

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2551 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 90,000,000 บาท ประกอบด้วย หุ้นสามัญ 900,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท และเป็นทุนเรียกชำระแล้วทั้งหมด 90,000,000 บาท

ณ วันที่ 29 สิงหาคม 2551 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 5/2551 ได้มีมติพิจารณาแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้จากมูลค่าหุ้นละ 100 บาท เป็นมูลค่าหุ้นละ 1 บาท และอนุมัติให้บริษัทฯ จัดสรรหุ้นเพิ่มทุนจำนวน 30,000,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้กับประชาชน

ณ วันที่ 29 กันยายน 2552 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 120,000,000 บาท ประกอบด้วย หุ้นสามัญจำนวน 120,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และเป็นทุนเรียกชำระแล้วทั้งหมด 120,000,000 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 20 รายแรก ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2556

ที่	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1.	นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล	73,825,000	61.52
2.	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	28,315,100	23.59
3.	นายเมธิน เลอสุมิตรกุล	4,700,000	3.917
4.	นายสุธีร์ เลอสุมิตรกุล	4,700,000	3.917
5.	นายสรพันธ์ เลอสุมิตรกุล	4,700,000	3.917
6.	Thailand Securities Depository Company Limited for depositors	1,887,400	1.573
7.	นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	1,500,000	1.250
8.	น.ส.กรมินทร์ แพร์ภาษา	54,000	0.045
9.	นายจิตต์บุญ ตั้งเด่นชัย	50,000	0.042
10.	น.ส.ลาวัณย์ เตียหงษากุล	50,000	0.042
11.	บริษัท ยูไนเต็ด โกลเบล เอเยนซี (ประเทศไทย) จำกัด	50,000	0.042
12.	นายมณฑิร เอี่ยมวงศ์หิรัญ	37,000	0.031
13.	นายธีรพล เกียรติภิญโญพร	37,000	0.031
14.	น.ส.สมใจ โช๊ะเฮง	29,000	0.024
15.	นายวิจารณ์ บุญประกอบ	20,000	0.017
16.	นายจรรยา จุฬสวัสดิ์	6,000	0.005
17.	น.ส.สุภัทรา พิงธรรมสุจริต	6,000	0.005

18. น.ส.ณัฐนิชา ทองชีว	6,000	0.005
19. นางรัศมี นราบัว	6,000	0.005
20. น.ส. สุทินัน ภูเขมา	6,000	0.005

2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นกรรมการและผู้บริหารบริษัท

ที่	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1.	นางละเอียด ว่องวงศ์ภพ	40,000	61.52
2.	นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล	73,825,000	1.250
3.	นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	1,500,000	3.917
4.	นายเมธิน เลอสุมิตรกุล	4,700,000	0.033
	รวม	80,065,000	66.71

3. สัดส่วนและการกระจายการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นบุคคล (ไม่นับรวมหุ้นที่อยู่ในบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด และ Thailand Securities Depository Company Limited for Depositors)

1. ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 0.5 มีจำนวน 7 ราย จำนวนหุ้น 119,627,500 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 99.69 แบ่งเป็น

นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
2	30,202,500	25.17	5	89,425,000	74.52

2. ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 แต่ไม่ต่ำกว่าหนึ่งหน่วยซื้อขาย มีจำนวน 29 ราย จำนวนหุ้น 372,500 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.31 แบ่งเป็น

นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
1	50,000	0.04	28	322,500	0.27

3. ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นต่ำกว่าหนึ่งหน่วยซื้อขาย มีจำนวน 0 ราย จำนวนหุ้น 0 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.00 แบ่งเป็น

นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
0	0	0	0	0	0

ที่มา รายงานการกระจายการถือหุ้น โดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2556

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษี และสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับแผนการดำเนินงาน การลงทุน สภาพคล่อง และความจำเป็นต่างๆ ของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทฯ มีอำนาจในการพิจารณา ยกเว้นไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น เช่น นำเงินไปใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัทฯ หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานะตลาดซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทฯ ในอนาคต

ตารางการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

ปี	2554	2555	2556
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น	0.45	0.42	0.49
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น	0.20	0.20	0.20
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	45%	48%	41%

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 3 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

8.1.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ประกอบด้วย

- | | | | |
|----|---------------|--------------|-------------------------------------|
| 1. | นายสุเมธ | เลอสุมิตรกุล | ประธานกรรมการ / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ |
| 2. | นางละเอียด | ว่องวงศ์ภพ | ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |
| 3. | นายเทวัญ | อุทัยวัฒน์ | กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |
| 4. | นายมานิต | เจียรดิฐ | กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |
| 5. | นางสุรีย์พร | อนุวัตรอุดม | กรรมการ |
| 6. | นางสาวสุวรรณา | โชคดิอนันต์ | กรรมการ |
| 7. | นายเมธิน | เลอสุมิตรกุล | กรรมการ (แทนคุณวิภาค) |
- (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อ 27 กุมภาพันธ์ 2556)
8. นายวิภาค เวทย์วิวัฒนา (ลาออกเมื่อ 1 มีนาคม 2556)

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ตามเอกสารแนบ 1

กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัทฯ

นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล หรือ นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม หรือ นายเมธิน เลอสุมิตรกุล ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางสาวสุวรรณา โชคดีอนันต์ รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

ที่ประชุมกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้ดังนี้

- 1) มีความรับผิดชอบต่องู้อถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว
- 2) มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง โดยจะต้องมีการมารวมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ของกรรมการที่เข้าประชุม กรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

3) พิจารณานุมัติการทำรายการเกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ในส่วนที่ไม่จำเป็นต้องขอมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4) มีหน้าที่จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน รวมทั้งดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5) มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ดำรงตำแหน่งภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัท อาจกำหนดขึ้น และคณะกรรมการบริษัท อาจมอบหรือกำหนดอำนาจให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร ซึ่งเป็นอำนาจที่ตามกฎหมายหรือตามข้อบังคับบริษัทฯ มิได้กำหนดไว้ว่าเป็นอำนาจของผู้ถือหุ้น

6) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

7) พิจารณานุมัติการกู้ยืมเงิน หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกันสินเชื่อ การจำนำ การจำนอง ในการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัท ที่มีมูลค่าเกิน 80,000,000 บาทต่อคราว

8) พิจารณานุมัติเงินลงทุนในหลักทรัพย์ตราสารหนี้ ตราสารทุน หน่วยลงทุน รวมทั้งการเข้าซื้อ ร่วมทุนในโครงการ/กิจการอื่นใด ที่มีมูลค่าโครงการ/กิจการสูงกว่า 80,000,000 บาทต่อคราวหรือโครงการ/กิจการภายใต้หลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการปฏิบัติการในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

9) พิจารณานุมัติการจำหน่าย ทำลาย บริจาคทรัพย์สินถาวร และทรัพย์สินอื่น ๆ รวมทั้งการซื้อทรัพย์สินถาวร และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่มีมูลค่าสูงกว่า 80,000,000 บาท ภายใต้หลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการปฏิบัติการในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

10) พิจารณานุมัติการให้เข้าทรัพย์สินของบริษัทฯ ที่มีอายุสัญญาเช่าตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป

11) พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี

12) พิจารณานุมัติการตัดบัญชีลูกหนี้การค้าเป็นสูญ ซึ่งได้กระทำตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายประกาศ และกำหนด วงเงินมากกว่า 5,000,000 บาท

13) มีอำนาจพิจารณานุมัติเรื่องอื่นใดที่นอกเหนือจากขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. นางละเอียด ว่องวงศ์ภพ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายเทวัญ อุทัยวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ
3. นายมานิต เจียรดิฐ	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางละเอียด ว่องวงศ์ภพ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัท มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control และ Management Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 3) สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอให้แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในการสอบบัญชีและเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนตามความเหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี รับอนุญาต โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติกฎบัตรของแผนตรวจสอบภายใน
- 8) อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และบุคลากรของแผนตรวจสอบภายใน
- 9) พิจารณาและสอบทานความเป็นอิสระและการรายงานผลการปฏิบัติงานของแผนตรวจสอบภายใน
- 10) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้าง รวมทั้งการประเมินผลงานของแผนตรวจสอบภายใน

11) คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

12) ควบคุมดูแลให้มีการตรวจสอบหรือสอบสวนเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้ลุล่วง

13) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง และคณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอก

8.1.3 คณะกรรมการบริหาร

จำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายสุเมธ	เลอสุมิตรกุล	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสุรีย์พร	อนุวัตรอุดม	กรรมการบริหาร
3. นางสาวสุวรรณา	โชคตือนันต์	กรรมการบริหาร
4. นายเมธิน	เลอสุมิตรกุล	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1) มีความรับผิดชอบต่อภารกิจของบริษัทฯ ให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนดของบริษัทฯ และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

2) กำหนดนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งอนุมัติแผนการเงิน โครงสร้างการบริหารงาน งบประมาณประจำปี

3) มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม และมีกระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การรายงานและการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ

4) มีหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้ง บรรลุตามเป้าหมาย และให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) มีอำนาจในการกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์การให้สวัสดิการพนักงาน และ โครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ

6) พิจารณานุมัติประเภทของการทำประกันภัย ทุนประกัน และการเคลมประกันภัยสินค้า/ทรัพย์สินทุกประเภทยกเว้นยานพาหนะ

7) มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานทุกประเภท มูลค่ามากกว่า 20,000,000 บาท รวมถึงการซื้อทรัพย์สินถาวรที่กำหนดไว้ในงบประมาณ หรือที่ประมาณการประจำปีในวงเงินไม่เกิน 80,000,000 บาทต่อคราว

8) พิจารณานุมัติการจำหน่าย ทำลาย และการบริจาคทรัพย์สินถาวร และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 80,000,000 บาทต่อคราว

9) พิจารณานุมัติการตัดบัญชีลูกหนี้การค้าเป็นสูญ ซึ่งได้กระทำตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายประกาศ และกำหนด วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท

- รับรองโดยนายสุเมธ เลอสุมิตรกุล

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

ที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) ดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามแนวทาง วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตลอดจนนโยบายบริษัท ที่ได้รับอนุมัติรวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม
- 2) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้า รวมทั้งรายงานผล ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริหารทราบ
- 3) พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 4) มีอำนาจอนุมัติค่าโฆษณาในสื่อต่าง ๆ และการส่งเสริมการขาย ที่มีมูลค่าเกิน 8,000,000 บาท
- 5) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติงบประมาณโครงการ กรณีสินค้าใหม่
- 6) พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานทุกประเภท และการซื้อทรัพย์สินถาวรที่กำหนดไว้ในงบประมาณ หรือที่ประมาณการประจำปี ในวงเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท
- 7) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร และอัตรากำลังคนตามปีงบประมาณ
- 8) พิจารณาอนุมัติการว่าจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง และปรับบรรจุตำแหน่งผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ตามแผนกำลังคนในงบประมาณ
- 9) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการขอว่าจ้างกำลังคนนอกแผนงบประมาณ การลงนามในสัญญาว่าจ้างและกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดในบริษัทฯ
- 10) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่งงาน ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กรณีที่การบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่งงาน ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นพนักงานนั้นไม่เป็นไปตามกฎระเบียบบริษัทฯ
- 11) พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานในต่างประเทศ
- 12) พิจารณากำหนดวันหยุดประจำปีของบริษัทฯ
- 13) พิจารณาอนุมัติการจำหน่าย ทำลาย และการบริจาคทรัพย์สินถาวร และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 3,000,000 บาท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และในกรณีที่การดำเนินการใดที่มีหรืออาจมีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการดังกล่าว โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

นอกจากนี้ ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยแล้วแต่กรณี การทำรายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ การปฏิบัติอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้น ๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

8.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ หากไม่ได้ผ่านคณะกรรมการสรรหาบริษัทฯ มีวิธีการสรรหากรรมการโดยการกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยผ่านการพิจารณาอย่างถี่ถ้วนจากคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้บุคคลที่จะเข้ามารับตำแหน่งจะมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถ จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

การเลือกตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ จะกระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่ตนมีอยู่ตามข้อ (ก) เพื่อเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้กรรมการคนใดมากกว่าหรือน้อยกว่าคนอื่นไม่ได้
- (ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ซึ่งถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกไม่อาจแบ่งให้ตรงเป็นจำนวนได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 อีกทั้งกรรมการซึ่งได้พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ สำหรับกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ หากข้อบังคับไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยืนในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่ มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือน และบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะสามารถอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน โดยกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับมติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่ยังเหลืออยู่

8.3 เลขานุการบริษัท

ผู้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท คือ นางสาวเรวดี รัชมีแสงเพชร (มติที่ประชุมคณะกรรมการ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2553) โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นปี 2556 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 2.5 ล้านบาทต่อปี โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2556 ที่ประชุมอนุมัติการขึ้นเบี้ยประชุม

กรรมการจาก 15,000 บาท เป็น 30,000 บาทต่อครั้ง โดยการจ่ายค่าตอบแทนตอบแทนกรรมการเป็นตัวเงินในรูปค่าเบี้ยประชุม โดยมีรายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น ดังตารางด้านล่างนี้

รายชื่อกรรมการ		ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
		จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1. นางละเอียด	ว่องวงศ์ภพ	275,000	260,000	275,000
2. นายเทวัญ	อุทัยวัฒน์	225,000	210,000	225,000
3. นายมานิต	เจียรดิฐ	225,000	210,000	225,000
4. นายสุเมธ	เลอสุมิตรกุล	355,000	340,000	340,000
5. นางสุรีย์พร	อนวัตรอุดม	75,000	60,000	75,000
6. นางสาวสุวรรณา	โชคดิอนันต์	60,000	60,000	75,000
7. นายวิภาค	เวทยวิทย์วัฒนา	-	45,000	15,000
8. นายเมธิน	เลอสุมิตรกุล	-	-	60,000

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ลักษณะค่าตอบแทน	ปี 2554 จำนวนเงิน (บาท)	ปี 2555 จำนวนเงิน (บาท)	ปี 2556 จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือนรวม	20,889,070	21,138,280	19,399,900
โบนัส	3,316,770	3,067,195	1,892,520
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	57,750	31,500	36,000
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	551,583	508,148	560,997
ส่วนลดค่าหุ้นเพิ่มทุน	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	24,815,173	24,745,123	21,889,417

9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท มุ่งพัฒนา อินเทอร์เน็ตช้านแนล จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งระบบการบริหารจัดการที่ดีจะช่วยสร้างความเชื่อมั่น ความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักการตามนโยบายการปฏิบัติที่ดีของบริษัทจดทะเบียนสำหรับบริษัทจดทะเบียน และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสากลของ The Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD Principles of Corporate Governance) ซึ่งครอบคลุมหลักการทั้ง 5 หมวด ได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยได้รับความเห็นชอบ และการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2556 โดยให้มีผลนับจากวันอนุมัติเป็นต้นไป

โดยมีรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติและการดำเนินการดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทจึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน บริษัท จึงกำหนดหลักเกณฑ์นี้เพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมายหรือมากกว่าในเรื่องต่างๆ อย่างเท่าเทียมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นควรได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอื่นๆ ได้แก่ สิทธิการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไร และเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัท ซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ อย่างเป็นอิสระ

2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิควบคุมการดำเนินงานของบริษัท โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัท เช่น การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับบริษัท การเลือกตั้งผู้สอบบัญชี อนุมัติงบดุล และบัญชีกำไรขาดทุน การจ่ายเงินปันผล การออกหุ้นเพิ่มทุน และลดทุน เป็นต้น โดยผ่านการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

บริษัท กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท แต่หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกี่ยวข้อง หรือมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงเกี่ยวข้องกับ กฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนดให้ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นนั้น บริษัท จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงกรรมการทุกท่าน เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน แผนงาน ของบริษัท พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท ในแต่ละวาระ

3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับข้อมูลของบริษัท ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัท จะนำส่งระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วนเพียงพอ สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการลงคะแนนเสียง ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงเท่าเทียมกัน และกฎเกณฑ์ต่างๆ สถานที่ประชุม วันและเวลาจัดประชุม

โดยจะระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา และส่งให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด กล่าวคือ ไม่น้อยกว่า 14 วันหรือมากกว่า และประกาศลงโฆษณาหนังสือพิมพ์เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการต่อเนื่อง 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุม

ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานประจำปี ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.moongpattana.com)

4. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย มีโอกาสเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ โดยผู้ถือหุ้นต้องส่งหนังสือเสนอชื่อกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการบริษัท ภายในวันที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมแนบหลักฐานการถือหุ้น หนังสือให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และสิทธิในการเสนอวาระการประชุม พร้อมทั้งเหตุผลสนับสนุนการเสนอวาระ และเอกสารประกอบการพิจารณา โดยเสนอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.moongpattana.com) ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท ร่วมกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกวาระการประชุม และบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ในกรณีที่มีการบรรจุเป็นวาระการประชุม บริษัทฯ จะแจ้งในหนังสือนัดประชุมว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น ส่วนที่คณะกรรมการบริษัท ปฏิเสธไม่รับเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเพื่อให้บรรจุเป็นวาระ บริษัทฯ จะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทราบ นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม

5. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ทำการมอบอำนาจแก่ตัวแทนผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะเสนอชื่อกรรมการอิสระทุกคนของบริษัทฯ เพื่อเป็นผู้รับมอบอำนาจเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งทางบริษัทฯ จัดส่งหนังสือมอบฉันทะ ทั้งแบบ ก. ข. และค. พร้อมหนังสือเชิญประชุม และสามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้ รวมถึงแจ้งเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ และคำแนะนำขั้นตอนการมอบฉันทะ ทั้งนี้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. เป็นแบบที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นกำหนดการใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระได้

6. บริษัทฯ กำหนดให้มีการลงคะแนนเสียงสำหรับวาระการประชุมที่มีหลายรายการ แยกทีละรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการ จะให้ลงคะแนนเป็นรายบุคคล

7. บริษัทฯ จะไม่มีการพิจารณาวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้า นอกเหนือจากที่ได้กำหนดในหนังสือเชิญประชุม

8. ในการลงทะเบียน และประมวลผลการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ ใช้ระบบบาร์โค้ด โดยใช้บริการจากบริษัทที่ได้รับความไว้วางใจจากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้บริษัทฯ เชิญที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง

9. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในแต่ละวาระอย่างเป็นอิสระ เท่าเทียมกัน และไม่จำกัดเวลาในการซักถาม แสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น

10. บริษัทฯ จัดให้มีการบันทึกเทปการประชุมตั้งแต่ต้นจนจบ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โดยเฉพาะรายละเอียดของขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนน รวมถึงผลของคะแนนทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ความคิดเห็นและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยเผยแพร่รายงานการ

ประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.moongpattana.com) ภายใน 14 วันหลังการประชุม ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

11. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เพื่อให้นักลงทุน ผู้ถือหุ้น ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบผ่านทางช่องทางการสื่อสารของตลาดหลักทรัพย์ เว็บไซต์ของบริษัทฯ และหากมีประเด็นข้อสงสัย ความคิดเห็น หรือคำแนะนำ สามารถติดต่อ “นักลงทุนสัมพันธ์” โทรศัพท์ 02-361-9009 ต่อ 357 หรือ 342 หรือผ่านทางอีเมล ir@moongpattana.com และในทุกๆ ความคิดเห็น และคำแนะนำ ทางบริษัทฯ จะได้นำมาพิจารณาเพื่อปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของบริษัทฯ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นคนไทย หรือต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ รายย่อย ผู้ถือหุ้นบุคคล หรือ สถาบัน ควรได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม และเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่า คณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการจะดูแลให้การใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท

บริษัทฯ จึงต้องกำหนดการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับสิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นไม่แตกต่างกัน

1. นอกเหนือจากที่บริษัทฯ เปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น เสนอวาระ และรายชื่อบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ นั้น บริษัทฯ ยังเปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระผ่านทางอีเมล ind.director@moongpattana.com ซึ่งกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง ไม่ว่าจะเป็นการสอบสวนสืบสวนสำหรับข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต อีกทั้งมีการปกป้องผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายต่อผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนด้วย หรือสำหรับเรื่องอื่นๆ ที่มีความสำคัญ และผลประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการอิสระจะพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป

2. การอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นในการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ จัดประชุมผู้ถือหุ้นในสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถมาร่วมได้อย่างสะดวก จัดให้มีพนักงานให้ความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม มีอุปกรณ์ในการลงทะเบียนได้สะดวก รวดเร็ว จัดให้มีพนักงานให้คำแนะนำในการลงทะเบียน การกรอกข้อมูลใบมอบฉันทะ การถ่ายเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่ม รวมถึงการเปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง สถานที่ประชุมควรกว้างขวางเพียงพอเพื่อต้อนรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม รวมถึงอุปกรณ์ฉายภาพ เครื่องเสียงต่างๆ เพื่อทำให้การนำเสนอข้อมูลให้กับผู้ถือหุ้นมีความชัดเจน ราบรื่นตลอดการประชุม

3. บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีไตรมาสผ่านระบบการสื่อสารของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนได้รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในเชิงเปรียบเทียบ

4. บริษัทฯ และพนักงานพึงปฏิบัติตามระเบียบการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และระเบียบการทำธุรกรรม เพื่อการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งเป็นมาตรการในการคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องแสดงความคิดเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นๆ เปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน

5. ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 5 คนสามารถร้องขอให้ประชุมพิจารณาใช้วิธีการออกเสียงลงคะแนนลับได้ในกรณีที่มีการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีอิสระในการออกเสียง และส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ วิธีการออกเสียงลงคะแนนให้เป็นไปตามที่ประธานในที่ประชุมกำหนด

6. บริษัทฯ กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้ข้อมูลภายในเป็นไปอย่างถูกต้อง และก่อให้เกิดความเป็นธรรม ไม่กระทำการใดๆ ในการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ และทำให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลกระทบ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Roles of Stakeholders in Corporate Governance)

บริษัทฯ มีความมุ่งหวังที่จะสร้างความมั่นคง และมั่นคงในระยะยาวควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ความสำคัญกับสิทธิที่ผู้มีส่วนได้เสียควรจะได้รับ ไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือโดยข้อตกลงที่ทำร่วมกันก็ตาม ไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งกำหนดแนวทางความรับผิดชอบ การดูแล และให้ความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับความคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัด ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า ผู้บริโภค เจ้าหนี้ คู่ค้า พนักงาน คู่แข่ง และหน่วยงานกำกับดูแล และเผยแพร่ไว้ใน Website ของบริษัทฯ รวมถึงพัฒนากลไกเพื่อสนับสนุน และกระตุ้นให้ผู้มีส่วนได้เสียทำหน้าที่ในการมีส่วนร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีแนวทางดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น นอกเหนือจากสิทธิขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อบังคับบริษัทฯ เช่น สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการออกเสียงลงคะแนน สิทธิการได้รับเงินปันผล เป็นต้น บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซักถามข้อสงสัยต่างๆ และเสนอแนะข้อคิดเห็น เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การส่งอีเมลถึงเลขาธิการบริษัท สำหรับการซักถาม และเสนอแนะข้อคิดเห็น หรือส่งถึงคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับการแจ้งเบาะแส แจ้งข้อร้องเรียน บริษัทฯ กำหนดช่องทางและขั้นตอนที่รัดกุม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้งข้อร้องเรียนว่าบริษัทฯ จะปกป้อง และปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งข้อร้องเรียนนั้น โดยสามารถตรวจสอบวิธีการแจ้ง และช่องทางติดต่อบริษัทฯ ได้จาก Website www.moongpattana.com และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

2. นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะจัดหาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และบริการที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจ และความผูกพันแก่ลูกค้า ครอบคลุมถึงการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้า รวมถึงการรักษาความลับของลูกค้าอย่างเหมาะสม

3. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า ครอบคลุมถึงการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และเป็นไปตามสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกัน รวมถึงมีการกำหนดนโยบายการคัดเลือกคู่ค้า เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ สร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อคู่ค้าทุกราย สร้างความไว้วางใจความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดี เพื่อพัฒนาศักยภาพ ประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว

4. นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการรักษาคำมั่นสัญญา และปฏิบัติตามเงื่อนไข และหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ทั้งเจ้าหนี้ทางธุรกิจ เจ้าหนี้สถาบันการเงิน เป็นต้น รวมถึงไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้

5. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม คุณธรรม ครอบคลุมถึงการส่งเสริมการเติบโตของอุตสาหกรรม และการลดเว้นการทำลายคู่แข่ง

6. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน ครอบคลุมถึงการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม มีตัวชี้วัดและการประเมินผลที่ชัดเจน มีการพัฒนาบุคลากรอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง รวมทั้งมีการส่งเสริมทักษะความรู้ จัดหาเครื่องมือเพื่อให้พนักงานสามารถทำงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาความรู้ และศักยภาพของพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด ดูแลให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นด้วย ภายใต้กฎระเบียบของบริษัท และการเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่พนักงาน

7. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม ครอบคลุมถึงการรักษาสีสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนในท้องถิ่นที่บริษัทฯ ประกอบกิจการอยู่ นอกจากนี้ยังมีนโยบายอื่นๆ ซึ่งกำหนดขึ้นมาเพื่อคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนรายย่อยเป็นสำคัญ เช่น นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นต้น และบริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีคณะทำงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งจะทำหน้าที่รับข้อร้องเรียน สืบสวนหรือสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าวด้วย บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคน มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า เช่น การรณรงค์ให้พนักงานร่วมกันประหยัดพลังงาน เป็นต้น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น นักลงทุนรายย่อย และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ จึงกำหนดการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ Website ของบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนและตลาดทุนของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ จึงได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสในจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ รวมถึงสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

3. คณะกรรมการบริษัทฯ จะเปิดเผยนโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างความมั่นใจในการตัดสินใจลงทุนของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์

4. คณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้ในรายงานประจำปี

5. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณา และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระให้ทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งจัดการประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง

6. จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ที่ต้องการข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือนักลงทุน ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่ ir@moongpattana.com

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 4 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

1.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบไปด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คนและมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด โดยมีคุณสมบัติ มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ และมีบทบาทที่สำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทฯ ร่วมกับผู้บริหารระดับสูง วางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้น และระยะยาว กำหนดนโยบาย แนวทางต่างๆ ตลอดจนกำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องการบริหารความเสี่ยง และเสนอเรื่องให้กับคณะกรรมการบริษัท พิจารณา หรือ เพื่อทราบ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเฉพาะด้านอื่นๆ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง โดยสรรหาผู้มีประสบการณ์เฉพาะด้านนั้นๆ เป็นผู้พิจารณาก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ร่วมพิจารณากำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงดูแลติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในฐานะคณะกรรมการบริษัท โดยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ กรรมการรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กรรมการของบริษัทฯ ได้รับข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน และข่าวสารสำคัญของบริษัทฯ ให้กรรมการทราบความคืบหน้า

บริษัทฯ กำหนดบทบาท อำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน การพิจารณาตัดสินใจเรื่องที่มีความสำคัญ และมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างมาก จะต้องได้รับการพิจารณา และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการพิจารณาดำเนินงานที่จะมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริษัท ต้องพิจารณาอย่างถี่ถ้วน หากกรณีที่มีความสำคัญต้องได้รับคำแนะนำจากที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ หรือที่ปรึกษากฎหมาย บริษัทฯ ต้องจัดหามาเพื่อประกอบการพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดต้องออกจากตำแหน่ง โดยอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกครั้งได้ สำหรับกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่ได้ แต่ไม่เกิน 9 ปี

หรือ 3 วาระ โดยที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 ท่านจะต้องมีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณา และให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้ดำเนินงานตามนโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. คณะกรรมการบริษัท ได้ส่งเสริมให้มีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ และได้ติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง นอกเหนือจากระเบียบข้อบังคับของพนักงานที่จะต้องปฏิบัติตามหลักกฎหมายแรงงาน
4. คณะกรรมการบริษัท มีการพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ภายใต้แนวทางที่ชัดเจนโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยมีให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และจะกำกับดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามขั้นตอนการทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม
5. คณะกรรมการบริษัท ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสีย การถือครองหุ้นของตน และผู้เกี่ยวข้องของกรรมการ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้จัดทำข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบในรายงานประจำปี
6. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในดังกล่าว
7. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวและรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบอย่างสม่ำเสมอ
8. คณะกรรมการบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์การเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ ไม่ควรเกิน 3 แห่ง และเป็นกรรมการในบริษัทย่อยไม่เกิน 5 แห่ง ยกเว้นในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่ง
9. คณะกรรมการบริษัท กำหนดนิยามคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีประธานกรรมการใน

ฐานะประธานการประชุม ซึ่งในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ มีการจัดสรรเวลาอย่างพอเพียง ที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอประเด็นและผลการดำเนินงานต่างๆ ได้อย่างเพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญโดยทั่วกันอย่างรอบคอบ ตลอดจนการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 5 วันทำการ ทั้งนี้เพื่อที่คณะกรรมการสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท หรือกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงคณะกรรมการในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการบันทึกเนื้อหาการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยมีกรรมการบริษัททำหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง กรณีที่มีรายการเกี่ยวโยงกันกรรมการผู้มีส่วนได้เสีย จะไม่เข้าร่วมประชุม

การประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในปี 2555 เทียบกับปี 2556 บริษัทได้จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมด 4 ครั้ง ตามลำดับ ซึ่งผลการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อกรรมการ		จำนวนครั้งที่เข้า ประชุม/ จำนวนครั้งที่ทั้งหมด ปี 2555	จำนวนครั้งที่เข้า ประชุม/ จำนวนครั้งที่ทั้งหมด ปี 2556
กรรมการ			
1. นายสุเมธ	เลอสุมิตรกุล	4/4	4/4
2. นางสาวสุริย์พร	อนุวัตรอุดม	4/4	4/4
3. นางสาวสุวรรณา	โชคตือนันต์	4/4	4/4
1. นายเมธิน	เลอสุมิตรกุล	-	3/4
กรรมการตรวจสอบ			
5. นางละเอียด	ว่องวงศ์ภพ	4/4	4/4
6. นายเทวัญ	อุทัยวัฒน์	4/4	4/4
7. นายมานิต	เจียรดิฐ	4/4	4/4

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการเงินและ/หรือบัญชี ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี รวมทั้งสอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ปฏิบัติ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความคิดเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่างๆ รวมถึงการหาที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระสำหรับให้ความคิดเห็นในบางกรณี โดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยสอบทานให้มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control และ Management Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รายงานระบบการควบคุมภายใน และความเพียงพอของระบบควบคุมภายในไว้ในรายงานประจำปี

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่ในการปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายไว้ในกฎบัตรว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อพิจารณาการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายบริษัทมหาชน การเรียกประชุมจะเป็นหนังสือไปยังกรรมการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนวันประชุม และในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม และมติที่ประชุมจะกระทำโดยได้รับเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกท่านจะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่ต่ำกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนครั้งที่มีการประชุมในปีนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละครั้ง โดยไม่มีผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วย

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2555 เทียบกับปี 2556 ได้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมด 5 ครั้ง ตามลำดับ ซึ่งผลการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อกรรมการ		จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/ จำนวนครั้งที่ทั้งหมด ปี 2555	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/ จำนวนครั้งที่ทั้งหมด ปี 2556
กรรมการตรวจสอบ			
1. นางละเอียด	ว่องวงศ์ภพ	5/5	5/5
2. นายเทวัญ	อุทัยวัฒน์	5/5	5/5

ชื่อกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้า ประชุม/ จำนวนครั้งที่ทั้งหมด ปี 2555	จำนวนครั้งที่เข้า ประชุม/ จำนวนครั้งที่ทั้งหมด ปี 2556
3. นายมานิต เจียรดิฐ	5/5	5/5

1.3 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายจัดการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบบริหารกิจการของบริษัทให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนดของบริษัท มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมถึงการกำหนดนโยบายทิศทาง แผนงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท โครงสร้างการบริหารงาน และงบประมาณประจำปี

1.4 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นผู้บริหารจากฝ่ายต่างๆ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์ และทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น รวมถึงทำการประเมินการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เผยแพร่นโยบายการบริหารความเสี่ยงให้กับพนักงานอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง มีบทบาทหน้าที่ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของบริษัท ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง วางแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัท ให้มีระดับผลกระทบต่อความเสียหายน้อยลง รวมถึงการติดตามดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นตามแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างรัดกุม เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงนั้นอีกในอนาคต

ทั้งนี้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลนโยบายการบริหารความเสี่ยง ไว้ในรายงานประจำปี

2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer หรือ CEO) มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ตามแนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงาน การติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของงาน และการรายงานผล

การดำเนินงาน ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัทย่อยอื่นๆ

3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้ร่วมกันพิจารณาผลงาน และปัญหาเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

4. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัท ได้กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ตามประสบการณ์ภาระหน้าที่และขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดภายใต้กรอบที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น

5. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ซึ่งมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงหน้าที่ต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. จัดให้มีและดำเนินการเรื่องการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ที่เกี่ยวข้อง โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด

2. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปี และข้อมูลสำคัญต่างๆ

3. จัดทำและเก็บรักษาข้อมูลรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

4. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ในประเด็นกฎหมาย ระเบียบ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ

5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท

6. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไป ให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท

7. ประสานงานกับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัท จะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท จะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทันทีที่เข้ารับดำรงตำแหน่ง โดยครอบคลุมเนื้อหาการดำเนินธุรกิจทุกด้านของบริษัทฯ รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท เข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เช่น หลักสูตร DAP (Director Accreditation Program) และ DCP (Director Certification Program) ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท ได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้แก่ กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท และผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้าร่วมอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่อง ดังมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	หลักสูตร
1. นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรประกาศนียบัตร บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตรประกาศนียบัตร บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตรประกาศนียบัตร บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตรประกาศนียบัตรกรรมการบริษัทไทย (DCP) รุ่นที่ 107/2008 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตรประกาศนียบัตรพัฒนากรรมการ (DAP) รุ่น 69/2008 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
2. นางสาวสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรประกาศนียบัตร บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตรประกาศนียบัตรกรรมการบริษัทไทย (DCP) รุ่นที่ 181/2013 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย - หลักสูตรประกาศนียบัตรพัฒนากรรมการ (DAP) รุ่นที่ 69/2008 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
3. นางสาวสุวรรณา โชคดีอนันต์	หลักสูตรประกาศนียบัตรพัฒนากรรมการ (DAP) รุ่นที่ 96/2012 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
4. นางละเอียด ว่องวงศ์ภพ	- หลักสูตรประกาศนียบัตรกรรมการบริษัทไทย (DCP) รุ่นที่ 51/2004

รายชื่อกรรมการ	หลักสูตร
	<p>ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรประกาศนียบัตรพัฒนากรรมการ (DAP) รุ่นที่ 23/2004 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตรประกาศนียบัตรกรรมการตรวจสอบ (ACP) รุ่น 22/2008 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
5. นายเทวัญ อุตยวัฒน์	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรประกาศนียบัตรกรรมการบริษัทไทย (DCP) รุ่นที่ 181/2013 - หลักสูตรประกาศนียบัตรกรรมการตรวจสอบ (ACP) รุ่น 43/2013 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตรประกาศนียบัตรพัฒนากรรมการ (DAP) รุ่นที่ 72/2008 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
6. นายมานิต เจียรดิฐ	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรประกาศนียบัตรพัฒนากรรมการ (DAP) รุ่นที่ 87/2011 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตรประกาศนียบัตรกรรมการตรวจสอบ (ACP) รุ่น 36/2011 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

9.2 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญและเป็นข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการใช้ข้อมูลภายในไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ทั้งนี้เพื่อคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนรายย่อย และเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน ตลอดจนการเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งกำหนดบทลงโทษอย่างร้ายแรงสำหรับผู้ที่น่าข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- พนักงานพึงซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส และรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ให้บริษัทฯ รับทราบโดยทันทีที่มีการซื้อขาย
- พนักงานพึงละเว้นการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงิน สถานะของบริษัทฯ หรือข้อมูลสำคัญอื่นๆ
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลต่อสาธารณชนโดยไม่มีอำนาจหน้าที่ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกตัดสินใจซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ด้วยข้อมูลที่ผิดๆ

กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามมาตรา 59 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.ที่ สจ. 12/2552

เรื่องการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและผู้สอบบัญชี รวมทั้งบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

กรรมการและผู้บริหารทุกท่านมีหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

1. การรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันนับแต่วันปิดเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน หรือวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร
2. การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่เกิดรายการขึ้น พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานนี้ให้คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ เพื่อเก็บเป็นหลักฐานทุกครั้ง

นอกจากนี้คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการทุกท่านเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวเสียของตนเอง และผู้เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการ โดยให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวม และเสนอให้ทบทวนข้อมูลดังกล่าวทุกปี ปีละ 1 ครั้ง

9.3 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทฯ มีพนักงานจำนวนทั้งสิ้น 152 คน โดยแบ่งตามสายงานต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่ายบริหารส่วนกลาง	9
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	3
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	19
ฝ่ายจัดซื้อ บริหารสินค้า และจัดส่ง	20
ฝ่ายการตลาด การขาย	75
ฝ่ายบริการลูกค้า และสนับสนุนการขาย	11
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	5
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และบริการสำนักงาน	10
รวม	152

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 พนักงานของบริษัทฯ มีผลตอบแทนในรูปของเงินเดือนและโบนัสรวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 91.54 ล้านบาท และ 9.02 ล้านบาท ตามลำดับ

การพัฒนาผู้บริหารและพนักงาน

เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกๆ ระดับ โดยในปี 2556 บริษัทฯ จัดให้มีแผนพัฒนารายบุคคล สำหรับพนักงานทุกระดับ มีระบบการจัดการพื้นฐานทักษะความสามารถและการกำหนดคุณลักษณะของตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ

ทิศทางขององค์กร โดยพนักงานทุกคนจะได้รับการประเมินทักษะความสามารถและการวางแผนความก้าวหน้าตามกระบวนการบริหารสายอาชีพ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะความสามารถ นำมาประยุกต์จนเกิดเป็นทักษะและความรู้ในการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร ซึ่งความรู้หลักที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย ความรู้พื้นฐาน ความรู้ด้านคุณภาพ ความรู้ด้านความปลอดภัย ความรู้ด้านธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ ความรู้ในงานที่ต้องพัฒนาใช้ในหน่วยงานและการพัฒนาทักษะความสามารถด้านวิชาชีพ และความรู้ด้านภาวะผู้นำและหลักปฏิบัติเบื้องต้นในการบริหารจัดการ

บริษัทฯ เน้นความสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่สนับสนุนให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการฝึกอบรมในห้องเรียนแล้ว บริษัทฯ ดำเนินการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นการเรียนรู้แบบผสมผสาน ซึ่งผู้บริหารและพนักงานจะได้รับการส่งเสริม ให้เกิดการเรียนรู้ที่หลากหลายวิธีดังต่อไปนี้

- การถ่ายทอดประสบการณ์จากพี่สู่น้องในรูปแบบของ Mentoring Program เพื่อให้เกิดการพัฒนาแบบมีส่วนร่วมในการแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ ข้อมูลต่างๆ และมุมมองส่วนบุคคล เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความพร้อมในการทำงาน และเจริญเติบโตในหน้าที่งาน
- การดำเนินโครงการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Action Learning Project) ซึ่งเป็นโครงการเรียนรู้ที่พนักงานจะนำประเด็นหรือปัญหาในที่เกิดขึ้นจริงในองค์กรมาร่วมกันหาวิธีการแก้ปัญหา โดยมีผู้บริหารจากกลุ่มงานต่างๆ เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ ซึ่งการเรียนรู้ในรูปแบบนี้ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของสมาชิกในทีมที่มาจากหลากหลายกลุ่มงาน และเกิดความรอบรู้ในการดำเนินธุรกิจขององค์กร และเกิดการเรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกัน
- การทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในของผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้พนักงานแต่ละกลุ่มงานได้พัฒนาทักษะของตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากขึ้น และสามารถแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล ให้เป็นความรู้ที่สามารถจัดเก็บได้ ในรูปแบบสื่อการสอนและ/หรือการทำเอกสารประกอบการบรรยาย ยังผลให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้
- การแบ่งปันความรู้กับเพื่อนในองค์กร (Shoes & Share) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้พนักงานแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ หรือข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการทำงานกับกลุ่มพนักงานด้วยกัน

นอกเหนือจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดหลักสูตรพื้นฐานเพื่อเสริมสมรรถนะส่วนบุคคลให้กับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมค่านิยม DNA โดยผ่านการพัฒนาและกิจกรรมต่างๆ อาทิ หลักสูตรจริยธรรมการดำเนินธุรกิจ หลักสูตรการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น

แผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน

- **แผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

คณะกรรมการ จะเป็นผู้พิจารณาแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงานสำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยการหารือในการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมอื่นๆ เพื่อสรรหาผู้นำที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการบริหารงานองค์กรให้มั่นคงและก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

- **แผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานหลักสำคัญ**

คณะกรรมการ พิจารณาเห็นชอบวิธีการสรรหาและแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงานสำหรับผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานหลักที่สำคัญตามการนำเสนอของฝ่ายบริหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งงานหลัก (Key Positions) ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงานสำหรับผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานหลักที่สำคัญดังต่อไปนี้

- กำหนดตำแหน่งงานหลักเพื่อทำแผนทดแทนตำแหน่งงาน
- กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก โดยระบุความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็น และคุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งในแต่ละตำแหน่งงานหลัก
- คัดเลือกและประเมินความพร้อมของผู้บริหารที่ได้รับการพิจารณาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน และคัดเลือกผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อพิจารณาเป็นกลุ่มผู้ควรได้รับการพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน โดยประเมินระดับความพร้อม รวมทั้งระบุจุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนา
- วางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารที่ได้รับการพิจารณา โดยจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
- ติดตามผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และประเมินความพร้อมหลังการพัฒนา รวมทั้งสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลสำเร็จจากการพัฒนาเตรียมความพร้อมผู้บริหารเพื่อดำรงตำแหน่งงานที่สูงขึ้นตามแผนพัฒนารายบุคคลที่กำหนด

ข้อพิพาทแรงงาน

ในเดือนกรกฎาคม 2554 บริษัทฯ มีคดีพิพาทแรงงานถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายในกรณีละเมิดสัญญาจ้างแรงงานเป็นจำนวนทุนทรัพย์รวมประมาณ 8 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการฟ้องแย้งข้อกล่าวหาดังกล่าว และเรียกค่าเสียหายจากอดีตพนักงานคู่กรณีเป็นจำนวนเงิน 25 ล้านบาท ปัจจุบันคดีดังกล่าวยังอยู่ในระหว่างการพิจารณาของศาลแรงงานกลาง ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าผลการตัดสินของศาลจะไม่เกิดผลเสียหายอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ และเมื่อเดือนเมษายน 2555 บริษัทฯ มีคดีถูกฟ้องเรียกค่าเสียหายในกรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างจำหน่ายสินค้า และเรียกร้องค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินประมาณ 87 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการฟ้องแย้งข้อกล่าวหาดังกล่าว และเรียกค่าเสียหายจากบริษัทดังกล่าวเป็นจำนวนเงินประมาณ 196 ล้านบาท ซึ่งขณะนี้คดียังอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล และเดือนพฤศจิกายน 2555 บริษัทฯ มีคดีพิพาทแรงงานถูกฟ้องร้องโดยกล่าวหาว่ามีการเลิกจ้างโดยไม่เป็นธรรมและเรียกร้องค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินประมาณ 77 ล้านบาท โดยศาลแรงงานกลางได้มีคำพิพากษายกฟ้องพนักงานดังกล่าวในเดือนสิงหาคม 2556 ปัจจุบันอยู่ในระหว่างการพิจารณาของศาลฎีกา โดยทางฝ่ายบริหารและที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ มีความเห็นว่าศาลฎีกาจะไม่รับคำอุทธรณ์ของพนักงานนี้ เนื่องจากเป็นการอุทธรณ์ในลักษณะของข้อเท็จจริงไม่ใช่ลักษณะของข้อกฎหมาย ซึ่งข้อเท็จจริงนั้นได้ถูกศาลพิจารณาดำเนินการฟ้องไปแล้ว

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัท มุ่งพัฒนาอินเทอร์เน็ตแชนแนล จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ ให้เจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยมีการกำหนดเป้าหมายและนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารจัดการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมุ่งมั่นในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ภายใต้วิสัยทัศน์ของบริษัทฯ ดังนี้

มุ่งพัฒนาสู่ความเป็นเลิศในด้านสินค้าและบริการ ภายใต้คุณธรรม, จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคมในการดำเนินธุรกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค นักลงทุน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า

ความสามารถและความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จของพนักงาน เป็นปัจจัยที่สำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทฯ ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา และยังคงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการทำให้บริษัทฯ สามารถเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไปในอนาคต ด้วยพลังความมุ่งมั่นของพนักงานและความเชื่อมั่นของพนักงานที่มีต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ ส่งผลให้พนักงานทุ่มเทและมุ่งมั่นในการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพให้กับผู้บริโภคและคู่ค้า สามารถตอบสนองต่อความต้องการของตลาดได้อย่างทันทั่วถึง และสามารถสร้างการเติบโตของยอดขายอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสิ่งนี้นำไปสู่ความยั่งยืนของการดำเนินธุรกิจในฐานะตัวแทนจัดจำหน่าย

ด้วยเหตุผลดังกล่าว บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกๆ ด้าน โดยมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพให้เพิ่มขึ้น และมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจที่มีความผันผวนและการแข่งขันที่สูงขึ้น อีกทั้ง บริษัทฯ มีการส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ได้อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นเพศ อายุ หรือศาสนา ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติต่อพนักงานด้วยกันด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล ในปี 2556 บริษัทฯ ได้กำหนดค่านิยมองค์กรหรือ DNA (Core Values) ขึ้น โดยมีการสื่อสารต่อพนักงานเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแนวคิดและทิศทางการดำเนินธุรกิจขององค์กร ค่านิยมองค์กร คือ สิ่งที่พนักงานเชื่อมั่นและให้ความสำคัญว่าเป็นสิ่งที่ทำให้พนักงานทุกคนก้าวไปสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืนร่วมกัน ทั้งความสำเร็จของตนเองและบริษัทฯ

ค่านิยมขององค์กร (Core Values) ของบริษัทฯ คือ “O P E C” ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- O คือ การปฏิบัติการสู่ความเป็นเลิศ (Operation Excellence) เรามุ่งมั่นในการทำงาน รักษาสัญญา พร้อมและยอมรับในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่องทั้งในด้านคุณภาพของผลงานและบุคลากร
- P คือ พันธมิตร (Partnership) เรามุ่งเน้นให้ความสำคัญในด้านความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าเพื่อการเติบโตควบคู่กันไปในระยะยาว เราให้บริการกับคู่ค้าของเราด้วยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและชำนาญการเพื่อสร้างแนวคิดหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ที่สามารถแข่งขันในตลาดได้ รวมถึงการบริหารงานโดยเน้นหลักจริยธรรมและคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจและรับผิดชอบต่อสังคม
- E คือ พนักงาน (Employee) เรามุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยยึดหลักความสามัคคีและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร เรายึดมั่นในการทำงานเป็นทีมโดยมุ่งปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และมุ่งสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ซึ่งพนักงานให้เกียรติซึ่งกันและกัน

บุคลากรทุกคนจะได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ ความสามารถ กระตุ้นให้มีความใฝ่รู้ และได้โอกาสในการพัฒนาตนเองให้เติบโตไปกับองค์กร

- C คือ ลูกค้าเป็นศูนย์กลาง (Customer Centric) เราให้ความสนใจและยึดถือความต้องการของลูกค้าเป็นศูนย์กลางรวมในการดำเนินธุรกิจ โดยเรามองสิ่งต่างๆ จากภายนอกเข้ามา สามารถเข้าใจและเห็นถึงความต้องการของลูกค้า และพร้อมอยู่เคียงข้างลูกค้าเพื่อพัฒนาหาวิธีที่จะตอบสนองความต้องการนั้นร่วมกัน และสามารถสร้างผลตอบแทนที่สูงขึ้นได้จากความสามารถในการแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงใจ ตรงความต้องการของลูกค้าด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์เพื่อให้ลูกค้าประสบความสำเร็จในสิ่งที่ต้องการได้ด้วยคุณภาพและความพึงพอใจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการสร้างความผูกพันของพนักงานตั้งแต่วันแรกที่พนักงานก้าวเข้ามาเป็นสมาชิกของบริษัทฯ โดยผ่านกิจกรรมการดูแลพนักงานเข้าใหม่ และการเสริมสร้างบรรยากาศในการสร้างความผูกพันระหว่างหัวหน้า ลูกน้อง และเพื่อนร่วมงาน โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ ในหลากหลายรูปแบบ เพราะบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าเมื่อพนักงานมีความสุขในการทำงาน พนักงานจะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความผูกพันกับองค์กร และมุ่งมั่นทุ่มเทให้บริษัทฯ ก้าวหน้าและประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง

การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องเคารพกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมที่แตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ เคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัดตามหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล และยึดแนวปฏิบัติที่ดีตามจรรยาบรรณพนักงาน (Code of Conduct) ของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ในการสนับสนุนและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน รวมทั้งสนับสนุนนโยบายของรัฐหรือการดำเนินธุรกิจที่ต้องไม่กระทบสิทธิขั้นพื้นฐานของชุมชนและบุคคลภายนอก อีกทั้ง ยังสนับสนุนให้บริษัทร่วมทุนและคู่ค้าเคารพในสิทธิมนุษยชนเช่นเดียวกัน โดยบริษัทฯ จะพิจารณาทำสัญญาหรือร่วมลงทุนกับผู้ที่เคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและกฎหมายแรงงานของประเทศไทยเป็นหลัก

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ได้นำเสนอแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ และคณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานและประเมินความสำเร็จตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicator) ตามแผนกลยุทธ์ธุรกิจและเป้าหมายในแต่ละปี

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจะอยู่ภายใต้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงาน โดยการกำหนดเป้าหมายและดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicator) การประเมินทักษะความสามารถ (Competency Assessment) และแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) การติดตามผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทั้งในด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน **มีการพัฒนาศักยภาพของตนเองและ/หรือทีมงานได้ และการมีการแสดงออกซึ่งพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพและ**

มีคุณธรรม โดยมีการเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานกับค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ที่เหมาะสมกับพนักงานซึ่งเป็นปัจจัยที่จะนำพาให้บริษัท เติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

แผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน

บริษัท มีการดำเนินการเกี่ยวกับแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคน ทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสม และเพื่อคัดเลือกและเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งงานที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ของบริษัท อันได้แก่ผู้บริหารสูงสุดของสายงาน หรือเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ หรือต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเป็นตำแหน่งงานที่ต้องการทักษะเฉพาะด้าน มีความชำนาญเชิงลึก หรือยากแก่การทดแทน คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการจัดทำแผนทดแทนตำแหน่งงานนี้

ฝ่ายบริหารของบริษัท ได้กำหนดขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงานสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานหลักที่สำคัญดังต่อไปนี้

- กำหนดตำแหน่งงานหลักเพื่อทำแผนทดแทนตำแหน่งงาน
- กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก โดยระบุความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็น และคุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งในแต่ละตำแหน่งงานหลัก
- คัดเลือกและประเมินความพร้อมของผู้บริหารที่ได้รับการพิจารณาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน และคัดเลือกผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อพิจารณาเป็นกลุ่มผู้ควรได้รับการพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน โดยประเมินระดับความพร้อม รวมทั้งระบุจุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนา
- วางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารที่ได้รับการพิจารณา โดยจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
- ติดตามผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และประเมินความพร้อมหลังการพัฒนา รวมทั้งสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลสำเร็จจากการพัฒนาเตรียมความพร้อมผู้บริหารเพื่อดำรงตำแหน่งงานที่สูงขึ้นตามแผนพัฒนารายบุคคลที่กำหนด

สวัสดิการพนักงาน

พนักงานเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจ ดังนั้น เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของพนักงาน บริษัท ได้จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงาน ได้แก่ สวัสดิการการรักษาพยาบาล โดยครอบคลุมโรงพยาบาลชั้นนำทั้งของรัฐและเอกชน ทั้งนี้เพื่อมั่นใจว่าเมื่อยามพนักงานเจ็บป่วย พนักงานจะได้รับการดูแลและรักษาอย่างดีที่สุด และเพื่อสร้างหลักประกันที่มั่นคงให้กับครอบครัวพนักงาน บริษัท ได้จัดให้มีการประกันชีวิตและอุบัติเหตุให้กับพนักงาน รวมถึงจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานเพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคงของพนักงานในอนาคตและเมื่อพนักงานเกษียณอายุงาน

บริษัทฯ มุ่งเน้นและสนับสนุนให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี จึงจัดให้มีกิจกรรมด้านสุขภาพหลายรูปแบบ อาทิ กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี ซึ่งนอกเหนือจากการจัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีดังกล่าว บริษัทฯ ร่วมมือกับโรงพยาบาลในการจัดให้พนักงานหญิงเข้ารับการตรวจมะเร็งปากมดลูก และพนักงานชายเข้ารับการตรวจมะเร็งต่อมลูกหมากทุกปีเป็นประจำ เพื่อตรวจเช็คและป้องกันสุขภาพจากโรคร้าย รวมถึงการฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่สำหรับพนักงานและครอบครัวพนักงาน เป็นต้น

ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของพนักงานในการปฏิบัติงานและสิ่งแวดล้อมในการทำงานเสมอมา จึงได้มีนโยบายและเป้าหมายเพื่อป้องกันการสูญเสียจากการบาดเจ็บและเจ็บป่วยจากการทำงาน โดยแผนงานมุ่งเน้นในเรื่องการป้องกัน การส่งเสริมการมีส่วนร่วม การจัดจุดเสี่ยงภัย และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง พร้อมมีแนวคิดในการสร้างให้ทุกคนมีวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงาน คือ รับผิดชอบต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน (CSR in process) อาทิ

- โครงการจัดจุดเสี่ยงภัยในพื้นที่การทำงาน เพื่อค้นหาและป้องกันจุดอันตรายที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานในสำนักงาน โดยบริษัทฯ จัดให้มีการตรวจประเมินและค้นหาจุดเสี่ยงในบริเวณที่ทำงาน (Completely Check & Fix) ซึ่งได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการค้นหาจุดเสี่ยงในพื้นที่ทำงาน และติดตามการแก้ไขให้ได้ตามแผนงาน ส่งผลให้พนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ปลอดภัย และเป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ-

การพัฒนาผู้บริหารและพนักงาน

เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกๆ ระดับ โดยในปี 2556 บริษัทฯ จัดให้มีแผนพัฒนารายบุคคล สำหรับพนักงานทุกระดับ มีระบบการจัดการมาตรฐานทักษะความสามารถและการกำหนดคุณลักษณะของตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางขององค์กร โดยพนักงานทุกคนจะได้รับการประเมินทักษะความสามารถและการวางแผนความก้าวหน้าตามกระบวนการบริหารสายอาชีพ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะความสามารถ เพื่อนำมาประยุกต์จนเกิดเป็นทักษะและความรู้ในการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร ซึ่งความรู้หลักที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย ความรู้พื้นฐาน ความรู้ด้านคุณภาพ ความรู้ด้านความปลอดภัย ความรู้ด้านธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ ความรู้ในงานที่ต้องพัฒนาใช้ในหน่วยงานและการพัฒนาทักษะความสามารถด้านวิชาชีพ และความรู้ด้านภาวะผู้นำและหลักปฏิบัติเบื้องต้นในการบริหารจัดการ

บริษัทฯ มุ่งเน้นความสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่สนับสนุนให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการฝึกอบรมในห้องเรียนแล้ว บริษัทฯ ดำเนินการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นการเรียนรู้แบบผสมผสาน ซึ่งผู้บริหารและพนักงานจะได้รับการส่งเสริม ให้เกิดการเรียนรู้ที่หลากหลายวิธีดังต่อไปนี้

- การถ่ายทอดประสบการณ์จากพี่สู่น้องในรูปแบบของ Mentoring Program เพื่อให้เกิดการพัฒนาแบบมีส่วนร่วมในการแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ ข้อมูลต่างๆ และมุมมองส่วนบุคคล เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความพร้อมในการทำงาน และเจริญเติบโตในหน้าที่งาน

- การดำเนินโครงการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Action Learning Project) ซึ่งเป็นโครงการเรียนรู้ที่พนักงานจะนำประเด็นหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในองค์กรมาร่วมกันหาวิธีการแก้ปัญหา โดยมีผู้บริหารจากกลุ่มงานต่างๆ เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ ซึ่งการเรียนรู้ในรูปแบบนี้ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของสมาชิกในทีมที่มาจากหลากหลายกลุ่มงาน และเกิดความรอบรู้ในการดำเนินธุรกิจขององค์กร และเกิดการเรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกัน
- การทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในของผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้พนักงานแต่ละกลุ่มงานได้พัฒนาทักษะของตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากขึ้น และสามารถแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล ให้เป็นความรู้ที่สามารถจัดเก็บได้ ในรูปแบบสื่อการสอนและ/หรือการทำเอกสารประกอบการบรรยาย ยังผลให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้
- การแบ่งปันความรู้กับเพื่อนในองค์กรเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้พนักงานแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ หรือข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการทำงานกับกลุ่มพนักงานด้วยกัน

นอกเหนือจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดหลักสูตรพื้นฐานเพื่อเสริมสมรรถนะส่วนบุคคลให้กับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมค่านิยม DNA ขององค์กร โดยผ่านการพัฒนาและโครงการต่างๆ อาทิ หลักสูตรจริยธรรมการดำเนินธุรกิจ หลักสูตรการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น

การสื่อสารกับพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารกับพนักงานทุกคนเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงด้านการปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ Intranet, Email, SMS, คำสั่ง, ประกาศ, การประชุม Town-hall เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนได้รับทราบข่าวสารที่สำคัญขององค์กรอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยผู้บริหารในระดับต่างๆ ทำหน้าที่ในการสื่อสารและถ่ายทอดข้อมูลสู่พนักงานในทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนา และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และมาตรฐานที่ดีตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง มีระบบการตรวจสอบคุณภาพสินค้าในทุกขั้นตอน โดยให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง มุ่งมั่นให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดทั้งด้านคุณภาพ และราคาที่เป็นธรรม เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า

บริษัทฯ รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น โดยมีขอบ รวมถึงจัดให้มีกระบวนการในการรับปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้า โดยได้มีการจัดทำระบบการรับข้อร้องเรียนอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการบริการที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2556 บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้า (ผู้บริโภค) ที่มีต่อตราผลิตภัณฑ์ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการต่อไป โดยผลจากการสำรวจพบว่าลูกค้า (ผู้บริโภค) ประมาณ 97% มีความพึงพอใจในตราผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการนำผลการสำรวจดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงภาพลักษณ์ผลิตภัณฑ์ และการบริการอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มาหรือแย่งชิงลูกค้ามาโดยการใช่วิธีการที่ไม่สุจริต หรือฝ่าฝืนข้อกำหนดของกฎหมาย

การพัฒนาชุมชนและกิจกรรมเพื่อสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงยึดมั่นการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล ยึดถือคำมั่นและความรับผิดชอบต่อพันธะสัญญาอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจอันเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าและความมั่นคงของประเทศ ให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง

ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ มิได้จำกัดอยู่เฉพาะในแนวทางที่ธุรกิจพึงมีต่อลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงเท่านั้น แต่ครอบคลุมถึงสังคมส่วนรวม บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองในการทำความดีและได้เข้าไปมีส่วนร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมกันพัฒนาชุมชนและสังคมรอบข้างให้มีความเจริญควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งถือเป็นการสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้พนักงานของบริษัทฯ มี “จิตอาสา” ทำงานเพื่อสังคม

การบำเพ็ญประโยชน์และการพัฒนาชุมชน/สังคม

- ในฐานะบริษัทตัวแทนจำหน่ายสินค้าแม่และเด็ก บริษัทฯ มุ่งให้ความสำคัญในการสนับสนุนการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ มาอย่างต่อเนื่อง โดยในช่วงปี 2554 จนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับโรงพยาบาลทั้งภาครัฐและเอกชนในการจัดทำห้องให้นมลูก (Breast Feeding Consultation Room) รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้นม และวีดิทัศน์เพื่อให้คุณแม่่มือใหม่ได้เรียนรู้และศึกษาถึงวิธีการหรือหลักปฏิบัติในการให้นมบุตรด้วยตนเอง



นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงทำงานร่วมกับโรงพยาบาลในการตกแต่งและจัดทำ Ward Room ให้กับโรงพยาบาลกว่า 20 แห่ง ทั้งในกรุงเทพและต่างจังหวัด ทั้งนี้บริษัทฯ ยังได้จัดทำชุดของขวัญให้คุณแม่จำนวนกว่า 53,000 ชุด พร้อมคู่มือสำหรับคุณแม่่มือใหม่มอบให้กับโรงพยาบาลทั้งภาครัฐและเอกชนกว่า 100 โรงพยาบาลทั่วประเทศ

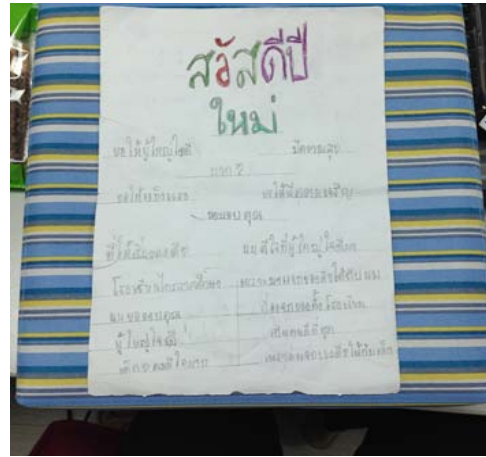
ในไตรมาสที่ 1 ทางบริษัทได้ทำการมอบผลิตภัณฑ์แผ่นซับน้ำนมจำนวน 20,000 ชิ้น เพื่อสนับสนุนการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ให้กับ รพ.ศิริราช โดยมี ศ.นพ. ชาญชัย วันทนาศิริ เป็นผู้รับมอบ ณ รพ.ศิริราช และในช่วงไตรมาสที่ 3 มีการจัดกิจกรรมเลี้ยงอาหารกลางวันสำหรับเด็กด้อยโอกาส พร้อมมอบผลิตภัณฑ์สำหรับเด็กพีเอ็นให้แก่มูลนิธิเด็กอ่อนในสลัม



- บริษัทฯ ร่วมกับบริษัทในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ ดำเนินการโครงการ “เสียเหงื่อ เพื่อน้อง” ในกิจกรรม “ห้องสมุดรอยยิ้ม โดยการให้พนักงานร่วมบริจาคมอบหนังสือ และสมทบเงินทุนในการฟื้นฟูโรงเรียนไกรลาศวิทยา จังหวัดปทุมธานี ที่ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์น้ำท่วมอย่างหนักในปี 2554 ซึ่งทางบริษัทฯ และพนักงานเข้าร่วมสำรวจสถานที่และดำเนินการปรับปรุง ตกแต่งห้องสมุดใหม่ให้กับโรงเรียน รวมถึงดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้มีสภาพที่ดีขึ้น



เพื่อคืนความสุขให้กับน้องๆ ในช่วงใกล้เทศกาลปีใหม่ บริษัทฯ และบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ mai ได้ร่วมกับโรงเรียน ไกรลาศศึกษาจัดกิจกรรม “ให้น้องยิ้ม” โดยการจัดแข่งขันกีฬาที่ร่วมกับน้องๆ นักเรียน เพื่อมอบความสุขคืนกลับให้น้องๆ ซึ่งน้องๆ นักเรียนได้ร่วมกันทำการถวายพรปีใหม่มอบให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ



นอกจากนี้ ยังมีกิจกรรมอื่นๆ อาทิ การมอบผลิตภัณฑ์แม่และเด็กพีเจ้น และผลิตภัณฑ์วีแคร์ (ลำสาลี แปร่งสีฟัน) ให้กับน้องๆ ที่มูลนิธิเด็ก จังหวัดนครปฐม และการส่งกำลังใจให้ทหารชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้โดยการมอบผลิตภัณฑ์ของบริษัท อาทิ น้ำพริกทุ่งเจริญ แปร่งสีฟันจอร์แดน แปร่งสีฟันวีแคร์ เป็น



การส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณี

เพื่อเป็นการอนุรักษ์และสืบสานประเพณีเก่าแก่ของไทย บริษัทฯ ได้ร่วมรณรงค์และสนับสนุนจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีดังนี้

- เทศกาลตักบาตรปีใหม่ ผู้บริหารและพนักงานได้ร่วมกันตักบาตรในเทศกาลปีใหม่ด้วยกัน และผู้บริหารระดับสูงให้พรและข้อคิดในการดำเนินชีวิตแบบพอเพียง
- เทศกาลสงกรานต์ จัดพิธีการสงฆ์หน้าพระพุทธรูป พิธีรดน้ำดำหัวพนักงานผู้สูงอายุ และมีการเล่นกันในกลุ่มพนักงานตามเทศกาล
- เทศกาลทอดกฐิน ผู้บริหารและพนักงานได้ร่วมกันเป็นเจ้าภาพในการทอดกฐินสร้างพระอุโบสถ วัดป่าบ้านหนองผือ ต. ตาลเนิน จ.สกลนคร และร่วมกันเป็นเจ้าภาพในการสร้างศาลาการเปรียญหลังใหม่ วัดวังถ้ำ ต.แม่ลาว อ.เชียงคำ จ.พะเยา ในช่วงวันเข้าพรรษา

การส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดีของสังคม

เพื่อส่งเสริมค่านิยมแห่งการใช้คุณค่าของตนเองให้เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น และมุ่งหวังเพื่อให้ผลของการกระทำดีนั้นเป็นส่วนช่วยจรรโลงให้เกิดสังคมที่เอื้ออาทร รู้จักการเสียสละ และตระหนักถึงคุณค่าของการเป็นผู้ให้ บริษัทฯ จึงได้จัดกิจกรรมดังนี้

- บริษัทฯ จัดอบรมให้กับกลุ่มคุณแม่มือใหม่ที่มีบุตรในช่วง 0 - 3 ปี หรือว่าที่คุณแม่ โดยพนักงานของบริษัทฯ ได้ให้ความรู้และประสบการณ์ของตนเองที่มีมาแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้กับคุณแม่ สำหรับการเตรียมความพร้อมให้กับกลุ่มคุณแม่ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดกิจกรรมให้พนักงานประมาณ 4 ครั้งต่อเดือน
- พนักงานร่วมทำงานกับผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาและตอบข้อสงสัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือวิธีการเลี้ยงลูก ผ่านระบบ Live Chat หน้าเว็บไซต์ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคด้วยความรวดเร็วและอย่างมืออาชีพในการตอบคำถามคุณแม่ที่ต้องการคำแนะนำต่างๆ ในการเลี้ยงลูกน้อย

บริษัทฯ เชื่อว่าความสำเร็จของธุรกิจจะต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมเสมอ เพราะธุรกิจจะเติบโตอย่างยั่งยืนไม่ได้หากสังคมไม่มีความสุขและด้วยคุณภาพชีวิต

รายละเอียดเกี่ยวกับรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมสามารถดูเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของ
บริษัท www.moongpattana.com

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ด้านต่าง ๆ ดังนี้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในเป็นอย่างยิ่ง โดยฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทำการตรวจสอบระบบการทำงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อมุ่งเน้นให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และป้องกันความเสียหายที่จะเกิดให้ครอบคลุมทั้งบริษัทฯ โดยได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ ในด้านต่างๆ เช่น การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ระบบการติดตามผลการดำเนินงาน เป็นต้น

ในการรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ฝ่ายบริหารกำหนดให้รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง สำหรับผลการตรวจสอบประจำปี 2556 ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระ สำคัญประการใด นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่างๆ เพื่อการพัฒนาระบบการควบคุมการปฏิบัติงานภายในให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด สำหรับการแก้ไขข้อบกพร่อง มีการแก้ไขให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบสาระสำคัญของระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ดังนี้

ส่วนที่ 1 การควบคุมภายในองค์กร

1. คณะกรรมการดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยคณะกรรมการบริหารเป็นผู้จัดทำ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดให้มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ รวมถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมาย ไม่กำหนดเป้าหมายที่จะสูงเกินไปหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควร หรืออาจนำไปสู่การกระทำทุจริตประพฤติดิบชอบ ทั้งนี้การกำหนดเป้าหมายให้คำนึงถึงสภาพแวดล้อมของธุรกิจเป็นสำคัญ
3. มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการทบทวนให้เหมาะสมอยู่เสมอ
4. มีการจัดทำจริยธรรม และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร
5. มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริตได้
6. มีการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

1. มีการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ทั้งความเสี่ยงภายในและภายนอก โดยคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารจากหน่วยงานต่างๆ เป็นผู้นำเสนอการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบทราบในทุกๆ ไตรมาส

2. กำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง และมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น

3. มีการแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ รวมถึงติดตามผลว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรการนั้นๆ

ส่วนที่ 3 การควบคุม การปฏิบัติงาน

1. กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร

2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ได้แก่ หน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกการบัญชี และข้อมูลสารสนเทศ และ หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ได้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน

3. มีการกำหนดมาตรการที่ชัดเจนและถูกต้อง ในกรณีที่บริษัทฯทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว และมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามที่กำหนดไว้

4. มีการกำหนดผู้มีหน้าที่อนุมัติจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก

5. กรณีที่มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ซึ่งมีผลผูกพันระยะยาวไปแล้ว จะต้องมีการติดตามผลให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้

6. มีการติดตามการทำงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ

7. มีการกำหนดมาตรการในการป้องกันมิให้เกิดการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ผิดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ และรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ

8. มีการกำหนดมาตรการแก้ไขและป้องกัน สำหรับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

1. มีการนำเสนอข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ

2. กรรมการบริษัท ได้รับหนังสือนัดประชุม หรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมอย่างน้อยภายใน 7 วัน

3. รายงานการประชุม มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

4. มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในส่วนนี้

5. คณะกรรมการได้พิจารณาว่าฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม

1. คณะกรรมการมีการติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ
2. ผลการดำเนินงานที่มีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารจะกำหนดมาตรการและการแก้ไขในทุกๆเดือน โดยจะรายงานผลให้คณะกรรมการรับทราบ
3. มีการกำหนดการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ
4. มีการกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา
5. เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ จะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร
6. มีการรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบอยู่เสมอ
7. มีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยไม่ชักช้า กรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำผิดกติกาอื่น ๆ ซึ่งอาจจะกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะทางการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

11.2 คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นด้านระบบการควบคุมภายในตรงกัน และมีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดขึ้น

11.3 ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

- (1) นางสาวศรียรรณ จิงสวัสดิ์ ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแล รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง รวมทั้งประเมินผลงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

12.1 ข้อมูลรายการระหว่างกัน

รายละเอียดข้อมูลของรายการระหว่างบริษัทฯ กับ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง และ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกันกับบริษัทฯ ซึ่งเป็นรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปี 2555-2556 สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2555 และวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ตามรายละเอียดดังนี้

บริษัท ไทยพีเอ็น จำกัด TP

ลักษณะการประกอบธุรกิจ ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับทารกภายใต้ตราสินค้าพีเอ็น เช่น จุกนม ขวดนม ผลิตภัณฑ์พลาสติก และน้ำยาทำความสะอาดจุกนมและขวดนม

ลักษณะความสัมพันธ์ TP เป็นบริษัทร่วมทุนระหว่างบริษัทฯ และ พีเอ็น คอร์ปอเรชั่น โดยบริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 47.0 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว และมีกรรมการบริหารร่วมกัน

บริษัท พีเอ็น อินดัสทรีส์ (ประเทศไทย) จำกัด PIT

ลักษณะการประกอบธุรกิจ ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายผ้าเช็ดทำความสะอาดผิวและแผ่นอนามัยสำหรับซับน้ำนม

ลักษณะความสัมพันธ์ PIT เป็นบริษัทร่วมทุนระหว่างบริษัทฯ และพีเอ็น คอร์ปอเรชั่น โดยบริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 2.5 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว และมีกรรมการบริหารร่วมกัน

บริษัท โยชิโน มุ่งพัฒนา (ประเทศไทย) จำกัด YMP

ลักษณะการประกอบธุรกิจ ประกอบธุรกิจผลิตสินค้าประเภทพลาสติกและพลาสติกเคลือบ เพื่อจำหน่ายทั้งภายในและต่างประเทศ

ลักษณะความสัมพันธ์ YMP เป็นบริษัทร่วมทุนระหว่างบริษัทฯ กับ บริษัท โยชิโน โคเคียวโซ (ประเทศญี่ปุ่น) และบริษัท โนมูระ จิมูโซ อิงค์ (ประเทศญี่ปุ่น) โดยบริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 6.0 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว และมีกรรมการบริหารร่วมกัน

รายชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ และลักษณะความสัมพันธ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล	ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 61.52
นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	ดำรงตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาวุโส และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 1.25

12.1.1 รายการขายสินค้าและบริการตามปกติของธุรกิจ

ผู้ขาย / ผู้ให้บริการ	ผู้ซื้อ / ผู้รับบริการ	ลักษณะรายการ / เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)	
			ปี 2555	ปี 2556
บริษัทฯ	TP	บริษัทฯ ขายหัวปั๊มสำหรับขวดพลาสติกให้กับ TP โดยบริษัทฯ กำหนดราคาขายในอัตราต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม ซึ่งเป็นราคาเดียวกับลูกค้ารายอื่นๆ	-	-
	PIT	บริษัทฯ ขายกล่องและฝาปิดพลาสติกให้กับ PIT โดยบริษัทฯ กำหนดราคาขายในอัตราต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม ซึ่งเป็นราคาเดียวกับลูกค้ารายอื่นๆ	12.1	12.4

ผู้ขาย / ผู้ให้บริการ	ผู้ซื้อ / ผู้รับบริการ	ลักษณะรายการ / เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)	
			ปี 2555	ปี 2556
	YMP	บริษัทฯ ดำเนินการจัดหาวัตถุดิบ และอุปกรณ์ในการผลิตให้กับ YMP โดยบริษัทฯ ได้รับค่าบริการในอัตราส่วนร้อยละ 1.5 ของราคาวัสดุหรือบริการ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีรายได้ค่านายหน้าในอัตราส่วนร้อยละ 0.3 ของราคาสินค้าที่ YMP ขายให้กับลูกค้า 5 ราย ประกอบด้วย Proctor and Gamble / Unilever / Lion Corporation / Shiseido / Kao Corporation ตามสัญญาแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่าย *	10.4	11.6
TP	บริษัทฯ	บริษัทฯ ซื้อผลิตภัณฑ์กลุ่มพีเอ็นจาก TP เช่น จุกนม ขวดนม นํ้ายาทำความสะอาดจุกนมและขวดนมและอื่นๆ	100.9	104.1
PIT		บริษัทฯ ซื้อผลิตภัณฑ์พีเอ็นประเภทผ้าเช็ดทำความสะอาด ผีเสื้อ และแผ่นซับน้ำนมจาก PIT	79.0	89.8
YMP		บริษัทฯ ซื้อผลิตภัณฑ์ประเภทพลาสติกจาก YMP เช่น กล่อง และฝาปิดพลาสติก ตลับใส่แป้ง หวีสำหรับย้อมสีผม หัวบีบ และหัวฉีดกระบอกน้ำ	64.3	96.5

* รายการซื้อขายบางรายการมีการทำสัญญาร่วมกันในการกำหนดราคาซื้อขาย

ทั้งนี้ การทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทร่วมเป็นการทำการซื้อขายสินค้าและบริการระหว่างกันที่ราคาตลาด คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบต่อความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา ตามรายการระหว่างกันข้างต้น

12.1.2 รายการเงินปันผลรับจากบริษัทร่วม

ผู้จ่ายเงินปันผล	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)	
		ปี 2555	ปี 2556
TP	บริษัทฯ รับรายได้เงินปันผล	11.8	14.1
PIT		2.0	2.0
YMP		2.1	0.4

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบต่อความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา ตามรายการระหว่างกันข้างต้น

12.1.3 รายการยอดคงค้างระหว่างบริษัทฯ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคล / นิติบุคคลที่มีรายการคงค้างกับบริษัท	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)	
		ปี 2555	ปี 2556
TP	ลูกหนี้การค้า	-	-
	เจ้าหนี้การค้า	35.0	31.3
PIT	ลูกหนี้การค้า	0.8	0.7
	เจ้าหนี้การค้า	33.5	29.9

บุคคล / นิติบุคคลที่มี รายการคงค้างกับบริษัท	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)	
		ปี 2555	ปี 2556
TP	ลูกหนี้การค้า	-	-
YMP	ลูกหนี้การค้า	58.7	69.1
	*ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.7	0.8
	เจ้าหนี้การค้า	14.9	24.9

* รายได้ที่ยังไม่ได้เรียกชำระค่าธรรมเนียมจากการขายผลิตภัณฑ์ของ YMP และการดำเนินการจัดท้าวัดดับและอุปกรณ์ในการผลิตให้กับ YMP

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบต่อความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา ตามรายการระหว่างกันข้างต้น

12.1.4 รายการเช่าอาคาร

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะ/ประเภทรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ปี 2555	ปี 2556
นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล และ นายสถาพร ถิ่นวัฒนกุล	บริษัทฯ ทำสัญญาเช่าอาคารรามคำแหงไฮมออฟฟิศ เป็นจำนวน 1 หลัง ซึ่งตั้งอยู่บ้านเลขที่ 2947/12 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2550 โดยอัตราค่าเช่าอาคารอยู่ที่เดือนละ 90,000 บาท สัญญาลิ้นสุดเมื่อ 30 มิถุนายน 2555	0.5	-

12.1.5 รายการค้าประกัน

บริษัทฯ มีรายการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน โดยมีนายสุเมธ เลอสุมิตรกุล ซึ่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ นำหลักทรัพย์ส่วนบุคคลเข้าค้ำประกันเงินกู้ให้กับบริษัทฯ โดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมกับบริษัทฯ ซึ่งรายละเอียดมีดังต่อไปนี้

ธนาคารที่ให้สินเชื่อ	วงเงินกู้ยืม (บาท)	รายละเอียดหลักทรัพย์ค้ำประกัน
ธนาคารกรุงเทพ	18,000,000	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง โฉนดที่ดิน 20253 ต. บางวัว อ. บางปะกง จ. ฉะเชิงเทรา ขนาดพื้นที่ 3 ไร่ 1 งาน 49 ตรว.

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบต่อความเหมาะสมของรายการและความสมเหตุสมผลของราคา ตามรายการระหว่างกันข้างต้น

12.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันอย่างสมเหตุสมผลในช่วงที่ผ่านมา โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานและพิจารณาการทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทร่วม และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้

ทำการสอบทานจากการสอบถามผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ประกอบกับการพิจารณาจากเอกสารต่างๆ ที่ทางบริษัทฯ ได้จัดเตรียมให้ และในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นสำหรับงบการเงิน ปี 2554-2555 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554 และวันที่ 31 ธันวาคม 2555 ตามที่บริษัทฯ ได้นำเสนอและมีมติเห็นชอบตามที่บริษัทฯ ได้นำเสนอ

12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันไว้อย่างชัดเจน ซึ่งได้รับการอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 ทั้งนี้ เพื่อควบคุมการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทร่วมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตตามประกาศหรือหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็น ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะนำบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น ซึ่งมีความเป็นอิสระจากบริษัทฯ และบุคคลที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เข้ามาพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทฯ จะเข้ามาดูแลบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการเกี่ยวโยงและ การได้มาหรือจำหน่ายไปของทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทร่วม รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีโดยเคร่งครัด และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบ หรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ และเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

12.4 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ อาจมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทร่วมในอนาคตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นไปตามลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไป และมีเงื่อนไขเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ และสามารถอ้างอิงได้กับเงื่อนไขทางธุรกิจประเภทเดียวกันกับที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก เช่น การซื้อขายวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป การทำสัญญาเช่าอาคาร/สำนักงาน สัญญาว่าจ้างการจัดการ/การให้บริการ เป็นต้น โดยรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นนั้นเป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจภายในกลุ่มบริษัทฯ โดยมีการกำหนดนโยบายด้านราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน มีความเป็นธรรมและสอดคล้องกับราคาตลาด พร้อมทั้งมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาพิจารณาและสอบทานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นทุกไตรมาส

สำหรับรายการระหว่างกันที่มีได้เป็นไปตามธุรกิจปกติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแสดงเหตุผลในการทำรายการดังกล่าวก่อนที่บริษัทจะเข้าทำรายการนั้น

อย่างไรก็ตาม รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัท จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทร่วม ตลอดจนการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย