

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1 หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 300,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีหุ้นเรียกชำระแล้ว 225,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 225,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2555 ภายหลังการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้กับประชาชนจำนวน 75,000,000 หุ้นในครั้งนี้ บริษัทฯ จะมีทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้วทั้งสิ้น 300,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

##### 7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่และสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว 300,000,000 หุ้น ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นสามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่		จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน)		224,999,800	75.00
2	นางวราณี	เสรีวิวัฒนา	6,641,500	2.21
3	นายแพทย์สมชาย	คุปต์นิรติชัยกุล	3,687,400	1.23
4	นายอมรวัฒน์	ศิริกฤตพร	3,093,200	1.03
5	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด		2,806,170	0.94
6	น.พ.สมชาติ	คุปต์นิรติชัยกุล	2,514,100	0.84
7	นายสุวัฒน์	นิยมเสถียร	2,080,400	0.69
8	นายสมบุญ	ฐิติสกุล	2,020,000	0.67
9	น.ส.ลำดวน	สุวรรณราษฎร์	1,940,000	0.65
10	น.ส.ระริน อุทกะพันธุ์	ปัญญาโรจน์	1,500,000	0.50
รวม			263,431,814	87.81

##### 7.33 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

###### นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯและบริษัทย่อย

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และหลังหักสำรองตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินรวมสำหรับบริษัทฯ และงบเดียวสำหรับบริษัทย่อย ทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทฯ มีอำนาจในการพิจารณายกเว้นไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯและบริษัทย่อย เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัทฯ หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทฯและบริษัทย่อยในอนาคต เป็นต้น

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ประชุม กรรมการบริษัท ปี2556	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม กรรมการบริษัท ปี2556
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	6	6
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัมม	กรรมการ	6	6
3. นายปิยะ พงษ์อัมม	กรรมการ	6	6
4. นางสาวลัดดา วรณธรากุล	กรรมการ	6	6
5. นายเรจชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	6	6
6. นายปรีชา ประกอบกิจ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	6	6
7. นายครุฑิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	6	5

### 8.2 ผู้บริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายปิยะ พงษ์อัมม	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร /รักษาการผู้อำนวยการสายงานการตลาดและการขาย
2. นายสุพจน์ วรณ	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน
3. นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอารมณ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานการตลาดและการขาย
4. นายวงศ์กร กิตติตระกูลกุล	ผู้จัดการอาวุโสสายงานบัญชีและการเงิน
5. นางสาววารณณ์ พรพิทักษ์โยธิน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานฝ่ายบริหารข้อมูล /รักษาการฝ่ายติดตามหนี้

### 8.3 เลขานุการบริษัท

นายสุพจน์ วรณ เลขานุการบริษัท (ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารแนบ 1)

### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

สำหรับปี 2556 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 วันที่ 10 เมษายน 2556 ได้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการในวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2555	ปี 2556
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	200,000	200,000
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัมม	กรรมการ	80,000	80,000
3. นายปิยะ พงษ์อัมม	กรรมการ	80,000	80,000
4. นางสาวลัดดา วรณธรากุล	กรรมการ	80,000	80,000
5. นายเรจชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	200,000	200,000
6. นายครุฑิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	120,000	120,000
7. นายปรีชา ประกอบกิจ	กรรมการตรวจสอบ /กรรมการอิสระ	120,000	120,000
รวมจำนวนเงินค่าตอบแทนกรรมการ		880,000	880,000

นอกจากนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 วันที่ 10 เมษายน 2556 ได้มีมติกำหนดรายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการภายในวงเงิน 5,000,000 บาท โดยแยกเป็นค่าเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมรายไตรมาส (ประชุม 8 ครั้งต่อปี) และเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมในคราวอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการประชุมรายไตรมาส ดังนี้

คณะกรรมการ	2555		2556	
	ค่าตอบแทน/คน/ไตรมาส	เบี้ยประชุม/คน/ครั้ง	ค่าตอบแทน/คน/ไตรมาส	เบี้ยประชุม/คน/ครั้ง
<b>คณะกรรมการบริษัท</b>				
ประธานกรรมการ	50,000	20,000	50,000	20,000
กรรมการ	20,000	10,000	20,000	10,000
<b>คณะกรรมการตรวจสอบ</b>				
ประธานกรรมการตรวจสอบ	50,000	20,000	50,000	20,000
กรรมการตรวจสอบ	30,000	15,000	30,000	15,000
<b>คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</b>				
ประธานกรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
กรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

#### คณะผู้บริหาร

ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร 5 ราย สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2555 เท่ากับ 7,715,424 บาท และ 6,055,025 บาท ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าตำแหน่ง ค่าพาหนะเหมาจ่าย เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และรายได้อื่นๆ ที่จ่ายพร้อมเงินเดือน ซึ่งคณะผู้บริหาร คือกรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยามของสำนักงาน กสท.

#### 8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทและบริษัทย่อย ณ 31 ธันวาคม 2556 มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางแสดงจำนวนพนักงาน(หน่วย:บาท)

บริษัท/ฝ่าย	จำนวนพนักงาน (คน)
<b>บริษัท</b>	<b>540</b>
ฝ่ายเรจิสตริสชัน	376
ฝ่ายการตลาด	4
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	14
ฝ่ายจัดส่ง	40
ฝ่ายกฎหมาย+บังคับคดี	44
สายงานระบบสารสนเทศ	6
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	4
ฝ่ายธุรการทั่วไป	50
สำนักบริหาร	2
<b>บริษัทย่อย</b>	<b>6</b>
<b>รวมพนักงานบริษัทและบริษัทย่อย</b>	<b>546</b>

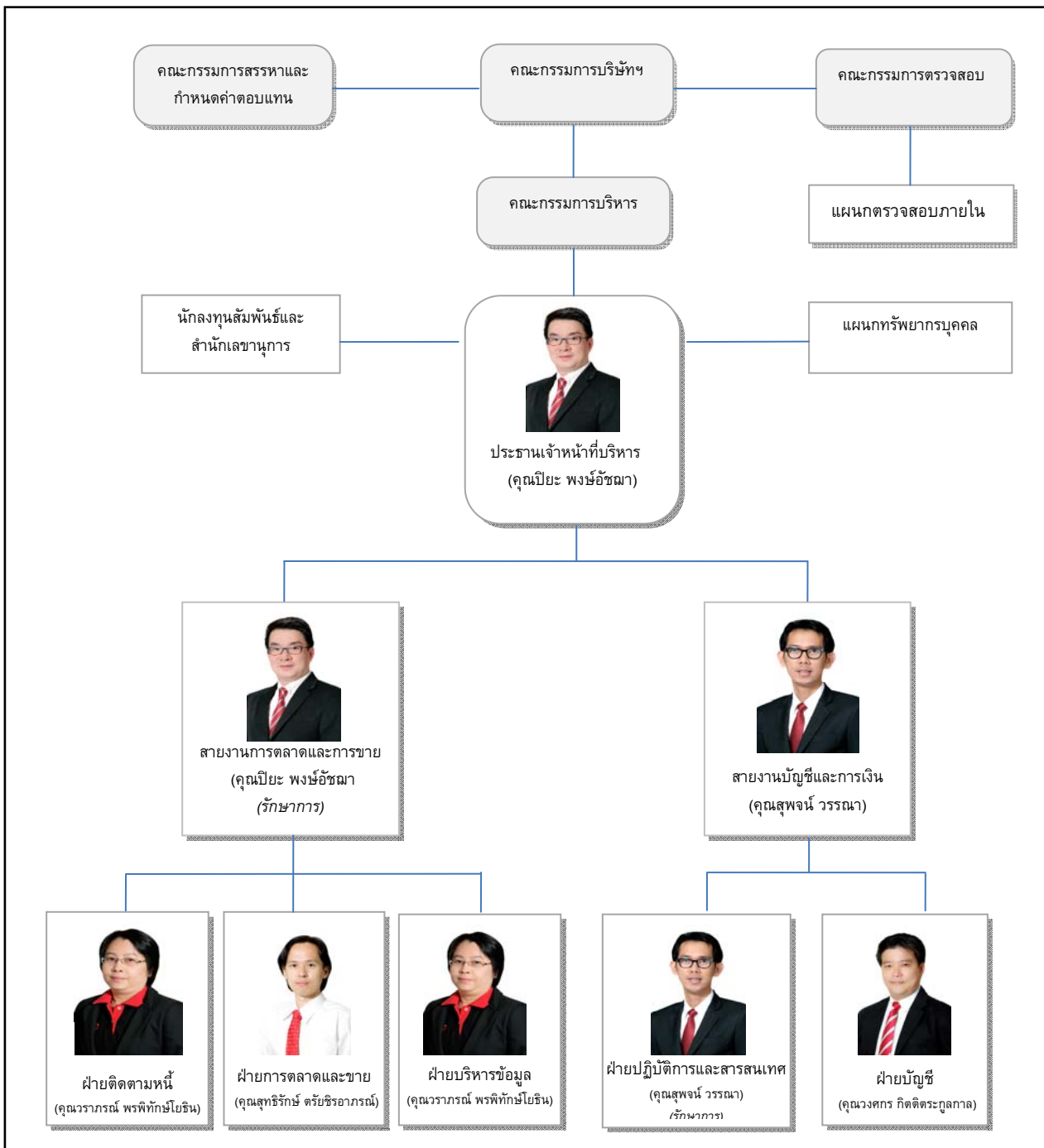
ตารางแสดงผลตอบแทนพนักงาน

(หน่วย:บาท)

ประเภทผลตอบแทน	2556
เงินเดือนรวม	82,524,997
โบนัสรวม	1,858,837
<b>รวม</b>	<b>84,383,834</b>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 โครงสร้างการจัดการของบริษัท เจเอ็มที เน็ตเวิร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสิ้นจำนวน 5 ชุด ดังนี้

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



## 9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้ว ให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจ่ายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง โดยบริษัทฯ ได้รับเอาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Good Corporate Governance) ปี 2549 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งอาจไม่จำกัดเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุนและการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- บริษัทฯ จะให้การให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดนอกจากนี้ จะยังมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอจนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นเช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมีวิธีที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป
- บริษัทฯ จะได้จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- บริษัทฯ จะส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ ทุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุม โดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบการจัดเก็บอย่างดีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

#### หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายจัดการให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรมดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการจัดการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- ประธานที่ประชุมจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

- บริษัทจะกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท จะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- บริษัท จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- บริษัทใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- บริษัทได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัท ของตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ
- บริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัท ยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และชุมชน เป็นต้นโดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้น : ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรุกรานสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี
- พนักงาน : ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการ และการพัฒนาศักยภาพ โดยถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ดังนั้นบริษัทจึงมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพ พร้อมให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน
- ลูกค้า : มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยลูกค้าจะต้องได้รับสินค้า/บริการที่มีคุณภาพ ความปลอดภัย ในระดับราคาที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีการพัฒนาระดับมาตรฐานสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง

คู่ค้าและเจ้าหนี้: คำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้าและเจ้าหนี้ โดยการปฏิบัติตามกฎหมาย และกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ตลอดจนการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆอย่างเคร่งครัด และมีการปฏิบัติตามเงื่อนไขอย่างเป็นธรรม รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ ตามข้อสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการค้ากับคู่กิจการที่ดี โดยจะมีการรายงานคู่ค้า และเจ้าหนี้ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

คู่แข่ง : ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าสอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ต่ออย่างเสมอภาคกัน ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง หรือมีการกระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

ชุมชน สังคม : มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย และคุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ตลอดจนคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ การดำเนินการใด ๆ

#### **หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

ภายหลังที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ จะให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ทั้งการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางอาทิ ช่องทางผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งจะมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นต้น

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทฯ ยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะเนื่องจากกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวยังมีไม่มากนัก แต่ได้มอบหมายให้นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอารมณ ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบหรือ นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอารมณ ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

#### **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

##### **1) โครงสร้างคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กรรวมถึงตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการของบริษัทฯ มีจำนวน 7 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 4 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน กสท. กำหนดจำนวน 3 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของสำนักงาน กสท. ที่ได้กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีจำนวนกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับ

หนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด คณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งด้านธุรกิจ บัญชีและการเงิน ซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจบริษัทฯ ทั้งหมด

ตามข้อบังคับของบริษัทฯกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีกรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

บริษัทฯได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯกับผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

ประธานกรรมการบริษัทฯมิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการงานประจำวันของบริษัทฯภายใต้กรอบนโยบายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯโดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทฯได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นอีก3คณะเพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ คือคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 6 ท่านประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่านโดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ช่วยฝ่ายจัดการในการปฏิบัติงานประจำวันภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่านทุกท่านเป็นกรรมการอิสระคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เฝ้าสังเกตประสิทธิภาพของงานตรวจสอบการจัดการความเสี่ยงการควบคุมทางการเงินและการบัญชีภายในและการรายงานทางการเงินรวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯกำหนด

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วยประธานกรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน และกรรมการอิสระ 1 ท่าน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯเพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รายชื่อเลขานุการบริษัทฯและหน้าที่ความรับผิดชอบได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 9.2.6)

## 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯมีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯเช่นวิสัยทัศน์และภารกิจกลยุทธ์ เป้าหมายแผนงานและงบประมาณและกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นต้น

### ■ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯได้จัดทำมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2555 ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ บริษัทฯ มีการสื่อสารให้ผู้บริหารได้เข้าใจถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด



#### ■ จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจโดยได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริษัทแล้ว ณ วันที่ 10 พฤษภาคม 2555 พร้อมทั้งประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

#### ■ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ และผู้บริหาร ต้องทบทวนและเปิดเผยรายการที่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และในการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวโยงกับรายการที่พิจารณา ต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา และไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ รวมถึงในการทำรายการให้พิจารณาถึงความเหมาะสม โดยใช้ราคา และเงื่อนไขเสมือนทำการยากกับบุคคลภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน กสท. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี แบบ 56-1 ด้วย

เมื่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัท ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องแจ้งให้บริษัททราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน กสท. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และหลังการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 48 ชั่วโมง ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ

#### ■ ระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหายหรือจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ ทั้งนี้บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จากภายนอกเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการ

ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ■ การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ จะให้ความสำคัญในด้านการบริหารความเสี่ยง และเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้วิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและเสนอแนะเพื่อจำกัดความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ให้เกิดบรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดแล้ว บริษัทฯ จะต้องมีการจัดการในการบริหารความเสี่ยงเหล่านั้น พร้อมกับส่งเสริมและกระตุ้นให้ทุกคนสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง ทำความเข้าใจสาเหตุของความเสี่ยง และดำเนินการแก้ไข อาทิ การปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ตลอดจนการใช้เครื่องมือเพื่อช่วยในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น และในทางกลับกันการดำเนินการอย่างเป็นระบบดังกล่าวข้างต้น จะส่งผลให้บริษัทฯ สามารถได้รับประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ที่จะสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กรด้วย

### 3) การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปีก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จะได้รับหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนและมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุมประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหารจะร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ โดยในการประชุมแต่ละครั้งบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

การประชุมดำเนินไปในลักษณะที่เอื้ออำนวยให้มีการนำเสนอพิจารณาและอภิปรายในรูปแบบที่เหมาะสมในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลัก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัทฯ บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการบริษัทฯ ได้

ในการประชุมแต่ละครั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุมด้วยโดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทฯ พิจารณาลงลายมือรับรองความถูกต้องโดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิงโดยปกติคณะกรรมการบริษัทฯ จะเข้าร่วมการประชุมทุกคนทุกครั้ง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น ซึ่งจะแจ้งเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสนำเสนอเรื่องระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม

ในปี 2555 และปี 2556 บริษัทฯ ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งสิ้น 8 ครั้งและ 6 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2555	ปี 2556
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	8/8	6/6
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัมมา	กรรมการ	8/8	6/6
3. นายปิยะ พงษ์อัมมา	กรรมการ	8/8	6/6
4. นางสาวลัดดา วรณธารากุล	กรรมการ	6/6	6/6
5. นายเรวัชชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	6/6	6/6
6. นายปริชา ประกอบกิจ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	5/6	6/6
7. นายครรชิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	5/6	5/6

#### คณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งและสามารถเรียกประชุมได้ทันทีกรณีมีวาระสำคัญที่ต้องพิจารณาให้มีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ทั้งนี้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2555 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเข้ามาทำหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2555 เป็นต้นไป โดยในปี 2555 และปี 2556 ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร 11 ครั้ง และ 13 ครั้ง มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2555	ปี 2556
1. นางสาวยุวดี พงษ์อัมมา	ประธานกรรมการบริหาร	11/11	13/13
2. นายปิยะ พงษ์อัมมา	กรรมการบริหาร	11/11	13/13
3. นางสาวลัดดา วรณธารากุล	กรรมการบริหาร	11/11	13/13
4. นายสุพจน์ วรณา	กรรมการบริหาร	11/11	13/13
5. นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอารมณ์	กรรมการบริหาร	11/11	13/13
6. นายวงศ์กร กิตติตระกูลกาล	กรรมการบริหาร	11/11	13/13

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งและจะมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ทั้งนี้ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัท เจ เอ็ม ที เนท์เวอร์ค เซอร์วิส จำกัด ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2555 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาทำหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2555 เป็นต้นไป โดยในปี 2555 และปี 2556 ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร 4 ครั้ง และ 4 ครั้ง มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2555	ปี 2556
1. นายเรวัชชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/4	4/4
2. นายปริชา ประกอบกิจ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	3/4	4/4
3. นายครรชิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	3/4	3/4

### คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และจะมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยในปี 2555 และ ปี 2556 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งสิ้น 2 ครั้งและ 2 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2555	ปี 2556
1. นายปรีชา ประกอบกิจ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2/2	2/2
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2/2	2/2
3. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2/2	2/2

### 4) ค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรมีหลักเกณฑ์วิธีการและกระบวนการที่ชัดเจนเหมาะสมโปร่งใสเป็นไปตามสภาวะปัจจุบันเพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและส่งเสริมประโยชน์ต่อการเติบโตของบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามหน้าที่ขอบเขตความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัท และธุรกิจระดับใกล้เคียงกันในตลาดสาธารณะค่าตอบแทนจะอยู่ในรูปแบบของเบี้ยประชุมเงินเดือน และโบนัสทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท จะนำเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นและกำหนดให้เปิดเผยค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการไว้ในรายงานประจำปีด้วย

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2556 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการโดยให้ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อปี ทั้งนี้ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท

### 5) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการตรวจสอบผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือกรรมการใหม่ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

### 9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

1. นายอดิศักดิ์	สุภูมิวิทยา	ประธานกรรมการ
2. นางสาวยุวดี	พงษ์อัชฌา	กรรมการ/ ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายปิยะ	พงษ์อัชฌา	กรรมการ/ กรรมการบริหาร/กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นางสาวลัดดา	วรธนารกุล	กรรมการ/กรรมการบริหาร
5. นายเริงชัย	อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
6. นายครรชิต	ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
7. นายปรีชา	ประกอบกิจ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นายสุพจน์	วรรณ	เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทตามหนังสือรับรองบริษัทฯ

นายอดิศักดิ์ สุขุมวิท หรือนางสาวยุวดี พงษ์ธัชมา หรือนายปิยะ พงษ์ธัชมา ลงลายมือชื่อร่วมกับนางสาวลัดดา วรุธธารากุล รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

2. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นๆ เช่น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตามความเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งและมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการและมีอำนาจยกเลิก เพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร หรือของบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้

4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทฯ ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

5. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ หรือลงทุนในบริษัทหรือกิจการต่างๆ

7. กำหนดนโยบายทิศทางกลยุทธ์ควบคุมดูแลบริหารงานของบริษัทฯ ย่อยและ/หรือบริษัทในเครือ

8. กำหนดระเบียบต่างๆของบริษัทฯ

9. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำไม่ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใด หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ไม่ใช้อำนาจในการอนุมัติการดำเนินการในรายการดังกล่าว

ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

(ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ

(ค) การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

(ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ

- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้
- (ฉ) การควบกิจการ หรือเลิกบริษัทฯ
- (ช) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

## 9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- |                |           |                                   |
|----------------|-----------|-----------------------------------|
| 1. นายเรวัชชัย | อิงคภากร  | ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| 2. นายครุฑ     | คระชาติ   | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ       |
| 3. นายปรีชา    | ประกอบกิจ | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ       |

นางสาวสุวิมลวรรณ      หาวชิต      เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

โดยนายเรวัชชัย อิงคภากร เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าว ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องหลักการบัญชีวิธีปฏิบัติทางบัญชีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

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

3. สอบทานการดำเนินการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์ฯ

4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝักฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและจะต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบทั้งนี้รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทฯเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

7. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯรวมทั้งมีหน้าที่ในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการทันทีในกรณีดังต่อไปนี้

- รายการที่มีหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆของสำนักงาน กสท.และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯและ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้วแต่กรณีได้

8. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

9. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้

10. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และ/หรือด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบเช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหารทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

ทั้งนี้ อำนาจของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้กรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถลงมติให้ความเห็นในรายการที่กรรมการตรวจสอบท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องได้

### 9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่านดังนี้

1. นายปรีชา	ประกอบกิจ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นางสาวยุวดี	พงษ์ธัชมา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายปิยะ	พงษ์ธัชมา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นายสุพจน์	วรรณ	เลขานุการกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีดังต่อไปนี้

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

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



## 9.2.4 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 คณะกรรมการบริหารและคณะผู้บริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

1. นางสาวยุวดี	พงษ์อรรชฌา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายปิยะ	พงษ์อรรชฌา	กรรมการบริหาร
3. นายสุพจน์	วรรณ	กรรมการบริหาร
4. นายสุทธิรักษ์	ตรัยศิริอาภรณ์	กรรมการบริหาร
5. นางสาวลัดดา	วรรณธรากุล	กรรมการบริหาร
6. นายวงศ์กร	กิตติตระกูลกาล	กรรมการบริหาร
นางสาววรรณ	พรพิทักษ์โยธิน	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร มีดังต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายธุรกิจข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง และ มติ ของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯอนุมัติ
2. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ ทิศทาง เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนด แผนการเงิน งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ การ ลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป และดำเนินการตามนโยบาย ของคณะกรรมการของบริษัทฯ
3. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน ชื่อหนี้ด้วยคุณภาพ บริการ และการทำ รายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินใน แต่ละรายการไม่เกิน 150 ล้านบาท หรือเทียบเท่า ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆได้ตามที่เห็นสมควร
4. มีอำนาจในการอนุมัติการกู้ยืม การลงทุนในตราสารที่กระทรวงการคลังหรือธนาคารพาณิชย์รับรองหรือค้ำประกัน การขอสินเชื่อ จากสถาบันการเงิน หรือการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในเงื่อนไขตามปกติ ธุรกิจ รวมถึงเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระเงินเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 350 ล้านบาทหรือเทียบเท่า
5. รับเอานโยบายของกรรมการบริษัทฯ มากำหนดทิศทาง แนวทาง เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่าย จัดการ
6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ และเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนหลักที่วางไว้ และให้เป็นไปตามนโยบายของกรรมการ บริษัทฯ
7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกความเข้าใจสำหรับใช้ภายในบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯเป็นไปตาม นโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. กลั่นกรองและเสนอแนะ และบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติและนำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป
9. จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดถึงงบการเงิน งบการลงทุน และปัญหาสำคัญหรือการบริหารความ เสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ และ/หรืออนุมัติ
10. ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการ เพื่อการตัดสินใจด้านธุรกิจของบริษัทฯ

11. เป็นผู้กระทำการแทนกรรมการบริษัทตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการจัดทำฟังก์กำหนดอำนาจในการบริหาร และการจัดการ (Authorization Chart) ของผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานอย่างเป็นระบบ และมีระบบตรวจสอบควบคุมที่ได้ผล

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

อนึ่ง การอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ) โดยคณะกรรมการบริหารจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวภายใต้ข้อบังคับหรือประกาศหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### 9.2.5 คณะผู้บริหาร

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| 1. นายปิยะ       | พงษ์อัชฌา      |
| 2. นายสุพจน์     | วรรณ           |
| 3. นายสุทธิรักษ์ | ตรัยศิริอาภรณ์ |
| 4. นายวงศ์กร     | กิตติตระกูลกาล |
| 5. นางสาววรารมณ  | พรพิทักษ์โยธิน |

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยให้กล่าวครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน
3. มีอำนาจในการแต่งตั้ง และถอดถอน เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่คณะกรรมการอนุมัติ
4. รับเอานโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมาย เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ
5. จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
6. มีอำนาจในการเสนอแนะ และกำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทต่อคณะกรรมการ
7. ดำเนินธุรกิจตามแผนการและกลยุทธ์ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการ
8. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาภายนอกสำหรับการดำเนินงานของบริษัทตามที่เห็นสมควร
9. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งทรัพย์สิน บริการ และการทำรายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการดังนี้

- ซื้อรถยนต์	วงเงินไม่เกิน	5 ล้านบาท
- ซื้อทรัพย์สินถาวร การจัดซื้อ จัดจ้าง	วงเงินไม่เกิน	10 ล้านบาท
- การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใด ๆ	วงเงินไม่เกิน	50 ล้านบาท

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการ กสท. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการกำกับที่ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 9.2.6 เลขานุการบริษัท

นายสุพจน์ วรรณ

เลขานุการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - 3.1 ทะเบียนกรรมการ
  - 3.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
  - 3.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
  - 3.4 รายงานประจำปีของบริษัท
  - 3.5 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

## 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### 9.3.1 การสรรหากรรมการอิสระ

กรรมการที่ต้องออกตามวาระของบริษัท เจเอ็มที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ได้พิจารณาตามข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 18 ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสามเป็นอัตราถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม

อนึ่ง กรรมการที่ออกตามวาระหนึ่ง ขอบที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

ในส่วนของการกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ นั้น คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาตามความเห็นของกรรมการสรรหาฯ และกรรมการที่ต้องออกตามวาระได้งดออกเสียงในวาระนี้ ซึ่งกรรมการที่เหลือได้ทำการพิจารณาถึงทั้งด้านความเหมาะสม ประกอบกับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ แล้วเห็นว่ากรรมการทั้ง 3 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทฯ สามารถที่จะ

ช่วยบริหารกิจการของบริษัทให้เจริญก้าวหน้าได้และตลอดระยะเวลาที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในฐานะกรรมการก็สามารถนำพาบริษัทเจริญรุ่งเรืองตลอดมา ทั้งยังมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2554) จึงเห็นสมควรเสนอให้กรรมการที่ครบวาระทั้ง 3 ท่านได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไปอีกวาระหนึ่ง

### 9.3.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ

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

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

ในการแต่งตั้งกรรมการ กำหนดให้มีการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และข้อบังคับของบริษัทฯได้กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทโดยวิธีการดังต่อไปนี้

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

ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

#### การสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหาร

ในการสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ ของบริษัทฯ ดังนี้

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

### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ที่ผ่านมาการเสนอชื่อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการของบริษัทฯ การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการ

แต่ตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะเสนอเพื่อลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง

นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงที่สอดคล้องกับบริษัท มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำทางการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพิ่มเติมดังนี้

1. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ
2. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำการซื้อขายหุ้นหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในบริษัทและ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการผู้บริหารพนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วยผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยห้ามมิให้กรรมการผู้บริหารพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
5. กรรมการผู้บริหารและพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปจะต้องรายงานรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้บริษัทฯ ทราบทุกครั้ง

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

รายการตรวจสอบ / สอบทาน งบการเงินบริษัทและบริษัทย่อย	2556 (บาท)
ค่าสอบบัญชีและค่าสอบทาน (รายไตรมาส)	
- บริษัท เจเอ็มที เนท์เวอร์ค เซอร์วิสส์ จำกัด (มหาชน)	800,000
- บริษัทย่อย	225,000
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (จ่ายตามจริง)	57,000
รวม	1,025,000

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ด้วยนโยบายในการมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนหลักธรรมาภิบาล บริษัทได้ตระหนักถึงการคืนกลับสู่สังคม จึงได้มีการริเริ่มทำโครงการปันรักปันน้ำใจ และโครงการคืนธรรมชาติสู่สังคมต่างๆ ให้กับสังคม ซึ่งบริษัทได้เริ่มต้นโครงการตั้งแต่ปีแรกคือ ปี 2556 ด้วย “โครงการปันรัก ปันน้ำใจ จากพี่ให้น้อง” โดยการนำชุดกีฬา อุปกรณ์การกีฬา เครื่องดนตรี อุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเงินสมทบ มอบให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน และบริษัทฯ คาดว่ายังคงดำเนินโครงการเช่นนี้ต่อไป เพื่อคืนประโยชน์ให้กับสังคมไทย อีกทั้งบริษัทยังมีแผนในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของสังคม เช่น การปลูกป่า หรือการอนุรักษ์ธรรมชาติให้กับสังคม เป็นต้น

และเพื่อให้กิจกรรม CSR ของบริษัท เจเอ็มที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิสส์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินไปอย่างมีแบบแผน เป็นระบบและเกิดประสิทธิผลสูงสุด บริษัทได้กำหนดหลักการเพื่อเป็นแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัท ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ มีดังนี้

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

### กิจกรรมเพื่อสังคมในปี 2556

บริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคม “โครงการปันรักปันน้ำใจ จากพี่ให้น้อง” นำชุดกีฬา จำนวน 200 ชุด พร้อมทั้งอุปกรณ์กีฬา อุปกรณ์เครื่องเขียน เครื่องดนตรี และเงินสมทบทุนให้กับ โรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม สปป. เวียดนาม โดยผู้อำนวยการโรงเรียน ผอ. เกียรติศักดิ์ วงษ์ไทย พร้อมอาจารย์และน้องๆ นักเรียน จำนวน 200 คน เป็นผู้รับมอบ



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว สรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือการควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามข้อที่ 10.1-10.4 และข้อที่ 12.1-12.4 ของแบบประเมินฯในภาคผนวก) อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

### 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี

การประเมินระบบการควบคุมภายในในเรื่องข้างต้น กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบแล้วไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมจากคณะกรรมการที่ให้ความเห็นไว้ข้างต้น และผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2556 ได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่าบริษัทไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

### 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2556 บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งมีนายกิตติศักดิ์ ชนกมาตุ เป็นหัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายในของบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด โดยคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้พิจารณาจากคุณสมบัติของทางผู้ตรวจสอบภายในแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปี 2556 บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน 3 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร กระบวนการบริหารจัดการประมูลซื้อหนี้และติดตามหนี้ และกระบวนการควบคุมของระบบสารสนเทศ พบข้อสังเกตดังนี้

### ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์ถาวร (JMT)

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<b>1. การคำนวณค่าเสื่อมราคา และเสื่อมราคาสะสม</b> <u>ข้อสังเกต</u> จากตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคา ณ เดือน สิงหาคม 2556 จำนวน 3,715 รายการ คิดเป็น 100% พบว่า การบันทึกอายุใช้งานของทรัพย์สินไม่ถูกต้องตามนโยบายที่บริษัทกำหนด จำนวน 47 รายการ คิดเป็น 1.27% <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรปรับปรุงการใช้งานของทรัพย์สินให้ถูกต้อง เพื่อให้บันทึกค่าเสื่อมราคาที่แสดงในงบการเงินให้มีความถูกต้อง	<b>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ</b> เกิดจาก HUMAN ERROR และจะดำเนินการปรับปรุงอายุการใช้งานของทรัพย์สิน <b>ความเห็นผู้บริหาร</b> รับทราบและเห็นด้วยตามข้อเสนอของผู้ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกอายุการใช้งานให้ถูกต้อง และกรณีไม่ถูกต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขทันที
<b>2. การตรวจนับทรัพย์สินถาวร</b> <b>2.1 สำนักงานใหญ่</b> <u>ข้อสังเกต</u> จากการตรวจนับทรัพย์สินของสำนักงานใหญ่ที่ซื้อ ปี 2556 จำนวน 8	<b>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ</b> กรณีมีการโอนย้ายทรัพย์สิน ไม่มีการทำเอกสาร “ใบเบิกทรัพย์สิน” ซึ่งส่งผลทำให้ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p>แผนก 659 รายการ พบว่าที่ตั้งทรัพย์สินในทะเบียนกับตรวจนับจริงไม่ตรงกัน 88 รายการ พบการโอนย้ายแต่ไม่ได้จัดทำเอกสารและจัดทำใบเบิกทรัพย์สินย้อนหลัง 56 รายการ และ 28 รายการตามลำดับ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การเบิกทรัพย์สิน ควรจัดทำเอกสาร “ใบเบิกทรัพย์สินทุกครั้ง”</li> <li>2) มีการจัดทำเอกสาร “ใบยืมทรัพย์สิน” ทุกครั้งที่มีการยืมทรัพย์สินไปใช้งานกับส่วนต่างๆ เพื่อป้องกันสูญหาย</li> </ol>	<p><b>ความเห็นผู้บริหาร</b></p> <p>รับทราบ และกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อดูแลทรัพย์สินแต่ละแผนกอย่างชัดเจน กรณีโอนย้ายทรัพย์สิน/ส่งซ่อม ควรจัดทำเอกสาร “ใบโอนย้าย/ใบแจ้งซ่อม” ทุกครั้งและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p>
<p><b>2.2 สาขา-อมรพันธ์</b></p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>การตรวจนับทรัพย์สินของสาขาที่ชื่อ ณ ปี 2556 พบว่า ระบุน LOCATION ในทะเบียนทรัพย์สิน (ระบบ ORACLE) กับตรวจนับจริงไม่ตรงกัน จำนวน 8 รายการ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>การเบิกทรัพย์สิน ควรทำเอกสาร “ใบเบิกทรัพย์สิน” ทุกครั้ง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ/นโยบายที่บริษัทกำหนด อีกทั้งควรทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง</p>	<p><b>ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินแจ้งว่า สาเหตุจากการได้รับเอกสาร “ใบเบิกทรัพย์สิน” มีความล่าช้า จึงไม่สามารถทำการโอนย้ายทรัพย์สินในระบบได้อย่างทันกาล ทำให้ LOCATION ในระบบ ORACLE ในระบบกับการตรวจนับจริงไม่ตรงกัน</p> <p><b>ความเห็นผู้บริหาร</b></p> <p>รับทราบและกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานหาสาเหตุเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในการโอนย้ายทรัพย์สิน/ส่งซ่อม ควรทำเอกสาร “ใบโอนย้าย/ใบแจ้งซ่อม” ทุกครั้ง พร้อมทั้งส่งเอกสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมออย่างสม่ำเสมอ</p>

**ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการบริหารจัดการประมูลซื้อหนี้ และติดตามหนี้ ( JMT )**

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><b>1. การบริหารข้อมูลลูกหนี้ติดตามค้างชำระ -ประเภทประมูลซื้อหนี้</b></p> <p><b>1.1 การบันทึกข้อมูลลูกหนี้</b></p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>การตรวจสอบ “ข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระ” ระหว่างติดตามหนี้สิน (ฝ่ายบริหารข้อมูล) เปรียบเทียบกับระบบประมูลซื้อหนี้ (ฝ่ายบัญชี) ณ วันที่ 9 เมษายน 2556 จำนวน 2 ผลัดกัน จากทั้งสิ้น 40 ผลัดกัน พบ “ลูกหนี้ค้างชำระ ในระบบประมูลซื้อหนี้ แสดงยอดติดลบ” จำนวน 63 รายการ จึงไม่สามารถระบุได้ว่าเป็น “ลูกหนี้ขายคืน” หรือ “ลูกหนี้จ่ายชำระเงินเกิน” เพราะระบบไม่สามารถระบุสถานะของลูกหนี้ที่ยอดติดลบได้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อป้องกันความสับสนจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน/ผู้ใช้งาน ควรกำหนดสถานะ (STATUS) ของลูกหนี้ที่มูลค่าค้างเหลือติดลบในระบบประมูลซื้อหนี้ ระหว่างลูกหนี้ที่จ่ายชำระหนี้เกินวงเงินเครดิต กับลูกหนี้เกิดจากการขายคืนแยกออกจากกัน</p>	<p><b>ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ</b></p> <p>ปัจจุบันได้มีการแก้ไขตรวจสอบแล้ว</p> <p><b>ความเห็นผู้บริหาร</b></p> <p>ให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศดำเนินการกำหนดสถานะลูกหนี้มูลค่าเหลือติดลบ ในระบบประมูลซื้อหนี้ โดยแยกลูกหนี้ชำระหนี้เกินวงเงินเครดิต กับลูกหนี้เกิดจากการขายคืนออกจากกันให้ชัดเจน</p>



ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><b>1.2 การบันทึกการรับชำระและตัดส่วนลดลูกหนี้ค้างชำระ</b></p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากตรวจสอบการรับชำระหนี้และตัดส่วนลดลูกหนี้ค้างชำระระหว่างระบบติดตามหนี้สิน (ฝ่ายบริหารข้อมูล) เปรียบเทียบกับ ระบบประมวลหนี้ (ฝ่ายบัญชี) เดือน มกราคม-มีนาคม 2556 พบว่าบันทึกมูลค่างานหนี้ OSBALANCE ในระบบติดตามหนี้กับระบบประมวลหนี้ไม่ตรงกัน 306 รายการ บันทึกวันที่อนุมัติส่วนลดไม่ถูกต้อง 20 รายการ และตัดส่วนลดในระบบติดตามหนี้ซ้ำ 8 รายการ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อให้ข้อมูลในระบบติดตามหนี้และประมวลหนี้มีความถูกต้อง ตรงกัน และเป็นปัจจุบัน ควรสอบทาน ยอดหนี้ค้างชำระให้ถูกต้อง และควรพิจารณาสาเหตุการตัดส่วนลดที่ไม่ถูกต้อง พร้อมหาแนวทางในการป้องกันและแก้ไขความผิดพลาดที่เกิดขึ้นครั้งต่อไป และกำชับให้เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารส่วนลดภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนดไว้</p>	<p><b>ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ</b></p> <p>ปัจจุบันได้มีการแก้ไขตรวจสอบแล้ว</p> <p><b>ความเห็นผู้บริหาร</b></p> <p>-กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ และให้เจ้าหน้าที่แผนกสารสนเทศให้กำหนดช่องปฏิทิน APPROVE DATE ในระบบติดตามหนี้สิน ให้สามารถเลือกวันที่ได้โดยไม่ต้องคีย์วันที่ด้วยตนเองและกำชับให้เจ้าหน้าที่ธุรการนำส่งเอกสารส่วนลดให้ฝ่ายบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้</p>
<p><b>2. การบริการข้อมูลลูกหนี้ติดตามค้างชำระ - ประเภทประมวลหนี้</b></p> <p><b>2.1 การนำส่งข้อมูลลูกหนี้ที่ส่งฟ้อง (LEGAL)</b></p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>การตรวจสอบข้อมูลการส่งฟ้องฝ่ายกฎหมายในระบบ LAWYER เปรียบเทียบกับข้อมูลการส่งฟ้องจากฝ่ายบริหารข้อมูล จำนวน 1,720 รายการ (100) พบว่าบันทึกเลขที่สัญญาลูกหนี้ค้างชำระในระบบ LAWYER ไม่ถูกต้องจำนวน 2 รายการ และพบว่าสถานะลูกหนี้ไม่ตรงกัน ระหว่างระบบ LAWYER กับระบบติดตามหนี้ จำนวน 5 รายการ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายติดตามหนี้สิน ควรหาสาเหตุเกี่ยวกับขั้นตอน/วิธีการนำส่งข้อมูลลูกหนี้ให้ฝ่ายกฎหมายไม่ถูกต้อง พร้อมหาวิธีแก้ไข ตรวจสอบทาน และควรกำหนดให้มีการกระทบข้อมูลสถานะลูกหนี้ดำเนินคดี ระหว่างระบบติดตามหนี้กับ ระบบ LAWYER</p>	<p><b>ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ</b></p> <p>ปัจจุบันได้มีการแก้ไขตรวจสอบแล้ว</p> <p><b>ความเห็นผู้บริหาร</b></p> <p>ให้มีการกระทบ PORT ระหว่างระบบติดตามหนี้สินและระบบกฎหมายทุกๆต้นเดือน กำหนดให้เริ่มวันที่ 1 มิถุนายน 2556</p>
<p><b>3. ความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระ</b></p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>ตรวจสอบสิทธิเข้าถึงฐานข้อมูลลูกหนี้ของพนักงานที่ลาออก ณ วันที่ 19 เมษายน 2556 พ.ย.55- มี.ค. 56 จำนวน 138 คน พบว่าไม่มีการลบสิทธิพนักงานลาออก ออกจากระบบฐานข้อมูลติดตามหนี้ จำนวน 1 ราย</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>- เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลเจ้าหน้าที่แผนกสารสนเทศ ดำเนินการลบ USER ID ของพนักงานที่ลาออกหลังจากทราบพนักงานลาออกจากฝ่าย</p>	<p><b>ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ</b></p> <p>ปัจจุบันได้มีการแก้ไขตรวจสอบแล้ว</p>

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
ทรัพยากรบุคคล และหลังการตัดสิทธิ์พนักงาน ควรสอบทาน ข้อมูลรายชื่อพนักงาน เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่เกิดขึ้น และสามารถแก้ไขได้ทันกาล และควรให้มีการจัดทำสรุปรายชื่อพนักงานที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลระบบติดตามหนี้สิน นำส่งให้ผู้มีอำนาจของแต่ละส่วนงานรับผิดชอบ	<b>ความเห็นผู้บริหาร</b> ให้เจ้าหน้าที่แผนสารสนเทศสอบทานความถูกต้องในการลบ UER ID ของพนักงานที่ลาออก และสอบทานความครบถ้วนรายงานชื่อพนักงานลาออกจากฝ่ายบุคคลสม่ำเสมอ

#### ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการควบคุมของระบบสารสนเทศ ( JMT )

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<b>1.การบริหารจัดการสื่อสารและการดำเนินงานของระบบสารสนเทศขององค์กร (communication and Operation Management)</b> <u>ข้อสังเกต</u> ดำเนินงานเกี่ยวกับการสำรองข้อมูลไม่เพียงพอ ไม่เหมาะสม และไม่มีข้อมูลสามารถกู้คืนได้ในระยะเวลาความต้องการทางธุรกิจ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรทำการติด Label บันทึกรายละเอียดของสื่อสำรองข้อมูลและนำสื่อสำรองข้อมูลโปรแกรมจัดเก็บภายนอกสถานที่เป็นประจำทุกวัน และจัดทำทะเบียนการเบิก-คืน สื่อสำรองข้อมูลในกรณีหน่วยงานอื่นขอใช้งาน	<b>ความเห็นของผู้รับผิดชอบและความเห็นผู้บริหาร</b> จัดหา Third-party ที่รับผิดชอบการนำเทป Backup ไปยัง Site สำรอง
<b>2. การควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศขององค์กร</b> <u>ข้อสังเกต</u> ระบบตัวตน กำหนดรหัสผ่านและจัดเก็บ Log ในระบบปฏิบัติที่ติดตั้งระบบงานที่สำคัญไม่เหมาะสม ไม่สามารถระบุถึงการเข้าปฏิบัติงานบนระบบปฏิบัติงานที่สำคัญได้ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรกำหนดรหัสผู้ใช้งานเป็นรายบุคคล โดยใช้ชื่อของผู้ปฏิบัติงานและกำหนด Password Policy นโยบายความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Policy)	<b>ความเห็นของผู้รับผิดชอบและความเห็นผู้บริหาร</b> จัดตั้ง Account สำหรับ Login เพื่อจัดการระบบแยกรายตัวบุคคล
<b>3. การควบคุมเข้าถึงระบบสารสนเทศขององค์กร-เครื่อง Server (Access control)</b> <u>ข้อสังเกต</u> นโยบายความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Policy) ไม่มีกำหนดรหัสผ่านผู้ใช้งานอย่างชัดเจน และอาจไม่ปลอดภัย ถูกถอดรหัสได้โดยง่าย <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรกำหนดลักษณะควบคุมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านโดย แบ่งแยกให้ชัดเจน กำหนดสิทธิใช้งานระบบตามกลุ่มผู้ใช้งาน และไม่ควรใช้รหัสผ่านร่วมกัน	<b>ความเห็นของผู้รับผิดชอบและความเห็นผู้บริหาร</b> กำหนดรูปแบบการตั้ง Password ใน IS POLITY

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><b>4.ความมั่นคงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อมขององค์กร (Physical and Environmental Security)</b></p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>ไม่พบการติดตั้งถังดับเพลิงที่ใช้ในการดับเพลิงเบื้องต้นภายในศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1) จัดหาถังดับเพลิงชนิด BF 2000 บรรจุถังสีเขียว นํ้ายาเป็นสารเหย ชนิด BF 2000 (FE 36) และทำการติดตั้งในจุดที่สามารถหยิบใช้งานได้สะดวก</p> <p>2) ทำการรักษาและตรวจสอบแรงดันให้อยู่ระดับปกติ</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบและความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>จัดเตรียมอุปกรณ์ถังดับเพลิงตามคำแนะนำของ Audit</p>

## 12. รายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี 2556 และปี 2555 บริษัทมีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกระบวนการ การพิจารณาที่ สมเหตุสมผล และมีราคาหรือเงื่อนไขของรายการที่เป็นธรรมเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเสมือนรายการที่ทำกับบุคคลอื่น เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำหรับรายละเอียดรายการ ดังกล่าวเป็นดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งการประกอบ ธุรกิจ/ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ
		ปี 2556	ปี 2555	
<b>บมจ. เจ มาร์ท</b>  <b>ลักษณะธุรกิจ</b> ธุรกิจจัดจำหน่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ บริหารพื้นที่ค้าปลีก ติดตามเร่งรัดหนี้ และบริหารหนี้ด้วยคุณภาพ  <b>ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ</b> - เป็นบริษัทใหญ่ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2555 ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 - มีกรรมการและผู้บริหารร่วมกันกับ บริษัทคือ นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา (ประธาน กรรมการของบริษัทฯ) ดำรงตำแหน่ง กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของเจมาร์ท	<b>การรับจ้างติดตามเร่งรัดหนี้</b> บริษัทฯ ให้บริการติดตามเร่งรัด หนี้แก่เจมาร์ท - รายได้ค่าบริการติดตาม หนี้สิน   <b>บริการรับส่งเอกสาร</b> เจมาร์ทจ้างบริษัทฯ ในการ รับส่งเอกสาร - รายได้ค่าบริการรับส่งเอกสาร   <b>จุดจ่ายชำระเงิน (Pay point)</b> เจมาร์ทเป็นหนึ่งในบริษัทที่เข้า ร่วมเป็นจุดจ่ายชำระเงิน (Pay point) ของบริษัทฯ ซึ่งเป็น ช่องทางหนึ่งของลูกค้าในการ ชำระเงินให้แก่บริษัทฯ โดย ณ สิ้นงวด มีลูกค้าชำระผ่านเจ มาร์ทแต่ยังไม่ได้นำส่งให้แก่	28,233	70,113	บริษัทฯ ให้บริการติดตามเร่งรัดหนี้แก่เจ มาร์ท ซึ่งเป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ และ อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการและ เงื่อนไขการชำระราคาเป็นอัตราที่เป็น ปกติธุรกิจ ใกล้เคียงกับที่บริษัทฯ คิด จากบุคคลภายนอก  <b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b> การให้บริการดังกล่าวเป็นปกติธุรกิจของ บริษัทฯ และอัตราค่า บริการและเงื่อนไข การชำระราคาเป็นอัตราเดียวกับที่คิดกับ บุคคลภายนอก รายการดังกล่าวจึงมี ความจำเป็นและสมเหตุ สมผล  บริษัทฯ ให้บริการรับส่งเอกสาร/สินค้า แก่บุคคลทั่วไป รวมถึงเจมาร์ท โดย อัตราค่าบริการและเงื่อนไขการชำระราคา ที่เรียกเก็บจากเจมาร์ทเป็นอัตราตาม ราคาตลาดและเป็นเงื่อนไขการชำระเงิน ปกติเช่นเดียวกับที่คิดกับบุคคลภายนอก <b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b> การให้บริการดังกล่าวเป็นปกติธุรกิจของ บริษัทฯ และอัตราค่าบริการและเงื่อนไข การชำระราคาเป็นอัตราและเงื่อนไข เดียวกับที่คิดกับบุคคลภายนอก รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล  <b>Pay point</b> ถือเป็นช่องทางในการชำระ เงินของลูกค้าหนึ่งช่องทางหนึ่ง โดยเจมาร์ท เป็นหนึ่งในผู้ให้บริการนั้นแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ เจมาร์ทจะได้รับค่าธรรมเนียมการ ให้บริการจากผู้ชำระเงิน โดยบริษัทฯ ไม่ ต้องชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ให้แก่ทางเจ มาร์ท

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งการประกอบ ธุรกิจ/ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ
เจมาร์ท (ต่อ)	บริษัทฯ ดังนี้ - ลูกหนี้อื่น	720,427	291,378	<u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> การทำสัญญา Pay point กับเจมาร์ทดังกล่าวเป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และบริษัทฯ มิได้เสียค่าใช้จ่ายแต่อย่างใดสำหรับบริการนี้ให้แก่ทางเจมาร์ตรายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
	<u>ซื้อสินค้า</u> บริษัทฯ ซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่จากเจมาร์ท เพื่อใช้ในการติดตามเร่งรัดหนี้ - ค่าใช้จ่ายในการซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่ - ค่าบัตรเติมเงิน	-	404,032  2,932	บริษัทฯ ซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่กับเจมาร์ทในราคาตลาด เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> การซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่จากเจมาร์ทดังกล่าวเป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และราคาสินค้าที่บริษัทฯ จ่ายให้แก่เจมาร์ทเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถเทียบเคียงกับผู้ขายรายอื่นๆ ได้ และเงื่อนไขการชำระราคาเป็นไปตามธุรกิจปกติ รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
	<u>ค่าส่งเสริมการขาย</u> บริษัทฯ ซื้อ Voucher จากเจมาร์ท เพื่อใช้ในการส่งเสริมการขายสำหรับธุรกิจบริการสินเชื่อเช่าซื้อในปี 2556 - ค่าส่งเสริมการขาย	-	124,500	บริษัทฯ ซื้อ Voucher กับเจมาร์ทในราคาตลาด เพื่อใช้ในการส่งเสริมการขายสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> การซื้อ Voucher จากเจมาร์ทดังกล่าวเป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และราคาสินค้าที่บริษัทฯ จ่ายให้แก่เจมาร์ทเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถเทียบเคียงกับผู้ซื้อรายอื่นๆ ได้ และเงื่อนไขการชำระราคาเป็นไปตามธุรกิจปกติ รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผลที่ผ่านมา
	<u>การบริหารงาน</u> บริษัทฯ ว่าจ้างเจมาร์ทในการบริหารงานเฉพาะในระดับผู้บริหาร (Management level) ประกอบด้วยงานงบประมาณ การเงิน บัญชี ให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล			บริษัทฯ เป็นบริษัทขนาดกลาง ธุรกิจกรรมการค้ามีจำนวนไม่มาก จึงว่าจ้างเจมาร์ทเพื่อให้บริการด้านงานบริหารเฉพาะในระดับผู้บริหาร โดยอัตราค่าบริการคิดจากต้นทุนบวกกำไรซึ่งเป็นอัตราปกติ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งการประกอบ ธุรกิจ/ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ
เจมาร์ท (ต่อ)	<p>การสื่อสารองค์กร และให้คำแนะนำปรึกษาทางด้านคอมพิวเตอร์ โดยมีอัตราค่าบริการ 270,000 บาทต่อเดือน</p> <p>-ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน</p>		1,129,548	<p>ธุรกิจ อย่างไรก็ดี เนื่องจากธุรกิจของบริษัทฯ มีขนาดใหญ่ ขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ 1 พฤษภาคม 2555 เป็นต้นมา บริษัทฯ จึงดำเนินการดังกล่าวเองโดยผู้บริหารของบริษัทฯ ที่มีความรู้ความชำนาญ สำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการเป็นพนักงานสังกัดบริษัทฯ ตั้งแต่แรก จึงมีความชำนาญและคุ้นเคยกับการทำงานให้บริษัทฯ มานาน และมีความพร้อมที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> การว่าจ้างเจมาร์ทอัตราค่าใช้จ่ายที่ชำระ และเงื่อนไขการชำระให้แก่เจมาร์ทเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจที่ผ่านมาของบริษัทฯ รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบจะร่วมกันดูแลรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามสัญญาที่กำหนดไว้</p>
	<p><b>เงินกู้ยืมระยะสั้น</b></p> <p>บริษัทฯ กู้ยืมเงินระยะสั้นจากเจมาร์ท เพื่อใช้ในการเข้าประมูลซื้อหนี้ด้อยคุณภาพ</p> <p>-เงินกู้ระยะสั้น</p> <p>เงินกู้ระยะสั้นต้นงวด</p> <p>กู้เพิ่มระหว่างงวด</p> <p>จ่ายคืนระหว่างงวด</p> <p>เงินกู้ระยะสั้นปลายงวด</p> <p>ดอกเบี้ยจ่าย</p>		<p>61,000,000</p> <p>195,000,000</p> <p><u>(256,000,000)</u></p> <p>=====</p> <p>2,231,515</p>	<p>บริษัทฯ เข้าประมูลซื้อหนี้ด้อยคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และอยู่ระหว่างการเพิ่มทุน เพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ แต่เนื่องจากเจมาร์ท เพื่อใช้ในการซื้อหนี้และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยมีอัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตราดอกเบี้ยที่เจมาร์ทกู้จากธนาคารพาณิชย์บวกร้อยละ 0.25 อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ได้รับเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินแห่งหนึ่งและได้นำเงินดังกล่าวมาจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืมจากเจมาร์ททั้งจำนวนแล้ว</p> <p><u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>การกู้ยืมเงินจากเจมาร์ทดังกล่าวเป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งการประกอบ ธุรกิจ/ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ
เจมาร์ท (ต่อ)	<u>ค่าเช่าค่าบริการอาคาร สำนักงาน</u> ค่าเช่าค่าบริการอาคารสำนักงาน	15,662,285	3,746,781	บริษัทฯ ได้เช่าพื้นที่อาคารกับ เจมาร์ท เริ่มวันที่ 1 ตุลาคม 2555 ระยะเวลา สัญญา 1 ปี ซึ่งอัตราค่าเช่าและ ค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อ บริษัทฯ
	<u>ข้อพิพาทสิน</u> ข้อพิพาทสิน	707,866	-	บริษัทฯ ได้ทำการซื้ออุปกรณ์และเครื่องใช้ สำนักงานกับเจมาร์ท เพื่อใช้ในสำนักงาน ซึ่งเป็นไปตามราคาตลาด <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อ บริษัทฯ
บจ.ที.เอ.เอส. แอสเซ็ท (“ทีเอเอส”) <u>ลักษณะธุรกิจ</u> ดำเนินธุรกิจรีไซเคิลโดยมีที่ตั้งสำนักงาน ใหญ่ที่ 192 หมู่ที่ 1 หมู่บ้านโป่งแยง ถนนแมริม-สะเมิง ตำบลโป่งแยง อำเภอ แมริม จังหวัดเชียงใหม่ 50180 <u>ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ</u> - มีการรวมการร่วมกับบริษัทฯ คือ นางสาวยุวดี พงษ์อัสมา (กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท ฯ) ดำรงตำแหน่งกรรมการและเป็นผู้ถือ หุ้นใหญ่ร้อยละ 99.99 ของทีเอเอส	<u>เช่ารถยนต์เพื่อการดำเนินงาน</u> บริษัทฯ เช่ารถยนต์จากทีเอเอส ระยะสั้น สัญญาครั้งละ 1 ปี ซึ่งมีค่าใช้จ่ายต่อเดือนๆ ละ 21,500 บาท - ค่าเช่ารถยนต์	264,558	276,060	บริษัทฯ เช่ารถยนต์จากทีเอเอส ในราคา ตลาด เพื่อใช้เป็นรถประจำตำแหน่ง ให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> การใช้บริการดังกล่าวเป็นไปเพื่อใช้เป็น รถประจำตำแหน่งให้แก่ประธาน เจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ และเพื่อให้ เกิดความสะดวกในการเดินทางและ ติดต่อธุรกิจของบริษัทฯ และอัตราค่า เช่าและเงื่อนไขการชำระราคาเป็นอัตรา เดียวกับที่คิดทั่วไปในตลาด รายการ ดังกล่าวจึงมีความจำเป็น และ สมเหตุสมผล
บจ.เจเอเอส แอสเซ็ท ดำเนินธุรกิจบริหารพื้นที่ค้าปลีก โดยมี ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ที่ 325/7 อาคารเจมาร์ท ชั้น 7 ถนนรามคำแหง แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง เกี่ยวข้องเป็นบริษัทย่อยของ บมจ.เจมาร์ท - บมจ. เจมาร์ท ถือหุ้นบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด ร้อยละ 99.99	<u>ค่าเช่าค่าบริการอาคาร สำนักงาน</u> - ค่าเช่าค่าบริการอาคาร สำนักงาน	663,418	-	บริษัทฯ ได้เช่าพื้นที่โครงการ J-Market อมรพันธ์ สัญญาเช่าระยะเวลา 3 ปี เริ่ม ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2556 ถึง 30 มิถุนายน 2559 เพื่อทำเป็นสาขาของ บริษัท สำหรับติดตามหนี้ ซึ่งอัตราค่า เช่าและค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อ บริษัทฯ

นโยบายในการทำรายการระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต

บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยจะกำหนดให้ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย จะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้ และในกรณีที่มียาการของบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาดูเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินอิสระ หรือสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับ การตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท