

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้วจำนวน 290,000,000 บาท แบ่งเป็น
หุ้นสามัญจำนวน 290,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกที่ปรากฏตามสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 9 พฤษภาคม 2557 มีดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนร้อยละของหุ้นที่ถือ
1. บริษัท กมลมงคลสุข จำกัด*	156,750,000	54.05
2. ครอบครัวกมลมงคลสุข		
2.1 นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	2,450,000	0.84
2.2 นางทับทิม กมลมงคลสุข	2,350,000	0.81
2.3 นางพัชรพลย์ อู๋	1,337,500	0.46
2.4 นายธีรภาพ กมลมงคลสุข	1,337,500	0.46
2.5 นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	1,337,500	0.46
2.6 นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	1,237,500	0.43
2.7 นางอรุณโรจน์ กมลมงคลสุข	100,000	0.03
รวมครอบครัวกมลมงคลสุข	10,150,000	3.50
รวมกลุ่มกมลมงคลสุข	166,900,000	57.55
3. นางวิไล ก่อเกิดเกียรติ	5,000,000	1.72
4. นางดาราวรรณ ทิพย์เนตร	4,863,500	1.68
5. นางปรียาพร แซ่ฮึ้ง	4,393,700	1.52
6. บริษัท เพทโทร-อินสตรูเมนต์ จำกัด	4,350,000	1.50
7. นางเชียม ชิมศรีสกุล	3,910,000	1.35
8. นางสาวธรรารัตน์ ชิมศรีสกุล	3,387,000	1.17
9. นางสาวประพิมพ์ คงวัฒนา	3,177,000	1.10
10. นายสุมิตร เจริญกิจมงคล	2,330,000	0.80
11. ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	91,688,800	31.61
รวมจำนวนหุ้น	290,000,000	100.00

หมายเหตุ: *บริษัท กมลมงคลสุข จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทเป็นมีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 157.00 ล้านบาท แบ่ง
ออกเป็น 1,570,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100.00 บาท ทั้งนี้ บริษัท กมลมงคลสุข จำกัด ไม่มีการประกอบธุรกิจแต่อย่างใด และ
มีครอบครัวกมลมงคลสุขเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยมีรายชื่อผู้ถือหุ้นเมื่อเริ่มต้นจนถึง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ไม่เปลี่ยนแปลง
ดังต่อไปนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนร้อยละ ของหุ้นที่ถือ
1. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	314,000	20.00
2. นางทับทิม กมลมงคลสุข	314,000	20.00
3. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	235,500	15.00
4. นางพัชรลย์ อู่	235,500	15.00
5. นายธีรภาพ กมลมงคลสุข	235,500	15.00
6. น.ส.ไพลิน กมลมงคลสุข	235,500	15.00
รวมจำนวนหุ้น	1,570,000	100.00

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะของบริษัทหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล เงินสำรองตามกฎหมาย และเงินสำรองต่างๆ ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานการขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ และจะดำเนินการรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

รายละเอียด	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.62	0.02	- 0.17
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.21	0.04	งดจ่ายเงินปันผล
อัตรการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	33.87	200	0

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีคณะกรรมการต่างๆ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

8.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 10 ท่าน และมีการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสำหรับปี 2557 ตามรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่เข้า ร่วมประชุม
1. นายมนู เลียวไพโรจน์	ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ	4	4
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
3. นางทับทิม กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
5. นายธีรภาพ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
6. นางพัชรพลย์ อู่	กรรมการบริษัท	4	4
7. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	4	4
8. นายอาทิตย์ วุฒิมะโร	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4
9. นางสาวชุติภา โอภาสานนท์	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	4	3 ³
10. นายมิตรทอง ชูลิขะวงศ์ ¹	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	4	3
** นายกันต์ อรรถชัยวรวิทย์ ²	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	4	1

หมายเหตุ : 1. นายมิตรทอง ชูลิขะวงศ์ ได้มีมติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2557

ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ แทนนายกันต์ อรรถชัยวรวิทย์ ที่ลาออกไป

2. นายกันต์ อรรถชัยวรวิทย์ ลาออกจากกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2557

3. นางสาวชุติภา โอภาสานนท์ ลาประชุมกรรมการบริษัท 1 ครั้ง เนื่องจากติดภารกิจไปประชุมที่ต่างประเทศ



กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อมีผลผูกพันแทนบริษัทได้ คือ นายทวีมิตร กมลมงคลสุข หรือ นางทับทิม กมลมงคลสุข หรือ นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางพัชรวลัย อุ หรือ นายธีรภาพ กมลมงคลสุข หรือ นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข และประทับตราสำคัญของบริษัท

8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน และมีการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับปี 2557 ตามรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายอาทิตย์ วุฒิกะโร	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4
2. นางสาวชุติภา โอภาสานนท์	กรรมการตรวจสอบ	4	3 ³
3. นายมิตรทอง ชูติะวงศ์ ¹	กรรมการตรวจสอบ	4	3
** นายกันต์ อรรถย์วรวิทย์ ²	กรรมการตรวจสอบ	4	1

- นายไพฑูรย์ รัตนเศรษฐชัย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- หมายเหตุ : 1. นายมิตรทอง ชูติะวงศ์ ได้มีมติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2557 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ แทนนายกันต์ อรรถย์วรวิทย์ ที่ลาออกไป และนายมิตรทอง เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
2. นายกันต์ อรรถย์วรวิทย์ ลาออกจากกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2557
3. นางสาวชุติภา โอภาสานนท์ ลาประชุมกรรมการตรวจสอบ 1 ครั้ง เนื่องจากติดภารกิจไปประชุมที่ต่างประเทศ

8.1.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 มีคณะกรรมการบริหารจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางทับทิม กมลมงคลสุข	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริหาร
4. นายธีรภาพ กมลมงคลสุข	กรรมการบริหาร
5. นางพัชรวลัย อุ	กรรมการบริหาร
6. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริหาร

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ		ตำแหน่ง
1. นายทวีมิตร	กมลมงคลสุข ¹	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางทับทิม	กมลมงคลสุข ¹	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายสุรเชษฐ์	กมลมงคลสุข	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. นายธีรภาพ	กมลมงคลสุข	กรรมการผู้จัดการ/รักษาการรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. นางพัชรพลย์	อู่	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายอำนวยการบุคคล
6. นางสาวไพลิน	กมลมงคลสุข	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
7. นายยศกร	บ่มไธ	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด
8. นายเปรมชัย	ภูรัตนพิชญ์	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงาน
9. นายคณินพิชญ์	สุขเสริม	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ :

- เนื่องจากนายทวีมิตรและนางทับทิมแม้จะมีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหารและรองประธานกรรมการบริหาร แต่ทั้งสองท่านได้เข้าบริหารงานในบริษัททุกวันทำการดังเช่นผู้บริหารและมีค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนประจำดังนั้นก็ปรึกษาทางการเงินจึงนับรวมทั้งสองท่านเป็นผู้บริหารของบริษัท
- นายยศกร เข้าดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2557

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- เป็นผู้มีอำนาจในการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัท ทุกประการ
- ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและบริหารงานประจำวันของบริษัท
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ การระดมทุนของบริษัท งบประมาณประจำปีของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ รายงานประจำปี และกำหนดอำนาจบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยให้กล่าวครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
- พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท การลงทุนในธุรกิจใหม่ๆหรือการเลิกธุรกิจ โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ



8. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทในแต่ละรายการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว
9. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
10. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. ผู้รับมอบอำนาจของบริษัท ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัท ทุกประการ
2. ควบคุมการดำเนินกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
3. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
4. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัด หรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัล สำหรับพนักงานระดับตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายลงมา
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท การลงทุนในธุรกิจใหม่ๆ หรือการเลิกธุรกิจ โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทในแต่ละรายการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ แล้ว
8. มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการจัดการที่ดี และโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ และสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
9. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบและวินัย ของการทำงานภายในองค์กร ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่

และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำ ให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการ กำหนดขอบเขตชัดเจน

10. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

บริษัทมีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานของบริษัท โดยสรุปได้ดังนี้

ประเภทธุรกรรม (ดำเนินการต่อครั้ง)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริษัท
1. ธุรกรรมจากการดำเนินธุรกิจปกติ			
1.1 การจัดซื้อวัตถุดิบ	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 15 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 15 ล้านบาท
1.2 การจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์	วงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
1.3 การจัดซื้อเครื่องจักร	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 40 ล้านบาท
1.4 การให้วงเงินสินเชื่อกับลูกค้า	วงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
1.5 การจัดจ้างด้านบริการวิชาชีพ	วงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 10 ล้านบาท
1.6 การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
1.7 การเช่าหรือให้เช่าทรัพย์สินต่อปี	วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 5 ล้านบาท
1.8 การขายสินทรัพย์ที่เป็นสินค้า	วงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
2. ธุรกรรมอื่น			
2.1 การลงทุนในธุรกิจอื่น	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	พิจารณาอนุมัติ
2.2 การขายสินทรัพย์	วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
2.3 การก่อสร้างอาคาร	วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท
2.4 การลงทุนในที่ดิน	ไม่มีอำนาจอนุมัติ	วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	วงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท

หมายเหตุ : จากเอกสารอำนาจการอนุมัติ ฉบับ Rev.06 ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 วันที่ 11 สิงหาคม 2557

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นายคณินพิชญ์ สุขเสริม ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นต้นไป ซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ (โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1)

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการในรูปแบบค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม/ครั้ง
ประธานคณะกรรมการ	50,000 บาท	5,000 บาท
กรรมการ	30,000 บาท	5,000 บาท
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	40,000 บาท	5,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	30,000 บาท	5,000 บาท

- หมายเหตุ : 1. บริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทในปี 2557 ไม่เกิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)
2. กรรมการที่เป็นกรรมการบริหารและเป็นผู้บริหารของบริษัทไม่รับค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการแต่อย่างใด

โดยในปี 2555, ปี 2556 และปี 2557 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมให้กรรมการทั้งสิ้นรวม 2,025,000 บาท, 1,875,000 บาท และ 1,845,000 บาท ตามลำดับ (โดยไม่มีค่าตอบแทนอื่นๆ อีก) ดังมีรายละเอียด ดังนี้

(หน่วย : บาท)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน			ค่าตอบแทนเบี้ยประชุม		
		ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557
1. นายมนู เลียวไพโรจน์	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ	600,000	600,000	600,000	25,000	20,000	20,000
2. นายทวีมิตร กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-	-	-
3. นางทับทิม กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท	-	-	-	-	-	-
4. นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	-	-	-	-
5. นายธีรภาพ กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-	-	-
6. นางพัชรพลย์ อู๋	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-	-	-
7. นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข	กรรมการบริษัท/รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-	-	-
8. นายอาทิตย์ วุฒิคะโร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	480,000	480,000	480,000	25,000	20,000	20,000
9. นางสาวชุติภา โอภาสานนท์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	360,000	360,000	360,000	25,000	20,000	15,000
10. นายกันต์ อรรถชัยวรวิทย์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	360,000	360,000	90,000	25,000	15,000	5,000
11. นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	-	240,000	-	-	15,000
รวม		1,920,000	1,800,000	1,770,000	105,000	75,000	75,000

- หมายเหตุ : 1. บริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทในปี 2557 ไม่เกิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)
2. กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทและกรรมการบริหารไม่รับค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการแต่อย่างใด
3. * นายกันต์ อรรถชัยวรวิทย์ กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ ลาออกจากตำแหน่ง เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2557
** นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2557

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2555, ปี 2556 และ ปี 2557 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน รวม 10 ราย, 9 ราย และ 9 ราย ตามลำดับ โดยบริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารของบริษัท ดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2555		ปี 2556		ปี 2557	
	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือนรวม	10	17,893,600	9	22,610,144	9 ¹	24,878,976
โบนัสและค่าตอบแทนอื่นๆ รวม		7,946,965		9,002,708		5,020,053
รวมทั้งสิ้น		25,840,565		31,612,852		29,899,029

หมายเหตุ : 1. ในปี 2557 ไม่มีการแต่งตั้งผู้บริหารเพิ่มเติม

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 559 คน (ไม่รวมผู้บริหารจำนวน 9 ท่าน) โดยบริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวนทั้งสิ้น 207.24 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทยังได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัทรวม 0.71 ล้านบาท

ตารางแสดงจำนวนพนักงานของบริษัท

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)		
	ณ 31 ธันวาคม 2555	ณ 31 ธันวาคม 2556	ณ 31 ธันวาคม 2557
ฝ่ายวางแผนและควบคุมการผลิต	56	19	15
ฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน 1	54	48	34
ฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน 2	17	24	18
ฝ่ายการผลิตโรงงาน 1	211	216	237
ฝ่ายการผลิตโรงงาน 2	123	116	101
ฝ่ายบริหารโรงงาน 1	11	16	10
ฝ่ายบริหารโรงงาน 2	10	6	6
ฝ่ายขาย	26	34	26
ฝ่ายจัดซื้อ	9	14	11
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	19	14	15

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)		
	ณ 31 ธันวาคม 2555	ณ 31 ธันวาคม 2556	ณ 31 ธันวาคม 2557
ฝ่ายบุคคล	43	35	33
ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	-	19	16
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	25	6
ฝ่ายควบคุมระบบคุณภาพ	-	3	4
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการตลาด	-	11	14
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	-	1	2
ฝ่ายควบคุมระบบ ERP	-	-	11
รวม	579	601	559

หมายเหตุ: จำนวนพนักงานที่แสดงไม่นับรวมพนักงานที่เป็นผู้บริหาร

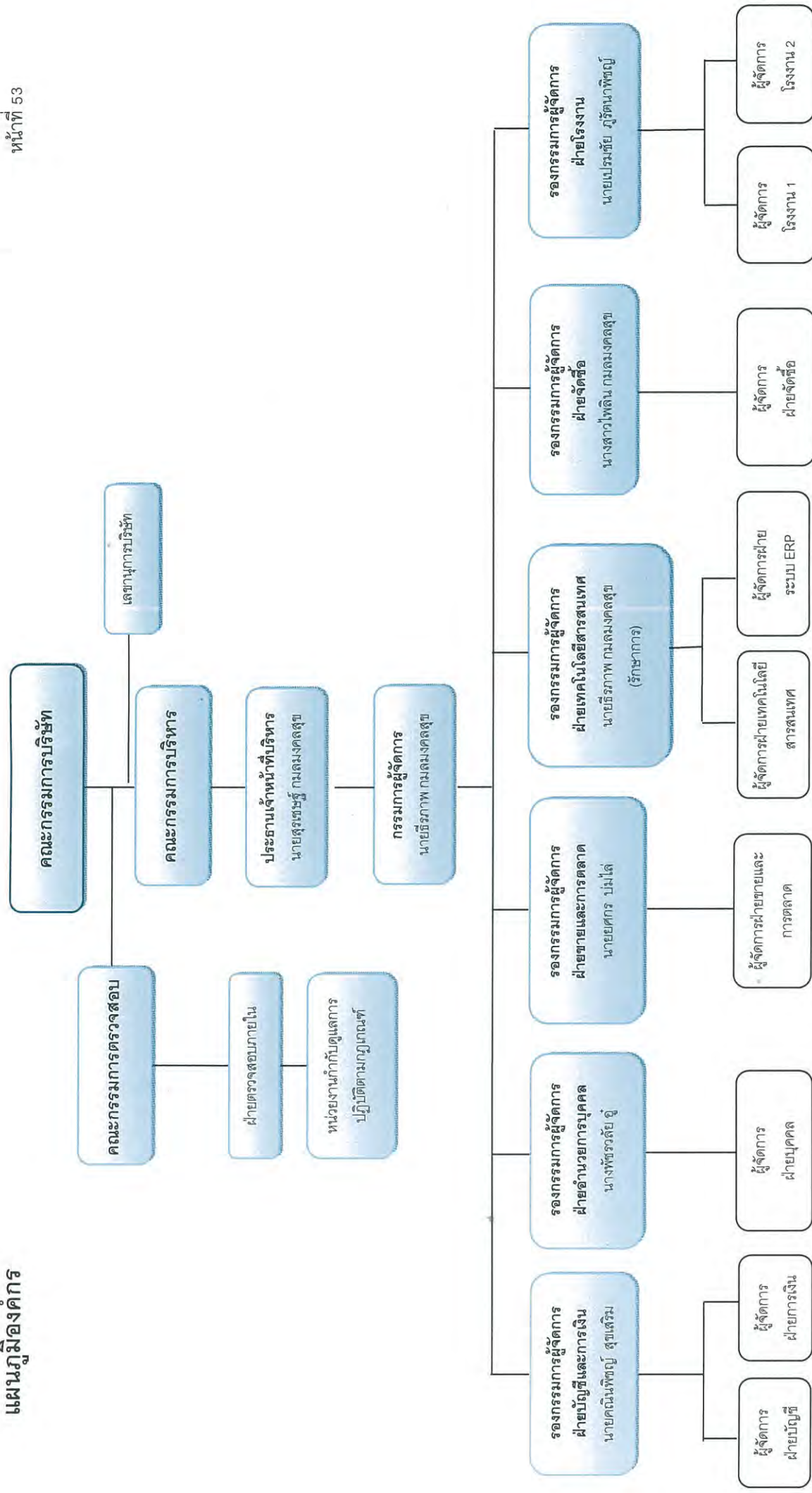
ข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายในที่ชัดเจน ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับพนักงานจนถึงผู้บริหารระดับสูง ให้ได้รับการฝึกฝนอบรม เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถทั้งทางภาคทฤษฎี และทางภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจ้างงาน ในเงื่อนไขที่ยุติธรรม เหมาะสมกับสถานะตลาดและสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน
- ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานและเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ สรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพื่อเข้ามาปฏิบัติงาน และความสัมพันธ์กับความต้องการและการเติบโตของบริษัท โดยจัดโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความสามารถในระดับสูงขึ้น
- ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การรักษาพยาบาล ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุ
- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงานตามศักยภาพการทำงาน ด้วยการนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในการวัดความรู้ความสามารถเพื่อเป็นหลักในการพัฒนาสมรรถนะ รวมทั้ง ตัววัดผลประสิทธิภาพในการทำงาน KPI : Key Performance Indicator ประกอบการพิจารณาความดีความชอบของพนักงาน และเพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาพนักงาน
- สร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีมแบบมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างทั่วถึง





9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้นำหลักการดังกล่าวมากำหนดเป็นนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทตั้งแต่ ปี 2555 และได้มีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป โดยครั้งล่าสุดได้มีการปรับปรุงนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ปี 2557 และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2557 ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติเป็นต้นไป โดยได้จัดทำเป็น "คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ" มอบให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน และได้เผยแพร่รายละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th ด้วย

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานสู่เป้าหมายของวิสัยทัศน์และพันธกิจบริษัท โดยคำนึงถึงการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ควบคู่ไปกับการเป็นบรรษัทภิบาล เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจนำไปเป็นข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท
3. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ เคารพต่อสิทธิมนุษยชนและสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะร่วมกันต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึงการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยหากพบปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นและจบขั้นตอนการสอบสวนอันเป็นที่สุดแล้ว บริษัทจะมีบทลงโทษที่ชัดเจนและถือเป็นเด็ดขาด

โดยจากนโยบายดังกล่าวข้างต้น บริษัทได้ดำเนินการหรือปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักสำคัญทั้ง 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น และมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มของบริษัทได้ใช้สิทธิของตน ทั้งสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศอย่างเพียงพอและทันเวลา และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท ดังนี้

1. กำหนดให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม หรืออย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมแล้วแต่กรณี และมีการลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนถึงวันประชุม นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ รวมถึงการจัดสถานที่ประชุมที่ผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง
2. จัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมกับหนังสือนัดประชุมเพื่อสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็นและข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าอย่างชัดเจนและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย
4. กำหนดให้คณะกรรมการอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมดเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามในที่ประชุม ซึ่งจะต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนเข้าร่วมประชุมด้วย
5. กำหนดให้ประธานในที่ประชุมต้องทำการแจ้งเรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนน สิทธิในการลงคะแนนซึ่งผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องที่พิจารณา และสิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการลงมติในแต่ละวาระ ให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็น ตั้งประเด็นและข้อซักถามได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
6. จัดทำบันทึกรายงานการประชุมโดยมีข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน โดยมีการบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
7. จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ ในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
8. จัดและส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
9. จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมมีการบันทึกลงในรายงานการประชุม
10. เผยแพร่รายงานการประชุมโดยรายงานถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไป ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์และในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้โดยไม่ต้องรอการส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นรับรองในการประชุมครั้งถัดไป

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น

ในปี 2557 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันศุกร์ที่ 25 เมษายน 2557 เวลา 14.00-17.00 น. ณ ห้องบอลรูม บี โรงแรมเมเปิล เลขที่ 9 ถนนศรีนครินทร์ บางนา กรุงเทพฯ 10250

- บริษัทได้แจ้งมติคณะกรรมการบริษัทกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ให้ทราบล่วงหน้าประมาณ 2 เดือนก่อนวันประชุมคือในวันที่ 3 มีนาคม 2557 บนเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th และผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้
- บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2557 (ล่วงหน้า 30 วันก่อนวันประชุม) ได้แจ้งผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้ลงประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์รายวันเป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน คือวันที่ 1-3 เมษายน 2557 (ล่วงหน้า 22 วันก่อนการประชุม) และบริษัทได้มอบหมายให้ บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสารล่วงหน้าในวันที่ 1 เมษายน 2557 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 24 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม อีกทั้งผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามที่ต้องการให้บริษัทชี้แจงในประเด็นแต่ละวาระหรือขอข้อมูลอื่นที่สำคัญของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร surachet@tmc.co.th หรือเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th
- ข้อมูลในหนังสือนัดประชุมประกอบไปด้วยข้อมูลต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อเรื่องที่ต้องตัดสินใจของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุม เช่น ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมพร้อมแผนที่การเดินทาง วาระการประชุมที่มีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบในแต่ละวาระ และเอกสารแนบวาระที่มีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น
- บริษัทสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองโดยการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ 3 แบบ คือ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค เพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้มอบฉันทะ ซึ่งเป็นแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม หรือสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างสูงในการที่จะได้มีโอกาสตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในที่ประชุม โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2557 มีกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้งคณะจำนวน 10 ท่าน (กรรมการชุดเดิม 9 ท่าน เนื่องจากกรรมการอิสระลาออก 1 ท่าน คือนายกันต์ อรรถยวีรวิทย์ และมีกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระแทนท่านเดิมที่ลาออก 1 ท่าน คือนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์) รวมถึงผู้บริหารของบริษัทคือ รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายโรงงาน รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด ผู้จัดการฝ่ายบัญชี เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือที่ผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูล ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีของบริษัทคือ นางสาวธัญญธรณ์ ภัสสรารุจินันท์ จากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้เข้าร่วมประชุมด้วย
- ก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ พิธีกรได้รับมอบหมายจากประธานให้ทำหน้าที่แจ้งเรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนน สิทธิในการลงคะแนนซึ่งผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องพิจารณา และสิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการลงมติในแต่ละวาระ รวมถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็นและข้อซักถามได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ที่ประชุมทราบก่อนเริ่มดำเนินการประชุม และ



ได้เชิญตัวแทนจากผู้ถือหุ้นโดยการสุ่มรายชื่อจำนวน 1 ท่าน เพื่อเป็นสักขีพยานในการตรวจสอบการนับคะแนน ซึ่งได้แก่ นางสาวประไพ ยอดดี และได้เปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งมีการบันทึกลงในรายงานการประชุม

▪ จัดให้มีการลงมติแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง จำนวน 4 ท่าน โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเพื่อพิจารณาก่อนการลงคะแนนโดยได้ส่งให้พร้อมหนังสือเชิญประชุมและได้แสดงบนจอภาพในห้องประชุม และเนื่องจากเป็นวาระที่เกี่ยวข้องกับกรรมการจึงขอให้กรรมการที่เกี่ยวข้องออกจากที่ประชุมในขณะที่มีการพิจารณา วาระนี้ด้วย

▪ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 มีผู้ถือหุ้นที่เป็นตัวแทนจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย จำนวน 1 ราย คือ นายอดิชาติ วงศ์วิวัฒน์ ได้เข้าร่วมประชุมและสังเกตการณ์โดยไม่มีการถามคำถามในที่ประชุม

▪ บริษัทได้นำระบบ Barcode มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการประชุม โดยใช้ในการลงทะเบียนเข้าประชุม และการนับคะแนนลงมติในแต่ละวาระ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ ให้แก่ผู้ถือหุ้น และบริษัทได้จัดให้มีจอแสดงผลการลงมติในแต่ละวาระที่ผู้ถือหุ้นลงคะแนน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผลคะแนน พร้อมกันทันทีที่จบการพิจารณาในแต่ละวาระ

▪ บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมและรายงานถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวันทำการถัดไป (วันที่ 28 เมษายน 2557) ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์และในเว็บไซต์บริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้โดยไม่ต้องรอการส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นรับรองในการประชุมครั้งถัดไป

▪ บริษัทได้จัดทำบันทึกรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้บันทึก ข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน มีการรายงานรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมครบ 10 ท่าน โดยไม่มีกรรมการที่ลาประชุม และมีการบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร โดยรายงานการประชุมดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทซึ่งเป็น ประธานในที่ประชุม

▪ มีการจัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งได้ เผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและภาพบรรยากาศในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นกลุ่มต่างๆ ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่ เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นที่เป็นต่างชาติ ดังนี้

1. ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการนัดประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้น ทุกรายได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยแจ้งระเบียบวาระพร้อมคำอธิบายและเหตุผล รวมถึงกฎเกณฑ์ ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามประเภทของ หุ้น โดยจัดทำทั้งฉบับภาษาอังกฤษและภาษาไทย และเผยแพร่พร้อมกันโดยแจ้งก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น และไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น
2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุม โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการ ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจน และแจ้งล่วงหน้า เพื่อความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระตามผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยกำหนดทิศทางการออกเสียงของผู้รับมอบฉันทะได้
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
5. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่มีส่วนได้เสียดังกล่าว
6. แจ้งให้คณะกรรมการและผู้บริหารรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
7. กำหนดมิให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อ บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทได้ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการนัดประชุมผู้ถือหุ้น ระเบียบวาระการประชุมพร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อวาระนั้นๆ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาของ ผู้ถือหุ้น รวมถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันทั้งทางเอกสาร ทางเว็บไซต์บริษัท และระบบของตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งในหนังสือเชิญประชุม และบริษัทได้มีการเพิ่มวาระอื่นๆ ในการประชุม คือวาระพิจารณาอนุมัติให้เลิกดำเนินการบริษัท เมทิล แอปริเคชั่น จำกัด ซึ่งเป็น บริษัทย่อย โดยเหตุที่ไม่สามารถลงเป็นวาระพิจารณาในหนังสือเชิญประชุมได้ทันเนื่องจากคณะกรรมการบริหาร มาพิจารณาหลังจากที่ได้ส่งจดหมายเชิญประชุมผู้ถือหุ้นไปเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ชี้แจงถึง เหตุผลในการขออนุมัติอย่างละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาตามที่ได้บันทึกในรายงานการประชุม
- บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้ กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ คือ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค ให้ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือเชิญประชุมหรือสามารถ Download ได้จากเว็บไซต์บริษัท โดยเฉพาะ หนังสือมอบฉันทะแบบ ข ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการออกเสียงของผู้รับมอบฉันทะได้ ทั้งนี้ บริษัทยังได้จัดให้มีการเสตมป์ไว้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นสำหรับติดหนังสือมอบฉันทะด้วย
- ในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ หนึ่งนั้นบริษัทได้จัดให้ผู้ถือหุ้นได้มีสิทธิในการลงมติแต่งตั้งกรรมการโดยลงคะแนนคัดเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมิให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลหรือนำข้อมูลไปหาประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ และห้ามไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณะ โดยได้กำหนดไว้ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ได้มอบให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน และได้เผยแพร่ใน เว็บไซต์บริษัท ทั้งนี้เพื่อนำไปเป็นแนวทางและยึดถือในการปฏิบัติตน ซึ่งในปี 2557 ก็ได้มีการปฏิบัติตามแนวทางที่ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการดำเนินการและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการนำหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยได้เข้าร่วมโครงการการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามแบบ AGM Checklist โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ร่วมกับ สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association) ตั้งแต่การจัดการประชุมผู้ถือหุ้น ปี 2556 เป็นต้นมา โดยผลการประเมินได้พัฒนาดีขึ้นเป็นลำดับ คือได้ คะแนน 77.00 ในปี 2556 และได้คะแนน 80.38 ในปี 2557 โดยบริษัทยังคงมีนโยบายที่จะยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้ดียิ่งขึ้น อีกต่อไป

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงานทุกระดับ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น เพื่อสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทและสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนของกิจการ โดยนอกจากการตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทยังมีนโยบายการดูแลให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	บริษัทเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยโดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีการบริหารจัดการและกลไกที่ทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและผลตอบแทนที่เหมาะสมตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับ และห้ามกรรมการและผู้บริหารที่รับทราบข้อมูลภายในไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน
ลูกค้า	บริษัทดูแลและรับผิดชอบลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินการทางธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด รวมถึงการให้บริการดูแลและรับประกันคุณภาพสินค้าหลังการขายตามอายุรับประกัน ทั้งหมดนี้เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าในระยะยาว
คู่ค้า	บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าตามสัญญาที่ตกลงทำร่วมกัน และมีนโยบายในการสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์กับคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยการเจรจาแก้ปัญหาบนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการไม่เรียกรับหรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด ที่อยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า
คู่แข่ง	บริษัทดำเนินธุรกิจตามกรอบการแข่งขันที่เป็นธรรม และพัฒนาตลาดให้เติบโตเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันในอุตสาหกรรม
เจ้าหน้าที่	บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงตามสัญญาการค้า รวมถึงการให้ข้อมูลต่างๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ร้องขอด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

พนักงาน บริษัทได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม รวมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีมีคุณภาพ

ชุมชน/สังคม บริษัทมีการสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่ และรับผิดชอบในการดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคม รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้ดำเนินการให้มีช่องทางและขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท หรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถติดต่อ นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ นายคณินพิชญ์ สุขเสริม เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ 038-271933-4 โทรสาร 038-271931 email : surachet@tmc.co.th email : kninpichy@tmc.co.th หรือ ติดต่อ นายไพฑูรย์ รัตนเศรษฐชัย หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 038-271933-4 email : i_audit@tmc.co.th ซึ่งเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

■ ในปี 2557 บริษัทได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้จัดทำเป็นหัวข้อเรื่อง "จรรยาบรรณทางการดำเนินธุรกิจ" และบรรจุอยู่ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้แจกจ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อเป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติควบคู่ไปกับการทำงาน ดังนี้

1. จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใส และทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายด้วยผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องและเท่าเทียมกัน โดยจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ รวมถึงจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

2. จรรยาบรรณต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อการผลิตและขายสินค้าที่มีคุณภาพและการบริการที่ดีเลิศ ในราคาและเงื่อนไขการค้าที่เหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า รวมถึงการรักษาสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนต่อลูกค้าด้วยการเปิดเผยและให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง การรักษาความลับข้อมูลลูกค้าอย่างเคร่งครัดโดยไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรับประกันคุณภาพสินค้าและบริการภายในเงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม และตอบสนองการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วกรณีที่มีข้อปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการ

3. จรรยาบรรณต่อลูกค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่ทางการค้า

3.1 จรรยาบรรณต่อลูกค้า

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขใดได้ จะทำการแจ้งลูกค้าและร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล และจะไม่เรียก ไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า

3.2 จรรยาบรรณต่อคู่แข่งทางการค้า

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้าที่ดี และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงหรือแสวงหาข้อมูลความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สุจริต

3.3 จรรยาบรรณต่อเจ้าหน้าที่ทางการค้า

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ในเรื่องต่างๆ เช่น การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้ในการกู้ยืมเงิน การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ โดยหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาใดได้ จะทำการแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว และจะรายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ แก่เจ้าหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์

4. จรรยาบรรณต่อพนักงาน

บริษัท จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน อย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ให้ผลตอบแทนการทำงานที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้และความสามารถรวมถึงการเติบโตในสายงานของพนักงานอย่างต่อเนื่องและเป็นธรรม ดูแลรักษาให้สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเห็นความสำคัญเท่าเทียมกัน

5. จรรยาบรรณต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัท จะปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่นักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง โดยให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน มีระเบียบวินัย โดยจะดูแลและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด ให้ความสำคัญกับการดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส และจะคำนึงถึงทางเลือกในการดำเนินการใดๆ ที่จะทำให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนรอบข้างให้น้อยที่สุด อีกทั้งบริษัทจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของสังคมและชุมชนที่ด้อยโอกาส โดยมุ่งเน้นเพื่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและชุมชน เช่น จัดกิจกรรมแก่เยาวชน และผู้พิการ เป็นต้น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. บริษัทได้เผยแพร่ข้อมูล ทั้งข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยนอกจากการเปิดเผยข้อมูลตาม



หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ผ่านช่องทางที่กำหนดแล้ว บริษัทยังมีนโยบายในการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้น หรือข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท www.tmc.co.th แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี รวมถึงสื่อสารมวลชนต่างๆ ซึ่งผู้ถือหุ้นและสาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่ายอีกด้วย

2. บริษัทมีการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป เช่น นโยบายหลักการค้ากับคู่ค้ากิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และ website ของบริษัท เป็นต้น
3. บริษัทได้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis (MD&A)) สำหรับงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น
4. บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปี
5. บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี

การปฏิบัติตามหลักการค้ากับคู่ค้ากิจการในหมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- บริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงิน คือ งบการเงินประจำไตรมาสและงบการเงินประจำปี ที่ได้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีและได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตคือนางสาวทิพวัลย์ นานานวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3459 ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เสนอผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งทั้งหมดนี้ได้จัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยผู้ถือหุ้นและสาธารณชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้โดยง่ายผ่านเว็บไซต์บริษัท www.tmc.co.th และระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและได้นำส่งเอกสารดังกล่าวแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นในการใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการลงทุน
- บริษัทได้รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายหลักการค้ากับคู่ค้ากิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจโดยสรุปไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท รวมถึงเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัทด้วย
- บริษัทได้จัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการเรื่องผลการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงมากกว่าร้อยละ 20 ของงบการเงินทุกไตรมาส เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น
- บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หักข้อคำตอบแทนผู้สอบบัญชี และในรายงานประจำปีของบริษัท



- บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของกรรมการไว้ในรายงานประจำปีด้วย
- งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัทได้กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และหลายช่องทาง โดยสามารถติดต่อได้ดังนี้

1) นายสุรเชษฐ์ กมลมงคลสุข
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
โทรศัพท์ : 038-271933
โทรสาร : 038-271931
Email : surachet@tmc.co.th

2) นายคณินพิชญ์ สุขเสริม
เลขานุการบริษัท
โทรศัพท์ : 038-271933
โทรสาร : 038-271931
Email : kninpichy@tmc.co.th

นอกจากนี้บริษัทยังมีระบบส่งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบแจ้งเตือนข่าวสารทางอีเมลไปยังนักลงทุนและบุคคลที่สนใจ รวมถึงสามารถฝากคำถามผ่านระบบฝากคำถาม โดยสมัครเข้าสู่ระบบสมาชิก IR Services ผ่านหัวข้อ "สอบถามข้อมูล Info Request" ในเว็บไซต์ของบริษัทคือ www.tmc.co.th

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด โดยบริษัทมีกรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระจำนวน 6 ท่าน ซึ่งกรรมการดังกล่าวทุกท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ความชำนาญที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการอิสระ 3 ท่านในจำนวน 4 ท่านนี้ รับหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 2 บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยคณะกรรมการของบริษัทจะเป็นผู้กำหนดอำนาจหน้าที่ และคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งทั้งสอง
- 3 บริษัทมีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 1 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยบุคคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในสาขาต่างๆ และมีความเป็นอิสระในการสอบทานการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการของบริษัทจะทำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการ และจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- 3 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมและดูแลตรวจสอบด้านการปฏิบัติการในบริษัท และการควบคุมการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย อันจะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท โดยได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงานเหล่านี้มีความเป็นอิสระ และรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการกำหนดบทลงโทษกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทยังได้จ้างบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อทำงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน ทั้งนี้โดยคณะกรรมการตรวจสอบเข้าสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งครอบคลุมทั้งการดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Control) การจัดการความเสี่ยงและการให้ความสำคัญต่อรายการผิดปกติทั้งหลาย
- 4 คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทในปี 2557 มีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน และกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งคณะ คือมีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยกรรมการอิสระ 3 ท่านในจำนวน 4 ท่านนี้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่างๆ และสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ซึ่งได้แก่ นายอาทิตย์ วุฒิชะโร ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ และนางสาวชุตติภา โอภาสานนท์ และนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีมติแต่งตั้ง นายคณินพิชญ์ สุขเสริม ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแล

กิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ โดยทำหน้าที่แทน นางสาวไพลิน กมลมงคลสุข ที่ได้ขอลาออกจากตำแหน่งเลขานุการบริษัท เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 โดยการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทใหม่มีผลตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นต้นไป

■ ในปี 2557 บริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ปี 2557 และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และได้จัดทำเป็น “คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” มอบให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนและได้เผยแพร่รายละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัท คือ www.tmc.co.th ด้วย

■ ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) และอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำคู่มือ Compliance Policy และรวบรวมกฎเกณฑ์ของทุกหน่วยงานเพื่อเผยแพร่แจกจ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือข้อกฎหมายต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และจะได้จัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงานนี้มีความเป็นอิสระและรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีการกำหนดบทลงโทษกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎต่างๆ อย่างชัดเจนและเคร่งครัด

■ ในปี 2557 บริษัทได้จ้างบริษัทตรวจสอบภายในจากภายนอก (Outsource) ที่เป็นบริษัทตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์และความชำนาญด้านการตรวจสอบที่ดีคือ บริษัท โปรเฟสชั่นแนล อินเทอรัล ออดิทเซอร์วิส จำกัด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3) เพื่อทำงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ในการทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผลซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน ทั้งนี้โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเข้าสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอีกชั้นหนึ่ง

■ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (รายละเอียดดูจาก ข้อ 11 เรื่องการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง) และที่ได้รายงานไว้ในรายงานประจำปี

■ คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี เพื่อสอบถามผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ ความร่วมมือ การประสานงาน ปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบบัญชี และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญของรอบบัญชี ปี 2557 โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย (เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558)

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 3 เดือนต่อหนึ่งครั้ง โดยจะมีวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบส่งให้กรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยประธานกรรมการได้ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หรือน้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี นอกจากนี้ยังจัดให้มีการส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรับทราบในเดือนที่ไม่มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ โดยมีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ดูแลกิจกรรมและการประชุมของคณะกรรมการบริษัท บันทึกรายงานการประชุมและต้องจัดเก็บไว้อย่างถูกต้องครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้

- บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยในปี 2557 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท 4 ครั้ง และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง โดยได้กำหนดวันประชุมเป็นการล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการได้จัดสรรเวลาที่เหมาะสมในการเข้าประชุม โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบส่งให้กรรมการทุกคน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนวันประชุม ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ดูแลกิจกรรมระหว่างการประชุมและบันทึกรายงานการประชุมเพื่อเสนอกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุมในครั้งถัดไป และจัดเก็บไว้ในรูปแบบแฟ้มเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่วนงานเลขานุการบริษัทเพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยด้วยตนเอง อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อใช้เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน และจัดให้มีการเปิดเผยผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี

- ในปี 2557 บริษัทได้เริ่มดำเนินการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) โดยกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมิน ปีละ 1 ครั้ง ในช่วงเดือนธันวาคมโดยประมาณ โดยใช้แบบฟอร์มของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดให้มีการเปิดเผยผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี โดยผลประเมินกรรมการประจำปี 2557 อยู่ในระดับ 3.68 (จากคะแนนเต็ม 4 คะแนน) และผลประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ประจำปี 2557 อยู่ในระดับ 3.68 (จากคะแนนเต็ม 4 คะแนน)

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ คือ คำตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง ซึ่งจะต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งกรรมการต้องรับผิดชอบ และสำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่รับคำตอบแทนกรรมการรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง โดยผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปีโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ คำตอบแทนรายปีของกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องเป็นจำนวนไม่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนโดยเฉลี่ยของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้จะคำนึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และคำตอบแทนของกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของทุกปี

- บริษัทได้กำหนดคำตอบแทนของกรรมการอิสระ คือ คำตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง ซึ่งอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน โดยคำตอบแทนกรรมการอิสระในปี 2557 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 และเป็นอัตราเดิมเท่ากับปี 2556 ซึ่งไม่มีการปรับขึ้นแต่อย่างใด และในส่วนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่รับคำตอบแทนกรรมการรายเดือนและเบี้ยประชุมต่อครั้ง โดยจะได้รับผลตอบแทนเป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปีโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการฝึกอบรมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำเอกสารและแผนงานที่เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ที่เข้ามารับตำแหน่งสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องได้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

■ ในปี 2557 บริษัทได้ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และส่วนงานเลขานุการบริษัท เข้าร่วมอบรมและสัมมนาหลักสูตรที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหน่วยงานอื่นๆ ดังนี้

- หลักสูตรกรรมการ Directors Certification Program (DCP) 194/2014 (นายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ)
- หลักสูตร Smart Disclosure Program (SDP) โดย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- หลักสูตร Strengthening Anti-Corruption Practice in Your Boardroom ในงาน IOD Company Secretary Forum 2014 โดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่น CSP 60/2014 โดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน โดย บริษัท ปันทองกรุ๊ป แมนเนจเม้นท์ แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
- หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร โดย ปันทองกรุ๊ป แมนเนจเม้นท์ แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
- หลักสูตร จิตวิทยาการเข้าใจและบริหารทีม โดย ศูนย์วิเคราะห์ศักยภาพปัญญาธรา
- หลักสูตร Happy Workplace Forum โดย สมา่อุตสาหกรรมจังหวัดชลบุรี

■ ในปี 2557 บริษัทได้มีการปฐมนิเทศกรรมการท่านใหม่ คือนายมิตรทอง ชูลิตะวงศ์ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ จากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2557 ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลสำคัญต่างๆ ของบริษัท เช่น ลักษณะทางธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ผลการดำเนินงาน กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียน เป็นต้น โดยเลขานุการบริษัทได้มอบชุดเอกสาร รายงานประจำปีบริษัท และชมวีดิทัศน์ของบริษัท รวมถึงเยี่ยมชมสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัททั้งหมดจำนวน 3 ชุด ได้แก่



1) คณะกรรมการบริษัท

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมข้อ 8. หัวข้อเรื่องโครงสร้างการจัดการ/คณะกรรมการบริษัท) โดยกรรมการทั้งหมดมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังนี้

1. กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
3. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้จะต้องกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล นอกจากนี้จะต้องมีการทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
4. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ พิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
5. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้กับคณะบุคคลหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. จัดให้มีระบบบัญชีรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ตลอดจนจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และมีการทบทวนระบบต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
7. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ จัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพ ของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่า ระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงภายในทิศทางที่กำหนด ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติต่างๆ

8. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใด เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตาม และควบคุมการบริหารงานของบริษัท ในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการหรือบุคคลดังกล่าว หรือมอบอำนาจเพื่อให้คณะกรรมการหรือบุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจแก่คณะกรรมการหรือบุคคลใดดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการหรือบุคคลดังกล่าว หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการหรือบุคคลดังกล่าว สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งกำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่มีการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใดหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศสำนักงาน กสท. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณามอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการหรือบุคคลใดดังกล่าวข้างต้นในการทำธุรกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน และการลงทุนตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยได้มีการกำหนดขอบเขตและวงเงินในแต่ละระดับอย่างชัดเจน ทั้งนี้ไม่มีการมอบอำนาจในลักษณะไม่จำกัดวงเงินแต่อย่างใด

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมข้อ 8. หัวข้อเรื่องโครงสร้างการ จัดการ/คณะกรรมการตรวจสอบ) และมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดคือวาระ ละ 3 ปี ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่าง เพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงาน ทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทอย่างเพียงพอ ก่อนเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในของบริษัท ให้มีความเหมาะสม และมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบใน การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติตลอดจนประสานงานกับผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน และให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วนทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
7. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่น่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
9. ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการ

ปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต.

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใด ที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

3) คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 6 ท่าน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมข้อ 8. หัวข้อเรื่องโครงสร้างการจัดการ/ คณะกรรมการบริหาร)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ รวมถึงโครงสร้างในการบริหารงานเพื่อให้สามารถดำเนินการตามนโยบายและเป้าหมายของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
3. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตในหน้าที่ออกจากกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่มีการอนุมัติแล้ว
4. พิจารณาโครงสร้างองค์กร มีอำนาจกำหนดการบริหารจัดการ โครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงมีอำนาจกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัล สำหรับรองกรรมการผู้จัดการลงมา โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการของบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่กรรมการผู้จัดการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัท ในการลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
5. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานในการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร/ สถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติเช่น การเปิดบัญชี การให้กู้ยืมเงิน การกู้ยืมเงิน การจัดหางานสินเชื่อจำนำ จำนอง ค้ำประกัน และอื่นๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัท อนุมัติแล้ว
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจที่กำหนดไว้ในคู่มือ
7. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป
8. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การได้รับมอบหมายอำนาจดังกล่าวข้างต้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร

หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด ตามที่ทาง ก.ล.ต. กำหนด กับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

อย่างไรก็ดี การอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวจะต้องดำเนินการตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องของบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ กรรมการบริหารของบริษัท อาจได้รับการแต่งตั้ง หรือถอดถอน โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

ในการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริษัท แม้ว่าบริษัทจะไม่มีคณะกรรมการสรรหา แต่การสรรหากรรมการของบริษัทจะกระทำโดยคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วิชาชีพ ศักดิ์ และความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
2. การเลือกตั้งคณะกรรมการบริษัทจะกระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
 - (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (ค) การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการจะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่หากมีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นหนึ่งเสียง
3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองให้ใช้วิธีสับสลับใจของกรรมการ หากกรรมการที่สับสลับใจออกจากตำแหน่งยังไม่ครบจำนวนตามวรรคแรกก็ให้ใช้วิธีจับสลากกัน ส่วนในปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้ออกไปนั้นจะรับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของคณะกรรมการในการเลือกกรรมการที่ดำรงตำแหน่งแทนต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่



5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่ง ก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น

การเลือกคณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ

ในส่วนของการเลือกคณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระนั้น ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งจะประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระอยู่ในวาระคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินที่เพียงพอ ซึ่งสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินบริษัทได้

9.4 นโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ตาม มาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535
- บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

ทั้งนี้ ในปี 2557 บริษัทได้นำเรื่องดังกล่าวบรรจุอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทยังได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นต่วนหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานการเป็นพนักงานด้วยเหตุ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

9.5 คำตอบแทนผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2557 มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติแต่งตั้งบริษัท สำนักงาน เอ็นส์ แอนด์ ยัง จำกัด ซึ่งปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดย นางสาวพิพัตย์ นานานุวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3459 หรือ นางสาวสุมาลี ริวราชบัณฑิต ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3970 หรือนายกฤษดา เลิศวนา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4958 เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย ประจำปี 2557 โดยกำหนดคำตอบแทน

จากการสอบบัญชีประจำปี 2557 เป็นจำนวนเงินรวม 1,950,000.-บาท ตามรายละเอียดดังนี้คือ บมจ. ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม 1,500,000.-บาท, บจก. เมทัล แพปรีเคชั่น 50,000.-บาท, บจก. ที.เอ็ม.ซี. - ลาว ประกอบและผลิตเครื่องจักรอุตสาหกรรม 400,000.-บาท

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

ในปี 2557 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (Audit fee) จำนวน 1.5 ล้านบาท และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีจำนวน 0.45 ล้านบาท รวมค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ปี 2557 เท่ากับ 1.95 ล้านบาท โดยเป็นค่าตรวจสอบและสอบทานบัญชีทั้งจำนวน

ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ในปี 2555 บริษัทฯ จ่ายค่าสอบทานกระดาษทำการของ ก.ล.ต. จำนวน 0.10 ล้านบาท

ในปี 2556 บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าบริการอื่นๆ

ในปี 2557 บริษัทฯ จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเดินทาง จำนวน 0.15 ล้าน

ทั้งนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานกิจการของบริษัท ที.เอ็ม.ซี.อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) บริษัทฯ ยังคงตระหนักและให้ความสำคัญต่อการสร้างคุณค่า (Value) ระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทุกระดับ โดยคำนึงถึงวิสัยทัศน์การดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบจริยธรรมทางธุรกิจ และรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

■ การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมโปร่งใส

บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ได้ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยดำเนินการที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท การปฏิบัติตามกฎหมาย อยู่ในระบบ รวมทั้งเคารพในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

■ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ที.เอ็ม.ซี.อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการประกอบกิจการด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเสมอมา ส่งเสริมจรรยาบรรณการทำงานในองค์กร ต่อพนักงาน ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สามารถชี้วัดได้จากการตรวจสอบและประเมินผลจากองค์กรภายในและองค์กรภายนอก

■ การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัท ที.เอ็ม.ซี.อุตสาหกรรม จำกัด(มหาชน) คำนึงถึงการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ผลตอบแทนด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงานตามศักยภาพการทำงาน ด้วยการนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในการวัดความรู้ความสามารถเพื่อเป็นหลักในการพัฒนาสมรรถนะ รวมทั้งตัววัดผลประสิทธิภาพในการทำงาน KPI:Key Performance Indicator ประกอบการพิจารณาความดีความชอบของพนักงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงาน รวมทั้งการจ้างงานในเงื่อนไขที่ยุติธรรมเหมาะสม และสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน

■ โครงการตรวจสุขภาพประจำปี

การตรวจสุขภาพประจำปี นอกจากตรวจเพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนดแล้วนั้น ยังสามารถช่วยค้นหาภาวะเสี่ยงต่อการเป็นโรคเรื้อรังต่างๆ เพื่อหาแนวทางป้องกัน อีกทั้งยังแสดงออกถึงความปรารถนาดี ความห่วงใยด้านสุขภาพของพนักงาน โดยในปี 2557 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีพนักงานในวันจันทร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงงาน 1 สำนักงานใหญ่ และวันพฤหัสบดีที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงงาน 2 สาขา 1



■ การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ปัจจุบันการตื่นตัวเรื่องสภาวะโลกร้อนนั้นยังคงเป็นปัญหาใกล้ตัวที่ควรให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก แม้ในภาคธุรกิจเองก็ต้องเตรียมความพร้อมในเรื่องการเปลี่ยนแปลงวัสดุหรือกระบวนการผลิตให้เป็นอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) บริษัทฯ จึงได้เริ่มนโยบายสร้างเสริมจิตสำนึกของพนักงานในบริษัท ให้ตระหนักถึงความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรและรักษาสภาพแวดล้อมร่วมกัน อีกทั้งปรับสภาพแวดล้อมและปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานอีกด้วย โดยบริษัทได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ดังนี้

➢ กิจกรรมทอดผ้าป่าขยะรีไซเคิล

พนักงานบริษัทฯ ร่วมกันบริจาคสิ่งของเหลือใช้ โดยร่วมกับเทศบาลตำบล บ้านสวนและพระราชธรรมนิเทศ (หลวงพ่อพระพยอมกัลยาโณ) เจ้าอาวาสวัดสวนแก้ว ณ เทศบาลตำบลบ้านสวน ในวันพุธที่ 21 สิงหาคม 2557



➢ กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ

- วันพุธที่ 2 กรกฎาคม 2557 บริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถกับเทศบาลเมืองบ้านสวน โดยปลูกในพื้นที่บริเวณพื้นที่ว่างถนนบายพาสชลบุรี
- วันอังคารที่ 2 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถกับเทศบาลเมืองบ้านสวน โดยปลูกในพื้นที่บริเวณบ้านพักพนักงานเทศบาลเมืองบ้านสวน ถนนบายพาสชลบุรี



➤ **กิจกรรมรักษาสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและร่วมกันรักษาสิ่งแวดล้อม โดยรณรงค์ให้คัดแยกขยะก่อนทิ้งลงถัง และใส่ถังขยะตามสีที่กำหนดตามจุดต่างๆ ในโรงงาน ก่อนนำไปจุดพักที่โรงพักขยะ และกำจัดตามกระบวนการสิ่งแวดล้อมโดยบริษัทผู้รับบำบัด/กำจัด



➤ **กิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน**

พลังงานถือเป็นสิ่งที่มีค่าและมีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตประจำวันของเราทุกคน ซึ่งความต้องการใช้พลังงานมีอัตราที่เพิ่มมากขึ้นทุกปี ในขณะที่พลังงานต่างๆ มีอยู่อย่างจำกัด ดังนั้น วิธีการประหยัดพลังงานในสถานที่ทำงานจึงเป็นหนึ่งวิธีที่สามารถพึงกระทำเป็นรูปธรรมร่วมกันได้ บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นมาตรการการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อปลูกฝังพนักงานให้เห็นคุณค่าของการใช้พลังงานที่มีอยู่อย่างจำกัด และเป็นอีกหนึ่งกำลังในการช่วยชาติประหยัดพลังงาน เช่น โครงการประหยัดไฟฟ้า และน้ำประปา เป็นต้น



พลังงานมีน้อย จงใช้สอยอย่างประหยัด T.M.C. ร่วมช่วยประหยัดทรัพยากร



■ การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) มีแนวคิดที่จะยกระดับคุณภาพชีวิตและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในฐานะทุนทางปัญญา ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วนราชการในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

➢ กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2557

บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับส่วนราชการในท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาลเมืองบ้านสวน, เทศบาลตำบลหนองซาก, องค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี, โรงเรียนบ้านหัวโกรก และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม ภาคที่ 9 ในการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ในวันเสาร์ที่ 11 มกราคม 2557



➢ โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้แก่ชุมชน

ภายใต้กรอบแนวคิดที่จะยกระดับและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน จึงเกิดการต่อยอดการเรียนรู้สู่ชุมชน โดยการนำวัสดุเหลือใช้ เช่น ไม้พาเลท ที่ได้จากการขนส่งวัตถุดิบการผลิตในห่วงโซ่อุปทาน นำไปมอบให้กับศูนย์การเรียนรู้คนพิการในชุมชน ต.ตะเคียนเตี้ย อ.บางละมุง จ.ชลบุรี เพื่อให้เกิดการจ้างงานและเป็นรายได้เสริมให้แก่พนักงานผู้พิการของบริษัทฯ โดยได้รับความอนุเคราะห์จากศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนตะเคียนเตี้ยในการฝึกสอนงานช่างฝีมืองานไม้





➤ โครงการปันน้ำใจ (มอบชุดยังชีพ) ให้เพื่อนบ้าน

บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ได้จัดทำโครงการปันน้ำใจให้เพื่อนบ้าน โดยรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายอำนวยการบุคคล, ผู้จัดการฝ่ายอำนวยการบุคคล รวมทั้งทีมงาน ได้ออกเยี่ยมผู้สูงอายุและผู้พิการที่ประสบกับความเดือนร้อน เพื่อรับทราบปัญหาต่างๆ ร่วมกัน ในเขตพื้นที่ก่อสร้างโรงงานแห่งใหม่ (TMC บ้านบึง) หมู่ 2 ต.หนองซาก อ.บ้านบึง จ.ชลบุรี โดยมีผู้ใหญ่บ้านหมู่ 2 ต.หนองซาก เป็นตัวแทนส่งมอบชุดยังชีพ TMC ให้แก่ลูกบ้าน ในวันอังคารที่ 23 กันยายน 2557 ทั้งนี้ก็เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการดำรงชีพต่อไป





➤ โครงการสนับสนุนผลิตภัณฑ์ในชุมชน

บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) สนับสนุน “น้ำยาล้างจานทำมือจากหัวเชื้อจุลินทรีย์หมัก” เป็นประจำทุกเดือน ซึ่งน้ำยาล้างจานดังกล่าวเป็นผลิตภัณฑ์ต้นแบบด้านเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ จัดทำโดยกลุ่มนักเรียนและคุณครูโรงเรียนบ้านหัวโกรก ต.หนองรี อ.เมือง จ.ชลบุรี เป็นกิจกรรมกลุ่มบรรจุอยู่ในรายวิชาเศรษฐกิจพอเพียง ระดับชั้นประถมศึกษา (จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์) ซึ่งมีลูกค้าหลักคือบริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) และคณะศึกษาดูงานจากส่วนราชการต่างๆ โดยจัดเก็บรายได้เข้าบัญชีของโรงเรียน เพื่อนำมาสนับสนุนด้านการศึกษาของนักเรียนต่อไป



➤ กิจกรรมบริจาคปฏิทินเก่าไม่ใช้แล้ว

พนักงานบริษัท ร่วมกันบริจาคปฏิทินเก่าไม่ใช้แล้วอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อนำไปมอบให้แก่ศูนย์มิตรภาพบำบัด โรงพยาบาลชลบุรี เพื่อที่ทางศูนย์มิตรภาพบำบัด จะนำไปจัดทำหนังสืออักษรเบล แก่ผู้พิการทางสายตาต่อไป




➤ โครงการ TMC เติมรักด้วยหัวใจ เติมน้ำใจด้วยโลหิต

เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีจิตใจอันดีงามและมีส่วนร่วมในการบริจาคโลหิตเพื่อช่วยเหลือชีวิตเพื่อนมนุษย์ อีกทั้งเป็นการสนับสนุนคลังสำรองโลหิตสภากาชาดไทย บริษัทฯ จึงได้ให้ความร่วมมือกับสภากาชาดไทย จังหวัดชลบุรี ในโอกาสที่ออกหน่วยรับบริจาคโลหิตนอกสถานที่ โดยความร่วมมือของพนักงานบริษัทฯ ในการบริจาคโลหิต ณ ห้องประชุมมงคลสุข ในวันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2557



➤ การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ได้ปฏิบัติตามจริยธรรมและสิทธิขั้นพื้นฐานโดยมีการจ้างงานโดยไม่จำกัดศาสนา ให้โอกาสแก่ผู้มีข้อจำกัดทางสมรรถนะทางด้านร่างกาย (ผู้พิการ) หรือ ผู้มีเพศสภาพทางเลือกที่ 2 ดังต่อไปนี้

- 1) ด้านศาสนา : บริษัทฯ ได้จัดเตรียมห้องทำพิธีละหมาด สำหรับพนักงานศาสนาอิสลาม
- 2) ผู้พิการ : บริษัทฯ ได้ว่าจ้างตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 ว่าด้วยการจ้างผู้พิการอย่างน้อย 1 คน ต่อจำนวนพนักงาน 100 คน
- 3) เพศทางเลือกที่ 2 : บริษัทฯ ได้ให้สิทธิในการรับบรรจุเข้าเป็นพนักงานของบริษัท

➤ บริจาคข้าวสารแก่ มูลนิธิ เฟอร์ล เอส บัค (ประเทศไทย) สาขาชลบุรี

ตามคำกล่าวที่ว่า "สิทธิมนุษยชนเป็นสิทธิที่มนุษย์ทุกคนสมควรได้รับ ในการที่จะมีความสุขในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของสังคม" บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ได้เล็งเห็นคุณค่าของเพื่อนมนุษย์เสมือนหนึ่งครอบครัวเดียวกัน จึงได้บริจาคข้าวสารแก่ มูลนิธิ เฟอร์ล เอส บัค (ประเทศไทย) สาขาชลบุรี เป็นประจำทุกเดือน เป็นเวลามากกว่า 3 ปี ซึ่งมูลนิธิดังกล่าวเป็นองค์กรกุศลสาธารณประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือเด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ โดยมุ่งหวังสร้างกำลังใจแก่ครอบครัวผู้ป่วยและตัวผู้ป่วยเป็นสำคัญ



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุม ได้ประเมินแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารสรุปได้ว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
5. ระบบการติดตามผล

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมมีความเพียงพอและเหมาะสมสอดคล้องกับแบบประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากร อย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการกำกับและติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงาน ที่สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเพียงพอ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทได้จัดวางระบบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบอย่างเพียงพอ และดำเนินการให้เกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม

ด้านการตรวจสอบภายใน บริษัทมีนโยบายให้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยได้ว่าจ้าง บริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอเนล ออดิท เซอร์วิส จำกัด ตั้งแต่ปี 2557 จนถึงปี 2558 ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในอิสระดังกล่าวได้มีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทได้มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในอิสระ (Outsource) พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบที่จัดทำโดย บริษัท โปรเฟสชันนัล อินเทอเนล ออดิท เซอร์วิส จำกัด ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 การตรวจสอบภายในของปี 2557 ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติไว้ครบถ้วนทั้ง 10 โครงการ และได้นำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว โดยได้สอบถามการปฏิบัติงานและประเมินระบบการควบคุมภายในของระบบงานที่สำคัญ เช่น การควบคุมการบันทึกข้อมูลทางบัญชี การควบคุมทรัพย์สิน ระบบงานซ่อมสินค้าในประกัน การควบคุมการบันทึกข้อมูลต้นทุนสินค้าเข้าระบบ ระบบการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว การตรวจรับสินค้าและการบังคับสัญญา การควบคุมการโอนย้ายสินค้าข้ามโรงงาน การบำบัดน้ำเสีย การจำหน่ายเศษเหล็ก และการบริหารสินค้าคงคลัง ผลการประเมินโดยรวมผู้ตรวจสอบเห็นว่าอยู่ในระดับที่ดี เนื่องจากบริษัทได้จัดวางระบบการควบคุมในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างเพียงพอและเหมาะสมแล้วเป็นส่วนใหญ่ คงมีการปรับปรุงเกี่ยวกับ

เรื่องระบบการกำกับให้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งผู้บริหารได้ให้ความสำคัญและติดตามให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ ครบถ้วนทุกประเด็น

12. รายการระหว่างกัน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557

สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งงวด 12 เดือน ปี 2557

บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1 บริษัท กันยง อีเลคทริก จำกัด (มหาชน) (KYE)	KYE มีกรรมกร่วมกันกับบริษัทคือ นายมนู เลียวไพโรจน์
2 บริษัท เอสวีไอเอ จำกัด (มหาชน) (SVOA)	SVOA มีกรรมกร่วมกันกับบริษัทคือ นายมนู เลียวไพโรจน์
3 นางทับทิม กมลมงคลสุข	เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดย ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 ถือหุ้นทางตรงในบริษัทร้อยละ 0.81 ของทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว และถือหุ้นทางอ้อมโดยเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ใน บริษัท กมลมงคลสุข จำกัด ถือหุ้นร้อยละ 20.00 ของทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว และยังคงดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการบริหารในบริษัท

ลักษณะของรายการระหว่างกัน

บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกัน โดยเป็นไปตามลักษณะการประกอบธุรกิจปกติ และมีเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรม ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)	ความจำเป็นและเหมาะสมของรายการระหว่างกัน
		ปี 2557	
1.1 KYE	รายได้จากการให้บริการซ่อมเครื่องเพชร: บริษัทมีรายได้จากการให้บริการซ่อมเครื่องเพชรระบบไฮดรอลิกให้แก่ KYE ซึ่งบริการซ่อมเครื่องเพชรเป็นธุรกิจปกติของบริษัทและราคาที่บริษัทคิดกับ KYE เป็นราคาเดียวกันกับที่บริษัทคิดกับลูกค้าทั่วไป	59,000.00	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นธุรกิจปกติ มีนโยบายกำหนดราคาที่เป็นธรรม และเป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติ ดังนั้นจึงเห็นว่าการทำรายการมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล
	ยอดคงค้าง ลูกหนี้การค้า	55,640.00	

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)	ความจำเป็นและเหมาะสมของรายการระหว่างกัน
		ปี 2557	
1.2 SVOA	<p>รายจ่ายจากการให้บริการ : บริษัทมีรายจ่ายจากการให้บริการดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของบริษัท โดย SVOA เป็นผู้ดูแลรวมถึงจัดหาอุปกรณ์หรืออะไหล่ทดแทน โดยราคาที่บริษัทจ่ายให้กับ SVOA เป็นราคาที่มีการเทียบราคาแล้วถูกกว่าผู้ให้บริการรายอื่น</p> <p>ยอดคงค้าง เจ้าหนี้การค้า</p>	<p>152,900.00</p> <p>0.00</p>	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการให้บริการดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมีการเทียบราคากับผู้ให้บริการรายอื่นๆ และเป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติ ดังนั้นจึงเห็นว่าการทำรายการมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล
1.3 นางทับทิม กมลมงคลสุข	<p>รายจ่ายจากการเช่าที่ดิน: ตามที่บริษัทมีนโยบายในการเพิ่มช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าจากต่างประเทศ จึงดำเนินการเช่าที่ดินของนางทับทิม กมลมงคลสุข โดยที่ดินดังกล่าวใช้ประโยชน์ได้ทั้งสิ้น 1 ไร่ 1 งาน 14 ตารางวา มีโฉนดเลขที่ 53624 เลขที่ดินเลขที่ 138 หน้าสำรวจ 2358 ตั้งอยู่ที่ตำบลนาป่า อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี มีกำหนดระยะเวลาเช่าทั้งสิ้น 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 โดยมีการตกลงค่าเช่าในอัตราเดือนละ 7,000 บาท (กำหนดชำระปีละ 1 ครั้ง) สำหรับการเช่าที่ดินดังกล่าวทางบริษัท จะดำเนินการปรับปรุงสถานที่เป็นโชว์รูมแสดงสินค้า เนื่องจากสถานที่เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าในนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร</p> <p>ยอดคงค้าง เจ้าหนี้การค้า</p>	<p>84,000.00</p> <p>0.00</p>	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าค่าเช่าที่ดินระหว่างบริษัทกับนางทับทิม กมลมงคลสุข มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากมีความจำเป็น และราคาที่เช่านั้นต่ำกว่าเช่าจากผู้ให้เช่าในพื้นที่ใกล้เคียง จึงไม่ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ ดังนั้นจึงเห็นว่าการทำรายการมีความเหมาะสม และสมเหตุสมผล