

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัท มีทุนจดทะเบียน 734,257,706 บาท และมีทุนชำระแล้ว 524,463,106 บาท รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นสามารถสรุปได้ดังนี้

7.2 ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 20 รายแรก ของบริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน)

ผู้ถือหุ้น	หุ้นสามัญ	คิดเป็นร้อยละ
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	76,143,418	14.52
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	60,754,305	11.58
3. นายเอกชัย สุขุมวิทยา	49,450,000	9.43
4. นางสาวจุฑามาศ สุขุมวิทยา	40,969,697	7.81
5. STATE STREET BANK EUROPE LIMITED	34,079,550	6.50
6. นายพีรนาถ โชควัฒนา	9,234,761	1.76
7. นายอดิศักดิ์ นาคเนาทิม	6,482,075	1.24
8. นางวราณี เสรีวัฒนา	5,900,000	1.12
9. นายณภัทร ปัญจคุณาธร	5,050,000	0.96
10. นายศิริศักดิ์ สนโสภณ	4,650,000	0.89
11. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	4,573,890	0.87
12. นายสมศักดิ์ ติรภานนท์	3,687,075	0.70
13. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	3,162,500	0.60
14. นายเดช บุลสุข	2,919,500	0.56
15. นายสมยศ อนันตประยูร	2,837,400	0.54
16. นางสาวภาณุรัตน์ จตุรานนท์	2,680,025	0.51
17. นายสุวัฒน์ นิยมเสถียร	2,659,350	0.51
18. นายบำรุง ศรีงาน	2,614,475	0.50
19. นายอรุณ ไชยศรีนันท์	2,485,000	0.47
20. นายอาพันธ์ ไพจิตรโรจนา	2,380,000	0.45
ยอดรวมทุนที่ชำระแล้ว	322,713,021	61.53

หมายเหตุ: ข้อมูลจากบริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ณ. วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุดเมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2558

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีและสำรองตามกฎหมายโดยพิจารณาจากงบการเงินรวมเป็นสำคัญ ทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาเพิกถอนไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัทหรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทและบริษัทย่อยในอนาคต

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ประชุม กรรมการปี 2557	จำนวนครั้งที่ประชุม กรรมการ ปี 2558
1	นายพิศณุพงษ์อัชฌา	ประธานกรรมการบริษัท	5/5	7/7
2	นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการบริษัท	5/5	7/7
3	นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการบริษัท	5/5	6/7
4	นางมณี สุนทรวาทิน	กรรมการบริษัท	5/5	7/7
5	นายประชา ตันเสนีย์	กรรมการบริษัท	5/5	7/7
6	นายพิศิษฐ์ดุษฎีกรมย์	กรรมการบริษัท	5/5	7/7
7	นายสุวิทย์ กิ่งแก้ว	กรรมการบริษัท	5/5	6/7

8.2 ผู้บริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวลัดดา วรณธารากุล	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน
4. นางมณี สุนทรวาทิน	ผู้อำนวยการสายงานสารสนเทศและปฏิบัติการ
5. นางสาวศุภมาศ ไช้แก้ว	ผู้อำนวยการสายงานการตลาดและการขาย

8.3 เลขานุการบริษัท

นางสาวลัดดา วรณธารากุล เลขานุการบริษัท (ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารแนบ 1)

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทรวม 7 คน ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2558 และที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558 ได้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2558 ในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ทั้งนี้ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัทด้วย ในปี 2558 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในรูปของค่าตอบแทนคงที่และโบนัส

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2557	ปี 2558
1. นายพิศณุ พงษ์อัชฌา	ประธานกรรมการ	540,000	540,000
2. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการ	300,000	300,000
3. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการ	300,000	300,000
4. นางมณี สุนทรวาทีน	กรรมการ	300,000	300,000
5. นายประชา ตันเสนีย์ ²	กรรมการตรวจสอบ	540,000	540,000
6. นายพิศิษฐ์ ดัชนีภิรมย์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	300,000	300,000
7. นายสุวิทย์ กิ่งแก้ว	กรรมการตรวจสอบ	300,000	300,000
รวมจำนวนเงินค่าตอบแทนกรรมการ		3,040,000	2,580,000

2) ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร

ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 และ 2558

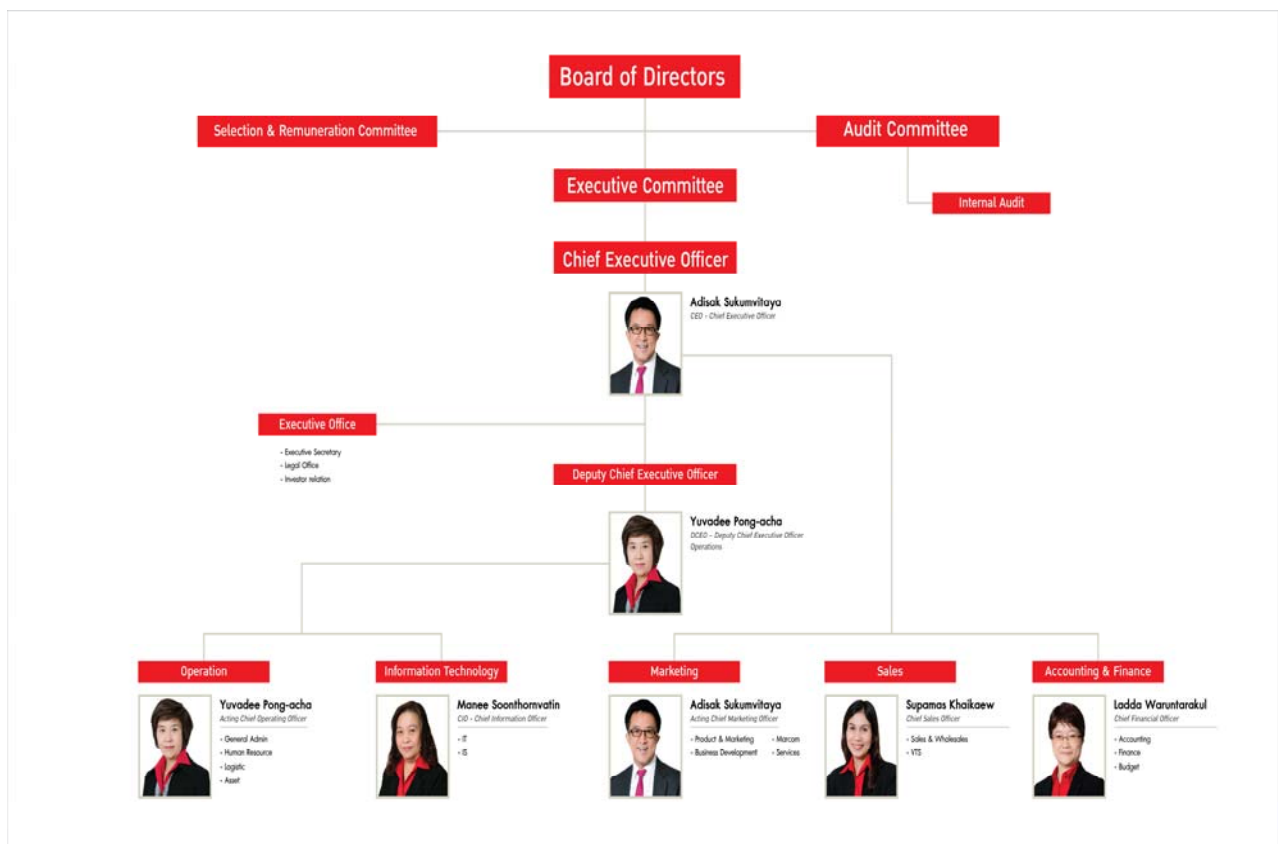
ค่าตอบแทน**	2557	2558
คณะผู้บริหาร ^{***} (บาท)	20,652,000	22,164,506.67
จำนวนผู้บริหาร (คน)	5	5

** คณะผู้บริหาร คือ กรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.

*** ค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนอื่นๆเช่นคอมมิชชั่นค่าตำแหน่ง ค่าพาหนะ เหม่าจ่ายเงินประกันสังคมเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและรายได้อื่นๆที่จ่ายพร้อมเงินเดือน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 โครงสร้างการจัดการของบริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสิ้นจำนวน 4 ชุด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. คณะกรรมการตรวจสอบ
4. คณะกรรมการบริหาร



9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการของบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การมีมาตรฐานที่เป็นสากลและความสอดคล้องกับนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการในด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ดี คณะกรรมการบริษัทมีความเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่า กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะช่วยส่งเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทและเป็นหัวใจในการบรรลุเป้าหมายพื้นฐานที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่ง อันจะส่งผลให้เกิดการเพิ่มมูลค่าสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น คุณค่าที่บริษัทมุ่งหวังและคาดหวังให้กรรมการและพนักงานทุกคนถือปฏิบัติในทุกภารกิจได้แก่

- 1.1. การปฏิบัติงานด้วยความรู้ความสามารถอย่างมืออาชีพด้วยความซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม
- 1.2. การสร้างความสามัคคีในการทำงานร่วมกัน
- 1.3. การยึดมั่นในหลักการของระเบียบวินัยในการปฏิบัติงานที่ดีเพื่อช่วยพัฒนาบริษัทประเทศชาติ และสังคมโดยรวม
- 1.4. การมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน และมีความพร้อมในการตอบสนองต่อทุกสถานการณ์

1. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้เป็นตามระยะเวลาขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนได้อย่างเป็นอิสระในการเลือกคณะกรรมการบริษัท การลงมติ การแสดงความคิดเห็น และการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกันในการรับทราบสารสนเทศที่ถูกต้องและครบถ้วน ทันต่อเหตุการณ์ และสามารถตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ได้ ทั้งนี้ ภายหลังจากบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทมีนโยบายที่จะเพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นโดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

2. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ ภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการดูแลอย่างดี ตลอดการดำเนินงานที่ผ่านมาบริษัทได้มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมโดยให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไข รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้า มีความเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า รักษาความลับของลูกค้า อีกทั้งจรรยาบรรณของบริษัทได้มีการระบุถึงการประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตไม่เหมาะสม และบริษัทมีนโยบายที่จะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงการพัฒนาและเจริญเติบโตควบคู่ไปกับชุมชน

3. การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทมีการจัดส่งหนังสือนัดประชุม และข้อมูลประกอบการพิจารณาตามวาระต่าง ๆ ถึงผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีนโยบายที่จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ตลอดจนมีการบันทึกประเด็นซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม ทั้งนี้ ภายหลังจากบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทมีนโยบายที่จะเพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

4. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ตลอดจนการมีระบบการสอบทานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนด และมีการควบคุมที่ดี เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาการกำหนดและแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน

5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ตลอดการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร ได้พิจารณาจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน บริษัทคำสั่งเพื่อถือปฏิบัติในการห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานระดับปฏิบัติงานใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และบริษัทในเครือที่มีสาระสำคัญ และยังมีได้เปิดเผยต่อ สาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น นอกจากนี้ หากมีการทำรายงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้

6. จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทยึดมั่นในการกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน และบริษัทมีภาระหน้าที่ร่วมกันในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมาย และภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบของตน รวมทั้งใช้วิจารณญาณอย่างรอบคอบในการตัดสินใจทำการค้า และปฏิบัติตนต่อผู้อื่น ละเว้นการกระทำใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อความ

เสียหายแก่บริษัท และส่วนรวม แม้ว่าการกระทำดังกล่าวดูเหมือนว่าจะช่วยเกื้อกูลธุรกิจแก่บริษัท ทั้งนี้บริษัทได้จัดให้มี จรรยาบรรณกรรมการและพนักงาน (Code of Conduct) และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Business Ethics) เพื่อให้พนักงานได้ถือปฏิบัติ การถ่วงดุลของคณะกรรมการ

7. การถ่วงดุลของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

- 8.1. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน
- 8.2. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ท่าน
- 8.3. กรรมการที่เป็นอิสระ จำนวน 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 37.50 ของกรรมการทั้งคณะ

9. การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงานและโครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด เพื่อเป็นการแบ่งอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการบริหารงานประจำให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน โดยไม่ให้อำนาจโดยไม่จำกัด

10. คำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องผลประโยชน์และคำตอบแทนของผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป โดยมีกระบวนการพิจารณาคำตอบแทนเบื้องต้นที่เหมาะสม โดยใช้ข้อมูลคำตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกันรวมทั้งผลประกอบการของบริษัทประกอบการพิจารณา บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่จูงใจกรรมการในระดับที่เหมาะสม ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เกินควร นอกจากนี้คำตอบแทนกรรมการจ่ายในระดับที่เปรียบเทียบกับอุตสาหกรรม และเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน

บริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยคำตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

11. การประชุมคณะกรรมการ

ข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบ ให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และเพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนดในปี 2557-2558 ได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ พร้อมให้กรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยปี 2557 และปี 2558 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งสิ้น 5 ครั้ง และ 7 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2557	ปี 2558
1	นายพิศณุพงษ์อัครา	ประธานกรรมการบริษัท	5/5	7/7
2	นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการบริษัท	5/5	7/7
3	นางสาวยุวดี พงษ์อัครา	กรรมการบริษัท	5/5	6/7
4	นางมณี สุนทรวาทิน	กรรมการบริษัท	5/5	7/7
5	นายประชา ตันเสนีย์	กรรมการบริษัท	5/5	7/7
6	นายพิชิตฐิตชัยกริรมย์	กรรมการบริษัท	5/5	7/7
7	นายสุวิทย์ กิ่งแก้ว	กรรมการบริษัท	5/5	6/7

คณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจะมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยปี 2557 และ ปี 2558 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 4 ครั้ง และ 6 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2557	ปี 2558
1	นายพิชิตฐิตชัยกริรมย์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4	6/6
2	นายสุวิทย์ กิ่งแก้ว	กรรมการตรวจสอบ	4/4	5/6
3	นายประชา ตันเสนีย์ ²	กรรมการตรวจสอบ	4/4	6/6

คณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจะมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยปี 2557 และ ปี 2558 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2557	ปี 2558
1	นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการบริหาร	4/4	4/4
2	นางสาวยุวดี พงษ์อัครา	กรรมการบริหาร	4/4	4/4
3	นางมณี สุนทรวาทิน	กรรมการบริหาร	4/4	4/4
4	นางสาวลัดดา วรณธารากุล	กรรมการบริหาร	4/4	4/4
5	นางศุภมาส ไข่แก้ว	กรรมการบริหาร	4/4	3/4

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และจะมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยปี 2557 และ ปี 2558 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2557	ปี 2558
1	นายสุวิทย์ กิ่งแก้ว	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2/2	2/3
2	นายพิศิษฐ์ดุษฎีกรมย์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2/2	3/3
3	นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2/2	3/3

12. คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทโดยคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระจำนวน 3 ท่าน โดย 1 ท่าน เป็นผู้ที่มีความรู้ด้านบัญชีหรือการเงิน มีขอบเขตและอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดขอบเขต และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบนอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีคณะอนุกรรมการต่างๆ ที่จะเข้ามากำกับดูแลกิจการในแต่ละด้านด้วย

13. ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

บริษัทมีแผนตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบ วางแผน ติดตาม และประสานงานเพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานหลักที่สำคัญของบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ แผนกตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ โดยแผนกตรวจสอบภายใน สามารถรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2558 นั้น บริษัทได้จ้างผู้ตรวจสอบภายใน (Outsource) คือ บริษัทพีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ลอดติท จำกัด ภายใต้การกำกับและกำหนดแผนงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อการตรวจสอบระบบควบคุมภายในด้านต่างๆ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะโดยตรงเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา โดยมีแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย ในทุกไตรมาส

14. รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อยและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน ทำให้ทราบจุดอ่อนและสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2545 ในวันที่ 29 มีนาคม 2545 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 8 ท่าน ดังนี้

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| 1. นายพิศณุ พงษ์อัชฌา | ประธานกรรมการ |
| 2. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา | กรรมการ |
| 3. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา | กรรมการ |
| 4. นางมณี สุนทรวาทิน | กรรมการ |
| 5. นายประชา ตันเสนีย์ | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| 6. นายพิศิษฐ์ ดัชนีภิรมย์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| 7. นายสุวิทย์ กิ่งแก้ว | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

2. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นๆ เช่น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตามความเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งและมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการและมีอำนาจยกเลิกเพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯรวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร หรือของบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้

4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทฯ ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

5. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ หรือลงทุนในบริษัทหรือกิจการต่างๆ

7. กำหนดนโยบายทิศทางการลงทุนควบคุมดูแลบริหารงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทในเครือ

8. กำหนดระเบียบต่างๆของบริษัทฯ

9. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทฯหรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใด หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ไม่มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการในรายการดังกล่าว

ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

(ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ

(ค) การทำ แก้ว หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

(ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ

(จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้

(ฉ) การควบกิจการ หรือเลิกบริษัทฯ

(ช) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 4 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|---------------|-------------|-----------------------------------|
| 1. นายพิศิษฐ์ | ดัชนาภิรมย์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| 2. นายสุวิทย์ | กิ่งแก้ว | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| 3. นายประชา | ตันเสนีย์ | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |

นางสาวกัลยากร ปีติวรงค์ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและ

ประจำปี โดยพิจารณาการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องหลักการบัญชีวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

2. วางแนวทางและสอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัท และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน ถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน วางแผนการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัท หรือบุคคลภายนอก และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานการดำเนินการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของสำนักงาน กสท. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์ฯ

4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและจะต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบทั้งนี้รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทฯเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง

- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

7. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีหน้าที่ในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการทันทีในกรณีดังต่อไปนี้

- รายการที่มีหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆ ของสำนักงาน กสท.และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้วแต่กรณีได้

8. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

9. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้

10. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย และ/หรือด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบเช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหารทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทฯ ในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

ทั้งนี้ อำนาจของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้กรรมการตรวจสอบหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถลงมติให้ความเห็นในรายการที่กรรมการตรวจสอบท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องได้

9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่านดังนี้

1. นายสุวิทย์	กิงแก้ว	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายพิศิษฐ์	ดัชนาภิรมย์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นางสาวยุวดี	พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นางสาวลัดดา	วรุณธารากุล	เลขานุการกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีดังต่อไปนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการพิจารณาสรรหากรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสม
2. พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน สำหรับคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. พิจารณาสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการบริหารขึ้นไป รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทดังกล่าว
4. พิจารณาเรื่องค่าตอบแทนกรรมการ การปรับขึ้นเงินเดือนพนักงาน ผู้บริหาร ประจำปี เงินโบนัสเงินรางวัลต่างๆ
5. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมาย
6. นำเสนอเรื่องดังกล่าวข้างต้นในข้อ 1-4 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สามารถอนุมัติรายการที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนท่านใดท่านหนึ่งหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการ

สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป

9.2.4 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริหารและคณะผู้บริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

1. นายอดิศักดิ์	สุชุมวิทยา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสาวยุวดี	พงษ์อัชฌา	กรรมการบริหาร
3. นางมณี	สุนทรวาทีน	กรรมการบริหาร
4. นางสาวลัดดา	วรุณธารากุล	กรรมการบริหาร
5. นางศุภมาศ	ไข่แก้ว	กรรมการบริหาร
นางสาวลัดดา	วรุณธารากุล	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร มีดังต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายธุรกิจ ข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง และ มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯอนุมัติ
2. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ ทิศทาง เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดแผนการเงิน งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป และดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการของบริษัทฯ
3. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน ชื่อหนี้ ด้วยคุณภาพ บริการ และการทำการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 150 ล้านบาท หรือเทียบเท่า ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆได้ตามที่เห็นสมควร
4. มีอำนาจในการอนุมัติการกู้ยืม การลงทุนในตราสารที่กระทรวงการคลังหรือธนาคารพาณิชย์รับรองหรือค้ำประกัน การขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน หรือการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ รวมถึงเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระเงินเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 350 ล้านบาทหรือเทียบเท่า
5. รับเอานโยบายของกรรมการบริษัท มากำหนดทิศทาง แนวทาง เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ

6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ และเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนหลักที่วางไว้ และให้เป็นไปตามนโยบายของกรรมการบริษัท
7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกความเข้าใจสำหรับใช้ภายในบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษา ระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. กลับครองและเสนอของบดูล และบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติและ นำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป
9. จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนงบการเงิน งบการลงทุน และปัญหา สำคัญหรือการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา รับทราบ และ/หรือ อนุมัติ
10. ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการ เพื่อการตัดสินใจด้านธุรกิจของบริษัท
11. เป็นผู้กระทำการแทนกรรมการบริษัทตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการจัดทำผัง กำหนดอำนาจในการบริหาร และการจัดการ (Authorization Chart) ของผู้บริหาร และฝ่าย จัดการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานอย่างเป็นระบบ และมีระบบตรวจสอบควบคุมที่ ได้ผล
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

อนึ่ง การอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้

คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์) โดยคณะกรรมการบริหารจะต้องนำเสนอเรื่อง ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าว ภายใต้อำนาจบังคับหรือประกาศหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติ และเงื่อนไขการคำปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย

9.2.5 เลขานุการบริษัท

นางสาวลัดดา วรณธารากุล

เลขานุการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และ ข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

- 3.1 ทะเบียนกรรมการ
- 3.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
- 3.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.4 รายงานประจำปีของบริษัท
- 3.5 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.3.1 การสรรหากรรมการอิสระ

กรรมการที่ต้องออกตามวาระของบริษัท เจมาร์ท จำกัด (มหาชน) ได้พิจารณาตามข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 18 ซึ่งได้กำหนดไว้ว่าในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสามเป็นอัตราถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับหนึ่งในสาม

อนึ่ง กรรมการที่ออกตามวาระหนึ่ง ชอบที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

ในส่วนของการกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ นั้น คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาตามความเห็นของกรรมการสรรหา และกรรมการที่ต้องออกตามวาระได้งดออกเสียงในวาระนี้ ซึ่งกรรมการที่เหลือนำมาพิจารณาถึงทั้งด้านความเหมาะสม ประกอบกับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ แล้วเห็นว่า กรรมการทั้ง 3 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทฯ สามารถที่จะช่วยบริหารกิจการของบริษัทให้เจริญก้าวหน้าได้และตลอดระยะเวลาที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในฐานะ กรรมการก็สามารถนำพาบริษัทเจริญรุ่งเรืองตลอดมา ทั้งยังมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2554) จึงเห็นสมควรเสนอให้กรรมการที่ครบวาระทั้ง 3 ท่านได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไปอีกวาระหนึ่ง

9.3.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการของบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ รวมทั้งพิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสม ให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการของบริษัทฯ ที่หมดวาระและ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม เพื่อเสนอแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ

เสนอขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ต้องนำเสนอรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

สำหรับการเลือกตั้งกรรมการอิสระนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เพื่อนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

ในการแต่งตั้งกรรมการ กำหนดให้มีการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และข้อบังคับของบริษัทฯได้กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทโดยวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงทั้งหมดตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น

ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

การสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหาร

ในการสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ ของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) การจ้างงาน แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายธุรกิจ (ระดับ CEO) ต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ประธานเจ้าหน้าที่การลงทุน และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารงานกลาง (เจ้าหน้าที่บริหารระดับ C-Level) เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหารกลุ่ม
- 3) การแต่งตั้งผู้บริหารระดับต่ำกว่าระดับ 2) ข้างต้น เป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหารระดับรองลงไป แล้วแต่กรณี

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ที่ผ่านมาการเสนอชื่อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการของบริษัทฯ การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะเสนอเพื่อลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง

นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อย มีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงที่สอดคล้องกับบริษัท มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้ บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงินของบริษัทก่อนที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูลในวงจำกัด และ จัดให้มีการให้ความรู้แก่ผู้บริหารเพื่อรับทราบภาระหน้าที่ ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรสและ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งบทกำหนดโทษตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“พรบ. หลักทรัพย์”) และบริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดห้ามผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน กระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์

นอกจากนี้ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทได้กำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานบริษัทเปิดเผย ความลับของบริษัทแก่บุคคลภายนอก นำข้อมูลภายในไปใช้หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่บุคคลอื่นโดยมิชอบ โดยเฉพาะผู้บริหารห้ามซื้อ/ขายหลักทรัพย์ภายในช่วง ระยะเวลา 2 เดือนก่อนเปิดเผย งบการเงิน ทั้งนี้ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้หากมีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม

ระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างของบริษัทด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

รายการตรวจสอบ / สอบทาน งบการเงินบริษัทและบริษัทย่อย	2557	2558
ค่าสอบบัญชีและค่าสอบทาน (รายไตรมาส)		
- บริษัท เจมาร์ท จำกัด (มหาชน)	1,590,000	1,730,000
- บริษัทย่อย	2,810,000	2,970,000
รวม	4,400,000	4,700,000
ค่าบริการอื่น ๆ	ตามที่จ่ายจริง	ตามที่จ่ายจริง

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

เนื่องจากบริษัท เจมาร์ท จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนหลักธรรมาภิบาล และบริษัทได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดมา บริษัทฯ จึงได้ทำโครงการต่างๆ ให้กับสังคม และในปี 2557 นี้ บริษัทได้จัดทำโครงปณักรบ้นน้ำใจ จากพีให้้องขึ้น โดยการนำชุดกีฬา อุปกรณ์การกีฬา เครื่องดนตรี อุปกรณ์เครื่องเขียน ไปจนถึงเงินสมทบส่วนหนึ่งที่บุคลากรในองค์กรมอบให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน โดยหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะให้สังคมได้รับประโยชน์สูงสุดจากกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งสำหรับในปีต่อไป บริษัทยังมีแผนที่จะคืนประโยชน์ให้สังคมในด้านต่างๆ อาทิเช่น การรณรงค์ให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในบริษัทฯ ร่วมกันอนุรักษ์ธรรมชาติ ลดการใช้พลังงาน ไปจนถึงการปลูกป่า เป็นต้น

และเพื่อให้กิจกรรม CSR ของบริษัท เจมาร์ท จำกัด (มหาชน) ดำเนินไปอย่างมีแบบแผน เป็นระบบ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด บริษัทได้กำหนดหลักการเพื่อเป็นแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัท ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ มีดังนี้

- 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
- 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) การเคารพสิทธิมนุษยชน
- 4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
- 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
- 7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม
- 8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน(Anti-Corruption Policy)

เนื่องจากในปัจจุบันการทุจริตหรือคอร์รัปชัน (Corruption) มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นประกอบกับมุมมองของคนในสังคมในที่มองว่าการทุจริตเป็นเรื่องปกติซึ่งในความเป็นจริงปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อคนในสังคมอย่างรุนแรงบริษัทจึงให้ความสำคัญอย่างมากกับการต่อต้านการทุจริตโดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริตรวมถึงแนวทางในการปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้วเพื่อประกาศเจตนารมณ์ที่บริษัทจะต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตภายใต้นโยบายเดียวกันรวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบเจตนารมณ์ของบริษัทที่มุ่งมั่นต่อต้านการทุจริต

นโยบายต่อต้านการทุจริต

ห้ามกรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเองครอบครัวเพื่อนและคนรู้จักไม่ว่าตนจะ

อยู่ในฐานะเป็นผู้รับผู้ให้หรือผู้เสนอให้สินบนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินแก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน
ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วยโดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายและสนับสนุนการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในบริษัทเพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชันพร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการกระทำการทุจริตที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะพิจารณาบทลงโทษและร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหาให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- 2.1 พิจารณานโยบายการต่อต้านทุจริตที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจสภาพแวดล้อมของบริษัทวัฒนธรรมองค์กรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านทุจริตที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอเพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุดและมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
- 2.4 รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำอันทุจริตที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องและตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

3. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
- 3.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้

4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- 4.1 กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต
- 4.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านทุจริตให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจหรือข้อกำหนดของกฎหมายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 1.4 คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการหาสืบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับ

มอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริตโดยสามารถ
มอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กรรมการบริษัทผู้บริหารและพนักงานลูกจ้างของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต
และจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัดไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงหรือทางอ้อมโดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบนหรือติดสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตน
ทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ไม่รับหรือให้ของขวัญของที่ระลึกที่เป็นเงินสดเช็คพันธบัตรหุ้นทองคำอัญมณีอสังหาริมทรัพย์
หรือสิ่งของในทำนองเดียวกันกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงานทั้งในหน่วยงานราชการ
และหน่วยงานเอกชน

1.2 ไม่รับทรัพย์สินสิ่งของของขวัญของกำนัลใดๆหรือประโยชน์อื่นอันเป็นการชักนำให้เกิดการละ
เว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตนทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตาม
กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทโดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในงานที่ควรค่าไม่มากและ
เหมาะสมในแต่ละโอกาส

1.3 ไม่ให้ทรัพย์สินสิ่งของของขวัญหรือของกำนัลใดๆหรือประโยชน์อื่นเพื่อจูงใจในการตัดสินใจ
หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่นทั้งนี้การให้สิ่งของตาม
โอกาสหรือวาระต่างๆต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงินทรัพย์สินสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
หน่วยงานราชการหรือองค์กรใดๆเพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการ
ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

2. ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทมีความโปร่งใสสามารถ
ตรวจสอบได้

3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญา
ทางธุรกิจสามารถกระทำได้แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้

4. ในการบริจาคเพื่อการกุศลต้องปฏิบัติดังนี้

4.1 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อบริจาคการกุศลต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้นโดย
การบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิองค์กรสาธารณะกุศลวัดโรงพยาบาลสถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อ
ประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้สามารถตรวจสอบได้และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบ
ของบริษัท

4.2 การบริจาคเพื่อการกุศลในนามส่วนตัวพึงกระทำได้แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัย
ได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริตเพื่อหวังผลประโยชน์ใด

5. การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนโครงการต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้นโดยเงิน
สนับสนุนที่จ่ายไปต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัททั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุ
วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทและไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทเพื่อดำเนินการดังกล่าวทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมืองสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตยรวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

7. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัททั้งทางตรงหรือทางอ้อมต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าวควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบทันทีหรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

8. กรรมการและผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ให้คำปรึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตเพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์จริยธรรมและจรรยาบรรณ

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริต

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะเป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแสร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทโดยผ่านช่องทาง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท (การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อการร้องเรียน) หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทางโทรศัพท์เบอร์ 02-308-8079 (ฝ่ายบริหาร / เลขานุการบริษัท) หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทางกล่องรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่ที่ห้องฝ่ายทรัพยากรบุคคล)

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสร้องเรียนพร้อมชื่อที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ด้วย

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ผู้ถือหุ้นลูกค้าคู่แข่งทางการค้าเจ้าหนี้ภาครัฐบาลชุมชนสังคมผู้บริหารและพนักงานของบริษัททั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้นทางบริษัทจะรักษาความลับของท่านอย่างดีตามมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้โดยเจตนาสุจริตบริษัทจะปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใดๆที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนพยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้เกิดได้รับความเดือนร้อนอันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลโดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนพยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้เกิดได้รับความเดือนร้อนอันตรายใด

หรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสหรือเรียนการเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนพยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลได้โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม(เช่นผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ได้บังคับบัญชาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตบริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตในสถานที่เด่นชัดทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
2. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทเช่นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์(E-Mail) เว็บไซต์บริษัทรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี
3. บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานใหม่
4. บริษัทจะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างสม่ำเสมอทุกปี

กิจกรรมเพื่อสังคมในปี 2558

โครงการ อาวุโส So Smart

คือ โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้App.โทรศัพท์มือถือแก่ผู้สูงอายุเนื่องด้วยบริษัท เจมาร์ท จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของกลุ่มคนสูงอายุ ซึ่งเป็นกลุ่มประชากรที่มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ โดยข้อมูลจากองค์การสหประชาชาติได้ให้นิยามว่าประเทศใดมีประชากรอายุ 60 ปีขึ้นไปในสัดส่วนเกิน 10% หรือมีประชากรอายุ 65 ปีขึ้นไปเกิน 7% ของประชากรทั้งประเทศ ถือว่าประเทศนั้นได้ก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) และจะเป็นสังคมผู้สูงอายุโดยสมบูรณ์ (Aged Society) เมื่อสัดส่วนประชากรที่มีอายุ 60 ปีเพิ่มเป็น 20% และอายุ 65 ปีขึ้นไป เพิ่มเป็น14%

สำหรับประเทศไทยได้ก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุตั้งแต่ปี 2548 คือ มีประชากรอายุ 60 ปีขึ้นไป 10.5%ของประชากรทั้งประเทศ และมีแนวโน้มที่ประชากรผู้สูงอายุจะมีเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ เนื่องจากอัตราการเกิดทดแทนลดลง อีกทั้ง อายุเฉลี่ยของคนไทยก็ยืนยาวขึ้น อาจเนื่องมาจากการพัฒนาประเทศด้านต่างๆ ทั้งด้านการแพทย์ สาธารณสุข เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมฯ

ดังนั้นเมื่อแนวโน้มของประชากรผู้สูงอายุมีเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ ทั้งหน่วยงานรัฐและเอกชน จึงเล็งเห็นความสำคัญโดยมีการริเริ่มโครงการและจัดตั้งโครงการต่างๆ เพื่อดูแลประชากรผู้สูงอายุโดยเฉพาะ เช่น การจัดทำบัตรผู้สูงอายุ การจ่ายเบี้ยยังชีพ การจัดตั้งคลินิกและชมรมผู้สูงอายุขึ้นในโรงพยาบาลต่างๆ ฯลฯ

และสำหรับบริษัท เจมาร์ท จำกัด (มหาชน) เราได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในด้านสังคมและจิตใจของกลุ่มผู้สูงอายุด้วย ดังนั้นเราจึงริเริ่มโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ App. โทรศัพท์มือถือ ในชื่อโครงการ“อาวุโส So Smart”เพื่อช่วยให้กลุ่มผู้สูงอายุสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมปัจจุบันได้อย่างมีความสุข

เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2558 เจมาร์ทได้เริ่มจัดกิจกรรมขึ้นครั้งแรก ที่ร้านเจมาร์ท สาขา สยามพารากอนบรรยากาศภายในงานเต็มไปด้วยความสนุกสนาน ผู้อาวุโสให้ความสนใจ เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งานสมาร์ทโฟน และการใช้App. ต่างๆ บนมือถือ นอกจากนี้ทางทีมงานยังได้ไขข้อข้องใจ และตอบคำถามจากผู้สูงอายุที่เข้าร่วมกิจกรรมกันอย่างเป็นกันเอง ทำให้ผู้สูงอายุได้เข้าใจในการใช้สมาร์ทโฟนมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้สูงอายุสามารถใช้ App. สำหรับสื่อสารกับลูกๆหลานๆคนในครอบครัวและเพื่อนๆในสังคมผู้สูงอายุกันเองได้สนุกเพิ่มขึ้นอีกด้วย

สำหรับโครงการ “อาวุโส So Smart” ครั้งที่ 2 ได้จัดขึ้นในวันที่ 11 กันยายน 2558 ที่ ร้าน FU5 Coffee The Jas วังหิน ซึ่งบรรยากาศในงานครั้งนี้เต็มไปด้วยความสนุกสนานเช่นเคย ผู้อาวุโสให้ความสนใจเรียนรู้ App. ต่างอย่างมาก โดยมีทีมงานคอยดูแลและตอบคำถามให้แก่ผู้สูงอายุที่เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นกันเอง



ผลที่ได้รับจากการจัดโครงการ

- ทำให้ผู้สูงอายุได้มีความรู้เพิ่มมากขึ้น ได้ทราบวิธีการใช้งานโทรศัพท์ที่ถูกต้อง และ ได้รู้จัก App. ใหม่ๆบนมือถือที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน
- ทำให้ผู้สูงอายุสามารถสร้างความใกล้ชิดกับคนในครอบครัว และ เพื่อนๆ ในกลุ่มผู้สูงอายุด้วยกันได้

สิ่งที่จะดำเนินการสำหรับกิจกรรมในครั้งต่อไป

1. จัดทำหลักสูตรในการสอนเริ่มตั้งแต่ ระดับความรู้พื้นฐาน ความรู้ขั้นกลาง และ ความรู้ขั้นสูง
2. จัดทำเอกสารประกอบการเรียน
3. ปรับปรุงระบบเสียงโดยให้วิทยากรใช้ไมโครโฟน
4. จัดลำดับในการสอน โดยให้วิทยากรบรรยายจนจบ จึงให้ผู้สูงอายุสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
5. เพิ่มเติมหลักสูตรการสอนตามหัวข้อที่กลุ่มผู้สูงอายุสนใจ เช่น สอนการเลือกซื้อโทรศัพท์ที่เหมาะสม ,

ข้อควรระวังในการใช้มือถือ , การใช้ Facebook หรือ Line อย่างปลอดภัยต่อตัวเองและผู้อื่น, พรบ.คอมพิวเตอร์ ฯลฯ



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว สรุปได้ว่าจากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือการควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามข้อที่ 10.1-10.4 และข้อที่ 12.1-12.4 ของแบบประเมินฯ) อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี

การประเมินระบบการควบคุมภายในในเรื่องข้างต้น กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบแล้วไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมจากคณะกรรมการที่ให้ความเห็นไว้ข้างต้น และผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2558 ได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่าบริษัทไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งมีนายกิตติศักดิ์ ชนกมาตุ เป็นหัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายในของบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด โดยคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้พิจารณาจากคุณสมบัติของทางผู้ตรวจสอบภายในแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัท และตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูลและระบบการติดตาม คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารดำเนินการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) สำหรับผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่ผ่านการพิจารณาจากฝ่ายบริหารแล้ว มีดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อมของบริษัท

บริษัทมีโครงสร้างองค์กรและมีสภาพแวดล้อมที่ดีที่ส่งเสริมระบบการควบคุมภายในให้สามารถดำเนินไปได้ตามที่บริษัทวางนโยบายไว้ โดยมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจน และวัดผลได้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่องค์กร อีกทั้งยังมีการแบ่งระดับชั้นพนักงานรวมถึงขอบเขตหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน

2. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีการประเมินผลการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ และมีการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้บริหารของบริษัทจะมีการประชุมรายเดือนเพื่อวิเคราะห์และกำหนดมาตรการเพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงเหล่านั้น

3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทมีการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้ในระดับที่ดี โดยมีการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการอย่างเหมาะสม มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติกรอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการทุจริต บริษัทยังมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีรายการระหว่างกัน โดยในการอนุมัติรายการทุกระดับชั้น ผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่มีอำนาจอนุมัติ หรือออกเสียงเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าว นอกจากนี้บริษัทยังมีนโยบายการควบคุมการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างใกล้ชิดโดยส่งตัวแทนคณะกรรมการบริษัทเป็นคณะกรรมการของบริษัทย่อย และเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัทย่อย อีกทั้งยังมีการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้กับคณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอโดยรายงานผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทมีระบบการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจอย่างเพียงพอ และมีการจัดทำรายงานที่มีสาระสำคัญและข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ครบถ้วนให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนประชุมทุกครั้ง และมีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบเป็นหมวดหมู่ โดยเฉพาะเอกสารทางบัญชีที่มีความสำคัญต่อการจัดทำรายงานทางการเงินให้คณะกรรมการพิจารณา

5. ระบบการติดตาม

บริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยการใช้ฐานข้อมูลบริษัทให้เป็นประโยชน์ในการติดตามผลตอบรับจากลูกค้าและคู่ค้า โดยกำหนดนโยบายและมอบหมายให้สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และให้จัดทำรายงานผลการติดตาม เสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้พิจารณาและดำเนินการแก้ไขต่อไป

นอกจากนี้ ใน 2558 บริษัทได้จ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต จำกัด เพื่อทำการตรวจสอบระบบการทำงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เรื่องการบริหารงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อสังเกตที่ควรแก้ไขดังนี้

การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนกลางและสาขา กับการบริหารงานหน้าร้าน (สุ่มตรวจสอบสาขา 10 สาขา)

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
1. การบริหารจัดการเงินสดในร้าน <u>ข้อสังเกต</u> ตรวจสอบเงินรายได้ไม่ตรงกับยอดขาย (เงินเกิน) เนื่องจากสาขาไม่มีการสำรองเงินไว้สำหรับทอนลูกค้าจึงนำเงินส่วนตัวสำรองแทน และนำฝากของธนาคารไม่ตรงตามรอบระยะเวลาที่ระเบียบบริษัทฯ กำหนด <u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u> ควรทบทวนให้มีการจัดเงินสำรองสำหรับทอนลูกค้า และสาขาควรนำฝากเงินสดในแต่ละวันให้ทันตามที่บริษัทกำหนด	ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการมีเงินสำรองทอนให้ทุกสาขา ซึ่งบริษัทสามารถยอมรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ อย่างไรก็ตามก็ดีบริษัทฯ จะดำเนินการกำกับให้ทุกสาขาดำเนินการตรวจสอบเงินรายได้ให้ถูกต้องตรงกับยอดขายระบบก่อนนำส่งทุกครั้ง 2)สั่งการให้ทุกสาขาต้องนำฝากเงินรายได้จากการขายภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด
2.การบริหารจัดการและควบคุมดูแลสินค้าหน้าร้าน <u>ข้อสังเกต</u> สาขาไม่สามารถยืมรับสินค้าเข้าระบบได้เนื่องจากระบบ Internet ชัดข้อง และสาขาที่ยืมรับสินค้าเข้าระบบล่าช้า <u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u> ควรเพิ่มกระบวนการสอบทานเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดและควรมีแผนสำรองกรณีที่ระบบ Internet เกิดการขัดข้อง	ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร กรณีระบบเกิดขัดข้อง ควรพิจารณาถึงแนวทางแก้ไข โดยขอคำปรึกษากับฝ่าย IT และเมื่อไม่สามารถออกไปเสิร์ฟรับเงินให้กับลูกค้าได้อย่างทันกาล ควรจะต้องมีใบเสิร์ฟรับเงิน (Manual) สำรองไว้ที่สาขา และต้องดำเนินการรับสินค้าเข้าระบบภายในวันทันที
3.การตรวจนับสินค้าคงเหลือ <u>ข้อสังเกต</u> 1)จำนวนสินค้าที่นับจริงกับ Stock สินค้าในระบบไม่ตรงกัน 2)รหัสสินค้าในระบบกับที่ตรวจนับจริงไม่ตรงกัน <u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u> ควรสอบทานและตรวจสอบถูกต้องและทำการปรับปรุงยอดคงเหลือจากการตรวจนับจริงกับในระบบให้ถูกต้องตรงกัน	ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร กรณีรหัสสินค้าไม่ Update คือทำคืนสินค้ารหัสเก่าเพื่อเปลี่ยนเป็นสินค้ารหัสปัจจุบัน หรือเมื่อมีการตรวจนับจากผู้ตรวจสอบภายในแล้วพบว่ายังมีสินค้าที่ยังติดรหัสเดิมต้องแจ้งให้ สนง. รับทราบและดำเนินการแก้ไขทันที
4.สังเกตการณ์คลัง/หน้าร้าน และสภาพแวดล้อมโดยรวม <u>ข้อสังเกต</u> พบว่าไม่ติดป้ายราคาสินค้า และมีสินค้าประเภท Accessory พบว่าไม่มีตัวล็อคสินค้า หรือมีตัวล็อคสินค้าแต่ไม่ได้ล็อคสินค้า <u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u> ควรติดป้ายราคาสินค้าให้ชัดเจนทุกรายการ และเพื่อป้องกันสินค้าสูญหาย และใช้ตัวล็อคสินค้าให้เหมาะสม	ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร 1)สินค้าประเภท Accessory อาจไม่เน้นต้องติดราคาหน้าสินค้า/แต่หากเป็นโทรศัพท์จะดำเนินการกำกับให้พนักงานต้องติดให้ครบถ้วน 2)ตัวล็อคสินค้าจะกำกับให้ทุกสาขาดำเนินการล็อคสินค้าทุกชิ้น

การบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานหน้าร้าน

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
1.การกำหนดอำนาจดำเนินการงานทางการบริหารบุคคล <u>ข้อสังเกต</u> บริษัทฯ มีการจัดทำ “อำนาจดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล” แต่ยังไม่มีการปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง	ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และดำเนินการปรับปรุง

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรมีการพิจารณาทบทวนตารางอำนาจอนุมัติให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง</p>	
<p>2.การทำรายงานสรุปรายชื่อพนักงานเข้าใหม่-ลาออกประจำเดือน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>ไม่พบรายชื่อกพนักงานใน “รายงานสรุปรายชื่อพนักงานลาออก” แต่พบในเอกสาร “กระทบบยอดรายงานเงินเดือน”</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้ง เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง หากพบว่าไม่ถูกต้องจะดำเนินการแก้ไขทันที</p>
<p>3.อัตรากำลังพลประจำปี</p> <p>พบข้อมูลในรายงานพนักงานเข้าใหม่ แต่ไม่พบเอกสารขออัตรากำลัง และไม่ผ่านการประทับตราจากแผนกงบประมาณ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรมีการจัดทำเอกสารหลักฐานในการร้องขอให้มีการสรรหาบุคลากรใหม่อย่างถูกต้องเหมาะสมทุกราย</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และจะดำเนินการแก้ไขโดยการจัดทำเอกสารหลักฐานในการร้องขอให้มีการสรรหาบุคลากรใหม่อย่างถูกต้องถูกต้องทุกครั้ง</p>
<p>4.ระบบบัญชีเงินเดือน (Pay roll)</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างฐานเงินเดือน/ช่วงเงินเดือนในแต่ละระดับพนักงาน แต่ยังไม่ผ่านการลงนามอนุมัติ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรเร่งดำเนินการเสนอลงนามอนุมัติโครงสร้างฐานเงินเดือนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใส</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>การเสนอลงนามอนุมัติโครงสร้างฐานเงินเดือนอยู่ในระหว่างเสนอลงนามอนุมัติ</p>
<p>5.ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับสาขา</p> <p>5.1 ระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ต</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>พบว่า ระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ตยังค่อนข้างช้า ซึ่งทำให้ลูกค้าใช้เวลาในการรอเอกสารใบเสร็จรับเงินนาน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรมีการปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ตให้มีความเร็วเพิ่มขึ้น เพื่อรองรับการใช้งานในปริมาณมากในช่วงเวลาเดียวกัน</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และจะเร่งดำเนินการแก้ไขทันที</p>
<p>5.2 เครื่องสำรองไฟฉุกเฉิน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>1) มีเครื่องสำรองไฟฉุกเฉินแต่ไม่สามารถใช้งานได้ และไม่มีเครื่องสำรองไฟฉุกเฉิน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรจัดให้มีเครื่องสำรองไฟสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกสาขา เพื่อป้องกันกรณีไฟฟ้าขัดข้อง</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และจะเร่งดำเนินการแก้ไขทันทีโดยจะจัดหาเครื่องสำรองไฟฉุกเฉินให้แต่ละสาขาอย่างครบถ้วน</p>

12. รายการระหว่างกัน

ในระหว่างเดือน มกราคม - ธันวาคม ปี 2558 และ ปี 2557 บริษัทมีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาที่สมเหตุสมผล และมีราคาหรือเงื่อนไขของรายการที่เป็นธรรมเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเสมือนรายการที่ทำกับบุคคลอื่นเพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำหรับรายละเอียดของรายการดังกล่าวเป็นดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบ ธุรกิจ/ลักษณะ ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ ที่กระทำโดยบริษัท	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ
		ม.ค.-ธ.ค. ปี 2558	ม.ค.-ธ.ค. ปี 2557	
คุณพิศณุ พงษ์อัสฉมา มีความสัมพันธ์กับบริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ดังนี้ -เป็นประธานกรรมการ บริษัท -เป็นพี่ชายของคุณยุวดี พงษ์อัสฉมา -เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ร้อย ละ 0.07 ของทุนชำระแล้ว	เช่าโกดังเก็บสินค้า เลขที่ 35 ซ.ลำสาละ แขวง หัวหมาก เขต บางกะปิ กรุงเทพฯ ซึ่งสัญญาเช่า มีอายุ 3 ปี เริ่มตั้งแต่ 1 ก.ค. 2556 ถึง 30 มิ.ย. 2559 โดยมีอัตราค่าเช่า 100,000 บาทต่อเดือน	1,200,000	1,200,000	บริษัทมีพื้นที่ไม่เพียงพอในการ จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ และเครื่อง ตกแต่ง และสถานที่ดังกล่าว อยู่ใกล้เคียงกับสำนักงานใหญ่ ของบริษัท ซึ่งสะดวกต่อการขน ย้ายโดยอัตราค่าเช่าเป็นราคา ตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับอัตรา ค่าเช่าสำหรับพื้นที่ใกล้เคียง และกรรมการตรวจสอบ มี ความเห็นว่าเป็นอัตราเดียวกับที่ เรียกเก็บลูกค้าทั่วไป
บริษัท เจ เอ็ม ที เนท เวอร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจให้บริการ ติดตั้งหี โดยหีที่ตั้ง สำนักงานใหญ่ 325/7 อาคารเจมาร์ท ชั้น 4-6 ถนนรามคำแหง แขวง สะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ มีความสัมพันธ์กับ บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ดังนี้ - บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นบริษัท เจ เอ็ม ที ร้อยละ 55.88 ของทุนชำระแล้ว	ขายสินค้า	332,313	91,891	การขายโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็น การดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท และราคาขายเป็นราคาที่ เหมาะสม เนื่องจากเป็นราคา ตลาดซึ่งสามารถเทียบเคียงกับ ลูกค้ารายอื่นๆได้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งลักษณะการประกอบธุรกิจ/ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการที่กระทำโดยบริษัท	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ม.ค.ธ.ค. ปี 2558	ม.ค.-ธ.ค. ปี 2557	
บริษัท เจ เอ็ม ที เนท์เวอร์ค เซอร์วิส เซิส จำกัด (มหาชน) (ต่อ)	<u>รายได้ค่าบริการ งาน</u> เป็นสัญญาจ้างบริหารงานด้านงบประมาณการเงินบัญชีให้คำแนะนำปรึกษางานด้านบุคคล การสื่อสารองค์กรและให้คำแนะนำปรึกษางานด้านคอมพิวเตอร์ ระยะเวลาในการบริหารงาน 1 ปี (1 พ.ค. 2558 - 30 เม.ย. 2559 อัตราค่าบริการ 125,000 บาทต่อเดือน)	1,368,000	644,000	บริษัทให้บริการกับ บมจ.เจ เอ็ม ทีฯ เนื่องจาก บมจ. เจ เอ็ม ทีฯ เป็นบริษัทย่อย และถ้า บมจ.เจ เอ็ม ทีฯ จะดำเนินการดังกล่าวทั้งหมดเองจะเกิดค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้น ทั้งนี้ภายใต้เงื่อนไขในสัญญา เมื่อครบกำหนดสัญญาแล้วสามารถต่อสัญญาได้อีกทุก ๆ ปี โดยต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน และคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นว่าเป็นรายการที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล และในอนาคต บริษัทฯ จะยังคงมีการให้บริการประเภทนี้ต่อไป อย่างไรก็ตามคณะกรรมการตรวจสอบจะร่วมกันดูแลรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามสัญญาและอย่างสมเหตุสมผล
	<u>ให้เช่าพื้นที่สำนักงานใหญ่</u> <u>รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ</u> <u>และสาธารณูปโภค</u>	14,888,309	14,936,944	บริษัทให้ บมจ. เจ เอ็ม ทีฯ เช่าพื้นที่สำนักงานใหญ่ โดยคิดอัตรา ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภคเป็นราคาตลาด เมื่อเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง และคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าเป็นความจำเป็นและสมเหตุสมผล
	<u>เงินมัดจำค่าเช่า</u> <u>ค่าบริการพื้นที่</u>	2,852,850	2,926,350	

บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้งลักษณะการ ประกอบธุรกิจ/ลักษณะ ความสัมพันธ์	ประเภทรายการที่ กระทำโดยบริษัท	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ
		ม.ค.-ธ.ค. ปี 2558	ม.ค.-ธ.ค. ปี 2557	
บริษัท เจ เอ็ม ที เนท์ เวอร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) (ต่อ)	<u>รายได้ส่งเสริมการขาย</u>	72,991	-	ค่าตอบแทนจากการเป็นตัวแทนรับ สมัครสินเชื่อ โครงการ J-Money โดยคิดอัตราค่าบริการเป็นราคา ตลาด และคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่ามี ความจำเป็นและ สมเหตุสมผล
	<u>รายได้อื่น</u>	164,122	136,907	บริษัทให้บริการห้องสัมมนา และ บริการที่จอดรถ และอื่นๆ กับ บมจ. เจเอ็มทีฯ โดยคิดอัตราค่าบริการ ตามราคาตลาด คณะกรรมการ ตรวจสอบ มีความเห็นว่ามี ความ จำเป็นและสมเหตุสมผล
	<u>ค่าบริการติดตามทวง ถามหนี้</u>	-	115,722	บริษัทให้ บมจ.เจเอ็มทีฯ ติดตาม ทวงถามหนี้ และอัตราค่าบริการ เป็นอัตราเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป คณะกรรมการตรวจสอบ มี ความเห็นว่ามี ความจำเป็นและ สมเหตุสมผล
	<u>ค่าจ้างรับ-ส่งเอกสาร</u>	-	17,125	บริษัทให้ บมจ.เจเอ็มทีฯ รับ-ส่ง เอกสารโดยคิดอัตรา ค่าบริการเป็น ราคาตลาด และคณะกรรมการ ตรวจสอบเห็นว่ามี ความจำเป็นและ สมเหตุสมผล
	<u>เจ้าหนี้อื่น</u> เงินที่รับชำระผ่าน ช่องทาง Pay point ณ วันสิ้นงวด แต่ยังไม่ได้นำ ส่งให้แก่ บมจ. เจ เอ็ม ที เนท์เวอร์ค เซอร์วิส ซีเอส	-	95,410	บริษัทเป็นผู้ให้บริการรับชำระค่า สินค้าหรือบริการต่างๆ ผ่านร้านค้า หรือ เครือข่าย ของ บริษัท (PayPoint) โดยคิดค่าบริการตาม ราคาตลาดจากลูกค้าที่นำเงินมา ชำระและคณะกรรมการตรวจสอบมี ความเห็นว่ามี ความจำเป็นและ สมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้งลักษณะการ ประกอบธุรกิจ/ลักษณะ ความสัมพันธ์	ประเภทรายการที่ กระทำโดยบริษัท	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ
		ม.ค.-ธ.ค. ปี 2558	ม.ค.-ธ.ค. ปี 2557	
บริษัท เจ เอ็ม ที พลัส จำกัด ดำเนินธุรกิจให้บริการ ติดตามหนี้สินและสิน เชื้อ ลิ ส ซึ่ ง โด ย มี ที่ ตั้งสำนักงานใหญ่ 325/7 อาคารเจมาร์ท ชั้น 4 ถนนรามคำแหง แขวง สะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ มีความสัมพันธ์ กับบริษัท เจมาร์ท จำกัด (มหาชน) ดังนี้ - บริษัทเจมาร์ท จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นบริษัท เจเอ็มทีพลัส ร้อยละ 99.99 ของทุนชำระแล้ว	<u>ขายสินค้า</u>	25,234	-	การขายโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็น การดำเนินธุรกิจปกติของ บริษัทและราคาขายเป็นราคา ที่เหมาะสม เนื่องจากเป็น ราคาตลาดซึ่งสามารถ เทียบเคียงกับลูกค้ารายอื่นๆ ได้
	<u>ลูกหนี้การค้า</u>	19,315,699	-	
	<u>ให้เช่าพื้นที่สำนักงาน ใหญ่</u> <u>รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภค</u>	1,117,200	144,024	บริษัทให้ บจก. เจเอ็มทีพลัส เช่าพื้นที่สำนักงานใหญ่ โดย คิดอัตราค่าเช่าบริการ และค่า สาธารณูปโภคเป็นราคาตลาด เมื่อเทียบกับอัตราค่าเช่า สำหรับพื้นที่ในบริเวณ ใกล้เคียง และคณะกรรมการ ตรวจสอบ มีความเห็นว่ามี ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
	<u>เงินมัดจำค่าเช่า ค่าบริการพื้นที่</u>	527,191	-	
	<u>รายได้ส่งเสริมการขาย</u>	700,614	-	ค่าตอบแทนจากการเป็น ตัวแทนรับสมัครสินเชื่อ โครงการ J-Money โดยคิด อัตราค่าบริการเป็นราคา ตลาด และคณะกรรมการ ตรวจสอบ มีความเห็นว่ามี ความจำเป็นและสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้งลักษณะการ ประกอบธุรกิจ/ลักษณะ ความสัมพันธ์	ประเภทรายการที่ กระทำโดยบริษัท	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ
		ม.ค.-ธ.ค. ปี 2558	ม.ค.-ธ.ค. ปี 2557	
บริษัท เจ เอ็ม ที พลัส จำกัด (ต่อ)	<u>ค่าส่งเสริมการขาย</u>	40,398,094	-	ค่าสนับสนุนทางการตลาดสำหรับ โครงการ J-Money โดยคิดอัตรา ค่าบริการเป็นราคาตลาด และ คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามี ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
	<u>ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย</u>	6,792,107	-	
	<u>เจ้าหนี้อื่น</u> เงินที่รับชำระผ่าน ช่องทาง Pay point ณ วันสิ้นงวด แต่ยังไม่ได้นำ ส่งให้แก่ บจก. เจ เอ็มที พลัส	987,624	4,314	บริษัทเป็นผู้ให้บริการรับชำระค่า สินค้าหรือบริการต่างๆ ผ่าน ร้านค้าหรือเครือข่ายของบริษัท (PayPoint) โดยคิดค่าบริการตาม ราคาตลาดจากลูกค้าที่นำเงินมา ชำระและคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่ามีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล
บริษัท เจเอเอสแอสเซท จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจบริหารพื้นที่ ค้าปลีก โดยมีที่ตั้ง สำนักงานใหญ่ 325/7 อาคารเจมาร์ท ชั้น 7 ถนน รามคำแหง แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ มี ความสัมพันธ์กับบริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ดังนี้	<u>ขายสินค้า</u>	198,163	578,668	การขายโทรศัพท์เคลื่อนที่เป็นการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทและ ราคาขายเป็นราคาที่เหมาะสม เนื่องจากเป็นราคาตลาด ซึ่ง สามารถเทียบเคียงกับลูกค้าราย อื่นๆได้
	<u>เงินให้กู้ยืม</u>			
	เงินให้กู้ยืมต้นงวด	-	48,000,000	บริษัทให้กู้ยืมเงินกับ บมจ. เจเอ เอส แอสเซท โดยคิดอัตราดอกเบี้ย ตามราคาตลาด
	เงินให้กู้ยืมระหว่างงวด	-	147,000,00	
	รับชำระคืนระหว่างงวด	-	(195,000,000)	
	เงินให้กู้ยืมปลายงวด	-	0	
	<u>ดอกเบี้ยรับ</u>	-	1,976,674	

บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้งลักษณะการ ประกอบธุรกิจ/ลักษณะ ความสัมพันธ์	ประเภทรายการที่ กระทำโดยบริษัท	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและ ความ สมเหตุสมผลของรายการ
		ม.ค.-ธ.ค. ปี 2558	ม.ค.-ธ.ค. ปี 2557	
บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) (ต่อ) - บริษัทเจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท ร้อยละ 99.99 ของทุนชำระแล้ว	<u>ให้เช่าพื้นที่สำนักงานใหญ่</u> รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และสาธารณูปโภค	779,293	546,071	บริษัทให้ บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท เช่าพื้นที่ สำนักงานใหญ่ โดยคิดอัตราค่าเช่า ค่า บ ริ ก า ร แ ลະ ค่ำ สาธารณูปโภค เป็นราคาตลาด เมื่อเทียบกับอัตราค่าเช่าสำหรับพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง และคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ามี ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
	<u>เงินมัดจำค่าเช่า ค่าบริการพื้นที่</u>	58,023	149,100	
	<u>รายได้ค่าบริการ งาน</u> เป็นสัญญาว่าจ้าง บริหารงานและให้ คำแนะนำปรึกษางาน ด้านบุคคล การสื่อสาร องค์กรและระบบ สารสนเทศ ระยะเวลาใน การบริการ 1 ปี (1 มี.ย.2558 – 31 พ.ค.2559 อัตราค่าบริการ 148,000 บาทต่อเดือน)	1,776,000	1,036,000	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งลักษณะการประกอบธุรกิจ/ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการที่กระทำโดยบริษัท	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ม.ค.-ธ.ค. ปี 2558	ม.ค.-ธ.ค. ปี 2557	
บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจจำหน่ายเครื่องใช้ไฟฟ้า สินค้าเชิงพาณิชย์และอื่นๆ มีที่ตั้งสำนักงานใหญ่ที่ 72 อาคาร กสท โทรคมนาคม ชั้น 17 ถ.เจริญกรุง แขวง บางรัก เขต บางรัก กรุงเทพฯ มีความสัมพันธ์กับบริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ดังนี้ -บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นบริษัท ซิงเกอร์ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 24.99 ของทุนชำระแล้ว	ขายสินค้า	47,942,746	-	การขายโทรศัพท์เคลื่อนที่เป็นการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทและราคาขายเป็นราคาที่เหมาะสม เนื่องจากเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถเทียบเคียงกับลูกค้ารายอื่นๆ ได้
	ซื้อสินค้า	1,707,851	-	บริษัทซื้อสินค้ากล้องวงจรปิดแลดูเต็มเงินออนไลน์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ ราคาซื้อเป็นราคาที่เหมาะสม เนื่องจากเป็นราคาตลาด คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ามี ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
	ค่าส่งเสริมการขาย	1,102,200	-	บริษัทสนับสนุนทางการตลาดเพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางในการขาย คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ามี ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
	เจ้าหน้าที่การค้า	3,209,084	-	

นโยบายในการทำรายการระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต

บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยจะกำหนดให้ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้ และในกรณีที่มียาการของบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินอิสระ หรือสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท