

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

10.1 นโยบายภาพรวม

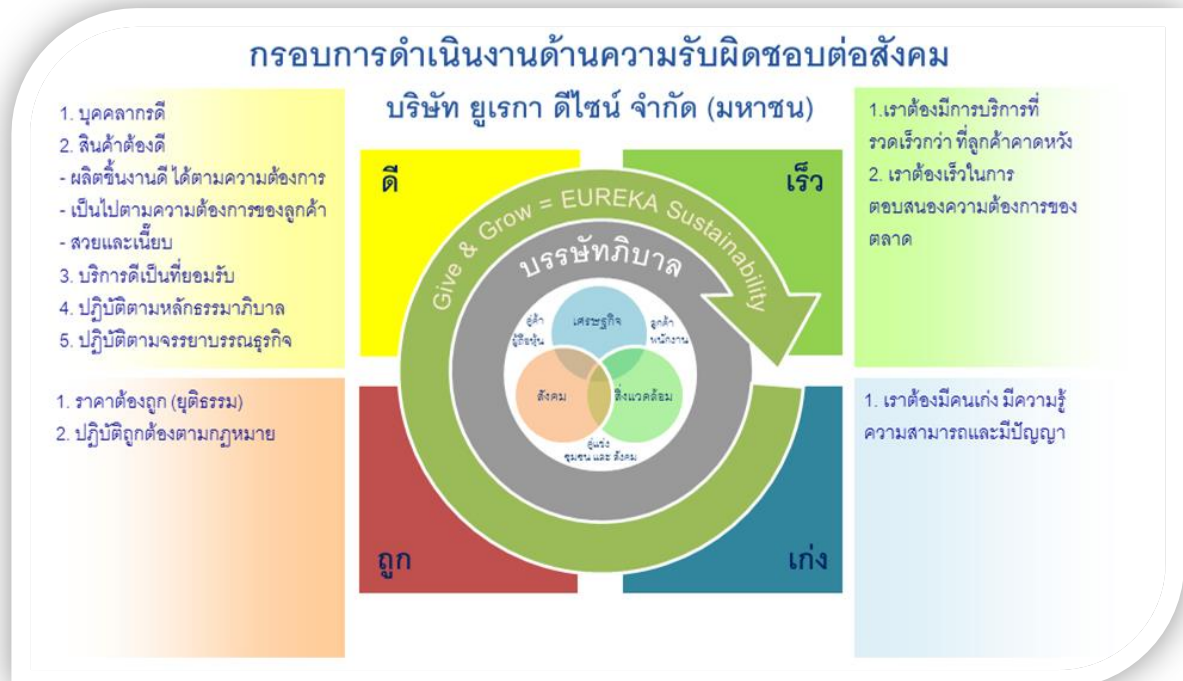
ปัจจุบัน ความคาดหวังของสาธารณะชน ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ได้เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งบริษัท ยูเรกา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนัก ถึงการจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมเชิงกลยุทธ์มากยิ่งขึ้น ทั้งความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากธุรกิจในปัจจุบัน และความเสี่ยงในอนาคต จึงได้กำหนดโมเดลเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งประกอบด้วยวงล้อของผลประกอบการทางธุรกิจ วงล้อของสังคม และวงล้อของสิ่งแวดล้อม เนื่องจากความยั่งยืนของบริษัทฯ ไม่อาจเกิดขึ้นได้จากวงล้อเดียวที่หมุนตามลำพัง แต่วงล้อทั้งสามต้องหมุนไปพร้อมๆ กัน อย่างสมดุล

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

ปี 2558 ยูเรกาฯ ได้นำกรอบการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ กับอีกก้าวของ ยูเรกาฯ สู่อุตสาหกรรม โดยได้ดำเนินการทบทวนและวางโครงสร้างการทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืน

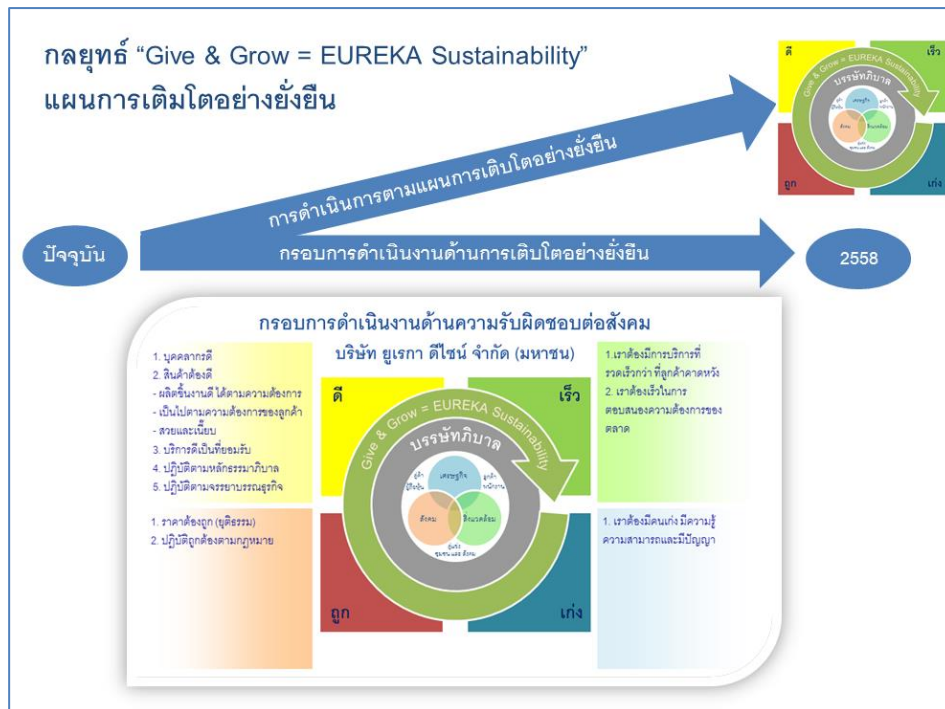
โดยองค์ประกอบหลักประกอบด้วย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีภาวะผู้นำ, สิทธิมนุษยชน, สิทธิแรงงาน, การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม, การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม, การพัฒนาสังคมและชุมชน, การบริหารจัดการสายโซ่อุปทาน, การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นเลิศ, การรายงานด้าน CSR และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ทั้งหมดนี้ คือความมุ่งมั่น อันแน่วแน่ในการผสาน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เข้าด้วยกัน



กลยุทธ์ด้านการเติบโตอย่างยั่งยืนเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ที่สำคัญซึ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการสื่อสาร ทั้งยังเป็นหนึ่งในกระบวนการทบทวนการปฏิบัติงานและรับรองประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

กลยุทธ์ "Give & Grow = EUREKA Sustainability" โดยมีแผนการเติบโตอย่างยั่งยืน



- การสื่อสารด้านการเติบโตอย่างยั่งยืนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ความชัดเจน การให้ความสนใจ ความมุ่งมั่น การดำเนินงานตามกรอบ
- การสื่อสารและการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ
- การให้ความร่วมมือและดำเนินการไปในทิศทางเดียวกันของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
- กลไกในการนำแผนงานไปดำเนินการและติดตามผล

"Give & Grow = EUREKA Sustainability"		
ผู้มีส่วนได้เสีย	นโยบาย 2558	ช่องทาง
ผู้ถือหุ้น : บริษัทจะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน	สร้างความเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม ด้วยความเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย	* ข้อเสนอแนะ หรือ ขอร้องเรียน EUREKA Whistleblower * ประชุมผู้ถือหุ้น * ประชุมนักวิเคราะห์
พนักงาน : บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นหนึ่งในทรัพยากรหลักที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้มีความเติบโต บริษัทจึงสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	พัฒนาคุณภาพที่ดีให้แก่พนักงานและความผูกพันในองค์กร	* กิจกรรมผู้บริหารพบพนักงาน ประจำเดือน * กิจกรรมของพนักงาน * ข้อเสนอแนะทางแรงงาน * ข้อเสนอแนะ หรือ ขอร้องเรียน EUREKA Whistleblower
ลูกค้า : ปฏิบัติต่อลูกค้าตามกรอบการค้าที่สุจริตโดยยึดหลักการปฏิบัติตามสัญญา	ประกอบกิจการด้วยความสุจริต ไม่เรียก รับ จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่	* การเยี่ยมเยียนลูกค้า * ข้อเสนอแนะ หรือ ขอร้องเรียน

"Give & Grow = EUREKA Sustainability"		
ผู้มีส่วนได้เสีย	นโยบาย 2558	ช่องทาง
เงื่อนไขทางการค้าและค้ำประกันสัญญาที่ให้ไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด	สุจริต และ ร่วมมือในการพัฒนาขั้นตอนการทำงานเพื่อรับผิดชอบต่อสังคม	EUREKA Whistleblower * ประชุมคู่ค้า * ประเมิน คู่ค้า
ลูกค้า : บริษัทที่มีความมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและให้บริการที่ดีแก่ลูกค้าโดยทำการค้ากับลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม	ส่งมอบผลิตภัณฑ์ ที่มีคุณภาพทันเวลา มุ่งมั่นพัฒนา อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า	* ความพึงพอใจของลูกค้า * ข้อเสนอแนะ หรือ ข้อร้องเรียน EUREKA Whistleblower * มาตรฐานการผลิต
คู่แข่ง : ปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างมีจรรยาบรรณในเชิงธุรกิจตามกรอบกติกาแห่งการแข่งขันที่ดีโดยการหลีกเลี่ยงการแข่งขันด้วยวิธีไม่สุจริต	ประกอบกิจการด้วยความสุจริต ไม่เอาเปรียบ ไม่ทำให้ผู้เกี่ยวข้องเดือดร้อน	* ข้อเสนอแนะ หรือ ข้อร้องเรียน EUREKA Whistleblower * ข้อตกลง
ชุมชน และ สังคม : บริษัทให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมของชุมชนรอบๆ ที่ตั้งของสำนักงานบริษัท	อยู่ร่วมกันกับชุมชน อย่างยั่งยืน ไม่ทำให้ชุมชนรอบข้างเดือดร้อน จ้างแรงงานท้องถิ่น	* กิจกรรมเยี่ยมชม บริษัท * ข้อเสนอแนะ หรือ ข้อร้องเรียน EUREKA Whistleblower

การเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้วยความหลากหลายของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ ยูเรกาฯ จึงใช้เครื่องมือที่แตกต่างและหลากหลายในการค้นหา ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม อาทิ การรับฟังความคิดเห็น การสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้เสีย การจัดประชุมร่วม แล้วนำข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่าง ๆ มาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานและตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่มอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง บนพื้นฐานของการมีส่วนร่วม และหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ขั้นตอนในการ จัดทำกระบวนการการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย

- ขั้นที่ 1: ระบุประเด็นที่สำคัญ
- ขั้นที่ 2: ระบุผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ขั้นที่ 3: จัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย
- ขั้นที่ 4: วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียและประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- ขั้นที่ 5: จัดทำแผนการมีส่วนร่วม
- ขั้นที่ 6: ดำเนินการตามแผนการมีส่วนร่วม
- ขั้นที่ 7: รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย
- ขั้นที่ 8: ติดตามการตอบกลับอย่างต่อเนื่อง

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม : ไม่มี

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ได้ทำกิจกรรมเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วม อันก่อให้เกิดเป็นประโยชน์ แบ่งปัน และสนับสนุน กิจกรรมต่างๆ เพื่อดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ดังต่อไปนี้



กิจกรรมร่วมสนับสนุน อุปกรณ์ การเรียน โรงเรียนไผ่งามวิทยา และ โรงเรียนอมมมด
ตำบลท่าแฝก อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์



กิจกรรมร่วมสนับสนุน บริจาคสิ่งของ ยารักษาโรค เครื่องนุ่งห่ม
บ้านพักคนชรา รังสิตคลอง 5 จังหวัดปทุมธานี



กิจกรรม บริจาคโลหิต วันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 ยูเรกาฯ + ชุมชน + ลูกค้า

11. การควบคุมภายใน

11.1 การประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสามท่านเข้าร่วมประชุมด้วย ได้ทำการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในประจำปี 2558 ของบริษัท ยูเรกา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและบริษัท มัลติพลัส คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน สรุปได้ว่าการประเมินระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทในด้านต่างๆ 5 ด้าน คือ

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม
2. การบริหารความเสี่ยง
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
5. ระบบติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าในสภาพปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและสอดคล้องกับแบบประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ กสท. โดยเฉพาะในส่วนของการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามข้อ 3.3 ถึง 3.7 ของแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน) นั้น กลุ่มบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเพียงพอให้การทำการดังกล่าวมีความโปร่งใส และเป็นธรรม สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่นของระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการเห็นว่า ปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ

นโยบายการดำเนินงานตรวจสอบภายใน

ปี 2556 ปี 2557 และปี 2558 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของบริษัทเพื่อให้มั่นใจตามควรแก่เหตุและผล (Reasonable Assurance) ว่าบริษัทมีการบริหารจัดการและการดำเนินงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม ตลอดจนได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบงานให้มีความรัดกุมเพิ่มขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

บริษัท บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ได้ทำการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในรายปี ดำเนินการตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะ และติดตามผลการปรับปรุงระบบเป็นประจำทุกไตรมาสและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยรายงานผลการตรวจสอบภายในล่าสุดได้สรุปผลการประเมินระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทในด้านต่างๆ ดังนี้

- ระดับองค์กร
 - แผนกลยุทธ์และการควบคุมติดตาม
 - การมอบหมายอำนาจดำเนินการ
 - รายการที่เกี่ยวข้องกัน
- ระดับกิจกรรม
 - ระบบการขายและรับชำระหนี้
 - ระบบซื้อ
 - ระบบการบริหารสินค้าคงเหลือ
 - ระบบการผลิต
 - ระบบเงินสดย่อย
 - ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร
 - ระบบเงินเดือนและบริหารงานบุคคล
 - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานผลการตรวจสอบฉบับลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 มีประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญ
ซึ่งอยู่ระหว่างการปรับปรุง โดยสรุปได้ดังนี้

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม</p> <p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 และได้ทบทวนจรรยาบรรณในการทำงาน เพื่อความเหมาะสมและประกาศเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท www.eurekadesign.co.th</p>
<p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการปฏิบัติต่อลูกค้าลูกจ้าง และบุคคลภายนอก โดยกำหนดไว้ใน คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ(code of conduct) ข้อพึงปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งประกาศใช้เมื่อ 22 มิถุนายน 2555</p>

<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p>	<p>ใช่ มีการกำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ(code of conduct) ข้อพึงปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน สำหรับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ประกาศใช้เมื่อ 22 มิถุนายน 2555</p>
<p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชัน อันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p>	<p>ใช่ บริษัทมีข้อกำหนดไว้ใน ข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 8 หน้าที่ วินัย และโทษทางวินัยของพนักงาน ข้อที่ 8.7 8.14,8.21,8.20,8.27,8.28,8.32,8.33,8.37,8.39,8.49 ประกาศใช้ ณ วัน 28 สิงหาคม 2552</p>
<p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืน ข้อกำหนดข้างต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทมีข้อกำหนดไว้ใน ข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 9 การลงโทษทางวินัย ข้อที่ ประกาศใช้ ณ วัน 28 สิงหาคม 2552 นอกจากนี้ยังมีกำหนดไว้ในประกาศที่ 39/2555 เรื่องบทลงโทษ</p>
<p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษ ข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการทบทวนเรื่องจรรยาบรรณในการทำงาน และจัดทำเป็นประกาศที่ 23/2558 เรื่องจรรยาบรรณในการทำงาน (Code of Conducts) เพื่อแจ้งให้พนักงานทุกคนได้รับทราบโดยการติดบอร์ด ส่งอีเมลล์ นอกจากนี้ยังมีการเผยแพร่ทาง website ของบริษัท</p>
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>
<p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p>	<p>ใช่ บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินงาน</p>
<p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นบริษัทภายนอก ในการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท</p>
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงพหุการควบคุมภายในปีละ 1 ครั้ง โดยผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นหน่วยงานอิสระจากภายนอกองค์กร</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	ใช่ บริษัท มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนโดยปกติบริษัทฯ มีการแก้ไขในทันที ซึ่งอ้างอิงจากประกาศที่ 39-2555 เรื่องบทลงโทษ
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	ใช่ บริษัทมีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควรตามระเบียบบริษัท
2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน 2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	ใช่ บริษัทมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายในโดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งอ้างอิงได้จาก รายงานประจำปี หัวข้อโครงสร้างการจัดการ
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	ใช่ บริษัทมีการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ จากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัท และมีการจัดทำ Action Plan ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณ
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	ใช่ บริษัทได้มีการกำหนดระเบียบว่าด้วย “การกำกับดูแลกิจการที่ดี” ของบริษัท ยูเรกา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ได้รับความเห็นชอบโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3 / 2555 ซึ่งประชุมกันเมื่อ 30 พฤษภาคม 2555 แล้ว และมีเนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ในหมวดที่ 5
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	ใช่ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ซึ่งอ้างอิงได้จากหนังสือรับรองประวัติกรรมการบริษัท (F24-2)
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์	ใช่ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอ้างอิงได้จาก หนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบ(F24-2)

<p>อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p>	
<p>2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูล และการสื่อสาร และการติดตาม</p>	<p>ใช่ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม โดยได้ระบุไว้ใน รายงานประจำปี ในส่วน โครงสร้างการจัดการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ</p> <p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทได้มีการจัดผังองค์กรที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจนและผู้ตรวจสอบภายในได้มีการรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ บริษัทได้คำนึงถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย โดยพิจารณาการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน</p>
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p>	<p>บริษัทได้กำหนดผังองค์กรโดยการแบ่งแยกหน้าที่สายงาน พร้อมทั้งทั้งรายงานตามลำดับชั้น นอกจากนี้ ผู้บริหารของแต่ละสายงานในระดับฝ่ายปฏิบัติการมีการคำนึงถึงการป้องกันการใช้อำนาจที่ไม่มีการถ่วงดุลหรือสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่ต้นจนจบ</p>
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานได้ระบุไว้ใน ระเบียบ ว่าด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ข้อ 3 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ</p> <p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้น อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีระเบียบโดยรวมในการบริหารงานบุคคล ซึ่งได้ใช้แนวทางปฏิบัติงานไว้ในข้อบังคับการทำงาน หมวดที่ 2 การว่าจ้าง และได้จัดทำประกาศที่เป็นแรงจูงใจให้กับพนักงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์การจ่าย Incentive Service Incentive Staff 2015 - เกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน on time incentive - ปรับอัตราเงินเดือนและเงินช่วยเหลือพิเศษ - วิธีการปฏิบัติงาน โยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง - โครงการเพิ่มค่างาน - สวัสดิการทางเลือก - Flexible Time - เงินช่วยเหลือโครงการพนักงานฝ่ายขายเฉพาะกิจ - เรื่อยยกเลิก ทำงานเกิน 16 ชั่วโมง
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศที่ 46/2558 เรื่องการประเมินพนักงาน และทำการปรับระดับพนักงาน ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 20 กรกฎาคม 2558</p>
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p>	<p>ใช่ บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลาตาม ข้อบังคับการทำงาน หมวด 2 การว่าจ้าง และได้จัดทำประกาศที่ 61/2558 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ทำหน้าที่ปรึกษาปัญหาที่ควรแก้ไขหรือ หาข้อมูลความต้องการของพนักงานในสวัสดิการเรื่องต่างๆ เป็นต้น ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2558</p>
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p>	<p>ใช่ บริษัทได้กำหนดคู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องการสรรหาและการฝึกอบรมแล้ว</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	ใช่ บริษัทอยู่ในระหว่างดำเนินการ
<p>5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อ การควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไข กระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เกิดเป็น</p>	ใช่ บริษัทมีการสื่อสารเชิงบังคับไปยังบุคลากรทุกระดับทั้งใน ระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความเพียงพอของระบบ ควบคุมภายใน โดยประกาศเป็นนโยบายในการปฏิบัติงาน ของบริษัท
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	ใช่ บริษัทมีกำหนดหัวข้อในแบบประเมินผลงานประจำปี ที่ เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / ความซื่อสัตย์สุจริต / ความซื่อตรง และการรักษาระเบียบวินัย/ ข้อบังคับ สุขภาพ ร่างกาย และความประพฤติ ซึ่งใช้เป็นตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงานนอกจากนี้บริษัทมีการกำหนดแนวทางในการให้ แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี ตาม ประกาศ เรื่องระบบการจ่ายค่าตอบแทนผลงาน
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและ การให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับ ความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ด้วย	ใช่ บริษัทมีกำหนดหัวข้อในแบบประเมินผลงานประจำปี ที่ เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่ / ความซื่อสัตย์สุจริต / ความซื่อตรง และการรักษาระเบียบวินัย/ ข้อบังคับ สุขภาพ ร่างกาย และความประพฤติ ซึ่งใช้เป็นตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงานนอกจากนี้บริษัทมีการกำหนดแนวทางในการให้ แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี ตาม ประกาศ เรื่องระบบการจ่ายค่าตอบแทนผลงาน
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มี การสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของ บุคลากรแต่ละคน	ใช่ บริษัทมีกำหนด Job Description แต่ละบุคคลให้มีความ เหมาะสม นอกจากนี้บริษัทมีการกำหนดแนวทางในการให้ แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี ตาม ประกาศ เรื่องระบบการจ่ายค่าตอบแทนผลงาน

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอเพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสมและเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p>	<p>ใช่ บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ อย่างไรก็ตาม ไม่พบรายงานข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปจากรายงานผู้สอบบัญชี</p>
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p>	<p>ใช่ บริษัทคำนึงถึงสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยได้กำหนดให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีความสอดคล้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านมาตรฐานการบัญชี การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกสท. และตลาดหลักทรัพย์ในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินตามขนาดของรายการและแนวโน้มธุรกิจ</p>
<p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง</p>	<p>ใช่ รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท</p>
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย บริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p>	<p>ใช่ บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยอ้างอิงจากประกาศ ที่ 63 /2557 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกาศ ณวันที่ 24 พฤศจิกายน 2557</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร</p> <p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอ้างอิงจากรายงานประจำปี อย่างไรก็ตาม บริษัทอยู่ระหว่างประเมินความเสี่ยงภายในของแต่ละฝ่ายงานในองค์กร</p>
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอ้างอิงจากรายงานประจำปี อย่างไรก็ตาม บริษัทอยู่ระหว่างประเมินความเสี่ยงภายในของแต่ละฝ่ายงานในองค์กร</p>
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p>	<p>ใช่ บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p>	<p>ใช่ บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p>	<p>ใช่ บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการ</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยง ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ</p> <p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการประกาศนโยบาย Anti-corruption ที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้พนักงานรับทราบโดยยึดเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขาย ของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส</p>
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p>	<p>ใช่ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถสอบทาน และตรวจสอบโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p>	<p>ใช่ บริษัทได้มีการสื่อสารให้พนักงานทราบโดยการติดบอร์ดและส่งอีเมล</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น อย่างเพียงพอแล้ว</p>	<p>ใช่ บริษัทระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ยังมีการสอบทานการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงินเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีขึ้นจากปัจจัยภายนอกที่มีสาระสำคัญ โดยผ่านการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p>	<p>ใช่ บริษัทระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ยังมีการสอบทานการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงินเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีขึ้นจากปัจจัยภายนอกที่มีสาระสำคัญ โดยผ่านการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p>	<p>ใช่ บริษัทได้มีการประเมินความเหมาะสมในการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท</p>

มาตรการควบคุม (Control Activities)

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทที่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงตามความเหมาะสมของสภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p>
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p>	<p>ใช่ บริษัทได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางบัญชี การเงิน เป็นลายลักษณ์อักษร และการบริหารทั่วไปบริษัทได้นำเอาระบบ ISO มาใช้ สำหรับงาน จัดซื้อ งานผลิต คลังสินค้าและงานขายอีกด้วย ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุมโดยกำหนดให้ ทบทวนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงาน หรือ มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของกฎหมาย</p>
<p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการจัดทำนโยบายการทำรายการระหว่างกันเป็นลายลักษณ์อักษรและบริษัทมีการรวบรวมข้อมูลดังกล่าวทุกไตรมาสเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท</p>
<p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p>	<p>ใช่ บริษัททำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวสำหรับกรณีสัญญาเช่าการเงินซึ่งมีภาระผูกพันเฉพาะการชำระคืนหนี้ผูกพันตามกำหนด และบริษัทได้ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงโดยฝ่ายบัญชี และการเงินทำหน้าที่จัดเตรียมสำหรับการชำระคืนหนี้ผูกพันภายในกำหนดเวลา</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	ใช่ บริษัทมีการจัดทำ การควบคุมภายในโดยผ่านระบบ manual ซึ่งการอนุมัติรายการเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานทางบัญชีและการเงินรวมถึงการอนุมัติรายการตามอำนาจอนุมัติที่ได้ประกาศไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการควบคุมแบบ automated โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการประมวลผลทางบัญชี
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	ใช่ บริษัทได้นำเอาระบบ ISO มาใช้ในการบริหารงานสำหรับฝ่ายต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	ใช่ บริษัทได้นำเอาระบบ ISO มาใช้ในการบริหารงานสำหรับฝ่ายต่างๆ เช่น การปฏิบัติงานฝ่ายขาย การปฏิบัติงานแผนกจัดซื้อ นอกจากนี้บริษัทได้มีการกำหนดเพิ่มเติมในส่วนของระเบียบการปฏิบัติงานฝ่ายการเงินและบัญชี ซึ่งบริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบงานออกจากกันเพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน โดยผู้ที่ทำหน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน และผู้มีหน้าที่อนุมัติ เป็นคนละคนกัน

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุมระบบงาน โดยกำหนดชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ก่อนมีการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ</p>
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	<p>ใช่ บริษัทใช้ระบบสารสนเทศสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลและจัดทำรายงานการเงินโดยระบบดังกล่าวมีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแยกตามหน่วยงานเพื่อควบคุมโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้เป็นอิสระจากการแทรกแซงของฝ่ายจัดการ</p>
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	<p>ใช่ ระบบสารสนเทศที่บริษัทใช้มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ระบุให้ผู้มีความเหมาะสมเข้าใช้เท่านั้น ซึ่งกำหนดให้ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน ทุกๆ 3-6 เดือน เพื่อความปลอดภัยในการดำเนินงาน</p>
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการควบคุมการได้มาของระบบเทคโนโลยี โดยผ่านขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อ นอกจากนี้ ในการพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยี บริษัทมีการทบทวนการพัฒนาปรับปรุงระบบเทคโนโลยีให้ปลอดภัยและเหมาะสมเป็นระยะๆตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้</p> <p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการจัดทำนโยบายการทำรายการระหว่างกันเป็นลายลักษณ์อักษรและบริษัทมีการรวบรวมข้อมูลดังกล่าวทุกไตรมาสเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p>	<p>ใช่ บริษัทได้มีการสอบทานการทำธุรกรรมโดยคณะกรรมการตรวจสอบในการทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว</p>
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p>	<p>ใช่ บริษัทได้มีการสอบทานการทำธุรกรรมโดยคณะกรรมการตรวจสอบในการทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว และบริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวทุกไตรมาส</p>
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p>	<p>ใช่ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีการพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมทุกไตรมาส</p>
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติโดยผ่านกรรมการบริหารและผู้บริหารในแต่ละฝ่ายเพื่อกำหนดกระบวนการไปสู่การปฏิบัติจริง</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถรวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	ใช่ บริษัทได้มีการปฏิบัติตามนโยบายโดยผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องนั้นๆของแต่ละฝ่ายซึ่งครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	ใช่ บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ โดยผ่านคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีการจัดการประชุมเป็นระยะๆ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>13. องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้</p> <p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน</p>	<p>ใช่ บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงานและนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นทั้งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานไตรมาสละครั้ง</p>
<p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p>	<p>ใช่ บริษัทรวบรวมข้อมูลโดยใช้ระบบสารสนเทศตามความเหมาะสมกับงานซึ่งได้คำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p>
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่องาน ทางเลือกต่าง ๆ</p>	<p>ใช่ บริษัทได้จัดส่งข้อมูลที่สำคัญให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ เช่น งบการเงินและรายงานวิเคราะห์ต่างๆ</p>
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>ใช่ บริษัทได้มีการส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน</p>
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดตามที่ควร เช่น ความเห็น/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p>	<p>ใช่ บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p>	<p>ใช่ โดยปกติบริษัทมีการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นในทันที</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้</p> <p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบโดยการติดบอร์ดประกาศ ส่งอีเมลล์ รวมทั้งจัดอบรมพนักงานอยู่เสมอ</p>
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส นอกจากนี้บริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการสร้าง อีเมลล์ลับสำหรับ บุคคลภายนอกกรณีที่ต้องการแจ้งข้อมูลข่าวสารใดๆ ที่ต้องการให้เป็นความลับแก่ผู้บริหารของบริษัท</p>

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน</p> <p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการสร้าง อีเมลล์สำหรับ บุคคลภายนอก กรณีที่ต้องการแจ้งข้อมูลข่าวสารใดๆ ที่ต้องการให้เป็นความลับแก่ผู้บริหารของบริษัท</p>
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการสร้าง อีเมลล์สำหรับ บุคคลภายนอก กรณีที่ต้องการแจ้งข้อมูลข่าวสารใดๆ ที่ต้องการให้เป็นความลับแก่ผู้บริหารของบริษัท</p>
<p>16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม</p> <p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติและรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการตรวจสอบภายในจากผู้ตรวจสอบภายในอิสระ</p>
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการตรวจสอบภายในจากผู้ตรวจสอบภายในอิสระตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการตรวจสอบภายในจากผู้ตรวจสอบภายในอิสระตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการตรวจสอบภายในจากผู้ตรวจสอบภายในอิสระตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	ใช่ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	ใช่ บริษัทได้มีการประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อเตรียมพร้อมในการปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)
17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม	ใช่ แก่ไขในทันที โดยอ้างอิงจาก Management Letter ของผู้สอบบัญชี
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ	ใช่ บริษัทมีการประชุมติดตามผลโดยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำโดยในปี 2558 มีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ซึ่งต้องรายงานที่ประชุมในกรณีที่มีเหตุการณ์ที่ผิดปกติส่งผลกระทบต่อบริษัท
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	ใช่ แก่ไขในทันที โดยอ้างอิงจาก Management Letter ของผู้สอบบัญชี
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	ใช่ บริษัทใช้รายงานของผู้ตรวจสอบภายในและรายงานข้อบกพร่องจากการควบคุมภายในและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีเพื่อรับทราบความคืบหน้าของการปรับปรุงข้อบกพร่อง

11.2 ผลการประเมินความเพียงพอการควบคุมภายในเป็นรายระบบงาน

จากการทดสอบความมีอยู่จริงของระบบการควบคุมภายใน (Walk Through Test) พบว่ามีข้อควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นฝ่ายบริหาร
1.ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง	ซื้อสินค้า-ในประเทศ ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	
	ซื้อสินค้า-ต่างประเทศ (BOI) ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	
	ซื้ออุปกรณ์-ในการผลิต ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	
	ค่าจ้างทำของ-เพื่อใช้ในการผลิต ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	
	ค่าจ้างบริการ-เพื่องานผลิต 1.ตารางสรุปยอดการปฏิบัติงานจากฝ่าย HR ไม่มีกำหนดช่องและไม่มีผู้ลงชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ 2. ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ จาก Supplier ไม่มีการลงลายมือชื่อผู้รับของ 3. ฝ่ายบัญชีไม่สามารถตรวจสอบยืนยันยอดใบแจ้งหนี้จาก Supplier กับตารางสรุปยอดการปฏิบัติงานจากฝ่าย HR ให้ตรงกันได้	-ควรมีการกำหนดให้เพิ่มช่องผู้ลงชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ ในเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐาน -กิจการควรมีความเข้มงวดในการการลงลายมือชื่อของผู้รับของ ทุกครั้งที่เกิดรายการ -ควรให้ความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้องอย่างเคร่งครัด	ฝ่ายบริหารเห็นสมควรปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นฝ่ายบริหาร
2. ระบบต้นทุนผลิตและ คลังสินค้า	วัสดุสิ้นเปลืองโรงงาน ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	
	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักร ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	
	ค่าจ้างพนักงานชั่วคราว (Part time) -ไม่ได้รับอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงของนักศึกษาฝึกงาน ที่กำหนดไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบุคคล -ไม่สามารถทดสอบการคำนวณของฝ่าย HR ได้ เพราะไม่ได้รับ Rate การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงนักศึกษาฝึกงาน	ควรมีการจัดทำระเบียบการรับ นักศึกษาเข้าฝึกงานอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษรโดยระบุ รายละเอียดในการจ่ายเบี้ย เลี้ยงนักศึกษาฝึกงานอย่าง ครบถ้วน	ฝ่ายบริหารเห็นสมควรปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ
	สินค้าคงเหลือ-งานระหว่างทำ ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	
3. ระบบรายได้	รายได้ค่าจ้างทำของ-ในประเทศ ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	
4. ระบบรับชำระ	ลูกหนี้การค้า – ในประเทศ ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นฝ่ายบริหาร
5. ระบบค่าใช้จ่ายขายและการจ่ายชำระ	คำรับรอง ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	
6. ระบบค่าใช้จ่ายบริหารและการจ่ายชำระ	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	-ไม่มี-	
	ค่าใช้จ่ายต้องห้ามตามประมวลฯ 1.เอกสารใบขออนุมัติให้การรับรองบุคคลภายนอกไม่ได้รับการลงนามของผู้จัดการแผนกบัญชี 2. เอกสารใบสำคัญจ่ายไม่ได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจลงนามฝ่ายบัญชี	ผู้ปฏิบัติงานควรปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด	ฝ่ายบริหารเห็นสมควรปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1 ปี 2558 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 ได้แต่งตั้งให้ บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งบริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ได้มอบหมายให้ นายสุรพล ฤพลวิชัยจิต เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ดังมีรายละเอียดของผู้ตรวจสอบภายในดังนี้

บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด

ที่อยู่ 325/9 อาคารเจมารัท (อาคาร ซี) ชั้น 3 ถนนรามคำแหง แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กทม. โทร. 02-373-7643-4

หัวหน้าสำนักงาน : นายสุรพล ฤพลวิชัยจิต

คุณวุฒิทางการศึกษา

บริหารธุรกิจ มหบัณฑิต	จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางการสอบบัญชี	จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
บัญชีบัณฑิต	จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คุณวุฒิพิเศษ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ประสบการณ์การทำงาน และการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

ปี 2556 – ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด
ปี 2555 - 2556	อดีต กรรมการบริหาร บริษัท เค พีเอ็ม จี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด

หลักสูตรอบรม

ปี 2558	หลักสูตร โครงการอบรมและสอบเพื่อรับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
---------	---

การอบรมในอดีตที่เกี่ยวข้อง : DCP รุ่น 40 (Director Certification Program) , DAP (Director Accreditation Program)

งานสอนพิเศษในอดีต : อดีตอาจารย์พิเศษ วิชาการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย เอเชียอาคเนย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สอบทานแผนงานการตรวจสอบและนำเสนอแผนการตรวจสอบ
2. สอบทานแนวการตรวจสอบ(Audit Program)
3. สอบทานกระด้าทำการของผู้ช่วย
4. สอบทานร่างรายงานการตรวจสอบและสรุปผลการตรวจสอบ
5. จัดทำรายงานการตรวจสอบและผลการตรวจสอบชุดสุดท้าย

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติง จำกัด และ นายสุรพล ถวัลยวิเศษจิต แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในรวมระยะเวลา 20 ปี

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของ บริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลที่เกี่ยวข้อง และความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดรายการ (บาท)		รายละเอียดรายการ ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2558	ปี 2557	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ฟุจิอิ โอออน เวิร์ค (ประเทศไทย จำกัด (บริษัทถือหุ้นจำนวน 101,994 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท คิดเป็นสัดส่วน 51%)	1. รายได้ค่าบริการ	541,633.46	611,862	บริษัทฯ ได้คิดค่าบริการด้านการบริหารสำนักงาน ,ทำบัญชี , เดือนละ 5,000 บาท และค่าบริการงานขาย 1% จากยอดขาย
	2. ขายสินค้า	-	241,557	บริษัทฯ ขายสินค้าประเภทอุปกรณ์ให้แก่บริษัทย่อย
	3. ค่าบริการ	560,000	450,000	บริษัทฯ จ่ายค่าที่ปรึกษาให้แก่วิศวกรชาวญี่ปุ่น
บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ อินโดนีเซีย จำกัด	1.รายได้ค่าบริการ	186,440	-	บริษัทฯ ได้คิดค่าบริการออกแบบเครื่องจักร จากบริษัทย่อย
บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ อินเดีย จำกัด	1.รายได้ค่าบริการ	258,300	-	บริษัทฯ ได้คิดค่าบริการออกแบบเครื่องจักร และการปรับปรุงเครื่องจักร จากบริษัทย่อย

บุคคลที่เกี่ยวข้อง และความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดรายการ (บาท)		รายละเอียดรายการ ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2558	ปี 2557	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ยูเรกาอโตเมชัน จำกัด (บริษัทถือหุ้นจำนวน 1,199,998 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท คิดเป็นสัดส่วน 60%) ณ พฤศจิกายน 2558 บริษัทซื้อหุ้น สามัญจากผู้ถือหุ้นเดิม จำนวน 800,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท ทำ ให้บริษัทถือหุ้นรวมจำนวน 1,999,998 หุ้น คิดเป็นสัดส่วน 99.99%				
	1. รายได้ค่าบริการ	682,341.77	-	บริษัทให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล พื้นที่สำนักงาน และค่าแรงงาน รวม ถึงค่าบริการใช้รถยนต์
	2. ลูกหนี้เงินกู้ยืม	10,000,000	-	บริษัทยืมกู้ยืมเงินจาก บริษัทฯ จำนวนเงิน 10,000,000 บาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยบริษัทฯ คิดอัตราดอกเบี้ยเท่ากับ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
	3. ซื้อสินค้าและอุปกรณ์	2,275,000	-	บริษัทฯ ซื้อสินค้าบางรายการจากบริษัทย่อย เพื่อนำมาผลิตเครื่องจักร และขายต่อให้ลูกค้า เนื่องจากบริษัทย่อยเป็นผู้ผลิตสินค้าบางรายการ
	4. ค่าจ้างบริการ (ค่าแรงงาน)	2,093,524.13	-	บริษัทฯ ได้ใช้บริการจากบริษัทย่อย ในด้านแรงงานในการผลิต (Man hour) เช่น การใช้บุคคลกรจากบริษัทย่อยในการประกอบเครื่องจักร หรือทำงาน

บุคคลที่เกี่ยวข้อง และความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดรายการ (บาท)		รายละเอียดรายการ ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2558	ปี 2557	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ยูเรกาเทรดดิ้ง จำกัด (บริษัทถือหุ้นจำนวน 399,996 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท คิดเป็นสัดส่วน 80%) ณ กุมภาพันธ์ 2559 บริษัทซื้อหุ้น สามัญจากผู้ถือหุ้นเดิม จำนวน 100,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท ทำ ให้บริษัทถือหุ้นรวมจำนวน 499,996 หุ้น คิดเป็นสัดส่วน 99.99%				
	1. รายได้ค่าบริการ	199,873.77	-	บริษัทให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล พื้นที่สำนักงาน และค่าแรงงาน รวม ถึงค่าบริการใช้รถยนต์
	2. ขายสินค้า	1,504,000	-	บริษัทฯ ขายสินค้าบางรายการให้บริษัทย่อย นำไปขายต่อยังลูกค้า ด้วยวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
	3. ซื้อสินค้าและอุปกรณ์	4,788,660	-	บริษัทฯ ซื้อสินค้าบางรายการจากบริษัทย่อย เพื่อนำมาผลิตเครื่องจักร และขายต่อให้ลูกค้า เนื่องจากบริษัทย่อยเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้า ดังกล่าว
	4. ค่าที่ปรึกษา	3,480,000	-	บริษัทฯ จ่ายค่าที่ปรึกษาในการขายสินค้าและการสรรหาผู้ขายรายใหม่ แก่บริษัทย่อย เป็นรายเดือน ๆ ละ 290,000 บาท
	5. ค่าบริการอื่นๆ	37,275	-	บริษัทฯ จ่ายบริการอื่นๆ (ค่าเดินทาง) ให้แก่บริษัทย่อย ในการปฏิบัติงาน ของบริษัทฯ

บุคคลที่เกี่ยวข้อง และความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดรายการ (บาท)		รายละเอียดรายการ ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2558	ปี 2557	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ยูเรกา อะโกร แมชชีนเนอรี่ จำกัด (บริษัทถือหุ้นจำนวน 800,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท คิดเป็นสัดส่วน 100% โดยชำระทุนจดทะเบียน ณ วันจัดตั้งบริษัท จำนวน 50% ของทุนจดทะเบียน)				
	1. ขายได้ค่าบริการ	1,541,029.25	-	บริษัทให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล พื้นที่สำนักงาน และค่าแรงงาน รวมถึงค่าบริการใช้รถยนต์
	2. ขายสินค้า	530,000	-	บริษัทฯ ได้ขายสินค้าสินค้า (เครื่องสำอาง) เพื่อให้บริษัทย่อยนำไปเสนอขายต่อลูกค้ารายย่อย
	2. ลูกหนี้เงินกู้ยืม	11,000,000	-	บริษัทย่อยกู้ยืมเงินจาก บริษัทฯ จำนวนเงิน 11,000,000 บาท
				เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยบริษัทฯ คิดอัตราดอกเบี้ยเท่ากับ
				อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
	3. ค่าจ้างบริการ (ค่าแรงงาน)	1,164,636.81	-	บริษัทฯ ได้ใช้บริการจากบริษัทย่อย ในด้านแรงงานในการผลิต (Manhour)
				เช่น การใช้บุคคลกรจากบริษัทย่อยในการประกอบเครื่องจักร หรือทำงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิต เป็นต้น
	4. ซื้อสินค้า	36,621.83		บริษัทฯ ได้ซื้ออุปกรณ์บางรายการจากบริษัทย่อย

1.2 รายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บุคคลที่เกี่ยวข้อง และความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดรายการ (บาท)		รายละเอียดรายการ ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2558	ปี 2557	
ผู้บริหารสำคัญ	1. ผลประโยชน์ระยะสั้น	21,943,121	23,216,533	นิยามของผู้บริหารสำคัญหมายถึง บุคคลที่มีอำนาจและความรับผิดชอบ
	ของพนักงาน			การวางแผน สั่งการ และ ควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ของกิจการ ไม่ว่าทาง
				ตรงหรือทางอ้อม และรวมถึง กรรมการของกลุ่มบริษัท
	2. ผลประโยชน์หลังออก	1,802,089	1,642,735	
	จากงาน			

12.2 มาตรการ นโยบาย และขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่ผ่านมาของบริษัทได้มีการพิจารณาโดยกรรมการของบริษัท ซึ่งในขณะนั้น บริษัทยังไม่มีข้อกำหนดข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน เนื่องจากบริษัทยังมีสภาพเป็นบริษัทจำกัด แต่อย่างไรก็ตามที่ผ่านมามีการทำรายการต่างๆ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก

สำหรับในปัจจุบันบริษัทได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันโดยจะกำหนดให้ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้ รวมทั้งบริษัทได้จัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการทำรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทจะดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การอนุมัติรายการระหว่างกันของบริษัทที่ผ่านมา ได้มีการพิจารณาโดยกรรมการบริษัท และภายหลังจากที่บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว การอนุมัติรายการระหว่างกันได้มีคณะกรรมการตรวจสอบร่วมในการพิจารณาด้วยการพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกันได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

หากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทมีนโยบายที่จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะได้ให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

นโยบายของบริษัทในการทำรายการระหว่างกันจำแนกตามประเภทรายการมีดังนี้

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ อาทิ การซื้อและขายสินค้า การว่าจ้างผลิต เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าว และการมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ เมื่อเทียบเคียงกับการทำรายการระหว่างบริษัทและบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการในลักษณะเดียวกับของผู้ประกอบการอื่นในธุรกิจ บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าวเป็นรายไตรมาส และจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- รายการอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติข้างต้น เช่น รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการอื่น หรือ รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าว และจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายการให้กู้ยืมเงินเพื่อให้นักลงทุนที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นำไปประกอบธุรกิจหรือดำเนินงานแทนบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปีของบริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทมีทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 เท่ากับ 93.50 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 187.00 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

บริษัทจดทะเบียนลดทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558 ทุนจดทะเบียนใหม่เท่ากับ 85.00 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 170.00 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

บริษัทจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558 ทุนจดทะเบียนเท่ากับ 85.00 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 340.00 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

บริษัทจดทะเบียนเพิ่มทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2558 ทุนจดทะเบียนใหม่เท่ากับ 163.625 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 654.50 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

และ บริษัทมีทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 เท่ากับ 163.625 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 654.50 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 24 มีนาคม 2559 บริษัทมีผู้ถือหุ้นตามสมุดทะเบียนดังนี้

	รายชื่อผู้ถือหุ้น		สัดส่วนการถือหุ้น	
			จำนวนหุ้น	ร้อยละ
	<u>กลุ่มผู้บริหารของบริษัท</u>			
1.	นายณรากร	ราชพลสิทธิ์	69,218,802	16.29
2.	นางวงศ์ทิพา	ราชพลสิทธิ์	53,810,343	12.66
3.	นายสามารถ	ราชพลสิทธิ์	7,000,000	1.65
	รวมครอบครัวราชพลสิทธิ์		130,029,145	30.60
4.	นายศุภพน	กิตติธนาลักษณ์	24,708,879	5.81
5.	นายวสันต์	อำนาจวัฒนะกุล	22,905,745	5.39
6.	นายจักรพงษ์	โกวาทิ	19,873,465	4.68
7.	นายวิเชษฐ์	เมืองจันทร์	19,814,416	4.66
8.	นายศิริชัย	ชูดวง	18,024,826	4.24
	รวมการถือหุ้นของกลุ่มผู้บริหาร		105,327,331	23.78
9.	น.ส.จุไรรัตน์	พงษ์สอน	25,951,700	5.81
10.	นายสุชาติ	เอกวิริยะกิจ	12,679,500	2.98
	รวมจำนวนผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก		273,987,676	64.47
	ผู้ถือหุ้นอื่น		151,012,324	35.53
	รวมจำนวนหุ้นทั้งหมด		425,000,000	100.00

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

รายการถือครองใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ยูเรกา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 02 พฤศจิกายน 2558 บริษัทมีผู้ถือหุ้นตามสมุดทะเบียนดังนี้

	รายชื่อผู้ถือหุ้น		สัดส่วนการถือใบสำคัญแสดงสิทธิ	
			จำนวนหน่วย	ร้อยละ
	<u>กลุ่มผู้บริหารของบริษัท</u>			
1	นายณรากร	ราชพลสิทธิ์	34,609,401	16.28
2	นางวงศ์ทิพา	ราชพลสิทธิ์	6,905,171	3.24
3	นายสามารถ	ราชพลสิทธิ์	3,000,000	1.41
	รวมครอบครัวราชพลสิทธิ์		44,514,572	20.94
4	นายวสันต์	อำนวยการพัฒนากล	11,452,872	5.38
5	นายศุภพน	กิตติธนาลักษณ์	10,217,139	4.80
6	นายวิเชษฐ์	เมืองจันทร์	9,907,208	4.66
7	นายศิริชัย	ชูดวง	9,087,413	4.27
8	นายจักรพงษ์	โกวาท	8,636,732	4.06
	รวมการถือหุ้นของกลุ่มผู้บริหาร		49,301,364	23.17
9	นายจิระโชติ	สุขะจุฑะ	19,300,000	9.08
10	นางสาวพัชรี	ศิริโชติ	5,077,000	2.38
	รวมจำนวนผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก		118,192,936	55.57
	ผู้ถือหุ้นอื่น		94,306,966	44.43
	รวมจำนวนหุ้นทั้งหมด		212,499,902	100.00

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท หรือแผนการลงทุนของบริษัทในแต่ละช่วงเวลา ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรหรือเหมาะสม และการจ่ายปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ปี	2555	2556	2557
อัตรากำไร(ขาดทุน)สุทธิต่อหุ้น	0.13	0.28	(0.11)
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น	0.0315	0.1143	0.0217
อัตราการจ่ายเงินปันผล (ต่อกำไรสุทธิ (%))	40.11%	40.00%	40.00%

บริษัทย่อย มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทย่อย หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และหลังหักสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี ทั้งนี้ บริษัทย่อยจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทย่อย หรือแผนการลงทุนของบริษัทย่อยในแต่ละช่วงเวลา ตามที่คณะกรรมการบริษัทย่อยเห็นสมควรหรือเหมาะสม และการจ่ายปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

8.1 คณะกรรมการของบริษัท

โครงสร้างกรรมการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.สามารถ ราชพลสิทธิ์	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการ
2. นายเทอดศักดิ์ ยุทธนาภิรมย์	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3. นายสุรเดช วรรณสุสุนทร	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
4. นางสาวนิษฐา สุวรรณประทีป	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
5. นายนรากร ราชพลสิทธิ์	กรรมการผู้จัดการ
6. นางวงศ์ทิพา ราชพลสิทธิ์	กรรมการ
7. นายศุภพน กิตติธนาภักษ์	กรรมการ
8. นายวสันต์ อำนวยวัฒน์กุล	กรรมการ
9. นายวิเชษฐ์ เมืองจันทร์	กรรมการ

โดยมี นางฐิฏานันท์ ดีประสิทธิ์ปัญญา ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของบริษัท ในการประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามตามอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อมีผลผูกพันแทนบริษัทได้ คือ นายนรากร ราชพลสิทธิ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายศุภพน กิตติธนาภักษ์ หรือ นายวสันต์ อำนวยวัฒน์กุล รวมเป็นกรรมการสองท่านลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4 / 2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 3 / 2555 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2555 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ไว้ดังต่อไปนี้

นอกจากคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทแล้ว ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ดูแลและกำหนดนโยบายที่สำคัญของบริษัท เกี่ยวกับหลักในการดำเนินธุรกิจ การเงิน การระดมทุน การบริหารเงินทุน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 2) พิจารณาเกี่ยวกับการลงทุน โดยพิจารณาอนุมัติงบประมาณ โครงการลงทุนของบริษัท และกำกับดูแลดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

- 3) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือดีกว่าเป้าหมายที่วางไว้ และกำหนดแนวทางแก้ไขกรณีที่มีปัญหาอุปสรรคเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้หรือดีกว่าเป้าหมายที่วางไว้
- 4) จัดให้มีรายงานข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ทันกาล และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) รับทราบรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งผู้ตรวจสอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่างๆ ของบริษัท และมีหน้าที่กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข กรณีที่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
- 6) สอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 7) จัดให้มีกระบวนการสร้างผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเพื่อให้มีขึ้นมาทดแทนอย่างต่อเนื่อง (Succession Plan)
- 8) แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 9) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีความจูงใจรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้ จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของ บริษัท
 - การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัท ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
 - การลดทุนจดทะเบียนของบริษัท โดยการลดจำนวนหุ้น หรือลดมูลค่าหุ้น
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท
 - เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ		ตำแหน่ง
1. นายเทอดศักดิ์	ยุทธนาวราภรณ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสุรเดช	วรรณัฐสุนทร	กรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวนิษฐา	สุวรรณประทีป ^{1/2}	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นางฐิฎาณันท์ ดีประสิทธิ์ปัญญา ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : 1. กรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

2. กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เป็นกรรมการของบริษัทและได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2555 ทั้งนี้ ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2555 ได้มีมติแปรสภาพจากบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชน และแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบของบริษัท รวมทั้งพิจารณาขอบเขต อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ยึดถือ ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ดังกล่าวมาตั้งแต่วันที่ 12 มีนาคม 2555 เป็นต้นมา

กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4 / 2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 3 / 2555 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2555 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารของบริษัทรับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายได้ไตรมาสและรายประจำปี
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากรและปริมาณงานตรวจสอบของผู้สอบบัญชานั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีเกิดรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายโดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของ

ผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานที่สำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

- 7) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานดังกล่าวควรประกอบด้วย
- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - เหตุผลเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - รายงานอื่นใดที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นก็ได้ ทั้งนี้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ

- ก. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของยูเรกาฯ ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ข. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ค. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ง. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- จ. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ฉ. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ช. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- ซ. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ฅ. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- ญ. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและไม่เป็นกรรมการของ

บริษัทจดทะเบียนที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง (ก) ถึง (ญ) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารจำนวนทั้งสิ้น 4 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายณรากร ราชพลสิทธิ์	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายศุภพน กิตติธนาภักดิ์	กรรมการบริหาร
3. นายวสันต์ อำนวยวัฒนะกุล	กรรมการบริหาร
4. นายวิเชษฐ์ เมืองจันทร์	กรรมการบริหาร

(รายละเอียดของกรรมการและผู้บริหารทุกท่าน ปรากฏในเอกสารแนบ 1)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4 / 2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) ให้มีอำนาจตัดสินใจในเรื่องการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท โดยกำหนดขอบเขต ประเภท หรือขนาดของกิจการ วัตถุประสงค์ แนวทางและนโยบายของบริษัทภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม ผลผลิต ความสัมพันธ์กับลูกค้า และต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) พิจารณาเรื่องการลงทุนขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของกิจการต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการ
- 4) พิจารณาเรื่องการระดมทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการ
- 6) ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานโดยทั่วไปของกิจการ
- 7) พิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติของแต่ละฝ่ายงานของบริษัท และพิจารณาอนุมัติคำขอจากฝ่ายงานต่างๆ ของบริษัทที่เกินอำนาจสั่งการของฝ่ายงานนั้น

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น การมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” หมายความว่ามีความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีผู้บริหารจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ		ตำแหน่ง
1. นายนรากร	ราชพลสิทธิ์	ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ
2. นายศุภพน	กิตติธนาภักษ์	กรรมการบริหาร / ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ
3. นายวสันต์	อำนวยการพัฒนกุล	กรรมการบริหาร / ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายผลิต
4. นายจักรพงษ์	โหวท ^{1/2}	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายออกแบบเครื่องจักร
5. นายอำพล	ตั้งคนาวนิชัย ^{2/2}	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายวางแผนโครงการและงานระหว่างประเทศ

หมายเหตุ : 1. นายจักรพงษ์ โหวท ลาออกจากการเป็นพนักงานและผู้บริหารของบริษัท มีผลบังคับวันที่ 1 มกราคม 2559

2. นายอำพล ตั้งคนาวนิชัย ลาออกจากการเป็นพนักงานและผู้บริหารของบริษัท มีผลบังคับวันที่ 1 มกราคม 2559

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4 / 2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานทั่วไปของบริษัท
- 2) ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัท
- 3) มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้าที่มีวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 4) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
- 5) มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- 6) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
- 7) เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารทุกประการ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้แก่กรรมการผู้จัดการ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการเห็นควร จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด

หลักทรัพย์กำหนด) กับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4 / 2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 ได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) กรรมการผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบและ/หรือสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินอื่นในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท หากเกินจำนวนที่สามารถอนุมัติได้ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- 2) ประธานกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบและ/หรือสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินอื่นในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินไม่เกิน 25 ล้านบาท หากเกินจำนวนที่สามารถอนุมัติได้ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- 3) คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบและ/หรือสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินอื่นในวงเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท หากเกินจำนวนที่สามารถอนุมัติได้ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้แก่กรรมการผู้จัดการ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการเห็นควร จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด) กับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

อำนาจอนุมัติวงเงินดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหาร เป็นบุคคลเดียวกัน คือนายนรากร ราชพลสิทธิ์ ทั้งนี้ โครงสร้างองค์กรและการกำหนดอำนาจอนุมัติในปัจจุบันเป็นการจัดเตรียมเพื่อรองรับการขยายตัวของบริษัทในอนาคต

และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ยังคงใช้อำนาจอนุมัติดำเนินการฉบับเดิม ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2555 วันที่ 12 มิถุนายน 2555

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นางฐิณานันท์ ดีประสิทธิ์ปัญญา ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 12 มิถุนายน 2555 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4 ปี 2555 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1 โดยยังคงปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวจนถึงปัจจุบัน

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2558 ที่ประชุมได้อนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ โดยกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละปีรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 2,500,000 บาทต่อปี ตามรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)		
		ค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการบริษัท	ค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ	รวม
ดร.สามารถ ราชพลสิทธิ์ ^{1/1}	ประธานกรรมการ	25,000	-	25,000
นายอดิศร ประคุณห้างสิต	ประธานกรรมการ	50,000	-	50,000
นายเทอดศักดิ์ ยุทธนาวารากรณ์	กรรมการ กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	30,000	80,000	110,000
นายสุรเดช วรรณัฐสุนทร	กรรมการ กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	40,000	60,000	100,000
นางสาวนิษฐา สุวรรณประทีป	กรรมการ กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	40,000	60,000	100,000
นายณนาวกร ราชพลสิทธิ์	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ	15,000	-	15,000
นางวงศ์ทิพา ราชพลสิทธิ์	กรรมการ	20,000	-	20,000
นายสุภพน กิตติธนาลักษณ์	กรรมการ	20,000	-	20,000
นายวสันต์ อำนวยวัฒนกุล	กรรมการ	20,000	-	20,000
นายวิเชษฐ์ เมืองจันทร์	กรรมการ	15,000	-	15,000
รวม		280,000	200,000	480,000

1/1 ดร.สามารถ ราชพลสิทธิ์ เข้ารับตำแหน่ง ประธานกรรมการ / กรรมการ แทน นายอดิศร ประคุณห้างสิต ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2558

จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
		การประชุม คณะกรรมการบริษัท	การประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ
นายอดิสร ประคุณหงส์ดี	ประธานกรรมการ	2/2	-
ดร.สามารถ ราชพลสิทธิ์	ประธานกรรมการ	1/1	-
นายเทอดศักดิ์ ยุทธนาวารานนท์	กรรมการ กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	4/5	4/4
นายสุรเดช วรรณสุสุนทร	กรรมการ กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4
นางสาวนิษฐา สุวรรณประทีป	กรรมการ กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4
นายเนาวกร ราชพลสิทธิ์	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ	4/5	-
นางวงศ์ทิพา ราชพลสิทธิ์	กรรมการ	3/5	-
นายศุภพน กิตติธนาลักษณ์	กรรมการ	5/5	-
นายวสันต์ อำนวยวัฒนะกุล	กรรมการ	5/5	-
นายวิเชษฐ์ เมืองจันทร์	กรรมการ	3/3	-
นายศิริชัย ชูดวง	กรรมการ	2/2	-

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน โดยในปี 2558 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารของบริษัท ในรูปของเงินเดือน โบนัส เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าสวัสดิการอื่นๆ ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2557		ปี 2558	
	จำนวนราย (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวนราย (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
เงินเดือน ค่านายหน้าและโบนัส	8	18.25	5	12.82
ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคมและค่าล่วงเวลา	8	1.73	5	1.06
รวม	8	19.98	5	13.88

คำตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหารโดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3-5 ของเงินเดือน ขึ้นอยู่กับอายุงานของผู้บริหารท่านนั้น และเป็นระเบียบเดียวกันกับที่ใช้กำหนดอัตราส่วนนี้แก่พนักงานของบริษัทเช่นกัน โดยในปี 2558 นี้ บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหารจำนวน 5 ราย รวมทั้งสิ้น 0.49 ล้านบาท

- โครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (EJIP)

บริษัทได้จัดให้มีโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (EJIP) เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและร่วมทำงานกับบริษัทในระยะยาว โดยมีระยะเวลาของโครงการ 3 ปี ซึ่งจะเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ผู้บริหารที่สามารถเข้าร่วมโครงการ EJIP ได้จะต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันเริ่มโครงการ และมีผลการปฏิบัติงานที่ดีโดยเป็นไปตามระเบียบและเกณฑ์การพิจารณาเช่นเดียวกันกับพนักงานของบริษัท โดยบริษัทจะหักเงินเดือนผู้บริหารร้อยละ 3 – 5 ของเงินเดือน ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานแต่ละปีของผู้บริหารท่านนั้น และบริษัทร่วมลงทุนสมทบในอัตราส่วนร้อยละ 50, 70 และ 100 ของเงินลงทุนของผู้บริหารในปี 2557 , ปี 2558 และปี 2559 ตามลำดับ ในปี 2558 มีไม่มีรายชื่อผู้บริหารเข้าร่วมโครงการ

ทั้งนี้โครงการได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามหนังสือเลขที่ กสท.พษ.63/2557 วันที่ 15 มกราคม 2557 เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ไม่ต้องมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2 ต่อสำนักงาน เมื่อได้หุ้นจากโครงการ EJIP

จำนวนพนักงานและผลตอบแทน

ปี 2558	บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน)
พนักงานปฏิบัติการ (คน)	104
พนักงานบริหาร (คน)	20
รวม (คน)	124
คำตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)	62.70

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 124 คน รวมในปี 2558 นี้ บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 62.70 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทนได้แก่ เงินเดือน ค่าตำแหน่ง ค่าโทรศัพท์ เงินโบนัส เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัทรวม 3.32 ล้านบาท

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)		อายุงานเฉลี่ย (ปี)
	ณ 31 ธ.ค. 57	ณ 31 ธ.ค. 58	ณ 31 ธ.ค. 58
ฝ่ายบริหาร (รวมเลขานุการบริษัท)	11	6	8
ฝ่ายขาย	13	9	3
ฝ่ายต่างประเทศ	-	2	2

ฝ่ายคำนวณต้นทุน	3	3	3
ฝ่ายควบคุมโครงการ	7	3	4
ฝ่ายออกแบบเครื่องจักร	10	10	3
ฝ่าย Drawing mechanic	12	4	1
ฝ่ายออกแบบระบบไฟฟ้า	21	16	3
ฝ่ายผลิตชิ้นส่วน	18	13	2
ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ	9	10	4
ฝ่ายประกอบ	22	12	4
ฝ่ายจัดซื้อ	10	7	5
ฝ่ายออกแบบและจัดหาจัดจ้าง	-	3	4
ฝ่ายสต็อก	4	3	4
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	10	14	3
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสารสนเทศ	9	9	2
รวม	159	124	

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 159 คน โดยได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงานที่ไม่ใช่ผู้บริหาร ได้แก่ เงินเดือน ค่านายหน้า โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และค่าล่วงเวลา เป็นจำนวนรวม 44.57 ล้านบาท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 124 คน โดยได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงานที่ไม่ใช่ผู้บริหาร ได้แก่ เงินเดือน ค่านายหน้า โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และค่าล่วงเวลา เป็นจำนวนรวม 48.82 ล้านบาท ทั้งนี้จำนวนพนักงานที่ลดลงจากปี 2557 นั้น เป็นการโอนย้ายพนักงานไปสังกัดยังบริษัทย่อยในเครือที่จัดตั้งขึ้นใหม่ จำนวน 3 บริษัท คือ บริษัท ยูเรกาอโตเมชัน จำกัด , บริษัท ยูเรกาเทรคดิ่ง จำกัด , บริษัท ยูเรกา อะโกร แมชชีนเนอร์รี่ จำกัด

ข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี-

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายอย่างต่อเนื่องที่จะส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละระดับชั้นให้มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัท โดยแบ่งการพัฒนาในระดับต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) ระดับบริหาร

บริษัทมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาด้านการบริหารจัดการ ภาวะความเป็นผู้นำและวิสัยทัศน์ในการเป็นผู้นำขององค์กร

2) ระดับหัวหน้างาน

บริษัทมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาด้านการจัดการบริหารเบื้องต้น ทักษะการเป็นหัวหน้างาน การสร้างทีมงานและการสร้างความร่วมมือในการทำงาน ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความเข้าใจเฉพาะทาง

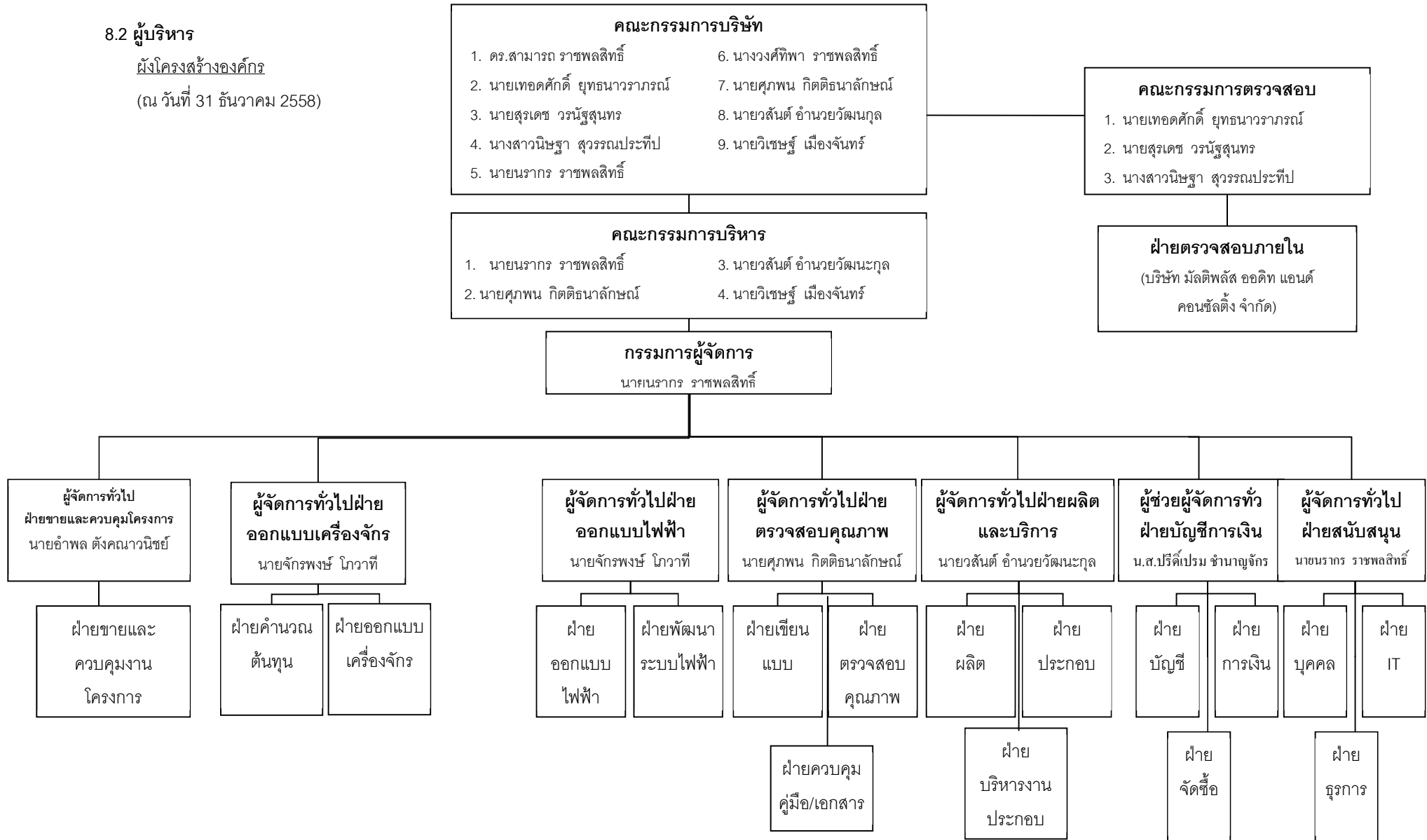
3) ระดับพนักงาน

บริษัทมุ่งเน้นเรื่องการสร้างความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบสร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและการมีทัศนคติที่ดีต่อฝ่ายบริหารและบริษัท

8.2 ผู้บริหาร

ผังโครงสร้างองค์กร

(ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558)



9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีนโยบายนำหลักการ การปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code of Best Practices) ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4 / 2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อเพิ่มความมีประสิทธิภาพของฝ่ายบริหารจัดการ อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นขึ้นในกลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังมีรายละเอียดดังนี้

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือการโอนหุ้น สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทมีนโยบายในการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือนัดประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลาติดต่อกัน 3 วันก่อนที่จะถึงวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบไปด้วย
- เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทพร้อมทั้งชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้น
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้เพื่อสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้น โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
- ก่อนการประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านอีเมลแอดเดรสของนักลงทุนสัมพันธ์หรืออีเมลแอดเดรสของเลขาธิการคณะกรรมการบริษัท
- ในการประชุม บริษัทจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ อย่างอิสระ ก่อนการลงมติในวาระใดๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ให้ข้อมูลรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจอนุมัติรายการใดๆ โดยในวาระที่ผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัย ข้อซักถาม บริษัทจะจัดเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาเป็นผู้ให้คำตอบภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการทุกคนจะเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามข้อมูลรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างความเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม ด้วยความเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ดังนี้

- การปฏิบัติและอำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดหรือละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
- การกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
- การกำหนดให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง เช่น หากเป็นข้อร้องเรียน กรรมการอิสระจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและหาวิธีการเยียวยาที่เหมาะสม หรือกรณีเป็นข้อเสนอแนะที่กรรมการอิสระพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) รวมถึงได้กำหนดโทษเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท หรือการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้แล้วตามนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งได้ให้ความรู้ความเข้าใจแก่คณะกรรมการของบริษัทและผู้บริหาร ในหน้าที่การรายงานการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 รวมทั้งจะแจ้งข่าวสารและข้อกำหนดต่างๆ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้แก่คณะกรรมการของบริษัท และผู้บริหารตามที่ได้รับแจ้งจากทางหน่วยงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและรับฟังข้อคิดเห็น ตลอดจนการสร้างสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและพัฒนาให้ธุรกิจของบริษัทมีการเติบโตและขยายตัวได้ในอนาคต โดยบริษัทจะจัดให้ทุกกลุ่มมีสิทธิได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น : บริษัทจะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน
- พนักงาน : บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นหนึ่งในทรัพยากรหลักที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้มีความเติบโต บริษัทจึงสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมทั้งส่งเสริมการทำงานในลักษณะเป็นทีมเพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการทำงาน และจัดให้สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยต่อพนักงาน รวมทั้งปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม โดยให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม
- คู่ค้า : ปฏิบัติต่อคู่ค้าตามกรอบการค้าที่สุจริตโดยยึดหลักการปฏิบัติตามสัญญาเงื่อนไขทางการค้าและคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- คู่แข่ง : ปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างมีจรรยาบรรณในเชิงธุรกิจตามกรอบกติกาแห่งการแข่งขันที่ดีโดยการหลีกเลี่ยงการแข่งขันด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

- ลูกค้า : บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและให้บริการที่ดีแก่ลูกค้าโดยทำการค้ากับลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม
- สังคม : บริษัทให้ความสำคัญในการดูแลรักษาภาพแวดล้อมของชุมชนรอบๆ ที่ตั้งของสำนักงานบริษัท ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดแนวทางที่ต้องปฏิบัติเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจนใน “จริยธรรมธุรกิจ” พร้อมทั้งเผยแพร่และรณรงค์ให้คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร ตลอดจนผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน และถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน

4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

โดยบริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท คือ www.eurekadesign.co.th

ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้นบริษัทยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะ อย่างไรก็ตามในเบื้องต้นบริษัทได้มอบหมายให้เลขาธิการของบริษัททำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถติดต่อหน่วยงานดังกล่าวได้ที่ คุณฐิฎาณันท์ ดีประสิทธิ์ปัญญา โทรศัพท์ 0 2192 3737 ต่อ 204 หรือที่ E-mail address: ir@eurekadesign.co.th และสายตรงถึงนักลงทุนสัมพันธ์ที่ 092-623-3377

5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ได้กับบริษัท โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความเห็นชอบการวางแผนนโยบายและแผนการดำเนินธุรกิจและมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในเพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน และกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่างๆ ตลอดจนสอบถามการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท 2 ชุด คือคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร โดยบริษัทได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารที่มีต่อผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจนเพื่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจและนำเสนอวิสัยทัศน์ ดังรายละเอียดที่กล่าวไว้แล้วภายใต้หัวข้อโครงสร้างการจัดการ

- คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 3 ท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบ

- คณะกรรมการบริหาร

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้นจำนวน 4 ท่าน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยคณะกรรมการของบริษัทจะเป็นผู้กำหนดอำนาจหน้าที่และคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งดังกล่าว

ทั้งนี้บริษัทมีเลขานุการคณะกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้รายงานคำตอบแทนกรรมการของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจนตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) โดยคำตอบแทนดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี (Annual General Meeting (AGM) ทุกปี กรณีที่กรรมการของบริษัทได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น เช่น การเป็นกรรมการตรวจสอบร่วมด้วย เป็นต้น จะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้นด้วย ซึ่งต้องพิจารณาตามความสามารถของบริษัทประกอบด้วย

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยนโยบายดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4 / 2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555

โดยบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการเนื่องจากเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและจะส่งเสริมให้บริษัทมีความมั่นคงและเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว สำหรับการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานนั้น บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีการประเมินความเพียงพอการควบคุมภายในร่วมกันเป็นประจำทุกปีตั้งแต่ปี 2555 เป็นต้นไป เพื่อให้บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้คณะกรรมการจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำนอกจากนี้ภายหลังจากที่หุ้นสามัญของบริษัท เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้แล้ว บริษัทจะถือปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับต่างๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้บริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานและผู้บริหารทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึง

ความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ รวมทั้งบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัดในเรื่องการกำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ให้เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอกและส่งรายงานตามระยะเวลาที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และได้มีการเปิดเผยไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศที่ปรากฏในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูล และงบการเงินซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยนำเสนอโดยต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส การจัดทำงบการเงินดังกล่าวตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตจากสำนักงาน กสท. เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ดำเนินการบนพื้นฐานความถูกต้องครบถ้วน สมเหตุสมผล เชื่อถือได้และใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุกไตรมาส และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นโดยกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งจะมีเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้จัดทำวาระต่างๆ ของการประชุมและดำเนินการจัดส่งเอกสารการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุมเพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมถึงการบันทึกการประชุมและจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่กรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลตามความเหมาะสม ตลอดจนจัดเก็บรายงานการประชุมกรรมการที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นระบบและพร้อมให้คณะกรรมการของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างอิสระ ทั้งนี้ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความเห็นชอบการวางนโยบายและแผนการดำเนินธุรกิจและมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในเพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน และกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่างๆ ตลอดจนสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท 2 ชุด คือคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร โดยบริษัทได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารที่มีต่อผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจนเพื่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจและนำเสนอวิสัยทัศน์ ดังรายละเอียดที่กล่าวไว้แล้วภายใต้หัวข้อโครงสร้างการจัดการ

- คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 3 ท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบท่านที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท คือ

นางสาวนิษฐา สุวรรณประทีป ดำรงตำแหน่งเป็น Finance Director ของบริษัท โจนส์ แลง ลาซาลส์ (ประเทศไทย)

- คณะกรรมการบริหาร

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้นจำนวน 4 ท่าน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยคณะกรรมการของบริษัทจะเป็นผู้กำหนดอำนาจหน้าที่และคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งดังกล่าว

ทั้งนี้บริษัทมีเลขาธิการคณะกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 / 2557 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2557 เพื่อควบคุม กำกับดูแลนโยบายการบริหารความเสี่ยงของกิจการ ซึ่งเมื่อครบวาระ 1 ปี คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้รับหน้าที่การดูแลเรื่องการบริหารความเสี่ยงนี้ด้วย และยกเลิกการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในปี 2558 เป็นต้นไป

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.3.1 กรรมการอิสระ

ในการแต่งตั้งกรรมการ เนื่องจากบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาเป็นคณะกรรมการชุดย่อย หน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทดำเนินการ ทั้งนี้ในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัทฯ และได้นำเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพและมีความหลากหลายโดยพิจารณาจากโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยจำนวนที่เสนอจะเท่ากับ 1 เท่า ของจำนวนกรรมการที่ครบวาระ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการได้พิจารณาลักษณะการประกอบธุรกิจ และแผนในอนาคตจึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ โดยต้องเป็นผู้มีความรู้ในเรื่อง การบริหารธุรกิจ การบริหารงานบุคคลากร งานด้านกฎหมาย การเงินและการบัญชี รวมถึงธุรกิจในอนาคตระยะยาว และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างน้อย 2 ปี ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

การเลือกตั้งกรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น จากการประชุมสามัญประจำปี 2556 วันที่ 22 เมษายน 2556 มีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการให้ถือว่าผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการทีละคน
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงได้เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัท พูจิ โอออน เวิร์ค (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งมีสถานะเป็นบริษัทย่อยนั้น บริษัทฯ ได้เสนอให้แต่งตั้งชื่อนาย นรกร ราชพลสิทธิ์ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยดังกล่าว ตั้งแต่เปิดดำเนินการในปี 2553 บริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ และบริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ กำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัท ดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

บริษัท ยูเรกาอโตเมชั่น จำกัด ซึ่งมีสถานะเป็นบริษัทย่อยนั้น ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ ได้เสนอให้แต่งตั้งชื่อนายวิเศษฐ์ เมืองจันทร์ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยดังกล่าว บริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ และบริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

บริษัท ยูเรกาเทรดดิ้ง จำกัด ซึ่งมีสถานะเป็นบริษัทย่อยนั้น ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ ได้เสนอให้แต่งตั้งชื่อนายศิริชัย ชูดวง ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยดังกล่าว บริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ และบริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

บริษัท ยูเรกา อะโกร แมชชีนเนอรี่ จำกัด มีสถานะเป็นบริษัทย่อย ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2558 บริษัทฯ ได้เสนอให้แต่งตั้งชื่อนายพนธ์เกียรติ ฤชากำธร ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยดังกล่าว บริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ และบริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในจรรยาบรรณทางธุรกิจ และคู่มือบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งจะมอบให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงาน โดยสรุปนโยบายสำคัญดังนี้

1.บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานลงนามรับทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป นอกจากนั้นยังได้แจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวด้วย

2.บริษัทมีข้อกำหนดห้ามนำข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวถือเป็นการกระทำผิดวินัยของบริษัท หากกรรมการผู้บริหารหรือพนักงาน ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญคนใดกระทำความผิดวินัยจะได้รับโทษตั้งแต่ การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงาน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงการใช้การเลิกจ้าง

ทั้งนี้แนวทางดังกล่าวได้ผ่านการให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้สอบบัญชี บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค เอเชีย สอบบัญชี จำกัด ในปี 2558 รายละเอียดดังนี้

ค่าสอบบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558	500,000 บาท
ค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาล 3 ไตรมาสฯ ละ 140,000 บาท	420,000 บาท
ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อย บริษัท พูจิอิ ไฮออน เวิร์ค (ประเทศไทย) จำกัด	40,000 บาท
ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อย บริษัท ยูเรกาออดิโตนิก จำกัด	180,000 บาท
ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อย บริษัท ยูเรกาเทรดดิ้ง จำกัด	40,000 บาท
ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อย บริษัท สยามพาร์ท ฟีดเดอร์ (2008) จำกัด	40,000 บาท
ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อย บริษัท ยูเรกา อะโกร แมชชีนเนอร์รี่ จำกัด	60,000 บาท
ค่าสอบทานการปฏิบัติตามเงื่อนไข BOI ต่อ 1 บัตร ส่งเสริม	80,000 บาท
รวมค่าสอบบัญชีปี 2558	1,360,000 บาท

** แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี ตามเอกสารแนบลำดับที่ 4

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
		การประชุม คณะกรรมการบริษัท	การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ
นายอดิสร ประคุณหังสิต	ประธานกรรมการ	3/3	-
ดร.สามารถ ราชพลสิทธิ์	ประธานกรรมการ	1/1	-
นายเทอดศักดิ์ ยุทธนาวารานนท์	กรรมการ กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	4/5	3/4
นายสุรเดช วรรณัฐสุนทร	กรรมการ กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4
นางสาวนิษฐา สุวรรณประทีป	กรรมการ กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4
นายนรากร ราชพลสิทธิ์	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ	4/5	-
นางวงศ์ทิพา ราชพลสิทธิ์	กรรมการ	3/5	-
นายสุภาพน กิตติธนาลักษณ์	กรรมการ	5/5	-
นายวสันต์ อำนวยวัฒนะกุล	กรรมการ	5/5	-
นายศิริชัย ชูดวง	กรรมการ	2/2	-
นายวิเชษฐ เมืองจันทร์	กรรมการ	3/3	