

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 444,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 444,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีหุ้นเรียกชำระแล้ว 369,999,930 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 369,999,930 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2559 บริษัทได้รับแจ้งความประสงค์จากผู้ถือหุ้นในการแปลงสภาพใบสำคัญแสดงสิทธิ JMT-W1 จากผู้ถือหุ้น ซึ่งภายหลังจากการแปรสภาพจะทำให้บริษัทมีทุนเรียกชำระแล้ว 372,000,182 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 372,000,182 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่และสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว 369,999,930 หุ้น ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นสามารถสรุปรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก ได้ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน)*	206,749,783	55.9
2	นายณรงค์ งามอภิชน	18,000,000	4.9
3	นางวราณี เสรีวัฒนา	8,018,825	2.2
4	นายมนต์ชัย ลีศิริกุล	7,976,668	2.2
5	บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)	7,000,000	1.9
6	น.ส. พิชญ์สินี เสรีวัฒนา	6,394,400	1.7
7	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	5,000,000	1.4
8	นายธวัช เพชรโลหะกุล	4,994,625	1.3
9	นายณภัทร ปัญจุณาธร	4,054,094	1.1
10	นายวิษณุ เมฆาภิรักษ์	4,020,000	1.1
11	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	272,208,395	73.6
	รวม	369,999,930	100

*บริษัท เจ มาร์ท จำกัด (มหาชน) มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Ultimate Shareholders) คือ

1	นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา ถือหุ้น	93,510,741 หุ้น	คิดเป็นร้อยละ 14.9
2	นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา ถือหุ้น	73,605,846 หุ้น	คิดเป็นร้อยละ 11.7
3	นายเอกชัย สุขุมวิทยา ถือหุ้น	59,340,000 หุ้น	คิดเป็นร้อยละ 9.4
4	นางสาวจุฑามาศ สุขุมวิทยา ถือหุ้น	49,943,636 หุ้น	คิดเป็นร้อยละ 7.9

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

7.3.1 หลักทรัพย์แปลงสภาพ: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (JMT-W1)

ที่ประชุมสามัญประจำปี 2558 ของบริษัทได้อนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (JMT-W1) จำนวนไม่เกิน 74,000,000 หน่วยเพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) ภายหลังจากการออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนใหม่ ในอัตราส่วน 5 หุ้นสามัญ ต่อ 1 ใบสำคัญแสดงสิทธิ

รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (JMT-W1)

หัวข้อ	รายละเอียด
ผู้ออก	บริษัท เจ เอ็ม ที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”)
ชื่อของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เจ เอ็ม ที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 หรือ JMT-W1
ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ระบุชื่อผู้ถือและสามารถเปลี่ยนมือได้
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออก	73,999,545 หน่วย
จำนวนหุ้นสามัญที่ออกเพื่อรองรับการใช้สิทธิ	73,999,545 หุ้น
ราคาเสนอขาย	หน่วยละ 0 บาท (ไม่คิดมูลค่า)
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1 หุ้น เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ
ราคาใช้สิทธิ	18.00 บาทต่อหุ้น เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ
วันที่ออกเสนอขาย	ภายในระยะเวลา 1 ปีนับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้บริษัทเสนอขาย JMT-W1
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันที่ออกและเสนอขาย
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	วันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน และธันวาคม ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ วันสุดท้ายของการใช้สิทธิจะตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ JMT-W1 มีอายุครบ 3 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ หากวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย
ระยะเวลาแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ประสงค์จะใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ สามารถแจ้งความจำนงค์ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ในทุกวันทำการของบริษัทฯ ภายใน 7 วันก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้งก่อนยกเว้นระยะเวลาแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายซึ่งผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถแจ้งความจำนงค์ในการสิทธิภายใน 15 วันก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย
นายทะเบียนของใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัทฯจะนำใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและเสนอขายในครั้งนี้ออกจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิ	บริษัทฯจะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและเสนอขายในครั้งนี้ออกจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนใน

หัวข้อ	รายละเอียด
	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
เงื่อนไขการปรับสิทธิ	<p>บริษัทฯ จะดำเนินการปรับราคาใช้สิทธิและ/หรืออัตราการใช้สิทธิ เมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่ให้ด้อยไปกว่าเดิม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นของบริษัท อันเป็นผลมาจากการรวมหุ้นหรือแบ่งแยกหุ้น 2. เมื่อบริษัทฯ มีการเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ในราคาต่ำ 3. เมื่อบริษัทฯ มีการเสนอขายหุ้นที่แปลงสภาพในราคาต่ำหรือมีการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิในราคาต่ำ 4. เมื่อบริษัทฯ จ่ายเงินปันผลทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นหุ้นที่ออกใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้น 5. เมื่อบริษัทฯ จ่ายเงินปันผลเป็นเงินซึ่งเกินกว่าอัตราที่ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ 6. เมื่อมีกรณีอื่นใดในลักษณะเดียวกับ 1. ถึง 5. ที่ทำให้ผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ ที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะได้รับเมื่อมีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิด้อยไปกว่าเดิม
เหตุในการออกหุ้นใหม่เพื่อรองรับการปรับสิทธิ	<p>เมื่อมีการดำเนินการปรับราคาการใช้สิทธิและ/หรืออัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 11(4)(ข) ตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุน ที่ ทจ. 34/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นที่ออกใหม่และหุ้นที่ออกใหม่เพื่อรองรับใบสำคัญแสดงสิทธิ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 (แก้ไขเพิ่มเติม)</p>

หมายเหตุ: ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 มีผู้แจ้งความจำนงค์ในการแปรสภาพใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (JMT-W1) จำนวน 2,000,252 หน่วย ซึ่งทำให้หุ้นชำระแล้วของบริษัทเพิ่มขึ้นเป็น 372,000,182 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น 1 บาท

7.3.2 หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้

ตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange)

- 1) ประเภทหลักทรัพย์ : ตั๋วแลกเงินระยะสั้น สกุลเงินบาท ชนิดระบุชื่อผู้รับเงิน
- 2) มูลค่าที่เสนอขาย : ไม่เกิน 1,000 ล้านบาท ณ ขณะใดขณะหนึ่ง
- 3) เงื่อนไข : เมื่อมีการไถ่ถอนตั๋วเงินระยะสั้นแล้ว บริษัทสามารถนำมูลค่าที่ไถ่ถอนถอนแล้ว ดังกล่าวกลับมาเสนอขายได้อีก โดยมูลค่าคงค้างรวมต้องไม่เกิน 1,000 ล้านบาท
- 4) มูลค่าที่ตราไว้ต่อฉบับ : ไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาท
- 5) อัตราดอกเบี้ย : ขึ้นอยู่กับสภาวะตลาดในขณะที่ยกและเสนอขายในแต่ละครั้ง
- 6) อายุของตั๋วแลกเงิน : ไม่เกิน 270 นับตั้งแต่วันออกตั๋วแลกเงินแต่ละครั้ง
- 7) ระยะเวลาเสนอขายหลักทรัพย์ : ตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2558 ถึง วันที่ 20 สิงหาคม 2559
- 8) วัตถุประสงค์ : เพื่อนำเป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัทฯ
- 9) การเสนอขาย : ให้กับผู้ลงทุนสถาบันและ/หรือ ผู้ลงทุนรายใหญ่ โดยไม่จำกัดจำนวนใบ
- 10) ระยะเวลาการใช้เงิน : ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ได้รับอนุญาตเสนอขายหลักทรัพย์

11) การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ : ไม่มี

12) มอบอำนาจ : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้มีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในการออกและเสนอขายตั๋วแลกเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีตั๋วแลกเงินที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอน 10 ฉบับ จำนวนเงิน 595 ล้านบาท ซึ่งจะครบกำหนดไถ่ถอนในปี 2560 ดังนี้

ตั๋วแลกเงินครบกำหนดไถ่ถอน ในปี 2560

ครบกำหนด	มูลค่า (ล้านบาท)
มกราคม 2560	135
กุมภาพันธ์ 2560	50
มีนาคม 2560	220
เมษายน 2560	190

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินรวมสำหรับบริษัทฯ และงบเดียวสำหรับบริษัทย่อยทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทฯ มีอำนาจในการพิจารณาเพิกถอนหรือไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัทฯ หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสภาวะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในอนาคต เป็นต้น

ตารางการเปิดเผยข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง 2557 - 2559

	2557	2558	2559
กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.40	0.27	0.78
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.30	0.16	0.66 ^{1/}
อัตราจ่ายเงินปันผลต่อหุ้น (ร้อยละ)	75.00	59.25	85.00

^{1/} เงินปันผลสำหรับปี 2559 มีความไม่แน่นอนต้องรวมมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2560

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ประชุม ปี 2558	จำนวนครั้งที่ประชุม ปี 2559
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	6/6	8/8
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัมมา	กรรมการ	6/6	8/8
3. นายปิยะ พงษ์อัมมา	กรรมการ	6/6	8/8
4. นางสาวลัดดา วรณธารากุล	กรรมการ	6/6	8/8
5. นายเริงชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	5/6	7/8
6. นายปรีชา ประกอบกิจ ^{1/}	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	6/6	4/4
7. นายครุฑิต คุวะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	5/6	8/8
8. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล ^{2/}	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	2/2

หมายเหตุ: 1/ นายปรีชา ประกอบกิจ ได้ลาออกจากการเป็นคณะกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2559

2/ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2559 ได้แต่งตั้งนายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล ทดแทนกรรมการที่ลาออก

8.2 ผู้บริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายปิยะ พงษ์อัมมา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายสุทธิรักษ์ ตรัยชิโรภารณ์	ผู้อำนวยการสายงานการตลาดและการขาย
3. นายวงศกร กิตติตระกูลกาล	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน
4. นางสาววารารณ์ พรพิทักษ์โยธิน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานฝ่ายบริหารข้อมูล /รักษาการฝ่ายติดตามหนี้

8.3 เลขานุการบริษัท

นายวงศกร กิตติตระกูลกาล

เลขานุการบริษัท (ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารแนบ 1)

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

สำหรับปี 2559 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 วันที่ 7 เมษายน 2559 ได้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการในวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัทฯ

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2558	2559
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	200,000	200,000
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการ	80,000	80,000
3. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการ	80,000	80,000
4. นางสาวลัดดา วรณธารากุล	กรรมการ	80,000	80,000
5. นายเริงชัย อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	200,000	200,000
6. นายครรชิต ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	120,000	120,000
7. นายปรีชา ประกอบกิจ*	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	120,000	60,000
8. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล**	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	-	60,000
รวมจำนวนเงินค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)		880,000	880,000

*นายปรีชา ประกอบกิจ ได้ลาออกจากคณะกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2559

**ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้ง นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล เป็นกรรมการแทนนายปรีชา ประกอบกิจ ซึ่งลาออก

นอกจากนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 วันที่ 7 เมษายน 2559 ได้มีมติกำหนดรายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการภายในวงเงิน 5,000,000 บาท โดยแยกเป็นค่าเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมรายไตรมาส ประชุม 8 ครั้งต่อปี และเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมในคราวอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการประชุมรายไตรมาส ดังนี้

คณะกรรมการ	2558		2559	
	ค่าตอบแทน/ ไตรมาส/คน	เบี้ยประชุม/คน/ ครั้ง	ค่าตอบแทน/ ไตรมาส/คน	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-

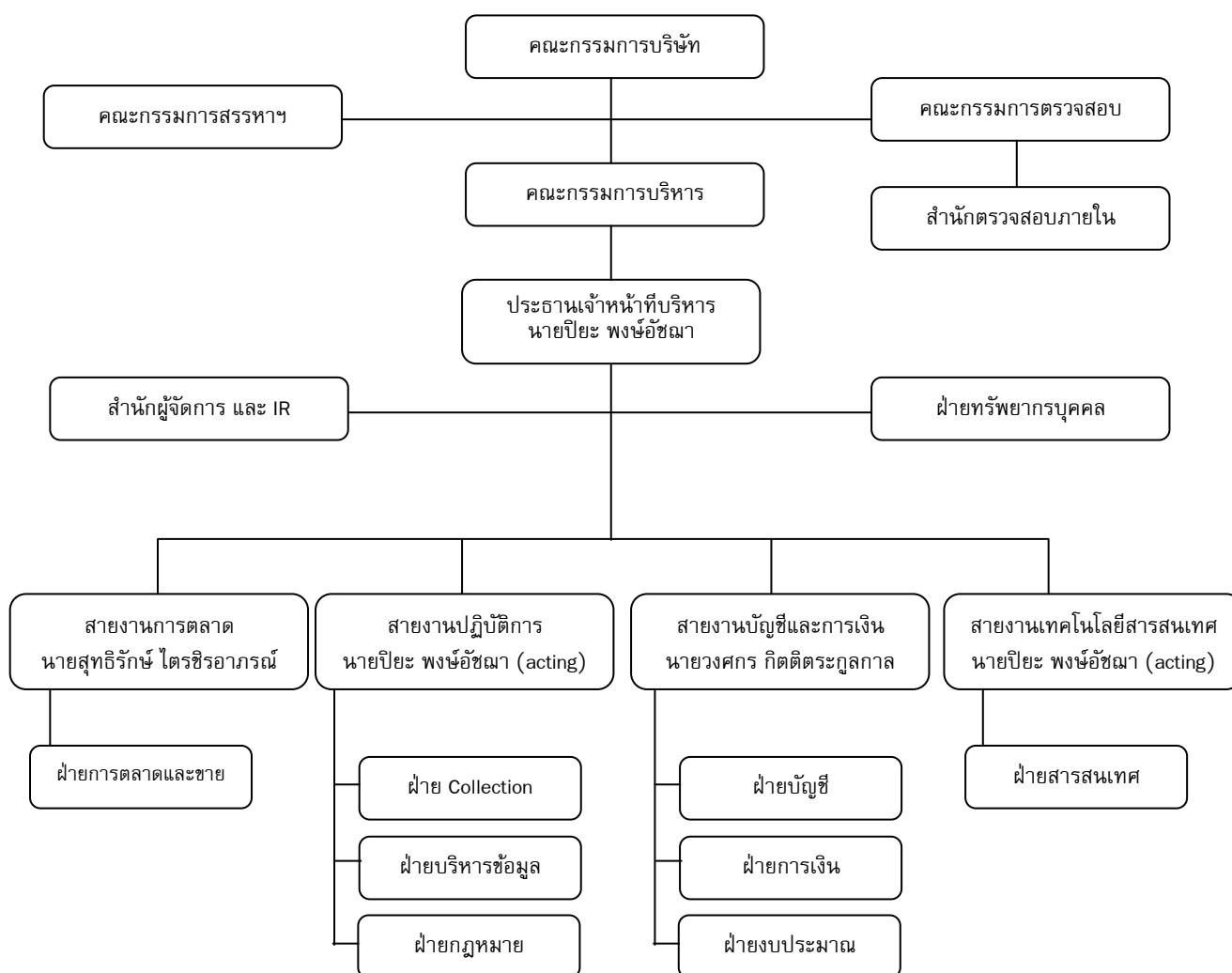
8.5 ผู้บริหาร

ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร 5 ราย สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559 และสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558 เท่ากับ 9,036,226 บาท และ 7,801,376 บาท ตามลำดับ ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าตำแหน่ง ค่าพาหนะ เหนมาจ่าย เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และรายได้อื่นๆ ที่จ่ายพร้อมเงินเดือน ซึ่งคณะผู้บริหาร คือ กรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยามของสำนักงาน กสท.

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 โครงสร้างการจัดการของบริษัท เจ เอ็ม ที เน็ตเวิร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสิ้นจำนวน 5 ชุด ดังนี้

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

8.6 โครงสร้างองค์กร



9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งอาจไม่จำกัดเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรื้อถอนสิทธิของผู้ถือหุ้น 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 หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดนอกจากนี้ จะยังมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมีวิธีที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป
- บริษัทฯ จะได้จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสดูแลเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- บริษัทฯ จะส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ ทุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุม โดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบการจัดเก็บอย่างดี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายจัดการให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรมดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการจัดการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- ประเด็นที่ประชุมจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- บริษัทฯ จะกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- บริษัทฯ ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ
- บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และชุมชน เป็นต้นโดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------|--|
| ผู้ถือหุ้น : | ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี |
| พนักงาน : | ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการ และการพัฒนาศักยภาพ โดยถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็น |

ทีม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพ พร้อมให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาคกัน

ลูกค้า : มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่ลูกค้า โดยลูกค้าจะต้องได้รับสินค้า/บริการที่มีคุณภาพ ความปลอดภัย ในระดับราคาที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีการพัฒนาระดับมาตรฐานสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้อง

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

คู่แข่ง : ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าสอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีอย่างเสมอภาคกัน ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้อายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง หรือมีการกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

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

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

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

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทฯ ยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะเนื่องจากกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวยังมีไม่มากนัก แต่ได้มอบหมายให้นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยธราภรณ์ ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีบริษัทได้พบนักลงทุน และเข้าร่วมงาน Roadshow อย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น การเข้าร่วมงาน Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 2 ครั้ง ในปี 2559 เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ หรือ นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยราภรณ์ 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 กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยังอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งอย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ กับผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

ประธานกรรมการบริษัทฯ มิได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการงานประจำวันของบริษัทฯ ภายใต้กรอบนโยบายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นอีก 3 คณะเพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ คือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 6 ท่านประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่านโดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ช่วยฝ่ายจัดการในการปฏิบัติงานประจำวันภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่านทุกท่านเป็นกรรมการอิสระคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เฝ้าสังเกตประสิทธิภาพของงานตรวจสอบการจัดการความเสี่ยงการควบคุมทางการเงินและการบัญชีภายในและการรายงานทางการเงิน รวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

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

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รายชื่อเลขานุการบริษัทฯ และหน้าที่ความรับผิดชอบได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 9.2.6

2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วัสดุภัณฑ์และการกักตุนเพื่อเป้าหมายแผนงานและงบประมาณและกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นต้น

■ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2555 ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ 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 รวมถึงในการทำรายการให้พิจารณาถึงความเหมาะสม โดยใช้ราคา และเงื่อนไข เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน กสท. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ 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 ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ

■ ระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหายหรือจากการทุจริตประทุมิชอบ ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัท จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัท ให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ ทั้งนี้บริษัท ได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จากภายนอกเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัท มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

■ การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท จะให้ความสำคัญในด้านการบริหารความเสี่ยง และเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ซึ่งบริษัทกำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้วิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบและเสนอแนะเพื่อจำกัดความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ใหับรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดแล้ว บริษัท จะต้องมีการจัดการในการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้ พร้อมกับส่งเสริมและกระตุ้นให้ทุกคนสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง ทำความเข้าใจสาเหตุของความเสี่ยง และดำเนินการแก้ไข อาทิ การปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ตลอดจนการใช้เครื่องมือเพื่อช่วยในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น และในทางกลับกันการดำเนินการอย่างเป็นระบบดังกล่าวข้างต้น จะส่งผลให้บริษัทสามารถได้รับประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ที่จะสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กรด้วย

3) การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปีก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะได้รับหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันเว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนและมีการบันทึกการรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุมประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อ

เข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้โดยในการประชุมแต่ละครั้งบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

การประชุมดำเนินไปในลักษณะที่เอื้ออำนวยให้มีการนำเสนอพิจารณาและอภิปรายในรูปแบบที่เหมาะสมในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งนี้ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลักโดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงโดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นถ้าคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัทฯ บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการบริษัทฯ ได้

ในการประชุมแต่ละครั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุมด้วยโดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทฯ พิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องโดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไปรวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิงโดยปกติคณะกรรมการบริษัทฯ จะเข้าร่วมการประชุมทุกคนทุกครั้ง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น ซึ่งจะแจ้งเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสนำเสนอหรือจะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม

ในปี 2558 และปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งสิ้น 6 ครั้งและ 8 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2558	2559
1. นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ	6/6	8/8
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการ	6/6	8/8
3. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการ	6/6	8/8
4. นางสาวลัดดา วรณธารากุล	กรรมการ	6/6	8/8
5. นายเร็กซ์ อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	5/6	7/8
6. นายปรีชา ประกอบกิจ1/	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	6/6	4/4
7. นายครรชิต คุชชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	5/6	8/8
8. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล2/	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	2/2

หมายเหตุ: 1/ นายปรีชา ประกอบกิจ ได้ลาออกจากการเป็นคณะกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2559

2/ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2559 ได้แต่งตั้งนายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล ทดแทนกรรมการที่ลาออก

คณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหารสามารถเรียกประชุมได้ทันทีกรณีมีวาระสำคัญที่ต้องพิจารณาที่มีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยในปี 2558 และปี 2559 ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร 23 ครั้ง และ 20 ครั้ง มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2558	2559
1. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	ประธานกรรมการบริหาร	23/23	20/20
2. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการบริหาร	23/23	20/20
3. นางสาวลัดดา วรณธารากุล	กรรมการบริหาร	23/23	20/20
4. นายสุพจน์ วรรณ*	กรรมการบริหาร	23/23	0/20
5. นายสุทธิรักษ์ ตริยชีรอาภรณ์	กรรมการบริหาร	23/23	20/20
6. นายวงศกร กิตติตระกูล	กรรมการบริหาร	23/23	20/20

*นายสุพจน์ วรรณ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี และเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป

คณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยในปี 2558 และปี 2559 ได้จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง และ 5 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2558	2559
1. นายเร็กซ์ อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/4	4/5
2. นายปรีชา ประกอบกิจ ^{1/}	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/4	2/2
3. นายครุฑิต คุชชาดิ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	4/3	5/5
4. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล ^{2/}	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	2/2

หมายเหตุ: 1/ นายปรีชา ประกอบกิจ ได้ลาออกจากการเป็นคณะกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2559

2/ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2559 ได้แต่งตั้งนายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล ทดแทนกรรมการที่ลาออก

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้ โดยในปี 2558 และ ปี 2559 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งสิ้น 2 ครั้งและ 2 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	2558	2559
1. นายปรีชา ประกอบกิจ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1/1	2/2
2. นางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1/1	2/2
3. นายปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1/1	2/2

4) ค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรมีหลักเกณฑ์วิธีการและกระบวนการที่ชัดเจนเหมาะสมโปร่งใสเป็นไปตามสภาวะปัจจุบันเพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและส่งเสริมประโยชน์ต่อการเติบโตของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัทฯ และธุรกิจระดับใกล้เคียงกันในตลาดหลักทรัพย์ค่าตอบแทนจะอยู่ในรูปแบบของเบี้ยประชุม เงินเดือน และโบนัสทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ จะนำเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นและกำหนดให้เปิดเผยค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการไว้ในรายงานประจำปีด้วย

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2559 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการโดยให้ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อปี ทั้งนี้ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัทฯ

5) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือกรรมการใหม่ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

ทั้งนี้ ในปี 2559 ที่ผ่านมาผู้บริหารได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ดังต่อไปนี้

ผู้บริหาร	หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	สถาบันที่จัดอบรม
1. นายปิยะ พงษ์อัฒา	หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงสถาบันวิทยาการ รุ่นที่ 22	สถาบันวิทยาการตลาดทุน
2. นายวงศกร กิตติตระกูลกาล	หลักสูตร Strategic CFO in Capital Market	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

1. นายอดิศักดิ์	สุชุมวิทยา	ประธานกรรมการ
2. นางสาวยุวดี	พงษ์อัฒา	กรรมการ/ ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายปิยะ	พงษ์อัฒา	กรรมการ/ กรรมการบริหาร/กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นางสาวลัดดา	วรุณธารากุล	กรรมการ/กรรมการบริหาร
5. นายเริงชัย	อิงคภากร	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
6. นายครรชิต	ควะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
7. นายสมศักดิ์	อริศัยตระกูล*	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นายวงศกร	กิตติตระกูลกาล	เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

*ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้ง นายสมศักดิ์ อริศัยตระกูล เป็นกรรมการแทนนายปรีชา ประกอบกิจ ซึ่งลาออก

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทตามหนังสือรับรองบริษัทฯ

นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา หรือนางสาวยุวดี พงษ์อัชฌา หรือนายปิยะ พงษ์อัชฌา ลงลายมือชื่อร่วมกับนางสาว ลัดดา วรณธารากุล 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 และงบประมาณของบริษัทฯรวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร หรือของบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้

4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทฯ ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

5. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

6. พิจารณานุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ หรือลงทุนในบริษัทหรือกิจการต่างๆ

7. กำหนดนโยบายทิศทางกลยุทธ์ควบคุมดูแลบริหารงานของบริษัทฯย่อยและ/หรือบริษัทในเครือ

8. กำหนดระเบียบต่างๆ ของบริษัทฯ

9. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทฯหรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำไม่ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใด หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ไม่มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการในรายการดังกล่าว

ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

(ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ

- (ค) การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้
- (ฉ) การควบกิจการ หรือเลิกบริษัทฯ
- (ช) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ /หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. นายเร็กซ์ อิงคาการ	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
2. นายครุฑิต คุชะชาติ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
3. นายสมศักดิ์ อธิชัยตระกูล	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
นางสาวสุลวีวรรณ หาวีชิต	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

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 วางแผนการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานการดำเนินการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของสำนักงาน กสท. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์ฯ
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิตรายการเกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและจะต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบทั้งนี้รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
7. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีหน้าที่ในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการทันทีในกรณีดังต่อไปนี้

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

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน

และผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้วแต่กรณีได้

8. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
9. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
10. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และ/หรือด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหารทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

ทั้งนี้ อำนาจของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้กรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถลงมติให้ความเห็นในรายการที่กรรมการตรวจสอบท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องได้

9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. นายสมศักดิ์	อริศัยตระกูล	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นางสาวยุวดี	พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายปิยะ	พงษ์อัชฌา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นายชัยนันท์	พิกุลโสสม	เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีดังต่อไปนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการพิจารณาสรรหากรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสม
2. พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินสำหรับคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. พิจารณาสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารบริษัท ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการบริหารขึ้นไป รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทดังกล่าว
4. พิจารณาเรื่องค่าตอบแทนกรรมการ การปรับขึ้นเงินเดือนพนักงาน ผู้บริหาร ประจำปี เงินโบนัสเงินรางวัลต่างๆ
5. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัท มอบหมาย
6. นำเสนอเรื่องดังกล่าวข้างต้นในข้อ 1-4 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

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

9.2.4 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริหารและคณะผู้บริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

1. นางสาวยุวดี	พงษ์อัชฌา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายปิยะ	พงษ์อัชฌา	กรรมการบริหาร
3. นายสุทธิรักษ์	ตรัยชีรอาภรณ์	กรรมการบริหาร
4. นางสาวลัดดา	วรุณธารากุล	กรรมการบริหาร
5. นายวงศกร	กิตติตระกูลกาล	กรรมการบริหาร
นางสาววราภรณ์ พรพิทักษ์โยธิน		เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร มีดังต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายธุรกิจข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง และ มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อนุมัติ
2. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ ทิศทาง เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดแผนการเงิน งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณา กำหนดต่อไป และดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการของบริษัทฯ
3. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน ชื่อหนี้ต่อคุณภาพ บริการ และการทำรายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทาง การค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 200 ล้านบาท หรือเทียบเท่า ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
4. มีอำนาจในการอนุมัติการกู้ยืม การลงทุนในตราสารที่กระทรวงการคลังหรือธนาคารพาณิชย์รับรองหรือค้ำประกัน การ ขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน หรือการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ รวมถึงเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระเงินเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยมีวงเงิน ในแต่ละรายการไม่เกิน 350 ล้านบาทหรือเทียบเท่า
5. รับเอานโยบายของกรรมการบริษัท มากำหนดทิศทาง แนวทาง เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ
6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ และเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนหลักที่วางไว้ และให้เป็นไปตาม นโยบายของกรรมการบริษัท
7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกความเข้าใจสำหรับใช้ภายในบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร

8. กลั่นกรองและเสนอแนะ และบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติและนำเสนอผู้ถือหุ้น อนุมัติต่อไป
9. จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนงบการเงิน งบการลงทุน และปัญหาสำคัญหรือการบริหาร ความเสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา รับทราบ และ/หรืออนุมัติ
10. ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการ เพื่อการตัดสินใจด้านธุรกิจของบริษัทฯ
11. เป็นผู้กระทำการแทนกรรมการบริษัทฯ ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการจัดทำผังกำหนดอำนาจในการ บริหาร และการจัดการ (Authorization Chart) ของผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานอย่าง เป็นระบบ และมีระบบตรวจสอบควบคุมที่ได้ผล
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

อนึ่ง การอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือ ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ตามประกาศคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์) โดย คณะกรรมการบริหารจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและ อนุมัติรายการดังกล่าวภายใต้ข้อบังคับหรือประกาศหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตาม ธุรกิจปกติและเงื่อนไขการคำปัดซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.2.5 คณะผู้บริหาร

- | | | |
|------------------|----------------|---|
| 1. นายปิยะ | พงษ์อัชฌา | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นายสุทธิรักษ์ | ตรัยชีรอาภรณ์ | ผู้อำนวยการสายงานการตลาดและการขาย |
| 3. นายวงศกร | กิตติตระกูลกาล | ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน |
| 4. นางสาววรารณ | พรพิทักษ์โยธิน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานฝ่ายบริหารข้อมูล / รักษาการฝ่าย
ติดตามหนี้ |

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยให้กล่าวครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การฝึกอบรม การ ว่าจ้าง และเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
3. มีอำนาจในการแต่งตั้ง และถอดถอน เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่คณะกรรมการอนุมัติ
4. รับเอานโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมาย เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ
5. จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
6. มีอำนาจในการเสนอแนะ และกำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทต่อคณะกรรมการ
7. ดำเนินธุรกิจตามแผนการและกลยุทธ์ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่ได้เสนอต่อ คณะกรรมการ

8. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาภายนอกสำหรับการดำเนินงานของบริษัทตามที่เห็นสมควร
9. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งทรัพย์สิน บริการ และการทำรายการอื่น เพื่อ ประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการ ดังนี้

- ซื้อรถยนต์	วงเงินไม่เกิน	5 ล้านบาท
- ซื้อทรัพย์สินถาวร การจัดซื้อ จัดจ้าง	วงเงินไม่เกิน	10 ล้านบาท
- การเข้าทำสัญญานิติกรรมใดๆ	วงเงินไม่เกิน	50 ล้านบาท
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และ/หรือ ตามประกาศคณะกรรมการ กสท. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมีส่วนได้ส่วนหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่ และ/หรือ บริษัทย่อย มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.2.6 เลขาธิการบริษัท

นายวงศ์กร กิตติตระกูลกาล

เลขาธิการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเลขาธิการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
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 เจ เอ็ม ที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิสซิส จำกัด (มหาชน) ได้พิจารณาตามข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 18 ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า “ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งที่ ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสามเป็นอัตราถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม”

ซึ่งได้กำหนดไว้ 18 ข้อบังคับของบริษัทข้อที่

อนึ่ง กรรมการที่ออกตามวาระหนึ่ง ชอบที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

ในส่วนของการกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท นั้น คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาตามความเห็นของกรรมการสรรหา และกรรมการที่ต้องออกตามวาระได้งดออกเสียงในวาระนี้ ซึ่งกรรมการที่เหลือได้ทำการพิจารณาถึงทั้งด้านความเหมาะสม ประกอบกับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท แล้วเห็นว่ากรรมการทั้ง 3 ท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท สามารถที่จะช่วยบริหารกิจการของบริษัทให้เจริญก้าวหน้าได้ตลอดระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งยังมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน 2535 (เพิ่มเติมแก้ไข 2554)

9.3.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการของบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ รวมทั้งพิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ที่หมดวาระและ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือเพื่อเสนอแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และเสนอขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ต้องนำเสนอรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

สำหรับการเลือกตั้งกรรมการอิสระนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน กสท. เพื่อนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

ในการแต่งตั้งกรรมการ กำหนดให้มีการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และข้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทโดยวิธีการดังต่อไปนี้

- 1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงทั้งหมด ตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3 บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

การสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหาร

ในการสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ ของบริษัทฯ ดังนี้

- 1 การจ้างงาน แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และระดับ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายธุรกิจ ต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2 การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ประธานเจ้าหน้าที่การลงทุน และหรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

- 3 การแต่งตั้งผู้บริหารระดับต่ำกว่าระดับ 2 ระดับข้างต้น เป็นอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับรองลงไปแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้เกณฑ์คุณสมบัติในการคัดเลือกผู้มาดำรงตำแหน่งนั้นเป็นไปตามนโยบายว่าด้วยแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัท โดยกำหนดวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ที่ผ่านมาการเสนอซื้อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการของบริษัทฯ การเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะเสนอเพื่อลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง

นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงที่สอดคล้องกับบริษัท มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพิ่มเติมดังนี้

1. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ
2. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการผู้บริหารพนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วยผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยห้ามมิให้กรรมการผู้บริหารพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
5. กรรมการผู้บริหารและพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปจะต้องรายงานรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้บริษัทฯ ทราบทุกครั้ง

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าสอบบัญชีและค่าสอบทาน	2558	2559
บริษัท เจ เอ็ม ที เน็ตเวิร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)	1,110,000	1,240,000
บริษัทย่อย	1,080,000	2,470,000
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	จ่ายตามจริง	จ่ายตามจริง
รวม	2,190,000	3,710,000

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ด้วยนโยบายในการมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนหลักธรรมาภิบาล บริษัทได้ตระหนักถึงการคืนกลับสู่สังคม จึงได้มีการริเริ่มทำโครงการปันรักปันน้ำใจ และโครงการคืนธรรมชาติสู่สังคมต่างๆ ให้กับสังคม ซึ่งบริษัทได้เริ่มต้นโครงการตั้งแต่ปีแรกคือ ปี 2556 ด้วย “โครงการปันรัก ปันน้ำใจ จากฟ้าให้ท้อง” โดยการนำชุดกีฬา อุปกรณ์การกีฬา เครื่องดนตรี อุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเงินสมทบ มอบให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน และบริษัทฯ คาดว่ายังคงดำเนินโครงการเช่นนี้ต่อไปเพื่อคืนประโยชน์ให้กับสังคมไทย อีกทั้งบริษัทยังมีแผนในการดูแลรักษาสีเขียวของสังคม เช่น การปลูกป่า หรือการอนุรักษ์ธรรมชาติให้กับสังคม เป็นต้น

และเพื่อให้กิจกรรม CSR ของบริษัท เจ เอ็ม ที เน็ตเวิร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ดำเนินไปอย่างมีแบบแผนเป็นระบบและเกิดประสิทธิผลสูงสุด บริษัทได้กำหนดหลักการเพื่อเป็นแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัท ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ มีดังนี้

- 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
- 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) การเคารพสิทธิมนุษยชน
- 4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
- 6) การดูแลรักษาสีเขียวของสังคม
- 7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม
- 8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สีเขียว และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

กิจกรรม CSR ในปี 2559

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจการ CSR ร่วมกับกลุ่มบริษัทเจมาร์ท และในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมาก เนื่องจากปีที่ผ่านมาพนักงานของบริษัทปฏิบัติงานอย่างเข้มแข็ง เพื่อให้เป็นขวัญและกำลังใจต่อการปฏิบัติงาน บริษัทฯ จึงได้จัดให้มีการมอบรางวัลพนักงานดีเด่นประจำปี 2559 ซึ่งได้รับการตอบรับจากพนักงานที่ดี

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)

เนื่องจากในปัจจุบันการทุจริตหรือคอร์รัปชัน (Corruption) มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นประกอบกับมุมมองของคนในสังคมในทีมองว่าการทุจริตเป็นเรื่องปกติซึ่งในความเป็นจริงปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อคนในสังคมอย่างรุนแรง บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญอย่างมากกับการต่อต้านการทุจริตโดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริตรวมถึงแนวทางในการปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้วเพื่อประกาศเจตนารมณ์ที่บริษัทฯ จะต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตภายใต้นโยบายเดียวกันรวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของบริษัทได้รับทราบเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ที่มุ่งมั่นต่อต้านการทุจริต

นโยบายต่อต้านการทุจริต

ห้ามกรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเองครอบครัวเพื่อนและคนรู้จักไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินแก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อกับด้วยโดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน

1. คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายและสนับสนุนการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในบริษัทเพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชันพร้อมทั้งกรณี ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการกระทำการทุจริตที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทคณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอพิจารณาบทลงโทษและร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหาให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- 2.1 พิจารณานโยบายการต่อต้านทุจริตที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบ ธุรกิจสภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2.2 พิจารณาบททวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านทุจริตที่ได้รับจาก ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการ ทุจริตตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอเพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิด โอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุดและมีความ เหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
- 2.4 รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดทุจริตที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องและตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้ รับแจ้งและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาบทลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

3. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้และเสนอรายงานการ ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดจาก การตรวจสอบระบบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
- 3.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตที่ เกี่ยวข้องกับองค์กรนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้

4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- 4.1 กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต
- 4.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านทุจริตให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของ ธุรกิจหรือข้อกำหนดของกฎหมายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.4 คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริตโดยสามารถมอบหมายงาน ให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กรรมการบริษัทผู้บริหารและพนักงานลูกจ้างของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต และจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัดไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงหรือทางอ้อมโดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบนหรือติดสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่ รับผิดชอบทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ไม่รับหรือให้ของขวัญของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้นทองคำ อัญมณีอสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกันกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงานทั้งในหน่วยงานราชการและหน่วยงาน เอกชน

1.2 ไม่รับทรัพย์สินสิ่งของของขวัญของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นอันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้น

การปฏิบัติหน้าที่ของตนทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่นักงาน ควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส

1.3 ไม่ให้ทรัพย์สินสิ่งของของขวัญหรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นเพื่อจูงใจในการตัดสินใจหรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่นทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงินทรัพย์สินสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหน่วยงานราชการหรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

2. ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้

4. ในการบริจาคเพื่อการกุศลต้องปฏิบัติดังนี้

4.1 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อบริจาคการกุศลต้องกระทำในนามบริษัท เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิองค์กรสาธารณะกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้สามารถตรวจสอบได้และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

4.2 การบริจาคเพื่อการกุศลในนามส่วนตัวพึงกระทำได้แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริตเพื่อหวังผลประโยชน์ใด

5. การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนโครงการต้องระบุชื่อในนามบริษัท เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไปต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทและไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทเพื่อดำเนินการดังกล่าวทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมืองสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตยรวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

7. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัททั้งทางตรงหรือทางอ้อมต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าวควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทราบทันทีหรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

8. กรรมการและผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ให้คำปรึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตเพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์จริยธรรมและจรรยาบรรณ

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริต

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทโดยผ่านช่องทาง ดังนี้

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

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนพร้อมชื่อที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ด้วย

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้นทางบริษัทจะรักษาความลับของท่านอย่างดีตามมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้เกิดความเสียหายโดยเจตนาสุจริตบริษัทฯ จะปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องราวร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนพยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้เกิดความเดือดร้อนอันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลโดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องราวร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้เกิดความเดือดร้อนอันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนพยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลได้โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับความแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม (เช่นผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ได้บังคับบัญชาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตบริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตในสถานที่เด่นชัดทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
2. บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์บริษัทรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี
3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานใหม่
4. บริษัทฯ จะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างสม่ำเสมอทุกปี

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว สรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือการควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามข้อที่ 10.1-10.4 และข้อที่ 12.1-12.4 ของแบบประเมินฯ ในภาคผนวก) อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี

การประเมินระบบการควบคุมภายในในเรื่องข้างต้นกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบแล้วไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมจากคณะกรรมการที่ให้ความเห็นไว้ข้างต้น และผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2559 ได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่าบริษัทฯ ไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

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

การประมวลข้อหนี้ และการรับจ้างติดตามเร่งรัดหนี้

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
1. นโยบาย ระเบียบปฏิบัติและคู่มือการปฏิบัติงาน <u>ข้อสังเกต</u> 1 บริษัทฯ ไม่มีการกำหนดรอบในการทบทวนระเบียบปฏิบัติและคู่มือการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน <u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u> ควรมีการกำหนดรอบในการทบทวนนโยบายต่างๆ ให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ	<u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u> รับทราบและขอหารือในที่ประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร
2. การจัดทำใบลักษณะงาน (Job Description) สุ่มตรวจ 13 ตำแหน่งงาน <u>ข้อสังเกต</u> 1) พบ เอกสาร “ใบลักษณะงาน” แต่ไม่พบตำแหน่งในโครงสร้างจำนวน 2 รายการ 2) เอกสาร “ใบลักษณะงาน” ไม่มีการลงนามรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 2 รายการ	<u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u> ผู้บริหารสั่งการให้ดำเนินการระบุตำแหน่งใน “ใบลักษณะงาน” ให้ตรงกับโครงสร้างของหน่วยงาน และสื่อสารให้พนักงานลงนามรับทราบหน้าที่งานอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรมีผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงและแก้ไขให้โครงสร้างของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันและตรงตามตำแหน่งที่มีการจัดสรรกำลังคนจริง</p>	
<p>3. การจัดทำสัญญา</p> <p>3.1 สัญญาซื้อขายบัญชีลูกหนี้ สุ่มตรวจสอบสัญญาซื้อขายบัญชีลูกหนี้ 5 ผลัดบัญชี จากจำนวน 67 ผลัดบัญชี</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>1) สอบทานจำนวนบัญชีตามสัญญากับข้อมูลลูกหนี้/สัญญาซื้อขายบัญชีลูกหนี้ไม่ตรงกัน จำนวน 1 ผลัดบัญชี</p> <p>2) ไม่พบเอกสารสัญญาซื้อขายบัญชีลูกหนี้ จำนวน 1 รายการ</p> <p>3) สอบทานรายละเอียดสัญญา AEON03 พบว่าไม่มีการระบุจำนวนบัญชีลูกหนี้ในสัญญา</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ กระบวนการสอบทาน และผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการสรุปจำนวนลูกหนี้และการจัดเก็บเอกสาร “สัญญาลูกหนี้รายตัว” ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>อยู่ระหว่างการสรรหาระบบการควบคุมเอกสาร เพื่อให้การควบคุมเอกสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>
<p>3.2 การจัดเก็บเอกสารสัญญาของลูกหนี้รายตัว สุ่มตรวจจำนวนบัญชีลูกหนี้รายตัว 5 ผลัดบัญชี จำนวน 9,264 รายการ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>1) ไม่พบ Check List ของผลัดบัญชี SCIB07 จำนวน 10 กล่อง</p> <p>2) ไม่พบชุดเอกสาร “สัญญาของลูกหนี้รายตัว” ตามที่ระบุไว้ใน Check List คิดเป็น 1.33%</p> <p>3) ชุดเอกสารสัญญาของลูกหนี้รายตัว “เกิน” จากที่ระบุในเอกสาร Check List คิดเป็น 0.08%</p> <p>4) ไม่พบเอกสารประกอบสัญญาของลูกหนี้รายตัว ตามที่ระบุใน Check List ของผลัดบัญชี TLEASING02 คิดเป็น 4%</p> <p>5) พบเอกสารประกอบสัญญา แต่ไม่ได้ระบุข้อมูลในเอกสาร Check List ของผลัดบัญชี TLEASING02 คิดเป็น 4%</p> <p>6) เอกสารประกอบสัญญาของลูกหนี้รายตัวไม่ครบถ้วน คิดเป็น 20.43%</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรกำหนดขั้นตอนในการสอบทานและวิธีปฏิบัติให้ชัดเจน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบสอบทาน เพื่อสามารถทราบถึงความครบถ้วนของข้อมูลก่อนทำการรับข้อมูลลูกหนี้ของแต่ละผลัดบัญชี</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>อยู่ระหว่างการสรรหาระบบการควบคุมเอกสาร เพื่อให้การควบคุมเอกสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p>3.3 สัญญารับจ้างติดตามหนี้สิน (JMT) สุ่มตรวจสอบสัญญารับจ้างติดตามหนี้สิน 11 รายการ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>1) ไม่พบการลงนามรับทราบข้อตกลง ของทุกหน้าในสัญญารับจ้างติดตามหนี้ คิดเป็น 36.36%</p> <p>2) เอกสารสัญญารับจ้างติดตามหนี้ จัดทำรายละเอียดและเอกสารไม่ครบถ้วน คิดเป็น 9.10%</p> <p>3) เอกสารสัญญารับจ้างติดตามหนี้ ไม่มีการติดอากรแสตมป์ คิดเป็น 72.73%</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรกำหนดขั้นตอนและผู้รับผิดชอบในการสอบทานความครบถ้วนของเอกสารประกอบสัญญาให้ครบถ้วน เพื่อป้องกันข้อพิพาทหรือไม่ปฏิบัติตามตามข้อตกลงระหว่างกันและควรจัดทำสัญญาให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการสอบทานข้อมูลเรื่องของการติดอากรแสตมป์ให้ชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินการอย่างถูกต้อง</p>
<p>4.กระบวนการบริหารลูกหนี้ (แต่ละผลิตภัณฑ์)</p> <p>4.1 การตอบรับจดหมายจากลูกหนี้/จดหมายตีคืนจากลูกหนี้ สุ่มสอบทาน รายงานสรุปจดหมายตีคืน 579 รายการ <u>ข้อสังเกต</u> ข้อมูลในรายงานสรุปจดหมายตีคืนกับเอกสาร “จดหมายตีคืน” ไม่ตรงกัน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรมีการสอบทานความถูกต้องของข้อมูล และกำหนดผู้รับผิดชอบในการสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รายงานสรุปผลตอบรับ/ตีคืนมีความถูกต้อง</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>กำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานและเพิ่มการสอบทานโดยหัวหน้างานทุก ๆ สัปดาห์</p>
<p>5.การติดตามลูกหนี้ค้างชำระ</p> <p>5.1 กรณีบริษัทติดตาม-การโทรติดตามหนี้ สุ่มฟังการสนทนาของพนักงานจำนวน 10 ราย</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>พบว่าพนักงานจำนวน 80% ไม่มีการแนะนำชื่อ-สกุล และพนักงานจำนวน 30% ใช้โทรศัพท์สนทนาในเรื่องส่วนตัว</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>บริษัท ควรมีมาตรการที่เข้มงวดในการสุ่มสอบทานการโทรจากเจ้าหน้าที่ในการติดตามเร่งรัดหนี้ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการติดตามทวงถามหนี้ที่ออกโดยธนาคารแห่งประเทศไทย และควรให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>เพิ่มการอบรมพนักงานติดตามเร่งรัดหนี้ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ โดยให้หัวหน้าสุ่มฟังเสียงของพนักงาน โดยทำสรุปตาม Check List ตามที่บริษัทกำหนด</p>
<p>6.การติดตามลูกหนี้ค้างชำระ (JMT รับจ้างติดตามหนี้)</p> <p>6.1 การโทรติดตามหนี้ สุ่มฟังการสนทนาของพนักงานจำนวน 10 ราย</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>เพิ่มการอบรมพนักงานติดตามเร่งรัดหนี้ก่อนเริ่ม</p>

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>พบว่าพนักงานจำนวน 40% ไม่มีการแนะนำชื่อ-สกุล และพนักงานจำนวน 20% ใช้โทรศัพท์สนทนาในเรื่องส่วนตัว</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>บริษัทฯ ควรมีมาตรการที่เข้มงวดในการสุ่มสอบทานการโทรจากเจ้าหน้าที่ในการติดตามเร่งรัดหนี้ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการติดตามทางกฎหมายที่ออกโดยธนาคารแห่งประเทศไทย และควรให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ปฏิบัติงาน และติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ โดยให้หัวหน้าสุ่มฟังเสียงของพนักงาน โดยทำสรุปตาม Check List ตามที่บริษัทกำหนด</p>

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p>1. นโยบาย และตัวชี้วัดผล ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>1.1) พบว่าบริษัทฯ มีการกำหนดตัวชี้วัดผล อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังไม่มี การอนุมัติโดยผู้มีอำนาจในการ</p> <p>1.2) พบว่าบริษัทฯ ไม่มีการกำหนดระยะเวลาทบทวนนโยบาย และตัวชี้วัดผล ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจน</p> <p>1.3) พบว่าบริษัทฯ มีการจัดทาระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังไม่มี การอนุมัติโดยผู้มีอำนาจในการ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>บริษัทควรนำเข้าสู่ที่ประชุมเพื่อให้ได้รับการเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บริหารหรือกรรมการบริษัท และบริษัทควรมีการทบทวนนโยบาย ตัวชี้วัดผลด้านการบริหาร และระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>ฝ่ายบริหารรับทราบและสั่งการให้นำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม และสั่งการให้มีการจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง การกำหนดระยะเวลาทบทวนนโยบาย/ตัวชี้วัดผล และระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้ชัดเจน</p>
<p>2. การกำหนดงบประมาณกำลังพลประจำปี</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>2.1) บริษัทฯ ยังไม่มีการเปรียบเทียบงบประมาณด้านบุคลากร กับสิ่งที่เกิดขึ้นจริง</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>บริษัทฯ ควรมีการทบทวนแผนอัตราากำลังพลที่จัดทำขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แผนดังกล่าวสะท้อนสภาพการดำเนินงานของบริษัทที่ถูกต้อง</p>	<p><u>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</u></p> <p>ให้ทำการเปรียบเทียบงบประมาณ และกำหนดหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p>3. การรับสมัครและสรรหาผู้สมัครงาน</p> <p>3.1 ตรวจสอบการสรรหาบุคลากรของพนักงาน จำนวน 205 รายการ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>ไม่พบเอกสาร “แบบฟอร์มขออัตราค่าจ้างคน” จำนวน 161 รายการ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>บริษัทฯ ควรจัดทำ“แบบฟอร์มขออัตราค่าจ้างคน” เป็นลายลักษณ์อักษร และผ่านการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจที่ถูกต้อง โดยควรมีการอ้างอิงระหว่างกันกับข้อมูลที่รับพนักงานเข้าใหม่</p>	<p>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</p> <p>เนื่องจากมีพนักงานเข้ามาแล้วบางคนออกภายในเวลาที่ยังไม่ถึงผ่านทดลองงาน ดังนั้น จึงเพิ่มเติมในวิธีปฏิบัติ คือ หากเป็นพนักงานที่รับเข้ามาแล้วปฏิบัติไม่ถึง 30 วัน จะใช้ “แบบฟอร์มขออัตราค่าจ้างคน” เดิม แต่หากเกินระยะเวลาที่กำหนดจะต้องจัดทำเอกสาร “แบบฟอร์มขออัตราค่าจ้างคน” ใหม่ ทุกครั้ง</p>
ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p>4. การจัดทำสัญญาจ้าง สุ่มสอบทานสัญญาจ้างงาน ของพนักงาน ณ ปัจจุบัน จำนวน 205 รายการ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>1) ไม่พบเอกสาร “สัญญาจ้างงาน” จำนวน 2.44%</p> <p>2) การลงนามในเอกสารสัญญาไม่ครบถ้วน 3.41%</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>บริษัทฯ ควรมีการจัดทำสัญญาว่าจ้างกับพนักงานให้ครบทุกรายแบบเป็นลายลักษณ์อักษรตามที่กฎหมายกำหนด และในแบบฟอร์มสัญญาจ้างงานควรมีการลงนามให้ครบถ้วนทั้งผู้อนุมัติพนักงานและพยาน</p>	<p>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</p> <p>ฝ่ายบริหารรับทราบและให้จัดทำข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนสำหรับพนักงานเดิมที่ไม่มีสัญญาจ้างงาน</p>
<p>5. การจัดเก็บแฟ้มเอกสารประวัติพนักงาน สุ่มสอบทานแฟ้มประวัติพนักงาน จำนวน 205 รายการ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>1) เอกสารประกอบแฟ้มประวัติพนักงานไม่ครบถ้วน จำนวน 2.44%</p> <p>2) การลงนามในเอกสารประกอบแฟ้มประวัติพนักงานไม่ครบถ้วน จำนวน 3.41%</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรติดตามและจัดเก็บเอกสารตามที่กำหนดใน Check List ให้ครบถ้วน และควรมีการสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารว่ามีการลงนามครบถ้วนทุกช่องตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดไว้</p>	<p>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</p> <p>ปัจจุบันดำเนินการจัดทำประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับพนักงานก่อนปี 2557 จะไม่มีเอกสาร เช่น แบบฟอร์มว่าจ้าง, ใบประเมินผลการสัมภาษณ์ และสัญญา เป็นต้นไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและผ่านการอนุมัติที่ถูกต้อง</p>
<p>6. การค้าประกันพนักงาน สุ่มสอบทานสัญญาค้าประกัน จำนวน 205 รายการ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>1) ไม่พบสัญญาค้าประกันและไม่มีการซื้อค้าประกัน จำนวน 2.44%</p>	<p>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</p> <p>จัดทำวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการค้าประกันให้ชัดเจน และเพิ่มกระบวนการสอบทาน</p>

ประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรกำหนดให้มีการค้าประกันพนักงานตามตำแหน่งที่กฎหมายระบุอย่างครบถ้วน</p>	
<p>7. การประเมินผลการใช้จ่ายด้านสวัสดิการ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>พบว่าไม่มีการเปรียบเทียบงบประมาณกับค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการจริงเพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <p>ควรมีระบบการประเมินผลการใช้จ่ายด้านสวัสดิการจริงกับงบประมาณ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>ความเห็นของผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหาร</p> <p>ให้ทำการเปรียบเทียบงบประมาณ และกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>

12. รายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี 2558 และปี 2559 บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาที่สมเหตุสมผล และมีราคาหรือเงื่อนไขของรายการที่เป็นธรรมเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเสมือนรายการที่ทำกับบุคคลอื่นเพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปฏิบัติตามข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำหรับรายละเอียดรายการดังกล่าวเป็นดังนี้

บมจ.เจ มาร์ท

ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		เงื่อนไขราคา / ความจำเป็น
	ปี 2559	ปี 2558	
1. ค่าใช้จ่ายบริหารงาน	1.86	1.41	ตามอัตราที่ตกลงร่วมกัน / เพื่อระบบสารสนเทศและการบริการด้านการเงิน
2. ค่าเช่าอาคารสำนักงานและบริการ	16.97	15.26	เป็นราคาตลาด / เช่าพื้นที่สำนักงานใหญ่
3. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	0.37	0.08	เป็นราคาตลาด / ซื้อโทรศัพท์เพื่อใช้ในการดำเนินการตามปกติของธุรกิจ
4. ค่าอบรมสัมมนา	0.25	0.11	อัตราที่ตกลงร่วมกัน / เพื่อพัฒนาบุคลากร
5. ซื้อสินทรัพย์	0.24	0.24	เป็นราคาตลาด / ซื้อโทรศัพท์เพื่อใช้ในการดำเนินการตามปกติของธุรกิจ

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บจก.เจ ฟินเทค

ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		เงื่อนไขราคา / ความจำเป็น
	ปี 2559	ปี 2558	
1. ดอกเบี้ยรับ	3.78	4.05	อัตราที่ตกลงร่วมกัน / บริษัทกู้ยืมเงินในการดำเนินงาน
2. รายได้ติดตามหนี้สิน	17.19	1.77	เป็นราคาตลาด / ให้บริการบนเงื่อนไขเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป
3. ค่าใช้จ่ายติดตามหนี้	4.45	0.22	เป็นราคาตลาด / ให้บริการบนเงื่อนไขเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป

บมจ.เจ เอ เอส แอสเซ็ท

ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		เงื่อนไขราคา / ความจำเป็น
	ปี 2559	ปี 2558	
1. ค่าเช่าอาคารสำนักงานและบริการ	0.46	0.26	เป็นราคาตลาด / เช่าพื้นที่สาขา

บมจ. ชิงเกอร์ประเทศไทย

ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		เงื่อนไขราคา / ความจำเป็น
	ปี 2559	ปี 2558	
1. รายได้ติดตามหนี้สิน	0.67	0.61	เป็นราคาตลาด / ให้บริการบนเงื่อนไขเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป

บริษัทย่อย

บจก.บริหารสินทรัพย์ เจ

ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		เงื่อนไขราคา / ความจำเป็น
	ปี 2559	ปี 2558	
1. ดอกเบี้ยรับ	35.76	23.26	อัตราที่ตกลงร่วมกัน / บริษัทกู้ยืมเงินในการดำเนินงาน

บจก.เจ อินชัวร์นซ์ โบรกเกอร์

ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		เงื่อนไขราคา / ความจำเป็น
	ปี 2559	ปี 2558	
1. ดอกเบี้ยรับ	0.23	0.12	อัตราที่ตกลงร่วมกัน / บริษัทกู้ยืมเงินในการดำเนินงาน

นโยบายในการทำรายการระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยจะกำหนดให้ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้ และในกรณีที่มียุทธศาสตร์ของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะจัดให้มีการเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาดูเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินอิสระ หรือสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบและหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท