้น 100%) | ขายฮาร์ดแวร์ (ลูกหนี้การค้า)<br><br>ซื้อฮาร์ดแวร์ (เจ้าหน้าที่การค้า)      | 647,196<br><br>5,409 | 44,654,863<br><br>2,961,754 | 685,817<br><br>30,419 | 7,908,173<br><br>91,483 | สินค้าที่บริษัทและบริษัทย่อยในมาเลเซียขายให้กับ Grand-Flo คือสินค้าอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป<br><br>สินค้าที่บริษัทและบริษัทย่อยในมาเลเซียซื้อจาก Grand-Flo คือสินค้าอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์เพื่อนำไปจำหน่ายให้ลูกค้าซึ่งราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป                                                                      |
| Sino Trading and Services Corporation | บริษัทร่วม (บริษัทถือหุ้น 40%)                        | เงินปันผล (เงินปันผลค้างรับ)                                               | -                    | 2,214,322                   | -                     | -                       | เงินปันผลจากผลการดำเนินงานที่บริษัทได้รับจากบริษัทร่วม                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | ความสัมพันธ์                                        | ลักษณะรายการ                                                          | มูลค่ารายการ (บาท) |              | ยอดคงเหลือ (บาท) |              | ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                     |                                                                       | 2556               | 2555         | 31 ธ.ค. 2556     | 31 ธ.ค. 2555 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Kopacklabels Press Sdn., Bhd.      | บริษัทลูกของ Label Network Sdn, Bhd. (ถือหุ้น 100%) | ขายสินค้า (ลูกหนี้การค้า)<br><br>ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง (เจ้าหนี้การค้า) | -<br>18,362        | -<br>230,898 | -<br>18,362      | -<br>-       | บริษัท ไชแมท เลเบล (บริษัทย่อย) ได้ขายสินค้า และ ตัวอย่างสินค้า สำหรับงานผลิตเลเบล ซึ่งซื้อขายที่ราคาตลาด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าการขายสินค้านี้ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล<br><br>บริษัท ไชแมท เลเบล (บริษัทย่อย) ได้ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง และ ตัวอย่างสินค้า สำหรับงานผลิตเลเบล ซึ่งซื้อขายที่ราคาตลาด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าการซื้อสินค้านี้ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล |
| Grand-Flo Solution Berhad          | ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท (ถือหุ้น 33.17%)            | เงินย่ำลวงหน้า (ลูกหนี้อื่น)                                          | -                  | -            | 40,801           | 40,801       | บริษัทจ่ายค่าใช้จ่ายของ Grand-flo ซึ่งเป็นค่าที่ปรึกษาทางกฎหมาย ซึ่งจะเรียกเก็บจาก Grand-flo                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CL Solutions Ltd.                  | บริษัทลูกของ Grand-Flo Solution Bhd. (ถือหุ้น 100%) | ซื้อฮาร์ดแวร์                                                         | 970,552            | 206,286      | -                | -            | สินค้าที่บริษัทซื้อจาก CL Solution คือสินค้าอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์เพื่อนำไปจำหน่ายให้ลูกค้าซึ่งราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                                    |

| บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | ความสัมพันธ์                                                                          | ลักษณะรายการ                                                                        | มูลค่ารายการ (บาท) |                       | ยอดคงเหลือ (บาท) |                          | ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                                                       |                                                                                     | 2556               | 2555                  | 31 ธ.ค. 2556     | 31 ธ.ค. 2555             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Zeal System Sdn., Bhd.             | นาย Chong Eng Yeau กรรมการของ บ. ย่อย (E-Tech IT Solution) เป็นกรรมการของ Zeal System | ขายฮาร์ดแวร์ (ลูกหนี้การค้า)<br><br>ซื้อฮาร์ดแวร์/สินค้าระหว่างทาง (เจ้าหนี้การค้า) | -<br><br>-         | 778,001<br><br>58,818 | -<br><br>-       | 721,182<br><br>2,931,777 | สินค้าที่บริษัทย่อยในสิงคโปร์ขายให้กับ Zeal System คือสินค้าอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป<br><br>สินค้าที่บริษัทย่อยในสิงคโปร์ซื้อจาก Zeal System คือสินค้าอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์เพื่อนำไปจำหน่ายให้ลูกค้าซึ่งราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                     |
| นาย Ling Chee Kiat                 | กรรมการ และเป็นผู้ถือหุ้นของ E-Tech IT (บ. ย่อย)                                      | เงินประกันและเงินกู้ยืมจากกรรมการโดยไม่คิดดอกเบี้ยของบริษัทย่อย                     | -                  | -                     | 37,220           | 37,337                   | บริษัทย่อยในมาเลเซียได้รับเงินประกันจำนวน 37.22 ล้านบาทและ 37.34 ล้านบาท ในปี 2556 และ 2555 ตามลำดับ เพื่อดำเนินการเก็บเงินจากลูกหนี้ที่ค้างนาน และส่วนที่เหลือเป็นเงินกู้ยืมจากกรรมการโดยไม่คิดดอกเบี้ย รายการดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นเงินประกันที่ทางฝั่งผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นาย Ling Chee Kiat ให้เป็นหลักประกันเพื่อดำเนินการเก็บเงินจากลูกหนี้ที่ค้างนานซึ่งเกิดขึ้นก่อนการเข้าซื้อกิจการของบ.ย่อยนี้ ซึ่งกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท |

## มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การอนุมัติรายการระหว่างกันจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิ์เข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ทั้งนี้บริษัทมีความจำเป็นต้องซื้อขายสินค้าระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายราคาในการทำรายการ ดังนี้

- (1) การซื้อสินค้าจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไปโดยมีราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสม อย่างไรก็ตามราคาซื้อสินค้าจะไม่สูงไปกว่าราคาที่บริษัทสามารถจัดซื้อได้จากผู้จัดจำหน่ายรายอื่นๆ
- (2) การขายสินค้าให้กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป ทั้งนี้บริษัทจะขายสินค้าให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดราคาเท่ากับราคาทุนบวกอัตรากำไรขั้นต้นที่ไม่ต่ำกว่าอัตรากำไรที่บริษัทสามารถขายให้กับลูกค้ารายอื่น
- (3) การขายสินค้าให้กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน กรณีเป็นสินค้าล้าสมัยที่ไม่สามารถจำหน่ายให้กับลูกค้ารายอื่นๆได้ ให้ขายที่ราคาตลาดตามสภาพ ณ ขณะนั้น โดยการขายสินค้าล้าสมัยให้พิจารณาความจำเป็นและผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- (4) การซื้อขายสินค้าและบริการระหว่างบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เกิดจากการสั่งซื้อสินค้าจากผู้จัดจำหน่ายร่วมกันเพื่อให้ได้ราคาที่ถูกลง สินค้าและบริการดังกล่าวจะซื้อขายระหว่างกันที่ราคาทุนและบวกค่าขนส่ง ภาษี หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่นๆตามจริง

ในการทำรายการระหว่างกัน เงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไปโดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม ทั้งนี้บริษัท และ/หรือ กลุ่มบริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคาอัตรากำไรตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นด้วย หากมีรายการใดที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ประกาศ และ/หรือข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทอาจให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้กลุ่มบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท