

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน 477,234,076 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 477,234,076 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 395,742,431 หุ้น คิดเป็นมูลค่า 395,742,431 บาท ซึ่งขึ้นทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ MAI

#### 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อและจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียน เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2560

ลำดับ ที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	%
1	GRAND-FLO SOLUTION BERHAD (รับฝากหุ้นโดยบมจ.หลักทรัพย์ ฟิลลิป (ประเทศไทย))	71,899,373	18.17
2	ทองคำ มานะศิลป์พันธ์	52,139,559	13.18
3	ณัฐภาส มานะศิลป์พันธ์	25,000,000	6.32
4	ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	24,664,728	6.23
5	ชุดิกาญจน์ มานะศิลป์พันธ์	14,876,181	3.76
6	ณัฐพัฒน์ รังสรรค์	14,335,200	3.62
7	ณัฐวุฒิ ปิ่นโต	11,266,904	2.85
8	อัมรต์पालซิงห์ จันทรศรีขวาลา	10,733,000	2.71
9	ธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์	9,348,900	2.36
10	นริศรา ประเสริฐสังข์	5,968,717	1.51
	ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	155,509,869	39.30
	รวมทั้งสิ้น	395,742,431	100.00

### 7.3 การออกหลักทรัพย์ประเภทอื่น ได้แก่

#### (7.3.1) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ครั้งที่ 2 (SIMAT-W2)

บริษัทออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท ไซเมท เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 (SIMAT-W2) จำนวน 37,813,172 หน่วย โดยจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญเดิมของบริษัทที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2558 และใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามสิทธิ โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วน 10 หุ้นสามัญที่จองซื้อต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยมีรายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิดังต่อไปนี้

ประเภทใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ไซเมท เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 (SIMAT-W2)
ชนิดใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทชนิดระบุชื่อผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือได้
วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	วันที่ 19 พฤษภาคม 2558
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	5 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	37,813,172 หน่วย
อัตราการใช้สิทธิต่อหน่วย	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น (โดยอัตราการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ราคาการใช้สิทธิ	:	ราคาการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ ณ ปัจจุบันเท่ากับ 15 บาท ต่อหุ้น (โดยราคาการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	:	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม ภายหลังจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ จนครบอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ (“วันกำหนดการใช้สิทธิ”) โดยวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรกจะตรงกับวันที่ 29 กรกฎาคม 2558 (เนื่องจากวันที่ 30-31 กรกฎาคม 2558 เป็นวันหยุดจึงเลื่อนเป็นวันทำการก่อนหน้า) และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย คือ วันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 5 ปีนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งตรงกับวันที่ 19 พฤษภาคม 2563 โดยหากวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายไม่ตรงกับวันทำการ ให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายดังกล่าวเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ยังไม่มีผู้มาใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว

(7.3.2) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ครั้งที่ 3 (SIMAT-W3)

บริษัทออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท ซิเมท เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3 (SIMAT-W3) จำนวน 37,813,712 หน่วย โดยจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญเดิมของบริษัทที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2558 และใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามสิทธิ โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วน 10 หุ้นสามัญที่จองซื้อต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยมีรายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิดังต่อไปนี้

ประเภทใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ซิเมท เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3 (SIMAT-W3)
ชนิดใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทชนิดระบุชื่อผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือได้
วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	วันที่ 19 พฤษภาคม 2558
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	10 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	37,813,712 หน่วย
อัตราการใช้สิทธิต่อหน่วย	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น (โดยอัตราการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ราคาการใช้สิทธิ	:	ราคาการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ ณ ปัจจุบันเท่ากับ 30 บาท ต่อหุ้น (โดยราคาการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	:	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม ภายหลังจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ จนครบอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ("วันกำหนดการใช้สิทธิ") โดยวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรกจะตรงกับวันที่ 29 กรกฎาคม 2558 (เนื่องจากวันที่ 30-31 กรกฎาคม 2558 เป็นวันหยุดจึงเลื่อนเป็นวันทำการก่อนหน้า) และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย คือ วันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 10 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งตรงกับวันที่ 19 พฤษภาคม 2568 โดยหากวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายไม่ตรงกับวันทำการ ให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายดังกล่าวเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ยังไม่มีผู้มาใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว

**(7.3.3) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงาน (ESOP)**

ประเภทใบสำคัญแสดงสิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญชนิกระบุชื่อผู้ถือและเปลี่ยนมือไม่ได้
วันที่ออกและเสนอขาย	: 4 พฤษภาคม 2555
จำนวนที่เสนอขาย	: 5,000,000 หน่วย
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 5 ปี
ราคาใช้สิทธิ	: 1.1157 บาท ต่อหุ้น (โดยราคาการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
อัตราการใช้สิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย สามารถซื้อหุ้นสามัญได้ 1.6133 หุ้น (โดยอัตราการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	: ใช้สิทธิได้เมื่อครบระยะเวลาทุก ๆ 1 ปี ปีละไม่เกินร้อยละ 20 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้จัดสรรให้ หากไม่ใช้สิทธิในปีใด สามารถยกยอดสะสมไปใช้ในปีถัดไปได้
กำหนดการใช้สิทธิ	: วันทำการสุดท้ายของทุกเดือนตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิฯ
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมียอดคงเหลือของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิเป็นจำนวน 1,156,107 หน่วย	

**(7.3.4) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรรให้แก่กรรมการและพนักงาน ครั้งที่ 2 (ESOP-2)**

ประเภทใบสำคัญแสดงสิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ไสแมท เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ชนิดระบุชื่อผู้ถือ
วันที่ออกและเสนอขาย	: 23 พฤษภาคม 2559
จำนวนที่เสนอขาย	: 4,000,000 หน่วย
อายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 5 ปี
ราคาใช้สิทธิ	: 2.98 บาท ต่อหุ้น (โดยราคาการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
อัตราการใช้สิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น (อาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	: กรรมการและพนักงานของบริษัทสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ตามรายละเอียดดังนี้ ปีที่ 1 ไม่เกินร้อยละ 10 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมด ปีที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 25 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมด ปีที่ 3 ไม่เกินร้อยละ 45 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมด ปีที่ 4 ไม่เกินร้อยละ 70 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมด ปีที่ 5 สามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ทั้งหมดตามส่วนของใบสำคัญแสดงสิทธิ

หากไม่ใช้สิทธิในปีใด สามารถยกยอดสะสมไปใช้ในปีถัดไปได้

กำหนดการใช้สิทธิ : วันทำการสุดท้ายของเดือนตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ในกรณี  
การใช้สิทธิครั้งสุดท้ายให้ใช้สิทธิได้ภายใน 5 วันทำการก่อนวันที่ใบสำคัญ  
แสดงสิทธิจะหมดอายุ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ยังไม่มีผู้มาใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

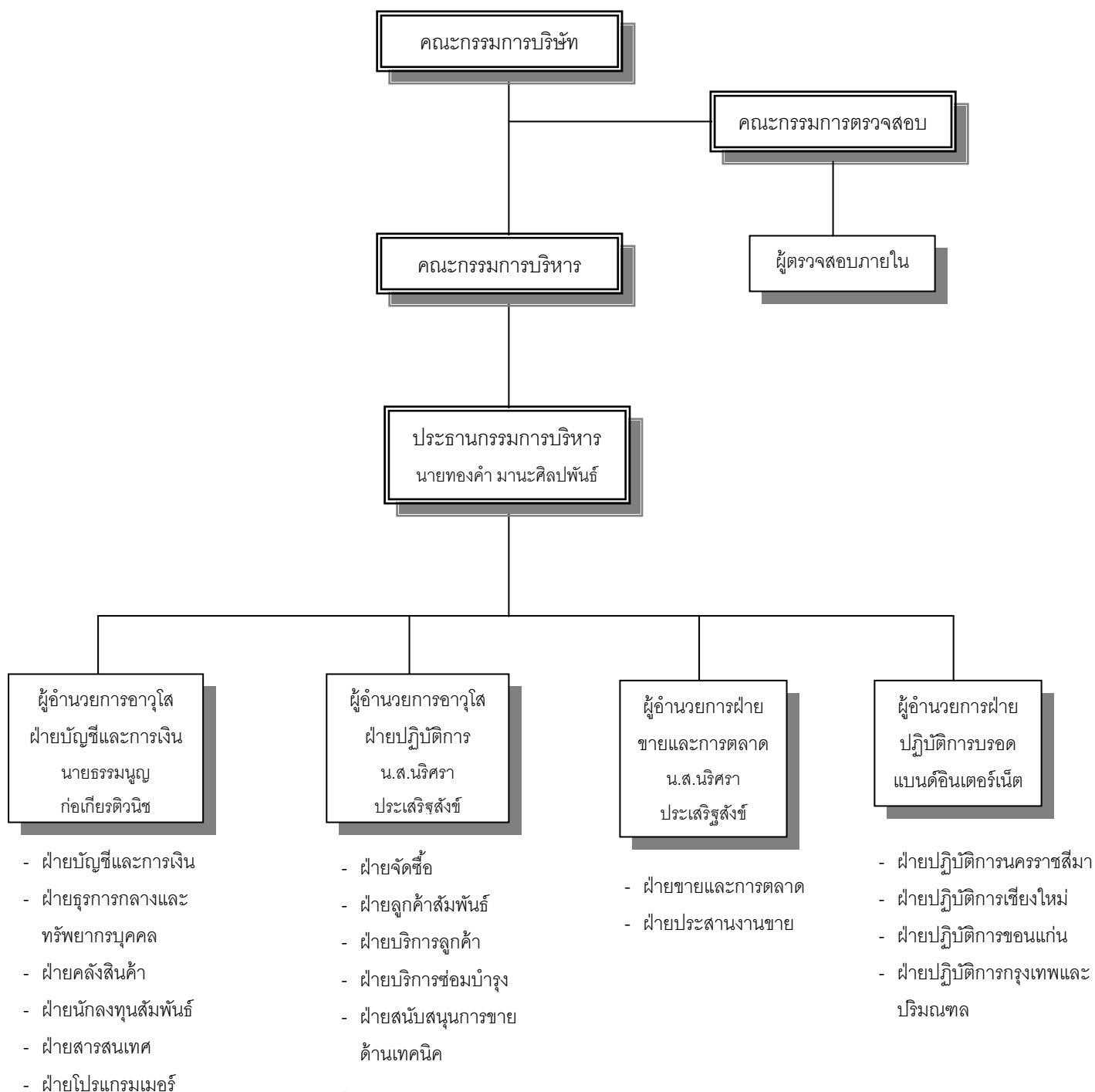
บริษัท ซิเมท เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

รายละเอียดการจ่ายปันผล	ปี 2559*	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น**	(0.01)	(0.21)	(0.16)	0.12
อัตราปันผลต่อหุ้นรวม	-	-	-	0.11112
แบ่งเป็น				
หุ้นปันผล	-	-	-	0.10000
เงินปันผล	-	-	-	0.01112
อัตราการจ่ายปันผลต่อกำไรสุทธิ (%) (จำนวนปันผล/กำไรสุทธิของงบการเงินรวม)	-	-	-	0.98

\* นำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ในวันที่ 29 เมษายน 2560 เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผล  
สำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2559 เนื่องจากบริษัทมีผลขาดทุน และต้องการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อใช้ในการกิจการ

\*\*อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

## 8. 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	5	11
นายทองคำ มานะศิลป์พันธ์	รองประธานกรรมการ	5	5
นายตัน บัค เหลง	กรรมการ	5	4
นายตัน ชวน ฮอด	กรรมการ	5	4
นายณัฐวุฒิ ปิ่นโต	กรรมการ	5	4
นายธรรมนุญ ก่อเกียรติวินิช*	กรรมการ	5	5
นายวรชัย จรุงประสิทธิ์พร	กรรมการอิสระ	5	5
ดร. รัชชานา รัชตะนาวิณ	กรรมการอิสระและประธาน กรรมการตรวจสอบ	5	5
นายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนา พิพัฒน์	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	5	5
นางสาวกัญญ์วรา เชื้อโมไคยกุล	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	5	5

\*โดยนายธรรมนุญ ก่อเกียรติวินิช กรรมการ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท

- ในรอบระยะเวลาบัญชีปี 2559 ที่ผ่านมา กรรมการอิสระทุกท่านไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจและไม่มีกรให้บริการทางวิชาชีพ กับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- กรรมการอิสระทุกท่านมิได้ดำรงตำแหน่งในบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน

## กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้แก่ นายทองคำ มานะศิลปพันธ์ นายธรรมบุญ ก่อเกียรติวนิช นายตัน บัค  
ซอง นายตัน บัค เหลง สองในสี่คนลงลายมือชื่อร่วมกัน

## 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 โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็น ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนดังต่อไปนี้
  - 4.1 การให้บริการทางวิชาชีพด้านสอบบัญชี
  - 4.2 การให้บริการทางวิชาชีพอื่นที่มูลค่ารายการเกิน 2 ล้านบาทต่อปี
  - 4.3 มีความสัมพันธ์ทางการค้า/ทางธุรกิจได้แก่รายการที่เป็นธุรกรรมปกติ รายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการ และรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ที่ขนาดของรายการมีระดับนัยสำคัญที่เข้าข่ายไม่อิสระ ได้แก่มูลค่ารายการมากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือ มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์สุทธิของบริษัทแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ในการพิจารณามูลค่ารายการให้รวมรายการที่เกิดขึ้นในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันที่มีการทำรายการในครั้งนี้ด้วย (ตามข้อกำหนดว่าด้วยการทำรายการเกี่ยวโยงของตลาดหลักทรัพย์)
  - 4.4 กรณีที่มีลักษณะความสัมพันธ์ตามข้อ 4.1 ถึง 4.3 กับนิติบุคคล บุคคลที่ถือว่าเข้าข่ายไม่อิสระได้แก่ ผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ (ยกเว้นกรณีเป็นกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ) และผู้บริหารหรือ partner ของนิติบุคคลนั้น
  - 4.5 กำหนดช่วงเวลาที่ย่อมมีความสัมพันธ์ตามข้อ 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. จัดให้มีการทำบัญชีและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้ คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการค้าปกติที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น
- กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
- ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในทางหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้นหรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

ปัจจุบัน คณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- |                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. ดร. รัชชานา รัชตะนาวิณ         | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนาพิพัฒน์ | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3. นางสาวกัญญ์วรา เชื้อโคโคกุล    | กรรมการตรวจสอบ       |

โดย ดร. รัชชานา รัชตะนาวิณ และนายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนาพิพัฒน์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ในการสอบทานงบการเงิน เนื่องจาก ดร. รัชชานา เป็นหัวหน้าภาควิชาการเงินและการธนาคาร ม. ศรีปทุม และนายณรงค์ฤทธิ์ เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

#### คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดย

- ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น
- ทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- 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 ทั้งนี้เพื่อยืนยันว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## 8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายทองคำ มานะศิลป์พันธ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายธรรมบุญ ก่อเกียรติวนิช	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชีและการเงิน
3. นางสาวนริศรา ประเสริฐสังข์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของ

บริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุลตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัท
6. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
7. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง 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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการและ/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 บันทึกลง 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 เช่น เครื่องจักร 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. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็ประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

#### ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

##### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการในปี 2559 เป็นบำเหน็จและเบี้ยประชุมโดยจ่ายเป็นเงินเหมารวมกันโดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ประธานกรรมการ (นายตัน บัค ฮอง)	40,000.-บาท/เดือน
กรรมการที่มีได้ดำรงตำแหน่งบริหาร 3 ท่าน	
▪ นายตัน บัค เหลง และนาย ตัน ขวน ฮอค	20,000.-บาท/เดือน
▪ นาย ณัฐวุฒิ ปิ่นโต	30,000.-บาท/เดือน

โดยกรรมการที่มีใช้กรรมการอิสระจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมและโบนัส

สำหรับกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบจะได้รับค่าเบี้ยประชุมและโบนัสดังนี้

ประธานกรรมการตรวจสอบ	10,000.-บาท/ครั้ง
กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	7,000.-บาท/ครั้ง
โบนัสของกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบจะไม่เกิน	100,000 บาทต่อคนต่อปี

โดยกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบจะไม่ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน  
รวมจ่ายคณะกรรมการในปี 2559 เป็นเงิน 1.36 ล้านบาท (ปี 2558: 1.34 ล้านบาท)

บริษัทได้จ่ายเงินเดือนรวมค่าตอบแทนต่าง ๆ แก่ผู้บริหารจำนวน 4 คน ในปี 2559 รวมเป็นเงิน 10.00 ล้านบาท (ปี 2558: 10.90 ล้านบาท)

นอกจากนี้ผู้บริหารทั้ง 4 คน ยังได้รับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เพื่อเสนอขายแก่กรรมการและพนักงานของบริษัท ครั้งที่ 1 (ESOP) และ ครั้งที่ 2 (ESOP-2) รวมจำนวน 4,000,000 หน่วย และ 1,400,000 หน่วย ตามลำดับ

#### ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทได้จัดตั้งให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน โดยมีเงื่อนไขการสทบกองทุนในอัตราร้อยละ 3.00 ทั้งพนักงานในส่วนของบริษัท และบริษัทย่อย

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### แนวการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies – CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักเกณฑ์ในระดับสากล เช่น ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) บริษัทได้มีการปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการดังกล่าว ดังรายละเอียดต่อไปนี้ (ดูรายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท)

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

#### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

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



ในปี 2559 บริษัทได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### 1.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

ได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ณ ห้องประชุมของบริษัท เลขที่ 123 ซ.ฉลองกรุง 31 นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง แขวงลำปลาทิว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ โดยบริษัทได้จัดให้มีบริการรถตู้รับส่งผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้อย่างสะดวก

- ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลา 14 วัน พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด เช่น สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งก่อน รายงานประจำปี ข้อมูลเบื้องต้นของกรรมการที่ครบกำหนดวาระและได้รับเสนอชื่อกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ และกรรมการเข้าใหม่ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้สอบบัญชี ข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งนี้ หนังสือมอบฉันทะและหนังสือแจ้งรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้เพื่อเข้าประชุมผู้ถือหุ้น และแผนที่สถานที่จัดการประชุม

#### 1.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่ และกรรมการอื่นๆ รวม 10 คนจากทั้งหมด 10 คน มาร่วมประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ ตลอดจนตอบข้อซักถามและฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้นในประเด็นต่างๆ
- ก่อนการประชุมตามวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม ประธานในที่ประชุมได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการประชุมและวิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์
- ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม เปิดให้มีการชี้แจงและอภิปรายก่อนการลงคะแนนในแต่ละวาระ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนสอบถาม แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะต่างๆ โดยบริษัทได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- การลงคะแนนเสียงใช้วิธีการกรอกบัตรลงคะแนน ในทุกวาระ
- เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีในการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทได้มอบหมายให้ สำนักงานกฎหมายบริษัท ทศธรรม จำกัด ทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท และประธานฯ ได้เชิญตัวแทนผู้ถือหุ้น 1 ท่าน ร่วมเป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และขอให้นั่งร่วมกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่ทำหน้าที่นับคะแนนเสียง

#### 1.3 การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทได้จัดทำบันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมทั้งได้ส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้เผยแพร่รายงานดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันหลังการประชุม
- บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สม่าเสมอ และทันต่อเวลา โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบทั้งผ่านช่องทางต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และทางเว็บไซต์ของบริษัท [www.simat.co.th](http://www.simat.co.th) นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดตั้งหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป โดยสามารถติดต่อได้ที่ ผู้ประสานงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ นายธรรณูญ ก่อเกียรติวินิช และนายเริงศักดิ์ แซ่ฮึ้ง โทรศัพท์หมายเลข 02-326-0999 ต่อ 1211 และ 1213 หรือ อีเมลล์ [irsimat@simat.co.th](mailto:irsimat@simat.co.th)

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ให้ได้รับสิทธิและการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

### 2.1 การกำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองใช้สิทธิออกเสียงโดยการมอบฉันทะ

บริษัทได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ด้วยตนเอง โดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระที่ไม่มีส่วนได้เสียในวาระพิจารณาเลือกตั้งกรรมการเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนตนเองได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะจำนวน 2 แบบ รวมถึงเอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะและการลงทะเบียนไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งได้มีการจัดส่งทางไปรษณีย์ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 14 วันก่อนวันประชุม และมีการเผยแพร่เอกสารดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม

### 2.2 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

บริษัทได้จัดให้มีระบบป้องกันและตรวจสอบการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบ โดย บริษัทมีมติให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน กสท. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องรวมทั้ง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการจัดรายงานทางการเงินหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นชื่อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศงบการเงิน

### 2.3 การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

บริษัทได้มีการกำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือคณะกรรมการและรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย

## 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

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

1. บทนำ
2. นโยบายและการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
4. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน
5. นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า
6. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า
7. นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้
8. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
9. นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีอิสระ
10. นโยบายและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
11. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

(ดูรายละเอียดคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจในเว็บไซต์ของบริษัท)

ในปี 2558 บริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 3.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมดังรายละเอียดซึ่งได้กล่าวไว้ในสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (ดูรายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท)

### 3.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทเชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของบริษัท จึงได้ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการทำงาน บริษัทยังให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่พนักงาน โดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกัน นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดสวัสดิการต่างๆ ที่เพียงพอ และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริง ในปี 2559 บริษัทได้ดำเนินการเรื่องที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับพนักงานดังนี้

- 3.2.1 นอกจากบริษัทได้จ่ายเงินเดือนและโบนัสใกล้เคียงกับบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกันแล้ว ยังได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแก่พนักงานทุกคน และมีการประกันอุบัติเหตุและประกันชีวิตแบบกลุ่ม ให้กับพนักงานที่ต้องออกไปให้บริการลูกค้า
- 3.2.2 จัดให้พนักงานได้รับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศเพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานส่งผลให้บริษัทมีศักยภาพในการแข่งขันเพิ่มสูงขึ้นโดยมีพนักงานที่ได้เข้าอบรมทั้งหมดรวมมากกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนพนักงานทั้งหมด
- 3.2.3 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 และสิทธิอันชอบธรรมของคู่แข่งด้วยวิธีที่มีขอบ รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง

### 3.7 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้สอบบัญชีอิสระ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้สอบบัญชีอิสระที่ผู้ถือหุ้นใช้เป็นกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ และได้ให้ความร่วมมือกับผู้สอบบัญชีอย่างเต็มที่โดยเสนอข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีอิสระในการตรวจสอบงบการเงินของบริษัท งบการเงินประจำปี 2559 ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีอิสระ และผู้สอบบัญชีอิสระแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงินของบริษัทในรายงานของผู้สอบบัญชี

### 3.8 นโยบายและความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่าธุรกิจของเราจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมโดยรวมมีความสงบสุขและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทจึงตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับกำลังความสามารถของบริษัท บริษัทเชื่อว่าการให้ความสำคัญกับห่วงโซ่มูลค่าด้านสังคมนั้นไม่จำเป็นต้องใช้เงินครั้งละมาก ๆ แต่ควรกระทำอย่างต่อเนื่องและทำตามความสามารถของบริษัทรวมทั้งควรให้ทุกคนในบริษัทมีส่วนร่วม บริษัทเชื่อว่าโครงการห่วงโซ่มูลค่าสังคมที่ดีควรมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้ให้และผู้รับเพื่อให้โครงการสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและต่อเนื่อง บริษัทจึงได้ให้การห่วงใยแก่ชุมชนที่อยู่รอบ ๆ บริษัท รวมถึงชุมชนที่อยู่ห่างไกลออกไป บริษัทจะพิจารณาให้การห่วงใยตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น การบริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้โรงเรียนและวัด เป็นต้น

### ช่องทางติดต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการเสนอแนะความคิดเห็นผ่านช่องทางดังต่อไปนี้ ซึ่งข้อเสนอแนะต่างๆ จะได้รับการรวบรวม กลั่นกรอง เพื่อรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับต่อไป

เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ 0-2326-0999 ต่อ 1211

อีเมล: [thammanoon@simat.co.th](mailto:thammanoon@simat.co.th)

นักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0-2326-0999 ต่อ 1211 หรือ 1213

อีเมล: [irsimat@simat.co.th](mailto:irsimat@simat.co.th)

ในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียต้องการติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทโดยตรงโดยไม่ผ่านฝ่ายจัดการ เพื่อร้องเรียนกรณีที่ถูกละเมิดสิทธิรายงานการทุจริต การทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร สามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านกรรมการอิสระที่อีเมล [board\\_ac@simat.co.th](mailto:board_ac@simat.co.th) บริษัทได้เปิดช่องทางให้พนักงานรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียภายนอกสามารถติดต่อ เสนอความคิดเห็น ร้องเรียน และรายงานการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ที่อีเมล [board\\_director@simat.co.th](mailto:board_director@simat.co.th) เพื่อดำเนินตามกระบวนการ ดังต่อไปนี้

พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียเสนอความคิดผ่านช่องทางที่กำหนด โดยข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ บริษัทมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนโดยการดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยตัวผู้ร้องเรียน หรือแหล่งข้อมูล นอกจากนี้ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

ในกรณีที่พบว่ามีความผิดเกิดขึ้นจริง จะกำหนดให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อตัดสินและพิจารณาลงโทษ และรายงานเรื่องทุจริตและข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทต่อไป

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยในปี 2559 บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ อย่างถูกต้องครบถ้วนโปร่งใส และ ภายในเวลาที่เหมาะสมตามข้อกำหนดของ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1 ได้จัดส่งรายงานทางการเงินและรายงานเรื่องอื่น เช่น การเปลี่ยนแปลงกรรมการและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ เป็นต้น ต่อ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในเวลาที่กำหนด

4.2 ได้เปิดเผยฐานะทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ เช่น ลักษณะการประกอบธุรกิจ ภาพการณ์แข่งขัน ความเสี่ยงทางธุรกิจ การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ เป็นต้น ต่อ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.3 ได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ อย่างถูกต้องครบถ้วนในเว็บไซต์ของบริษัท [www.simat.co.th](http://www.simat.co.th)

4.4 บริษัทมีหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งผู้ถือหุ้นและบุคคลอื่นสามารถติดต่อได้ที่

คุณธรรมบุญ ก่อเกียรติวินิช โทรศัพท์ : 02-326-0999 ต่อ 1211 อีเมลล์ : [irsimat@simat.co.th](mailto:irsimat@simat.co.th)

คุณเรณูศักดิ์ แซ่อึ้ง โทรศัพท์ : 02-326-0999 ต่อ 1213 อีเมลล์ : [irsimat@simat.co.th](mailto:irsimat@simat.co.th)

4.5 คณะกรรมการได้คัดเลือกผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท ผู้สอบบัญชีดังกล่าวได้รับการรับรองจากสำนักงาน กสท. บริษัทได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท เอเอ็น เอส ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2559 ตามการเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

นาย เสถียร วงศ์นันท์ : ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3495 หรือ

นาย อธิพงศ์ อธิพงศ์กุล : ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3500 หรือ

นาย วิชัย รุจิตานนท์ : ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4054

โดยกำหนดค่าสอบบัญชีทั้งกลุ่ม ประจำปี 2559 เป็นจำนวนเงิน 1,794,000 บาท ซึ่งเป็นอัตราที่ใกล้เคียงกับค่าสอบบัญชีของบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกัน

4.6 งบการเงินของบริษัทได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี และผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข

## 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังระมัดระวังและรอบคอบ และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน ในปี 2559 คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ เป็นผู้มีความสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัท วางแผนการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้น ระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหาร ความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท

ปัจจุบันคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 10 คน ดังมีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นายตัน บัค ฮอง	ประธานกรรมการ
2. นายทองคำ มานะศิลป์พันธ์	กรรมการ/ประธานผู้บริหาร
3. นายธรรมบุญ ก่อเกียรติวินิช	กรรมการ
4. นายตัน บัค เหลง	กรรมการ
5. นายตัน ขวน ฮอค	กรรมการ
6. นายณัฐวุฒิ ปิ่นโต	กรรมการ
7. นายวรชัย จรูญประสิทธิ์พร	กรรมการอิสระ
8. ดร. รัชชนา รัชตะนาวิน	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
9. นายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนาพิพัฒน์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
10. นางสาวกัญญ์วรา เชื้อโกโคยกุล	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบไปด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 คน กรรมการอิสระ 4 คน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอีก 4 คน

บริษัทมีกรรมการอิสระ 4 คน เกิน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบ

กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าเป็นกรรมการใหม่ได้และการเป็นกรรมการจะเป็นที่วาระก็ได้ โดยความเห็นชอบของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการที่เป็นผู้บริหารต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทมหาชนอื่นเกิน 5 แห่ง และการดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

กรรมการบริหาร หมายถึง ผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการส่วนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หมายถึงกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระหมายถึงกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร และต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ (ดูรายละเอียดนโยบายและคุณสมบัติของกรรมการในนโยบายการกำกับดูแลกิจการในเว็บไซต์ของบริษัท)



เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการ

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน ปัจจุบันบริษัท ยังไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่ได้มีการพิจารณาในเบื้องต้นที่เหมาะสมโดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกัน

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

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

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อสอดส่องดูแล การบริหารงานของฝ่ายบริหาร ตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อมั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบ

#### 5.4 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการประชุมตามปกติเป็นประจำทุกไตรมาสและมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการได้กำหนดวาระการประชุมอย่างชัดเจน และมีการส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดล่วงหน้ามากกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม รวมทั้งได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยในปี 2559 คณะกรรมการมีการประชุม รวมทั้งสิ้น 5 ครั้ง และการประชุม แต่ละครั้งใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง โดยมี คณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	การประชุมทั้งหมด	การเข้าร่วมประชุม
1. นายตัน บัค ฮอง (ประธานกรรมการ)	5 ครั้ง	4 ครั้ง
2. นายทองคำ มานะศิลป์พันธ์ (กรรมการ/ประธานคณะผู้บริหาร)	5 ครั้ง	5 ครั้ง
3. นายธรรมบุญ ก่อเกียรติวินิช (กรรมการ/ผู้บริหาร)	5 ครั้ง	5 ครั้ง
4. นายตัน บัค เหลง (กรรมการ)	5 ครั้ง	4 ครั้ง
5. นายตัน ขวน ฮอค (กรรมการ)	5 ครั้ง	4 ครั้ง
6. นายณัฐวุฒิ ปิ่นโต (กรรมการ)	5 ครั้ง	4 ครั้ง
7. นายวรชัย จุฑาประสิทธิ์พร (กรรมการอิสระ)	5 ครั้ง	5 ครั้ง
8. ดร. รัฐชนา รัชตะนาวิน (กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ)	5 ครั้ง	5 ครั้ง
9. นายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนาพิพัฒน์ (กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ)	5 ครั้ง	5 ครั้ง
10. นางสาวกัญญ์วรา เอื้อโกไคยกุล (กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ)	5 ครั้ง	5 ครั้ง

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

- คณะกรรมการได้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการไว้ล่วงหน้าตั้งแต่ต้นปีเพื่อให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้รับทราบและสามารถจัดเวลาเพื่อการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้พิจารณาร่วมกันเพื่อกำหนดวาระการประชุม
- ประธานกรรมการได้เปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ และกรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องต้องออกจากห้องประชุมระหว่างการพิจารณาในเรื่องนั้น

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย

ดร. รัชชนา รัชตะนาวิน	ประธานกรรมการตรวจสอบ
นายณรงค์ฤทธิ์ ฤกษ์พัฒนาพิพัฒน์	กรรมการตรวจสอบ
นางสาวกัญญ์วรา เอื้อโกไคยกุล	กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดการประชุมปี 2559 รวม 4 ครั้ง และการประชุมแต่ละครั้งใช้เวลาประมาณ 3-4 ชั่วโมง โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม ดังนี้

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

#### 5.5 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในปี 2559 กรรมการและผู้บริหารได้เข้าอบรมและร่วมสัมมนาต่าง ๆ เป็นประจำ เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน เข้ารับการอบรมหลักสูตรมาตรฐานบัญชี เลขานุการบริษัท และผู้ประสานงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ เข้าอบรมหลักสูตรของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ เข้าอบรม Sales conference กับคู่ค้าและบริษัทในเครือในต่างประเทศ เป็นต้น

## 5.6 ค่าตอบแทน

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการในปี 2559 เป็นบำเหน็จและเบี้ยประชุมโดยจ่ายเป็นเงินเหมารวมกัน  
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประธานกรรมการ (นายตัน บัค ฮอง)	40,000.-บาท/เดือน
กรรมการที่มีได้ดำรงตำแหน่งบริหาร 3 ท่าน	

- นายตัน บัค เหลง และนาย ตัน ขวน ฮอค 20,000.-บาท/เดือน
- นาย ณัฐวุฒิ ปิ่นโต 30,000.-บาท/เดือน

โดยกรรมการที่มีใช้กรรมการอิสระจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมและโบนัส

สำหรับกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบจะได้รับค่าเบี้ยประชุมและโบนัสดังนี้

ประธานกรรมการตรวจสอบ	10,000.-บาท/ครั้ง
----------------------	-------------------

กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	7,000.-บาท/ครั้ง
-----------------------------	------------------

โบนัสของกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบจะไม่เกิน	100,000 บาทต่อคนต่อปี
--	-----------------------

โดยกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบจะไม่ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน

รวมจ่ายคณะกรรมการในปี 2559 เป็นเงิน 1.36 ล้านบาท (ปี 2558: 1.34 ล้านบาท)

บริษัทได้จ่ายเงินเดือนรวมค่าตอบแทนต่าง ๆ แก่ผู้บริหารจำนวน 4 คน ในปี 2559 รวมเป็นเงิน 10.00 ล้าน  
บาท (ปี 2558: 10.90 ล้านบาท)

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม เกี่ยวกับการมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

### นโยบายภาพรวม

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อม จึงได้มีนโยบายในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเพิ่มศักยภาพการทำงานและบริหารจัดการของลูกค้า เพื่อลดความสูญเปล่าทั้งในด้านทรัพยากร และเวลา

ในปี 2554-2559 บริษัทได้พัฒนาซอฟต์แวร์ที่จะช่วยให้การทำงานของลูกค้านในธุรกิจขนส่งและโลจิสติกส์ สามารถลดการสิ้นเปลืองพลังงานและเวลา รวมทั้งช่วยประหยัดต้นทุนการขนส่ง ได้แก่ ซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการธุรกิจขนส่งและโลจิสติกส์ ภายใต้ชื่อ Sky Frog ซึ่งเป็นนวัตกรรมเทคโนโลยีแบบ Green Solution ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ช่วยรักษโลก 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

- การจัดการเส้นทางขนส่งอย่างมีประสิทธิภาพโดยการตรวจสอบด้วยระบบ GPS
- ตรวจสอบประวัติเส้นทางเดินทางของยานพาหนะได้สูงสุด 30 วัน
- มอบหมายงานและจัดการงานได้ในทันที (Real-Time)
- มีการตรวจสอบการจัดส่ง (POD) พร้อมการเก็บหลักฐานด้วยลายเซ็นหรือภาพถ่าย
- ข้อมูลเส้นทางเดินทางและการจราจร
- 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 และถ่ายรูปหน้าบิลบอกระยะวิ่งได้อีกด้วย 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

## 11. การควบคุมภายใน

การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2559 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 โดยเริ่มมีการประเมินความเสี่ยงและเข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ 21 กันยายน ถึงวันที่ 25 กันยายน 2558 เป็นต้นมา

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในปี 2559 บริษัท เอล บิสซิเนส แอ็ดไวเซอร์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัท ไซแมท เลเบล จำกัด (บริษัทย่อย) ซึ่งดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์เลเบล ของกลุ่มบริษัท ซึ่งสามารถสรุปในส่วนที่สำคัญได้ดังนี้

บริษัทได้รับการตรวจสอบครอบคลุมทุกหน่วยงานพบว่าบริษัทมีข้อบกพร่องที่ควรได้รับการแก้ไขในแต่ละวงจร จำนวนรวมทั้งสิ้น 82 รายการในรายงานการตรวจสอบครั้งที่ 1 และบริษัทได้ทำการแก้ไข ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงจนเหลือ 18 รายการตามรายงานการตรวจสอบครั้งที่ 2 และจะต้องติดตามผลต่อไปในเดือนมิถุนายน 2560 เนื่องจากระบบ MRP ที่บริษัทจัดให้มีขึ้นเพื่อการควบคุมภายในที่ดีขึ้นและมีรายงานสนับสนุนที่ได้รายละเอียดที่มากขึ้นเป็นประโยชน์สำหรับการรายงานด้านการบริหาร

บริษัทได้ตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ และได้พบประเด็นที่ตรวจสอบและเสนอข้อแนะนำ แยกตามแต่ละหน่วยงานที่ได้รับ  
การตรวจสอบรวม

1. วงจรรายได้
2. วงจรรายจ่าย
3. วงจรมลิต
4. การบริหารทรัพยากรบุคคล
5. การบริหารสินทรัพย์ถาวร
6. การบริหารสินค้างคลัง

ตารางสรุปการตรวจสอบประจำปี 2559 ครั้งที่ 1					
ลำดับที่	ระบบงาน	จำนวนข้อสังเกต			รวม
		สูง	ปานกลาง	ต่ำ	
1	วงจรการรับเงิน	0	4	9	13
2	วงจรการจ่ายเงิน	1	9	10	20
3	วงจรการผลิต	0	11	2	13
4	บริหารบุคคล	1	6	5	12
5	บริหารทรัพย์สิน	0	7	6	13
6	การบริการสินค้างคลัง	0	8	3	11
รวม		2	45	35	82

ตารางสรุปการตรวจสอบประจำปี 2559 ครั้งที่ 2					
ลำดับที่	ระบบงาน	จำนวนข้อสังเกต			รวม
		สูง	ปานกลาง	ต่ำ	
1	วงจรการรับเงิน	0	2	0	2
2	วงจรการจ่ายเงิน	0	0	1	1
3	วงจรการผลิต	0	5	1	6
4	บริหารบุคคล	0	1	0	1
5	บริหารทรัพย์สิน	0	3	3	6
6	การบริการสินค้างคลัง	0	1	1	2
รวม		0	12	6	18

## แผนการตรวจสอบติดตามผลรายงานครั้งที่ 2

ลำดับที่	วงจร	เรื่อง	ความเสี่ยง	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
1	การรับเงิน	แยก cost center ใน Plant one (Jan_2017) (Q3_2016 G.P. 35%) stamping 70% แยก group product item ใน B1 เพื่อแยกบันทึกประเภทรายได้ใน GL	ปานกลาง	30/5/2560 บริษัทขึ้นระบบ B1
2	การรับเงิน	การประมาณราคาบางรายการเมื่อนำต้นทุนที่ใช้ในการประมาณราคาไปเปรียบเทียบกับต้นทุนที่รวมค่าใช้จ่ายในการนำเข้าแล้วของฝ่ายบัญชียังคงมีผลต่างค่อนข้างมาก	ปานกลาง	30/5/2560 บริษัทขึ้นระบบ Plant 1
3	การจ่ายเงิน	การตรวจนับเงินสดย่อยและเอกสารการแต่งตั้งผู้ถือเงินสดย่อยและวงเงินสดย่อย	ต่ำ	30/5/2560 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการแต่งตั้งผู้ถือเงินสดย่อยและการตรวจนับเงินสด
4	การผลิต	มีการเบิกวัตถุดิบผิดและฝ่ายผลิตไม่ได้ตรวจสอบก่อนนำไปใช้	ปานกลาง	30/5/2560 บริษัทขึ้นระบบ Barcode นำมาใช้ในการเบิก
5	การผลิต	มีการใช้ User เดียวกันในการสั่งผลิต	ปานกลาง	30/5/2560 บริษัทขึ้นระบบ MRP จะแยก User อย่างชัดเจน
6	การผลิต	ไม่มีรายงาน Yield report และ variance ระหว่าง standard cost กับ actual cost	ปานกลาง	30/5/2560 บริษัทขึ้นระบบ MRP จะแยก User อย่างชัดเจน
7	การผลิต	มีการกำหนด KPI เรื่อง Material cost of job reload VS sales แต่ในการเก็บข้อมูลยังอยู่ในแผนการดำเนินงานใช้ MRP	ปานกลาง	30/5/2560 บริษัทขึ้นระบบ MRP จึงจะได้ข้อมูล
8	การผลิต	การวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ยังไม่มีการวางแผน	ต่ำ	บริษัทอยู่ในระหว่างพิจารณาเรื่องดังกล่าวต่อไป
9	การผลิต	การคำนวณต้นทุนการผลิตสินค้ารายตัว โดยใช้สูตรการผลิตเฉพาะ BOM นำไปคำนวณต้นทุนผลิตภัณฑ์ และกำหนดราคาขาย และวิเคราะห์ผลต่างต้นทุนการผลิตด้วย	ปานกลาง	30/5/2560 บริษัทขึ้นระบบ MRP จึงจะได้ข้อมูล
10	การบริหารบุคคล	สภาพแวดล้อมการควบคุม การเข้าถึงห้องฝ่ายบุคคล	ปานกลาง	ติดตามผลเมื่อดำเนินการตามแผนการดำเนินการในปี 2560
11	การบริหารทรัพย์สิน	ไม่ได้มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายฝ่ายทุนเพื่อเสนอให้คณะกรรมการอนุมัติงบประมาณประจำปี	ปานกลาง	ประชุมครั้งที่ 2/2560 เสนออนุมัติงบประมาณทรัพย์สินประจำปี
12	การบริหารทรัพย์สิน	บริษัททำการตรวจนับทรัพย์สินประเภทเครื่องจักรแล้ว โดยที่บัญชีมีจำนวน 122 ชิ้น ตามทะเบียนทรัพย์สินรวม 120 รายการ (บางรายการไม่ได้สียแยกบรรทัด) โดยที่นับได้จริงตามรายงานของ HR ได้ 120 รายการ รายการที่ไม่ตรงกันได้แก่ 1. AQ100337 เครื่องทำแม่พิมพ์โพลีโพลีเมอร์ (12"*16") 2. AQ100343 HOT Laminating Machine เกิดจากฝ่าย HR ยังไม่บันทึก	ปานกลาง	ติดตามผลตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือระหว่างวันที่ 1/1/60-30/6/60
13	การบริหารทรัพย์สิน	บริษัทไม่ได้ทำการตรวจนับทรัพย์สินอื่นนอกจากเครื่องจักร	ปานกลาง	30/6/2560 ติดตามผลการตรวจนับทรัพย์สิน
14	การบริหารทรัพย์สิน	การกำหนดโครงสร้างรหัสทรัพย์สินฝ่าย HR Run. ตามรายการที่ชื่อเข้ามาไปเรื่อยๆ โดยไม่ได้แยกหมวดหมู่	ต่ำ	ติดตามผลตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือระหว่างวันที่ 1/1/60-30/6/60
15	การบริหารทรัพย์สิน	ไม่มีการจัดทำเอกสารขอซื้อสินทรัพย์ถาวร โดยอ้างถึงงบประมาณประจำปีว่าอยู่ในงบประมาณที่มีการอนุมัติไว้ตอนต้นปี และผ่านกระบวนการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม	ต่ำ	ติดตามผลตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือระหว่างวันที่ 1/1/60-30/6/60
16	การบริหารทรัพย์สิน	ยังไม่ได้ทำการวิเคราะห์ประสิทธิภาพซ่อมบำรุง โดยปีนี้เป็นปีแรกที่มีการเก็บข้อมูลและจะนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงและกำหนด KPI ของปีหน้า	ต่ำ	30/6/2560 ติดตามผลตรวจสอบรายงานการซ่อมบำรุง และประสิทธิภาพซ่อมบำรุง
17	การบริหารสินค้าคงเหลือ	การแยก User และ Password ของหน่วยงานคลัง กับฝ่าย Customer Service	ปานกลาง	30/6/2560 หลังจากติดตั้งระบบใหม่แล้วเสร็จ
18	การบริหารสินค้าคงเหลือ	การจัดทำรายงานอายุสินค้าโดยระบบ	ต่ำ	30/6/2560 หลังจากติดตั้งระบบใหม่แล้วเสร็จ



## 12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปี 2559 และ 2558

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ยอดคงเหลือ (บาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			2559	2558	31 ธ.ค. 2559	31 ธ.ค. 2558	
Grand-Flo Electronic System Sdn. Bhd.	บริษัทลูกของ Grand-Flo Solution Berhad (ถือหุ้น 100%)	ซื้อฮาร์ดแวร์ (เจ้าหน้าที่การค้า)  ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (เจ้าหน้าที่อื่น)	-	-	-	851,043	สินค้าที่บริษัทย่อยในมาเลเซียซื้อจาก Grand-Flo คือสินค้าอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์เพื่อนำไปจำหน่ายให้ลูกค้าซึ่งราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป  ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่ Grand-Flo เรียกเก็บจากการที่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทเดินทางไปประชุม Sales Conference และการประชุมสัมมนาต่างๆที่ประเทศมาเลเซีย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความสมเหตุสมผล
Grand-flo Spritvest Sdn. Bhd.	บริษัทลูกของ Grand-Flo Solution Berhad (ถือหุ้น 100%)	ขายฮาร์ดแวร์ (ลูกหนี้การค้า)  ซื้อฮาร์ดแวร์ (เจ้าหน้าที่การค้า)  ลูกหนี้อื่น	-	-	-	685,817  31,671  354,901	สินค้าที่บริษัทและบริษัทย่อยในมาเลเซียขายให้กับ Grand-Flo คือสินค้าอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป  สินค้าที่บริษัทและบริษัทย่อยในมาเลเซียซื้อจาก Grand-Flo คือสินค้าอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์เพื่อนำไปจำหน่ายให้ลูกค้าซึ่งราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป  สินค้าที่บริษัทย่อยในมาเลเซียขายให้กับ Grand-Flo ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป
Sino Trading and Services Corporation	บริษัทร่วม (บริษัทฯถือหุ้น 40%)	เงินปันผล (เงินปันผลค้างรับ)	-	1,800,000	-	-	เงินปันผลจากผลการดำเนินงานที่บริษัทได้รับจากบริษัทร่วม

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ยอดคงเหลือ (บาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			2559	2558	31 ธ.ค. 2559	31 ธ.ค. 2558	
Kopacklabels Press Sdn., Bhd.	บริษัทลูกของ Label Network Sdn, Bhd. (ถือหุ้น 100%)	ขายสินค้า (ลูกหนี้การค้า)  ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง (เจ้าหนี้การค้า)	-	-	-	-	บริษัท ไซแมท เลเบล (บริษัทย่อย) ได้ขายสินค้า และ ตัวอย่างสินค้า สำหรับงานผลิตเลเบล ซึ่งซื้อขายที่ราคาตลาด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าการขายสินค้านี้ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล  บริษัท ไซแมท เลเบล (บริษัทย่อย) ได้ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง และ ตัวอย่างสินค้า สำหรับงานผลิตเลเบล ซึ่งซื้อขายที่ราคาตลาด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าการซื้อสินค้านี้ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล
Grand-Flo Solution Berhad	ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท (ถือหุ้น 33.17%)	เงินย่ำลวงหน้า (ลูกหนี้อื่น)	-	-	-	40,801	บริษัทจ่ายค่าใช้จ่ายของ Grand-flo ซึ่งเป็นค่าที่ปรึกษาทางกฎหมาย ซึ่งจะเรียกเก็บจาก Grand-flo
นาย Ling Chee Kiat	กรรมการ และ เป็นผู้ถือหุ้นของ E-Tech IT (บ. ย่อย)	เงินประกันและเงินกู้ยืมจากกรรมการโดยไม่คิดดอกเบี้ยของบริษัทย่อย	-	-	673,556	707,982	บริษัทย่อยในมาเลเซียได้รับเงินประกันจำนวน 37.22 ล้านบาท เพื่อค้ำประกันการเก็บเงินจากลูกหนี้ที่ค้างนาน และส่วนที่เหลือเป็นเงินกู้ยืมจากกรรมการโดยไม่คิดดอกเบี้ย รายการดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นเงินประกันที่ทางฝั่งผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นาย Ling Chee Kiat ให้เป็นหลักประกันเพื่อค้ำประกันการเก็บเงินจากลูกหนี้ที่ค้างนานซึ่งเกิดขึ้นก่อนการเข้าซื้อกิจการของบ.ย่อยนี้ ต่อมาเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2557 ได้มีการทำข้อตกลงระหว่างเจ้าหนี้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท E-Tech IT Sdn, Bhd. (“บริษัทย่อย”) ในการหักกลบนี้อีกหนึ่งค่างานบางรายการกับเงินประกันจากกรรมการของบริษัทย่อย Mr. Ling Chee Kiat จำนวน 36.10 ล้านบาท (31 ธันวาคม 2556 จำนวน 37.22 ล้านบาท) ที่ค้ำประกันการเก็บเงินจากลูกหนี้ที่ค้างนานบางรายการของบริษัท E-Tech IT Sdn, Bhd. (“บริษัทย่อย”) ตามข้อตกลงที่ทำไว้ ณ วันที่ทำการซื้อหุ้นของบริษัทย่อยดังกล่าวเพื่อประกันความเสี่ยงที่ลูกหนี้อาจจะไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามบันทึกและสัญญาที่กรรมการมีให้กับบริษัท ซึ่งกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ยอดคงเหลือ (บาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			2559	2558	31 ธ.ค. 2559	31 ธ.ค. 2558	
นายทองคำ มานะศิลป์ พันธ์	กรรมการบริษัท	เงินให้กู้ยืมระยะสั้น					บริษัทรับความช่วยเหลือทางการเงิน โดยการกู้ยืมเงินจากกรรมการ ในอัตราดอกเบี้ย 6% ต่อปี ซึ่ง กรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
		- กู้ยืมเพิ่ม	3,000,000	20,000,000	-	15,000,000	
		- คืนเงินกู้ยืม	18,000,000	5,000,000			
		ดอกเบี้ยจ่าย (ดอกเบี้ยค้างจ่าย)	-	718,356	-	14,795	

## 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