

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 300,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีทุนเรียกชำระแล้ว 300,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 16 มกราคม 2558 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่และสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว 300,000,000 หุ้น ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นสามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	หุ้นสามัญ	ร้อยละ
1	บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท เจมาร์ท จำกัด (มหาชน) - นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา (ถือหุ้น บมจ. เจมาร์ท ร้อยละ 18.87%) - นางสาวยุวดี พงษ์อัฒา (ถือหุ้น บมจ. เจมาร์ท ร้อยละ 15.98%) - นางสาวจุฑามาศ สุขุมวิทยา (ถือหุ้น บมจ. เจมาร์ท ร้อยละ 7.81%) - นายเอกชัย สุขุมวิทยา (ถือหุ้น บมจ. เจมาร์ท ร้อยละ 7.52%) - State street bank Europe Limited (ถือหุ้น บมจ. เจมาร์ท ร้อยละ 7.42%) - นายเนเรศ งามอภิชน (ถือหุ้น บมจ. เจมาร์ท ร้อยละ 2.40%) - นางวราณี เสรีวัฒนา (ถือหุ้น บมจ. เจมาร์ท ร้อยละ 2.18%) - นายพีรนาถ โชควัฒนา (ถือหุ้น บมจ. เจมาร์ท ร้อยละ 1.80%) - นายณภัทร ปัญจคุณาธร (ถือหุ้น บมจ. เจมาร์ท ร้อยละ 1.56%) - บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (ถือหุ้น บมจ. เจมาร์ท ร้อยละ 0.93%) *** หมายถึง ข้อมูลปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 16 มกราคม 58 ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ของ บมจ. เจมาร์ท 524,463,106 หุ้น	224,999,800	75.00
2	นางวราณี เสรีวัฒนา	6,641,500	2.21
3	นายแพทย์สมชาย คุปต์นิรติชัยกุล	3,687,400	1.23
4	นางวันเพ็ญ เพชรโลหะกุล	3,399,200	1.13
5	น.พ.สมชาติ คุปต์นิรติชัยกุล	2,918,000	0.97
6	นายอมรวัฒน์ ธิกรฤตพร	2,700,000	0.90
7	นายรัช เพชรโลหะกุล	2,683,600	0.89
8	นายสุวัฒน์ นิยมเสถียร	2,077,400	0.69
9	นายสมบุญ ฐิติสกุล	2,000,000	0.67
10	ไทยเอ็นวีดีอาร์	1,993,134	0.66

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	หุ้นสามัญ	ร้อยละ
11	น.ส.ลำดวน สุวรรณราษฎร์	1,915,000	0.64
12	นายณภัทร ปัญจคุณาธร	1,905,000	0.64
13	ฟิลลิปประกันชีวิต	1,878,300	0.63
14	นายสมศักดิ์ ตีรภานันท์	1,448,192	0.48
15	นางสุปราณี ศรีสุตา	1,431,601	0.48
16	นายเอกรักษ์ บุญงามศรี	1,420,251	0.47
17	นายอดิศักดิ์ ศรีสุตา	1,360,200	0.45
18	นายถาวร เพชรโลหะกุล	957,000	0.32
19	นางวลัยยา นิยมเสถียร	956,000	0.32
20	นายธนาสาร หอสุวรรณ	950,000	0.32
ยอดรวมหุ้นที่ชำระแล้ว		267,720,078	89.24

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

7.3.1 หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้

ตั๋วแลกเงิน (Bill of exchange)

- 1) ประเภทหลักทรัพย์ : ตั๋วแลกเงินระยะสั้น สกุลเงินบาท ชนิดระบุชื่อผู้รับเงิน
- 2) มูลค่าที่เสนอขาย : ไม่เกิน 1,000 ล้านบาท ณ ขณะใดขณะหนึ่ง
- 3) เงื่อนไข : เมื่อมีการไถ่ถอนตั๋วเงินระยะสั้นแล้ว บริษัทสามารถนำมูลค่าที่ไถ่ถอนถอนแล้วดังกล่าวกลับมาเสนอขายได้อีก โดยมูลค่าคงค้างรวมต้องไม่เกิน 1,000 ล้านบาท
- 4) มูลค่าที่ตราไว้ต่อฉบับ : ไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาท
- 5) อัตราดอกเบี้ย : ขึ้นอยู่กับสภาวะตลาดในขณะที่ยื่นออกและเสนอขายในแต่ละครั้ง
- 6) อายุของตั๋วแลกเงิน : ไม่เกิน 270 วัน นับจากวันที่ออกตั๋วแลกเงินในแต่ละครั้ง
- 7) ระยะเวลาเสนอขายหลักทรัพย์ : ตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม 2557 ถึง วันที่ 18 สิงหาคม 2558
- 8) วัตถุประสงค์ : เพื่อนำเป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัทฯ
- 9) การเสนอขาย : ให้กับผู้ลงทุนสถาบัน และ/หรือ ผู้ลงทุนรายใหญ่ โดยไม่จำกัด จำนวนใบ
- 10) ระยะเวลาการใช้เงิน : ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ได้รับอนุญาตเสนอขายหลักทรัพย์การจัดอันดับ
- 11) ความน่าเชื่อถือ : ไม่มี
- 12) มอบอำนาจ : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้มีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในการออกและเสนอขายตั๋วแลกเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 มีตั๋วแลกเงินที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอน 31 ฉบับ จำนวนเงิน 465 ล้านบาท ซึ่งจะครบกำหนดไถ่ถอนในปี 2558 ดังนี้

ตั๋วแลกเงินครบกำหนดไถ่ถอน	เดือนมกราคม 2558	จำนวน	40	ล้านบาท
	เดือนกุมภาพันธ์ 2558	จำนวน	180	ล้านบาท
	เดือนมีนาคม 2558	จำนวน	245	ล้านบาท

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯและบริษัทย่อย

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินรวมสำหรับบริษัทฯ และงบเดียวสำหรับบริษัทย่อยทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ มีอำนาจในการพิจารณาว่าไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯและบริษัทย่อย เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัทฯ หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาวะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในอนาคต เป็นต้น

ตารางการเปิดเผยข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง ปี 2555 – ปี 2557

ปี	2555	2556	2557
กำไรสุทธิ (บาท)	110,150,174	75,077,802	120,613,642
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.32	0.13	0.30
อัตราจ่ายเงินปันผลต่อหุ้น (ร้อยละ)	75.54	75.92	74.62

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ประชุม ปี 2556	จำนวนครั้งที่ประชุม ปี 2557
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	6/6	5/5
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัมม	กรรมการ	6/6	5/5
3. นายปิยะ พงษ์อัมม	กรรมการ	6/6	5/5
4. นางสาวลัดดา วรณธากุล	กรรมการ	6/6	5/5
5. นายเรวัช ینگคกร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	6/6	5/5
6. นายปรีชา ประกอบกิจ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	6/6	5/5
7. นายครุฑิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	5/6	5/5

8.2 ผู้บริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายปิยะ พงษ์อัมม	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร /รักษาการผู้อำนวยการสายงานการตลาดและการขาย
2. นายสุพจน์ วรณ	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน
3. นายสุทธิรักษ์ ตริยชีรอภาณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานการตลาดและการขาย
4. นายวงศ์กร กิตติตระกูลกาล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน
5. นางสาวราภาณ พรพิทักษ์โยธิน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานฝ่ายบริหารข้อมูล /รักษาการฝ่ายติดตามหนี้

8.3 เลขานุการบริษัท

นายสุพจน์ วรณ เลขานุการบริษัท (ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารแนบ 1)

8.4 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

สำหรับปี 2557 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 วันที่ 9 เมษายน 2557 ได้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการในวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัทฯ

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2556	ปี 2557
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	200,00	200,00
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัมม	กรรมการ	80,000	80,000
3. นายปิยะ พงษ์อัมม	กรรมการ	80,000	80,000
4. นางสาวลัดดา วรณธากุล	กรรมการ	80,000	80,000
5. นายเรวัช ینگคกร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	200,00	200,00

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2556	ปี 2557
6. นายครรชิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	120,00	120,000
7. นายปรีชา ประกอบกิจ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	120,000	120,000
รวมจำนวนเงินค่าตอบแทนกรรมการ		880,000	880,000

นอกจากนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 วันที่ 9 เมษายน 2557 ได้มีมติกำหนดรายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการภายในวงเงิน 5,000,000 บาท โดยแยกเป็นค่าเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมรายไตรมาส (ประชุม 8 ครั้งต่อปี) และเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมในคราวอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการประชุมรายไตรมาส ดังนี้

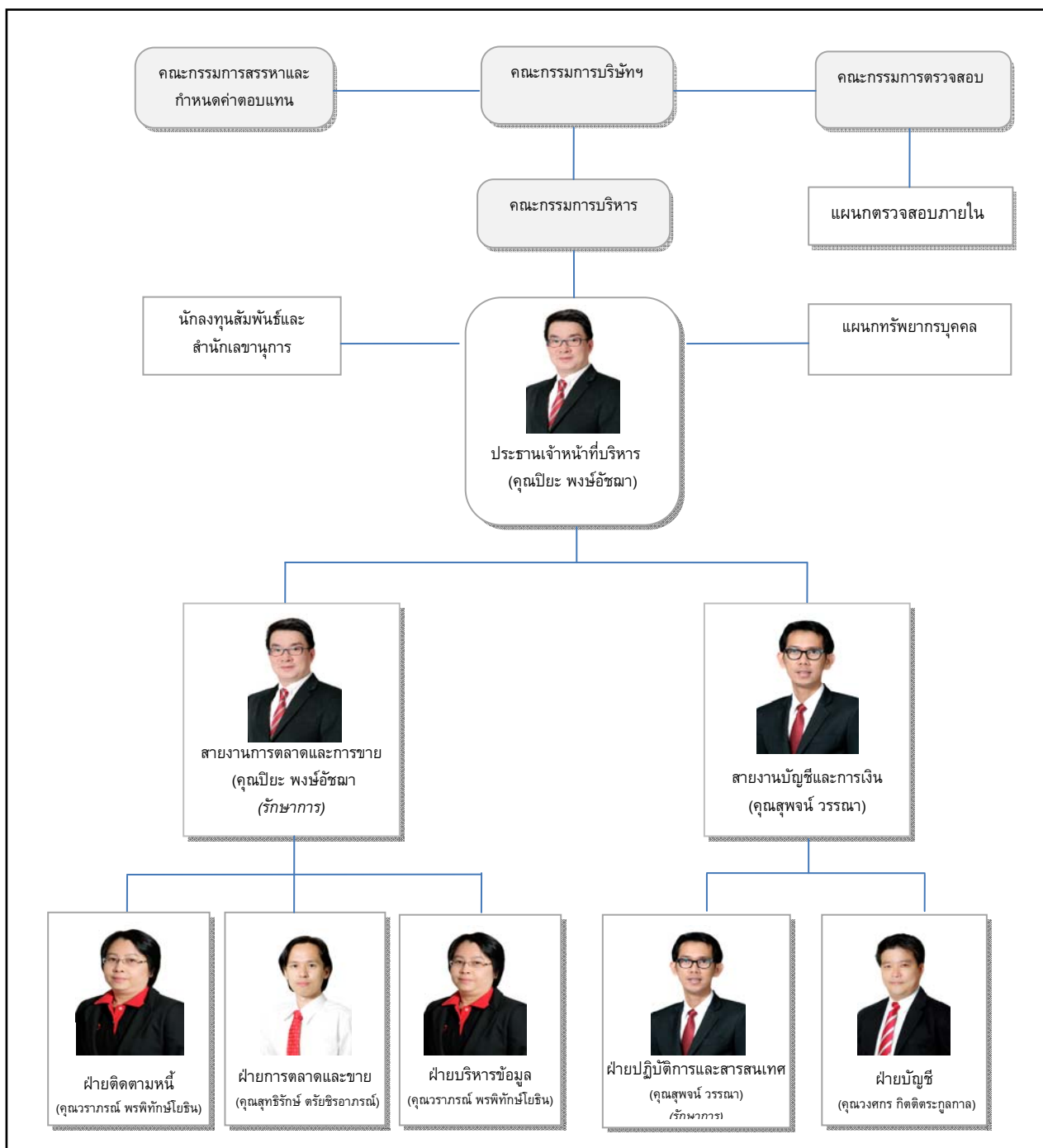
คณะกรรมการ	2556		2557	
	ค่าตอบแทน/ คน/ไตรมาส	เบี้ยประชุม/คน/ครั้ง	ค่าตอบแทน/คน/ ไตรมาส	เบี้ยประชุม/คน/ครั้ง
คณะกรรมการบริษัท				
ประธานกรรมการ	50,000	20,000	50,000	20,000
กรรมการ	20,000	10,000	20,000	10,000
คณะกรรมการตรวจสอบ				
ประธานกรรมการตรวจสอบ	50,000	20,000	50,000	20,000
กรรมการตรวจสอบ	30,000	15,000	30,000	15,000
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน				
ประธานกรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
กรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

ผู้บริหาร

ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร 5 ราย สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2557 และสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2556 เท่ากับ 7,851,136 บาท และ 7,715,424 บาท ตามลำดับ ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าตำแหน่ง ค่าพาหนะ เหมာจ่าย เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และรายได้อื่นๆ ที่จ่ายพร้อมเงินเดือน ซึ่งคณะผู้บริหาร คือกรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนियามของสำนักงาน กสท.

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 โครงสร้างการจัดการของบริษัท เจเอ็มที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิสส์ 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 ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้ว ให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง โดยบริษัทฯ ได้รับเอาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Good Corporate Governance) ปี 2549 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งอาจไม่จำกัดเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรุกรานสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุนและการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

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

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายจัดการให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรมดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการบริษัท จะดำเนินการจัดการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- ประธานที่ประชุมจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- บริษัทจะกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท จะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- บริษัท จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- บริษัท ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- บริษัท ได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ
- บริษัท ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและเป็นเวลา 48 ชั่วโมง ภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และชุมชน เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น : ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

พนักงาน : ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการ และการพัฒนาศักยภาพ โดยถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันองค์กรให้

ประสบความสำเร็จ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพ พร้อมให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน

ลูกค้า : มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกลูกค้า โดยลูกค้าจะต้องได้รับสินค้า/บริการที่ดีมีคุณภาพ ความปลอดภัย ในระดับราคาที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีการพัฒนาระดับมาตรฐานสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง

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

คู่แข่ง : ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าสอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีอย่างเสมอภาคกัน ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง หรือมีการกระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

ชุมชน สังคม : มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ สิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ตลอดจนคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ การดำเนินการใด ๆ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ภายหลังที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ จะให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ทั้งการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลต่อการบวการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางอาทิ ช่องทางผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งจะมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและถือการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นต้น

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทฯ ยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะเนื่องจากกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวยังมีไม่มากนัก แต่ได้มอบหมายให้นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยธราภรณ์ ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ หรือ นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยธราภรณ์ 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. กำหนด จำนวน 3 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของสำนักงาน กสท. ที่ได้กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีจำนวนกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด คณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งด้านธุรกิจ บัญชีและการเงิน ซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจบริษัทฯ ทั้งหมด

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังจากต่อไปให้กรรมการคนที่ยอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งอย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ กับผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

ประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการงานประจำวันของบริษัทฯ ภายใต้กรอบนโยบายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นอีก 3 คณะเพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ คือคณะกรรมการบริหารคณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 6 ท่านประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่านโดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ช่วยฝ่ายจัดการในการปฏิบัติงานประจำวันภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่านทุกท่านเป็นกรรมการอิสระคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เฝ้าสังเกตประสิทธิภาพของงานตรวจสอบการจัดการความเสี่ยงการควบคุมทางการเงินและการบัญชีภายในและการรายงานทางการเงินรวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

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

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รายชื่อเลขานุการบริษัทฯ และหน้าที่ความรับผิดชอบได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 9.2.6)

2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจกลยุทธ์เป้าหมายแผนงานและงบประมาณและกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นต้น

■ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้จัดทำมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2555 ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้จัดทำให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ บริษัทฯ มีการสื่อสารให้ผู้บริหารได้เข้าใจถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

■ จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจโดยได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริษัทฯ แล้ว ณ วันที่ 10 พฤษภาคม 2555 พร้อมทั้งประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

■ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ และผู้บริหาร ต้องทบทวนและเปิดเผยรายการที่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และในการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวโยงกับรายการที่พิจารณา ต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา และไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ รวมถึงในการทำการรายการให้พิจารณาถึงความเหมาะสม โดยใช้ราคา และเงื่อนไข เสมือนทำการรายการกับบุคคลภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

สำนักงาน กสท. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี แบบ 56-1 ด้วย

เมื่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน กสท. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และหลังการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 48 ชั่วโมง ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ

■ ระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้เกิดสูญหายหรือจากการทุจริตประพฤติดมิชอบ ช่วยให้การรายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จากภายนอกเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

■ การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ จะให้ความสำคัญในด้านการบริหารความเสี่ยง และเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้วิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและเสนอแนะเพื่อจำกัดความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ให้อันตรายเกินกว่าที่บริษัทฯ กำหนดไว้แล้ว บริษัทฯ จะต้องมีการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้พร้อมกับส่งเสริมและกระตุ้นให้ทุกคนสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง ทำความเข้าใจสาเหตุของความเสียหาย และดำเนินการแก้ไข อาทิ การปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ตลอดจนการใช้

เครื่องมือเพื่อช่วยในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น และในทางกลับกันการดำเนินการอย่างเป็นระบบดังกล่าวข้างต้น จะส่งผลให้บริษัทฯ สามารถได้รับประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ที่จะสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กรด้วย

3) การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปีก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันเว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนและมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุมประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหารจะร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ โดยในการประชุมแต่ละครั้งบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

การประชุมดำเนินไปในลักษณะที่เอื้ออำนวยให้มีการนำเสนอพิจารณาและอภิปรายในรูปแบบที่เหมาะสมในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลัก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นถ้าคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัทฯ บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุมหรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการบริษัทฯ ได้

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

ในปี 2556 และปี 2557 บริษัทฯ ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งสิ้น 6 ครั้งและ 5 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2556	ปี 2557
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	6/6	5/5
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการ	6/6	5/5
3. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการ	6/6	5/5
4. นางสาวลัดดา วรุณธารากุล	กรรมการ	6/6	5/5
5. นายเริงชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	6/6	5/5
6. นายปรีชา ประกอบกิจ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	6/6	5/5
7. นายครรชิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	5/6	5/5

คณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และสามารถเรียกประชุมได้ทันทีกรณีมีวาระสำคัญที่ต้องพิจารณา มีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยในปี 2556 และปี 2557 ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร 13 ครั้ง และ 16 ครั้ง มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2556	ปี 2557
1. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	ประธานกรรมการบริหาร	13/13	16/16
2. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการบริหาร	13/13	16/16
3. นางสาวลัดดา วรุณธารากุล ²	กรรมการบริหาร	13/13	16/16
4. นายสุพจน์ วรธนา	กรรมการบริหาร	13/13	16/16
5. นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอารมณ์	กรรมการบริหาร	13/13	16/16
6. นายวงศ์กร กิตติตระกูลกาล	กรรมการบริหาร	13/13	16/16

คณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจะมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยในปี 2556 และปี 2557 ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร 4 ครั้ง และ 4 ครั้ง มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2556	ปี 2557
1. นายเริงชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/4	4/4
2. นายปรีชา ประกอบกิจ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/4	4/4
3. นายครรชิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	3/4	4/4

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และจะมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยในปี 2556 และ ปี 2557 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งสิ้น 2 ครั้งและ 2 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2556	ปี 2557
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 โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัท และธุรกิจระดับใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรมค่าตอบแทนจะอยู่ในรูปแบบของเบี้ยประชุม เงินเดือน และโบนัสทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท จะนำเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นและกำหนดให้เปิดเผยค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการไว้ในรายงานประจำปีด้วย

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2557 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการโดยให้ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อปี ทั้งนี้ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท

5) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการตรวจสอบผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือกรรมการใหม่ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|-----------------|------------|--|
| 1. นายอดิศักดิ์ | สุขุมวิทยา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวยุวดี | พงษ์อัชฌา | กรรมการ/ ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 3. นายปิยะ | พงษ์อัชฌา | กรรมการ/ กรรมการบริหาร/กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 4. นางสาวลัดดา | วรุณธรากุล | กรรมการ/กรรมการบริหาร |
| 5. นายเริงชัย | อิงคภากร | ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| 6. นายครรชิต | ควะชาติ | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |

7. นายปรีชา ประกอบกิจ กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นายสุพจน์ วรรณ เลขาธิการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทตามหนังสือรับรองบริษัทฯ

นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา หรือนางสาวยุวดี พงษ์อัมมา หรือนายปิยะ พงษ์อัมมา ลงลายมือชื่อร่วมกับนางสาวลัดดา วรณ
ธารากุลรวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติ
ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
 2. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด
หรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ
คณะกรรมการอื่นๆ เช่น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตามความเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งและมอบอำนาจให้
บุคคลอื่นใดดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการและมีอำนาจยกเลิก เพิก
ถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร
 3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและ
การจัดการของฝ่ายบริหาร หรือของบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้
 4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่
ของบริษัทฯ ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
 5. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
 6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบการอื่นๆ หรือลงทุนในบริษัทหรือ
กิจการต่างๆ
 7. กำหนดนโยบายทิศทางกลยุทธ์ควบคุมดูแลบริหารงานของบริษัทฯ ย่อยและ/หรือบริษัทในเครือ
 8. กำหนดระเบียบต่างๆของบริษัทฯ
 9. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่
บริษัทฯ เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำไม่ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ ในกรณีที่การ
ดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใด หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการ
กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท
ฯ และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ไม่มีอำนาจในการอนุมัติการ
ดำเนินการในรายการดังกล่าว
- ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ระบุให้ต้อง
ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่ง
สินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
 - (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
 - (ค) การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
 - (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้
 - (ฉ) การควบกิจการ หรือเลิกบริษัท
 - (ช) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
- ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือบริษัทย่อย กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|--------------|-----------|-----------------------------------|
| 1. นายเร็กซ์ | อิงคากร | ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| 2. นายครุฑ | ควะชาติ | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| 3. นายปรีชา | ประกอบกิจ | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| นางสาวสุวิมล | | เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ |

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) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัทฯ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน ถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน วางแผนการควบคุมการประมวลผลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัท หรือบุคคลภายนอก และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

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

4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

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

6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและจะต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบทั้งนี้รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯถึงความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทฯเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

7. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีหน้าที่ในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการทันทีในกรณีดังต่อไปนี้

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

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้วแต่กรณีได้

8. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

9. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ 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 2557 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่านดังนี้

- | | | |
|----------------|-----------|--|
| 1. นายปรีชา | ประกอบกิจ | ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 2. นางสาวยุวดี | พงษ์อัชฌา | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 3. นายปิยะ | พงษ์อัชฌา | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| นายสุพจน์ | วรรณ | เลขานุการกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีดังต่อไปนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการพิจารณาสรรหากรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสม
2. พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินสำหรับคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร 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 2557 คณะกรรมการบริหารและคณะผู้บริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|------------------|----------------|---------------------------|
| 1. นางสาวยุวดี | พงษ์อัชฌา | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายปิยะ | พงษ์อัชฌา | กรรมการบริหาร |
| 3. นายสุพจน์ | วรรณ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายสุทธิรักษ์ | ตรัยชีรอาภรณ์ | กรรมการบริหาร |
| 5. นางสาวลัดดา | วรรณธารากุล | กรรมการบริหาร |
| 6. นายวงศ์กร | กิตติตระกูลกาล | กรรมการบริหาร |
| นางสาววรารมณี | พรพิทักษ์โยธิน | เลขานุการคณะกรรมการบริหาร |

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร มีดังต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายธุรกิจข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง และ มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯอนุมัติ
2. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ ทิศทาง เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดแผนการเงิน งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การ

ประชาสัมพันธ์ การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป และดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการของบริษัทฯ

3. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน ชื้อหนี้ด้วยคุณภาพ บริการ และการทำรายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 150 ล้านบาท หรือเทียบเท่า ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆได้ตามที่เห็นสมควร
4. มีอำนาจในการอนุมัติการกู้ยืม การลงทุนในตราสารที่กระทรวงการคลังหรือธนาคารพาณิชย์รับรองหรือค้ำประกัน การขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน หรือการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ รวมถึงเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระเงินเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 350 ล้านบาทหรือเทียบเท่า
5. รับเอานโยบายของกรรมการบริษัทฯ มากำหนดทิศทาง แนวทาง เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ
6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ และเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนหลักที่วางไว้ และให้เป็นไปตามนโยบายของกรรมการบริษัทฯ
7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกความเข้าใจสำหรับใช้ภายในบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. กลั่นกรองและเสนอของบดุล และบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติและนำเสนอผู้ถือหุ้น อนุมัติต่อไป
9. จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนงบการเงิน งบการลงทุน และปัญหาสำคัญหรือการบริหาร ความเสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ และ/หรืออนุมัติ
10. ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการ เพื่อการตัดสินใจด้านธุรกิจของบริษัทฯ
11. เป็นผู้กระทำการแทนกรรมการบริษัทฯตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการจัดทำผังกำหนดอำนาจในการ บริหาร และการจัดการ (Authorization Chart) ของผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการ บริหารงานอย่างเป็นระบบ และมีระบบตรวจสอบควบคุมที่ได้ผล
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

อนึ่ง การอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบ อำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ใดทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ) โดยคณะกรรมการบริหารจะต้องนำเสนอ เรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวภายใต้ข้อบังคับหรือ ประกาศหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศ ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1.	นายปิยะ	พงษ์อัชฌา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / วิชาการผู้อำนวยการสายงานการตลาดและการขาย
2.	นายสุพลณ์	วรรณ	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน
3.	นายสุทธิรักษ์	ตรัยชีรอาภรณ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานการตลาดและการขาย
4.	นายวงศ์กร	กิตติตระกูลกาล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน
5.	นางสาววรรณ	พรพิทักษ์โยธิน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานฝ่ายบริหารข้อมูล / วิชาการฝ่ายติดตามหนี้

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

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

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

46 ប្រែ 56-1 ឆ្នាំ 2557
ប្រឹក្សា ពលីកេ ពិភពគោរដ អនុវត្តសេចក្តី ទំរង់ (ប្រការ)

9.2.6 เลขานุการบริษัท

นายสุพจน์ วรรณ

เลขานุการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
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 เนท์เวอร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ได้พิจารณาตามข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 18 ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า “ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสามเป็นอัตราถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม”

อนึ่ง กรรมการที่ออกตามวาระหนึ่ง ชอบที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

ในส่วนของการกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท นั้น คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาตามความเห็นของกรรมการสรรหา และกรรมการที่ต้องออกตามวาระได้งดออกเสียงในวาระนี้ ซึ่งกรรมการที่เหลือได้ทำการพิจารณาถึงทั้งด้านความเหมาะสม ประกอบกับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ แล้วเห็นว่ากรรมการทั้ง 3 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท สามารถที่จะช่วยบริหารกิจการของบริษัทให้เจริญก้าวหน้าได้และตลอดระยะเวลาที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในฐานะกรรมการก็สามารถนำพาบริษัทเจริญรุ่งเรืองตลอดมา 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 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เพื่อนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

ในการแต่งตั้งกรรมการ กำหนดให้มีการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และข้อบังคับของบริษัทฯได้กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทโดยวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงทั้งหมดตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 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 เป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหารระดับรองลงไป แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้เกณฑ์คุณสมบัติในการคัดเลือกผู้มาดำรงตำแหน่งนั้นเป็นไปตามนโยบายว่าด้วยแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัท โดยกำหนดวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ที่ผ่านมาการเสนอซื้อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการของบริษัทฯ การเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะเสนอเพื่อลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง

นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทเป็นบริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงที่สอดคล้องกับบริษัท มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพิ่มเติมดังนี้

1. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ
2. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำการซื้อขายหุ้นหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯและ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการผู้บริหารพนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วยผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยห้ามมิให้กรรมการผู้บริหารพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
5. กรรมการผู้บริหารและพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปจะต้องรายงานรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้บริษัทฯทราบทุกครั้ง

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

รายการตรวจสอบ / สอบทาน งบการเงินบริษัทและบริษัทย่อย ค่าสอบบัญชีและค่าสอบทาน (รายไตรมาส)	2557 (บาท)
- บริษัท เจเอ็มที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิส เซิส จำกัด (มหาชน)	1,000,000
- บริษัทย่อย	1,140,000
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	จ่ายตามจริง
รวม	2,140,000

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ด้วยนโยบายในการมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนหลักธรรมาภิบาล บริษัทได้ตระหนักถึงการคืนกลับสู่สังคม จึงได้มีการเริ่มทำโครงการปันรักปันน้ำใจ และโครงการคืนธรรมชาติสู่สังคมต่างๆ ให้กับสังคม ซึ่งบริษัทได้เริ่มต้นโครงการตั้งแต่ปีแรกคือ ปี 2556 ด้วย “โครงการปันรัก ปันน้ำใจ จากฟ้าให้น้อง” โดยการนำชุดกีฬา อุปกรณ์การกีฬา เครื่องดนตรี อุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเงินสมทบมอบให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน และบริษัทฯ คาดว่ายังคงดำเนินโครงการเช่นนี้ต่อไป เพื่อคืนประโยชน์ให้กับสังคมไทย อีกทั้งบริษัทยังมีแผนในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของสังคม เช่น การปลูกป่า หรือการอนุรักษ์ธรรมชาติให้กับสังคม เป็นต้น

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

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

กิจกรรมเพื่อสังคมในปี 2557

ในปี 2557 บริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคมหลายกิจกรรมด้วยกัน ได้แก่ โครงการห้องน้ำใจน้อง สำหรับเด็กนักเรียนโรงเรียนบ้านแหลมทอง จังหวัดอุดรธานี โครงการห้องน้ำถวายวัดและโครงการกฐินสามัคคี ณ วัดบึงพระราม จังหวัดสระแก้ว รวมไปถึงโครงการทำบุญตักบาตรที่บริษัทได้ร่วมกับกลุ่มบริษัทในเครือเจมาร์ท ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท



โครงการ ห้องน้ำใจน้อง

วันที่ 31 พฤษภาคม 2557 ณ โรงเรียน บ้านแหลมทอง ตำบลคำโคกสูง อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี



โครงการกฐินสามัคคี

วันที่ 26 ตุลาคม 2557 ณ วัดบึงพระราม ตำบลพระเพลิง อำเภอเขาค้อ จังหวัดสระแก้ว



โครงการทำบุญตักบาตร

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2557 ณ สำนักงานใหญ่บริษัทฯ (ลานด้านหน้าอาคาร A)



โครงการ ห้องน้ำถวายวัด

วันที่ 11 สิงหาคม 2557 ณ วัดบึงพระราม ตำบลพระเพลิง อำเภอเขาคกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว สรุปได้ว่าจากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือการควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามข้อที่ 10.1-10.4 และข้อที่ 12.1-12.4 ของแบบประเมินในภาคผนวก) อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี

การประเมินระบบการควบคุมภายในในเรื่องข้างต้น กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบแล้วไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมจากคณะกรรมการที่ให้ความเห็นไว้ข้างต้น และผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2556 ได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่าบริษัทไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติของบริษัท

บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งมีนายกิตติศักดิ์ ชนมาตุ เป็นหัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายในของบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด โดยคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้พิจารณาจากคุณสมบัติของทางผู้ตรวจสอบภายในแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปี 2557 บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ประเมินความเสี่ยง และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล พบข้อสังเกตที่ควรแก้ไขดังนี้

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล (JMT)

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
1. การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ การกระทบบยอดบัญชีเงินเดือน <u>ข้อสังเกต</u> จากการตรวจสอบรายงานการกระทบบยอดบัญชีเงินเดือน กับเอกสารประกอบการกระทบบยอดเงินเดือนระหว่างเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2557 พบดังนี้1) พบยอดสรุปการจ่ายเงินเดือนพนักงานใน “รายงานยอดสรุปเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด” กับรายงานการโอนเงินของธนาคารมีความถูกต้องตรงกันทุกรายการ 2) พบการลงนามในเอกสาร “รายงานการกระทบบยอดเงินเดือนพนักงาน”	<u>ความเห็นของผู้รับตรวจสอบ</u> เห็นด้วยตามข้อเสนอของผู้ตรวจสอบภายใน และจะดำเนินการปรับ “รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงาน ตามแผนกสังกัด” ในช่องลงนามผู้ตรวจสอบตำแหน่ง DCEO เป็นตำแหน่ง AVP มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม เป็นต้นไป <u>ความเห็นผู้บริหาร</u> ผู้บริหารรับทราบและเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p>อย่างครบถ้วน</p> <p>3) พบการลงนามในเอกสารประกอบกระทบยอดเงินเดือนพนักงาน ไม่ครบถ้วน เช่น “รายงานกระทบยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนสังกัด” ขาดผู้จัดทำ, รายงานสรุปพนักงานเข้าใหม่ คือขาดผู้จัดทำ และผู้ตรวจสอบ/อนุมัติ, รายงานเงินเดือนค้างรับ พนักงานเข้าใหม่ คือขาดผู้จัดทำ และผู้ตรวจสอบ/อนุมัติ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรมีการสอบทานการลงนามของผู้มีอำนาจอนุมัติในการกระทบยอดเงินเดือนพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารดังกล่าวผ่านการตรวจสอบและการพิจารณาอนุมัติแล้ว</p>	
<p>2. การยื่นประกันสังคม</p> <p>การยื่นประกันสังคมของพนักงานลาออก</p> <p>จากการตรวจสอบการยื่นประกันสังคมของพนักงานลาออกระหว่างเดือน ธันวาคม 2556- กุมภาพันธ์ 2557 จำนวน 105 รายการ คิดเป็น 100% พบว่าไม่ลงนาม “ผู้รับมอบอำนาจ” ในเอกสาร “แบบแจ้งการลาออกของผู้ประกันตน (สปส.6-09) แสดงเหตุผลการลาออก” ไม่ครบถ้วน จำนวน 1 ชุดเอกสาร</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1) ควรมีการจัดทำประวัติการจ่ายสวัสดิการให้กับพนักงานแต่ละคนอย่างชัดเจน เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลการจ่ายและป้องกันการจ่ายสวัสดิการซ้ำซ้อนและไม่เหมาะสม</p> <p>2) ควรสอบทานความครบถ้วนของเอกสารประกอบการยื่นประกันสังคมของพนักงานใหม่-ลาออก เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการยื่นประกันตนและให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอย่างถูกต้อง</p> <p>3) เพื่อให้มั่นใจว่ามีการยื่นประกันตน-สิ้นสุดของพนักงานอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ ควรทำการลงนามอย่างชัดเจนและสอบทานความครบถ้วนอย่างเหมาะสม</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ</u></p> <p>เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง</p> <p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบและเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน</p>
<p>3. การควบคุมการปฏิบัติงาน</p> <p>การบันทึกวันทำงาน เวลาทำงาน - พนักงาน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>การบันทึกวันทำงาน เวลาทำงานของข้อมูลการตอบบัตรเข้างานของพนักงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2557 จำนวน 117 รายการ คิดเป็น 25.05% จากจำนวนทั้งสิ้น 457 รายการ พบดังนี้</p> <p>1) ไม่มีการกำหนดชื่อพนักงานระดับจัดการ หรือบุคคลที่ไม่ต้องการทำการตอบบัตรเข้างานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ</u></p> <p>เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และจะดำเนินการจัดทำรายชื่อพนักงานระดับจัดการ หรือบุคคลที่ไม่ต้องการทำการตอบบัตรเข้างาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p> <p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบและเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและให้ดำเนินการจัดทำอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง</p>

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรมีการกำหนดรายชื่อบุคคลที่ไม่ต้องทำการตอบบัตรไ้เป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามโดยผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ชัดเจน</p>
<p>การทำงานล่วงเวลา</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการตรวจสอบเอกสาร “ใบขออนุมัติทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานในล่วงเวลาวันหยุด” กับข้อมูลการตอบบัตรเข้างาน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2557 จำนวน 7 รายการ คิดเป็น 21.21% จากจำนวนพนักงานทั้งหมด ที่ขอทำงานล่วงเวลา จำนวน 33 รายการ พบไม่มีการกำหนดหน่วยงานที่สามารถขอทำงานล่วงเวลาได้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1) เพื่อการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ควรมีหลักฐานการแจ้งขอทำงานล่วงหน้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ก่อนการจัดเก็บตรวจสอบทานความครบถ้วนของเอกสารดังกล่าว</p> <p>2) เพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของพนักงาน ตลอดจนผลประโยชน์ของบริษัท บริษัทฯ ควรกำหนดหน่วยงานที่สามารถขอทำงานล่วงเวลาได้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ</u></p> <p>เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และจะดำเนินการจัดทำไ้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนพร้อมทั้งเน้นย้ำผู้ปฏิบัติงานให้ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารให้ครบถ้วน</p> <p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบและเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในและให้ดำเนินการจัดทำไ้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p>
<p>4. การเลิกจ้าง และการลาออกของพนักงาน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการตรวจสอบแฟ้มทะเบียนพนักงานลาออก ระหว่างเดือน ธันวาคม 2556 – กุมภาพันธ์ 2557 จำนวน 73 รายการ คิดเป็น 50% จากทั้งสิ้น 146 รายการ พบดังนี้</p> <p>1) จัดเก็บเอกสารประกอบแฟ้มทะเบียนประวัติพนักงานลาออก <u>ไม่</u> ครบถ้วน จำนวน 45 รายการ คิดเป็น 61.64% ขาดคือ ใบลาออก และแบบสอบถามพนักงานลาออก</p> <p>2) การลงนามในเอกสาร “ใบลาออก” <u>ไม่</u> ครบถ้วน คือขาดพนักงานผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด, ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและผู้อนุมัติ จำนวน 41 รายการ คิดเป็น 56.17%</p> <p>3) รายละเอียดการลาออกในเอกสาร “ใบลาออก” <u>ไม่</u> ครบถ้วน คือขาดวันที่เอกสาร, วัตถุประสงค์ที่ลาออก และวันที่ลงนามของ ผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 33 รายการ คิดเป็น 45.21%</p> <p>4) พบไม่ทำการระบุ “อนุมัติ/ไม่อนุมัติ” ของผู้มีอำนาจในเอกสาร “ใบลาออก” จำนวน 4 รายการ คิดเป็น 5.48%</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ</u></p> <p>เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบและเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน</p>

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1) เพื่อให้มีฐานข้อมูลอย่างเหมาะสม อีกทั้งเป็นหลักฐานยืนยันการลาออกของพนักงาน</p> <p>2) เพื่อให้การลาออกของพนักงานมีผลอย่างถูกต้องตามกระบวนการ ดังนั้นการลาออกของพนักงานควรได้รับการอนุมัติและลงนามอย่างถูกต้อง</p> <p>3) ควรมีการสอบทานความครบถ้วนของข้อมูลทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารดังกล่าวมีความสมบูรณ์ และน่าเชื่อถือ</p>	
<p>5. ไม่มีการคิดค่าบริการระหว่างกัน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>พบว่าพนักงานทั้งระดับบริหารและจัดการของ บริษัท เจมาร์ท จำกัด (มหาชน) ไปบริหารและดำเนินงานให้กับบริษัท เจ เอ็ม ที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายระหว่างกัน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์การคิดค่าบริการระหว่างกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ป้องกันค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริหารและดำเนินงานสูงเกินไป เพียงบริษัทใดบริษัทหนึ่ง และเพื่อให้เกิดความยุติธรรมต่อการดำเนินธุรกิจ และเพื่อเป็นประโยชน์ของแต่ละบริษัท</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ</u></p> <p>เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบ และแจ้งว่าทางบริษัทเจมาร์ท จำกัด (มหาชน) ไม่มีการคิดค่าบริการระหว่างกัน ซึ่งอาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายใหม่เพื่อให้มีการคิดค่าบริการระหว่างกัน อย่างไรก็ตามต้องมีการประชุมร่วมกัน (Agreement) ระหว่างบริษัทอีกครั้งหนึ่ง</p>

12. รายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี 2556 และปี 2557 บริษัทมีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกระบวนการ การพิจารณาที่ สมเหตุสมผล และมีราคาหรือเงื่อนไขของรายการที่เป็นธรรมเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเสมือนรายการที่ทำกับ บุคคลอื่นเพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำหรับ รายละเอียดรายการดังกล่าวเป็นดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ / ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
		ปี 2557	ปี 2556	
	จุดจ่ายชำระเงิน (Pay point) เจมาร์ทเป็นหนึ่งในบริษัทที่เข้า ร่วมเป็นจุดจ่ายชำระเงิน(Pay point) ของบริษัทซึ่งเป็น ช่องทางหนึ่งของลูกหนี้ในการ ชำระเงินให้แก่บริษัทฯ โดย ณ สิ้นงวดมีลูกหนี้ชำระผ่านเจมาร์ท แต่ยังไม่ได้นำส่งให้แก่บริษัทฯ ดังนี้			Pay point ถือเป็นช่องทางในการชำระเงิน ลูกหนี้ช่องทางหนึ่งโดยเจมาร์ทเป็นหนึ่งใน ผู้ให้บริการนั้นแก่บริษัทฯ ทั้งนี้เจมาร์ทจะ ได้รับค่าธรรมเนียมการให้บริการจากผู้ชำระ เงินโดยบริษัทฯ ไม่ต้องชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ให้แก่ทางเจมาร์ท
	- ลูกหนี้อื่น	99,724	720,427	ความเห็นกรรมการตรวจสอบ การทำสัญญา Pay point กับเจมาร์ท ดัง กล่าวเป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติของ บริษัท และบริษัทฯ มิได้เสียค่าใช้จ่ายแต่ อย่างใดสำหรับบริการนี้ให้แก่ทางเจมาร์ท รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
	ซื้อสินค้า บริษัทฯ ซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่ จากเจมาร์ท เพื่อใช้ในการ ติดตามเร่งรัดหนี้ - ค่าใช้จ่ายในการซื้อ โทรศัพท์เคลื่อนที่	51,050	-	บริษัทฯ ซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่กับ เจมาร์ทใน ราคาตลาด เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ /ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
		ปี 2557	ปี 2556	
	<p><u>ค่าส่งเสริมการขาย</u> บริษัทฯ ซื้ออุปกรณ์ต่อพ่วงโทรศัพท์จากเจมาร์ท เพื่อใช้ในการส่งเสริมการขายสำหรับธุรกิจประกันภัยและบริการสินเชื่อในปี 2557</p> <p>- ค่าส่งเสริมการขาย</p>	52,786	-	<p><u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> การซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่จากเจมาร์ท ดังกล่าวเป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และราคาสินค้าที่บริษัทฯ จ่ายให้แก่เจมาร์ทเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถเทียบเคียงกับผู้ขายรายอื่นๆ ได้ และเงื่อนไขการชำระราคาเป็นไปตามธุรกิจปกติรายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล</p>
	<p><u>การบริหารงาน</u> บริษัทฯ ว่าจ้างเจมาร์ทในการบริหารงานในตำแหน่งบุคคล โดยให้คำปรึกษาและการสื่อสารองค์กรและดำเนินการด้านคอมพิวเตอร์เฉพาะเกี่ยวกับโปรแกรม Oracle ERP จัดการเรื่องระบบบัญชีรายเดือน โดยมีอัตราค่าบริการ 92,000 บาทต่อเดือน</p>			<p>ที่ผ่านมา บริษัทฯ ใช้งานโปรแกรม Oracle ERP ในส่วนงานของระบบบัญชีเพียงอย่างเดียว ซึ่งหากบริษัทจะดำเนินการลงทุนซื้อโปรแกรมและจ่ายค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาทั้งหมดเองจะเกิดค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง ทั้งนี้ภายใต้เงื่อนไขในสัญญา หากผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะต่ออายุสัญญา ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้รับจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ / ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
		ปี 2557	ปี 2556	
	-ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน	667,996	-	<u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> การว่าจ้างเจมาร์ทอัตราค่าใช้จ่ายที่ชำระ และเงื่อนไข การชำระให้แก่เจมาร์ท เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจที่ผ่านมาของ บริษัทฯ รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็น และสมเหตุสมผลทั้งนี้ กรรมการ ตรวจสอบจะร่วมกันดูแลรายการดังกล่าว ให้เป็นไปตามสัญญาที่กำหนดไว้
	<u>ค่าเช่าค่าบริการอาคาร สำนักงาน</u> - ค่าเช่าค่าบริการอาคาร สำนักงาน <u>ห้องอบรมสัมมนา</u> - ค่าอบรมสัมมนา - เงินมัดจำค่าเช่าค่าบริการ <u>ซื้อทรัพย์สิน</u> <u>ซื้อทรัพย์สิน</u>	 16,157,917 70,379 3,401,773 4,573,984	 15,662,285 1,100,504 707,866	 บริษัทฯ ได้ต่อสัญญาเช่าพื้นที่อาคารกับเจ มาร์ท เริ่มวันที่ 1 ตุลาคม 2557ระยะเวลา สัญญา 3 ปี ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการ เป็นไปตามราคาตลาด <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อ บริษัทฯ <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อ บริษัทฯ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ / ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
		ปี 2557	ปี 2556	
บจ.ที.เอ.เอส. แอสเซ็ท ("ทีเอเอส") ลักษณะธุรกิจ ดำเนินธุรกิจรีไซเคิลโดยมีที่ตั้ง สำนักงานใหญ่ที่ 192 หมู่ที่ 1 หมู่บ้านโป่งแยง ถนนแมริม- สะเมิง ตำบลโป่งแยง อำเภอ แมริม จังหวัดเชียงใหม่ 50180 ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ - มีกรรมการร่วมกับบริษัทฯ คือ นางสาวยุดี พงษ์อัชฌา (กรรมการ ประธาน กรรมการบริหาร และ กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทนของบริษัทฯ) ดำรง ตำแหน่งกรรมการและเป็นผู้ ถือหุ้นร้อยละ 99.99 ของทีเอ เอส	<u>เช่ารถยนต์เพื่อการดำเนินงาน</u> บริษัทฯ เช่ารถยนต์จากทีเอเอ สระยะสั้น สัญญาครั้งละ 1 ปี ซึ่งมีค่าใช้จ่ายต่อเดือนๆ ละ 21,500 บาท - ค่าเช่ารถยนต์	-	264,558	บริษัทฯ เช่ารถยนต์จากทีเอเอสในราคา ตลาด เพื่อใช้เป็นรถประจำตำแหน่งให้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> การใช้บริการดังกล่าวเป็นไปเพื่อใช้เป็นรถ ประจำตำแหน่งให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่ บริหารของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความ สะดวกในการเดินทางและติดต่อธุรกิจของ บริษัทฯ และอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการ ชำระราคาเป็นอัตราเดียวกับที่คิดทั่วไปใน ตลาด รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล
บมจ. เจเอเอส แอสเซ็ท ดำเนินธุรกิจบริหารพื้นที่ค้า ปลีก ที่ตั้งสำนัก 325/7 อาคาร เจมาร์ท ชั้น 7 ถ.รามคำแหง แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง เกี่ยวข้องเป็นบริษัทย่อยของ บมจ.เจมาร์ท - บมจ. เจมาร์ท ถือหุ้น บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด ร้อยละ 99.99	<u>ค่าเช่าค่าบริการอาคารสำนักงาน</u> - ค่าเช่าค่าบริการอาคาร สำนักงาน - เงินมัดจำค่าเช่าค่าบริการ	499,414	663,418	บริษัทฯได้เช่าพื้นที่โครงการ J-Market ออมรินทร์ สัญญาเช่าระยะเวลา 3 ปี เริ่ม ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2556 ถึง 30 มิถุนายน 2559 เพื่อทำเป็นสาขาของบริษัท สำหรับติดตามหนี้ ซึ่งอัตราค่าเช่าและ ค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

นโยบายในการทำรายการระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต

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