



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

หลักทรัพย์

บริษัท มีทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 จำนวน 163,625,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 654,500,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท โดยบริษัทได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อหลักทรัพย์ว่า “UREKA”

ผู้ถือหุ้น

ข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 10 มีนาคม 2563 มีดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ	จำนวนหุ้น	ร้อยละของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1	นางสาวณิชาภัณต์ ชาญธนสิริกุล	77,800,000	12.24%
2	นายณรรากร ราชพลสิทธิ์	69,218,802	10.89%
3	นางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน	60,671,500	9.55%
4	นายอุลิต จาตุรแสงไพโรจน์	44,900,000	7.07%
5	นายปรีชา ไคร์ครวญ	31,744,100	5.00%
6	นางสาวกนกภัย ไคร์ครวญ	30,000,000	4.72%
7	นายทศพล สุริยะพงศ์ไชย	22,933,900	3.61%
8	บริษัท ไทยเอ็นดีวีอาร์ จำกัด	22,778,376	3.58%
9	นายศรายุทธ คงอ่ำ	19,800,000	3.12%
10	นายอภิชา ถาวรอมศรี	18,795,200	2.96%
11	ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	236,897,965	37.28%
รวม		635,539,843	100.00%

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อย

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาจากการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท หรือแผนการลงทุนของบริษัทในแต่ละช่วงเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรหรือเหมาะสม และการจ่ายปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

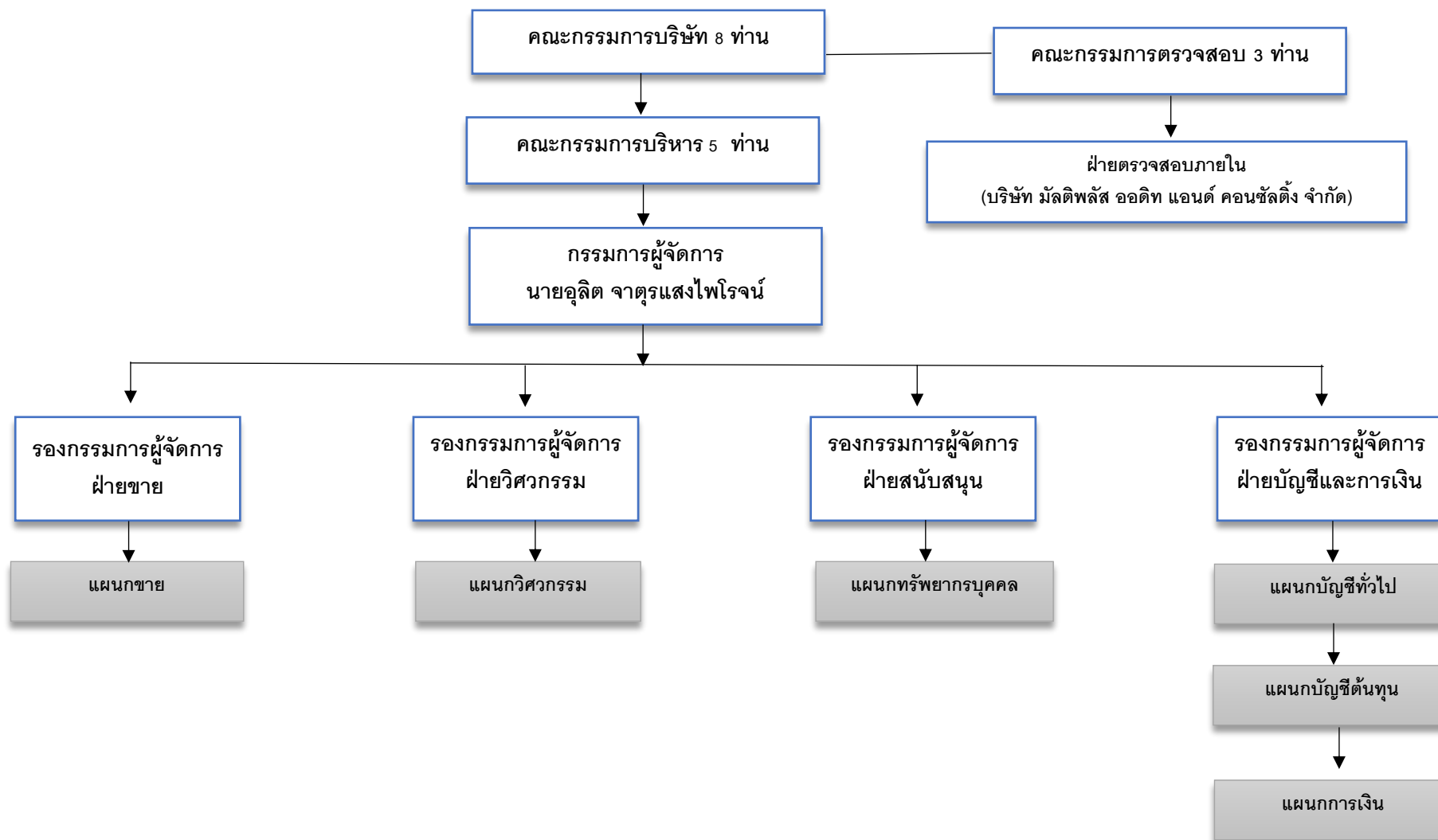
นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย บริษัทย่อยจะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทย่อย หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี ทั้งนี้ บริษัทย่อยจะพิจารณาจากการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น

เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท หรือแผนการลงทุนของบริษัทในแต่ละช่วงเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทย่อยเห็นสมควรหรือเหมาะสม และการจ่ายปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

8. โครงสร้างการจัดการ

ผังโครงสร้างองค์กร ของ บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน)

(ณ วันที่ 19 มีนาคม 2563)



คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างกรรมการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 19 มีนาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง
1.	พลเอก อาวุธ เอมวงศ์	ประธานกรรมการบริษัท
2.	นายอุลิต จาตุรแสงไพโรจน์	รองประธานกรรมการ / กรรมการผู้จัดการ
3.	นายเลิศพัทธ์ ไคร์ครวญ	กรรมการ
4.	นางสาว นิชกานต์ ชาญธนศิริกุล	กรรมการ
5.	นางสาวรณนา ชีระบุตร	กรรมการ
6.	นายฐิติศักดิ์ สกุลครู	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
7.	นายทินกร เปรมมณี	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
8.	นางอนัญญา จินดาวัฒนะ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
9.	นายมนัส ปิยะตรึงส์	กรรมการ

โดยมี นางฐิณานันท์ ดีประสิทธิ์ปัญญา ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 หลังจากนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นางพรณทิพา ผลเพิ่ม ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทแทน

ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของบริษัท ในการประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามตามอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

ณ วันที่ 19 มีนาคม 2563 กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อมีผลผูกพันแทนบริษัทได้ คือ นายอุลิต จาตุรแสงไพโรจน์ นายเลิศพัทธ์ ไคร์ครวญ นางสาวนิชกานต์ ชาญธนศิริกุล กรรมการสองในสามลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 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 ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของ บริษัท
 - การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัท ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน

- การลดทุนจดทะเบียนของบริษัท โดยการลดจำนวนหุ้น หรือลดมูลค่าหุ้น
- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท
- เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 19 มีนาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ		ตำแหน่ง
1. นายฐิติศักดิ์	สกุลศรี ^{1/2}	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายทินกร	เปรมมณี ³	กรรมการตรวจสอบ
3. นางอนัญญา	จินดาวัฒนะ ^{1/4}	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นางฐิณานันท์ ดีประสิทธิ์ปัญญา ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563 นางพรณทิพา ผลเพิ่ม ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบแทน

หมายเหตุ :

1. กรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท
2. นายฐิติศักดิ์ สกุลศรี ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2562 โดยปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งกรรมการตรวจสอบที่ครบวาระ
3. นายทินกร เปรมมณี ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2562 โดยปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งกรรมการตรวจสอบที่ว่างลงโดยการลาออก
4. นางอนัญญา จินดาวัฒนะ ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563 โดยปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งกรรมการตรวจสอบที่ว่างลงโดยการลาออก

กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2555 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารของบริษัทรับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและรายประจำปี
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

- 3) สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากรและปริมาณงานตรวจสอบของผู้สอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีเกิดรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายโดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานที่สำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
- 7) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานดังกล่าวควรประกอบด้วย
 - ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - เหตุผลเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - รายงานอื่นใดที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นก็ได้ ทั้งนี้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของยูเรกาฯ ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. 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 ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติกรของ บริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและไม่เป็นกรรมการของ

บริษัทจดทะเบียนที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง (1) ถึง (10) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 19 มีนาคม 2563 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารจำนวนทั้งสิ้น 4 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ		ตำแหน่ง
1. นายอุลิต	จาตุรแสงไพโรจน์	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายเลิศพัทธ์	โค้วครวญ	กรรมการบริหาร
3. นางสาวรณนา	ธีระบุตร	กรรมการบริหาร
4. นางสาวณิชาภัณต์	ชาญธนสิริกุล	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”ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 19 มีนาคม 2563 บริษัทมีผู้บริหารจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ		ตำแหน่ง
1. นายอุลิต	จาตุรแสงไพโรจน์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร /กรรมการผู้จัดการ
2. นายลิขพัทธ์	โค้วครวญ	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. นางสาวธนา	ธีระบุตร	กรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการบริษัท บีเอส มายโค โปโฮเทค จำกัด
4. นางสาวณิชากร	ชาญธนสิทธิ์กุล	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายขาย
5. นายกิตติพงษ์	โรจน์ศักดิ์ถาวร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน/รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานทั่วไปของบริษัท

- 2) ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัท
- 3) มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 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 (ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด) กับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2561 ได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) กรรมการผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบและ/หรือสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินอื่นในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท หากเกินจำนวนที่สามารถอนุมัติได้ ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- 2) ประธานกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบและ/หรือสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินอื่นในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินไม่เกิน 25 ล้านบาท หากเกินจำนวนที่สามารถอนุมัติได้ ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

3) คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบและ/หรือสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 120 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินอื่นในวงเงินไม่เกิน 120 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินไม่เกิน 120 ล้านบาท หากเกินจำนวนที่สามารถอนุมัติได้ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

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

อำนาจอนุมัติวงเงินดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหาร เป็นบุคคลเดียวกัน คือนายนวกร ราชพลสิทธิ์ ทั้งนี้ โครงสร้างองค์กรและการกำหนดอำนาจอนุมัติในปัจจุบันเป็นการจัดเตรียมเพื่อรองรับการขยายตัวของบริษัทในอนาคต

และ ณ ปัจจุบัน อำนาจอนุมัติวงเงินให้ดำเนินการยังไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลง ยังคงไว้ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2561 วันที่ 10 ตุลาคม 2561 โดยได้พิจารณาแล้วว่าวงเงินที่อนุมัตินี้มีความเหมาะสมกับสถานะการและธุรกรรมของโดยรวมของบริษัท

การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น ในปี 2561 มีกรรมการได้รับการอบรม ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	หลักสูตร
1.	นายอุลิต	จาคูรแสงไพโรจน์	เข้าร่วมอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 164/2019
2.	นางสาวรณนา	ธีระบุตร	เข้าร่วมอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 164/2019
3.	นายทินกร	เปรมมณี	เข้าร่วมอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 164/2019

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นางพรณทิพา ผลเพิ่ม ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม 2563 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 แทน นางสิริญานันท์ ดีประสิทธิ์ปัญญา ที่ได้ลาออกไปเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2562 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2562 ที่ประชุมได้อนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ โดยกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละปีรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 2,500,000 บาทต่อปี ตามรายละเอียดดังนี้ (เปรียบเทียบ 2 ปี)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2562 (บาท/ครั้ง)	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2561 (บาท/ครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท		
- ประธานกรรมการ	25,000	25,000
- กรรมการ	10,000	10,000
- กรรมการบริหาร	5,000	5,000
คณะกรรมการตรวจสอบ		
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000	20,000
- กรรมการตรวจสอบ	15,000	15,000

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562)

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)		
	เบี้ยประชุม กรรมการบริษัท	เบี้ยประชุม กรรมการตรวจสอบ	รวม
1. พลเอก อาวุธ เอมวงศ์	150,000	-	150,000
2. นายฐิติศักดิ์ สกฤตคุ	50,000	60,000	110,000
3. นายทินกร เปรมมณี	20,000	30,000	50,000
4. นายจักรกริช เปี่ยมแสงจันทร์	60,000	45,000	105,000
5. นายนรากร ราชพลสิทธิ์	20,000	-	20,000
6. นายอุลิต จาตุรแสงไพโรจน์	25,000	-	25,000
7. นายเลิศพัทธ์ ไคว่ครวญ	35,000	-	35,000
8. นางสาวณิชาภานต์ ชาญธนสิริกุล	15,000	-	15,000
9. นายวิเชษฐ์ เมืองจันทร์	10,000	-	10,000
10.นางสาวรณดา ธีระบุตร	5,000	-	5,000
11.นายเทอดศักดิ์ ยุทธนาวราภรณ์	-	20,000	20,000
12. นายสุรเดช วรรณัฐสุนทร	10,000	30,000	40,000
รวม	400,000	185,000	585,000

2. ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

-ไม่มี-

หมายเหตุ นายอุลิต จาตุรแสงไพโรจน์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2562 และ นายฐิติศักดิ์ สกฤตคุ ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 26 เมษายน 2562 นายทินกร เปรมมณี ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม 2562 นางสาวรณดา ธีระบุตร ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2562

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2562 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารของบริษัท ในรูปของเงินเดือน เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าสวัสดิการอื่น ๆ เป็นเงินรวม 11,145,774.08 บาท

8.5 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายอย่างต่อเนื่องที่จะส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละระดับชั้นให้มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัท โดยแบ่งการพัฒนาในระดับต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) ระดับบริหาร

บริษัทมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาด้านการบริหารจัดการ ภาวะความเป็นผู้นำและวิสัยทัศน์ในการเป็นผู้นำขององค์กร

2) ระดับหัวหน้างาน

บริษัทมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาด้านการจัดการบริหารเบื้องต้น ทักษะการเป็นหัวหน้างาน การสร้างทีมงาน และการสร้างความร่วมมือในการทำงาน ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความเข้าใจเฉพาะทาง

3) ระดับพนักงาน

บริษัทมุ่งเน้นเรื่องการสร้างความรู้ ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบสร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและการมีทัศนคติที่ดีต่อฝ่ายบริหารและบริษัท

ทั้งนี้ ยังรวมไปถึงการพัฒนาบุคลากรในกรณีที่มีการโยกย้ายหรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน เพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผ่านการฝึกอบรมและพัฒนาทั้งภายในองค์กรโดยผู้ที่มีทักษะและความเชี่ยวชาญสูงในสายงานนั้น ๆ และการฝึกอบรมสัมมนาภายนอกองค์กรโดยสถาบันที่ได้รับความน่าเชื่อถือและมีประสิทธิภาพ

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีนโยบายนำหลักการ การปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code of Best Practices) ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4 / 2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555 เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของฝ่ายบริหารจัดการ 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

- จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือนัดประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน ก่อนที่จะถึงวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบไปด้วย
- เผยแพร่ข้อมูลประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทพร้อมทั้งชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้น
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้เพื่อสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้น โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
- ก่อนการประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านอีเมลแอดเดรสของนักลงทุนสัมพันธ์หรืออีเมลแอดเดรสของเลขานุการคณะกรรมการบริษัท
- ในการประชุม บริษัทจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่าง ๆ อย่างอิสระ ก่อนการลงมติในวาระใด ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ให้ข้อมูลรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจอนุมัติรายการใด ๆ โดยในวาระที่ผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัย ข้อซักถาม บริษัทจะจัดเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาเป็นผู้นำคำตอบภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการทุกคนจะเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามข้อมูลรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างความเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม ด้วยความเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ดังนี้

- การปฏิบัติและอำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการจำกัดหรือละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
- การกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
- การกำหนดให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะแสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง เช่น หากเป็นข้อร้องเรียน กรรมการอิสระจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและหาวิธีการเยียวยาที่เหมาะสม หรือกรณีเป็นข้อเสนอแนะที่กรรมการอิสระพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (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 ตลอดจนการสร้างสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน และพัฒนาให้ธุรกิจของบริษัทมีการเติบโตและขยายตัวได้ในอนาคต โดยบริษัทจะจัดให้ทุกกลุ่มมีสิทธิได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น : บริษัทจะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน
- พนักงาน : บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นหนึ่งในทรัพยากรหลักที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้มีความเติบโต บริษัทจึงสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมทั้งส่งเสริมการทำงานในลักษณะเป็นทีมเพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการทำงาน และจัดให้สภาพแวดล้อม

ในการทำงานมีความปลอดภัยต่อพนักงาน รวมทั้งปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม โดยให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม

- คู่ค้า: ปฏิบัติต่อคู่ค้าตามกรอบการค้าที่สุจริตโดยยึดหลักการปฏิบัติตามสัญญาเงื่อนไขทางการค้าและคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- คู่แข่ง: ปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างมีจรรยาบรรณในเชิงธุรกิจตามกรอบกติกาแห่งการแข่งขันที่ดีโดยการหลีกเลี่ยงการแข่งขันด้วยวิธีไม่สุจริต
- ลูกค้า: บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและให้บริการที่ดีแก่ลูกค้าโดยทำการค้ากับลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม
- สังคม: บริษัทให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมของชุมชนรอบ ๆ ที่ตั้งของสำนักงานบริษัท

ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดแนวทางที่ต้องปฏิบัติเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจนใน “จริยธรรมธุรกิจ” พร้อมทั้งเผยแพร่และรณรงค์ให้คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร ตลอดจนผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน และถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน

4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักดีถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปไปตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

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

ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้นบริษัทยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะ อย่างไรก็ตามในเบื้องต้นบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการของบริษัททำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง และที่ E-mail address: ir@eurekadesign.co.th และสายตรงถึงนักลงทุนสัมพันธ์ 092-623-3377

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทฯ โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และจะเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ได้กับบริษัท โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความเห็นชอบการวางนโยบายและแผนการดำเนินธุรกิจและมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในเพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการของบริษัทที่มีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท 2 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร โดยบริษัทได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารที่มีต่อผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจนเพื่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจและนำเสนอวิสัยทัศน์ ดังรายละเอียดที่กล่าวไว้แล้วภายใต้หัวข้อโครงสร้างการจัดการ

- คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 3 ท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- คณะกรรมการบริหาร

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้นจำนวน 4 ท่าน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยคณะกรรมการของบริษัทจะเป็นผู้กำหนดอำนาจหน้าที่และคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งดังกล่าว

ทั้งนี้บริษัทมีเลขานุการคณะกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

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

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยนโยบายดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4 / 2555 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2555

โดยบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการเนื่องจากเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและจะส่งเสริมให้บริษัทมีความมั่นคงและเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว สำหรับการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานนั้น บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีการประเมินความเพียงพอการควบคุมภายในร่วมกันเป็นประจำทุกปีตั้งแต่วันที่ 2555 เป็นต้นไป เพื่อให้บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้คณะกรรมการจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำนอกจากนี้
ภายหลังจากที่หุ้นสามัญของบริษัท เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้แล้ว บริษัทจะถือปฏิบัติตามกฎ
และข้อบังคับต่างๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่ง
ประเทศไทยกำหนด

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้บริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานและผู้บริหารทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติ
ตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ
ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่
ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้
บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่
มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความ
ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ รวมทั้งบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัดในเรื่องการกำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
ด้านผลประโยชน์ให้เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอกและส่งรายงานตามระยะเวลาที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
กำหนด และจะได้มีการเปิดเผยไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศที่ปรากฏใน
รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูล และงบการเงินซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงาน
ทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยนำเสนอโดย
ต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส การจัดทำงบการเงินดังกล่าวตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตจากสำนักงาน
กสท. เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งข้อมูล
ทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ดำเนินการบนพื้นฐานความถูกต้องครบถ้วน สมเหตุสมผล เชื่อถือได้และใช้นโยบายการบัญชี
ที่เหมาะสม

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุกไตรมาส และมีการประชุมพิเศษ
เพิ่มเติมตามความจำเป็นโดยกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็น
ประจำ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งจะมีเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้จัดทำวาระต่าง ๆ ของการประชุม

และดำเนินการจัดส่งเอกสารการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุมเพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมถึงการบันทึกการประชุมและจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่กรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลตามความเหมาะสม ตลอดจนจัดเก็บรายงานการประชุมกรรมการที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นระบบและพร้อมให้คณะกรรมการของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างอิสระ ทั้งนี้ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ได้กับบริษัท โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความเห็นชอบการวางนโยบายและแผนการดำเนินธุรกิจและมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในเพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนสอบทานการบริหารงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท 2 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยบริษัทได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารที่มีต่อผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจนเพื่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจและนำเสนอวิสัยทัศน์ ดังรายละเอียดที่กล่าวไว้แล้วภายใต้หัวข้อโครงสร้างการจัดการ

- คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 3 ท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบไว้ ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบท่านที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท คือ นายจิตติศักดิ์ สกุลครุ ประธานกรรมการตรวจสอบ

- คณะกรรมการบริหาร

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้นจำนวน 5 ท่าน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. นายนรากร ราชพลสิทธิ์
2. นายอุลิต จาตุรแสงไพโรจน์
3. นายเลิศพัทธ์ ไคร์ครวญ
4. นางสาวณิชากรนต์ ชาญธนสิริกุล
5. นางสาวธนา วีระบุตร

นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยคณะกรรมการของบริษัทจะเป็นผู้กำหนดอำนาจหน้าที่และคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งดังกล่าว

ทั้งนี้บริษัทมีเลขาธิการคณะกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ คือ นางฐิณานันท์ ดีประสิทธิ์ปัญญา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ตั้งแต่ปี 2555 และยังคงปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว จนถึงสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

กรรมการอิสระ

ในการแต่งตั้งกรรมการ เนื่องจากบริษัทยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาเป็นคณะกรรมการชุดย่อย หน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทดำเนินการ ทั้งนี้ในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และได้นำเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพและมีความหลากหลายโดยพิจารณาจากโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยจำนวนที่เสนอจะเท่ากับ 1 เท่า ของจำนวนกรรมการที่ครบวาระ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

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

การเลือกตั้งกรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

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

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

ผู้บริหารระดับสูงสุด

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

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทได้ดำเนินการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยให้กรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการบริหาร และควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อให้เกิดประโยชน์เป็นอย่างดีกับบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น ๆ

โดยที่ บริษัท ได้เสนอชื่อให้แต่งตั้ง นายอุลิต จาตุรแสงไพโรจน์ และนายลิขพัทธ์ ไคร์ครวญ กรรมการของบริษัท ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท บีเอส มายโค ไปโอเทค จำกัด เป็นบริษัทย่อยที่บริษัทได้เข้าลงทุนในหุ้นเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2562 และบริษัทได้แต่งตั้งให้กรรมการทั้งสองท่าน ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท กิจการร่วมค้า ยูเรก้า ยูยู จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2562 ด้วย

นอกจากนี้ เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2562 บริษัทได้จัดตั้งบริษัท ยูเรกา เอนเนอร์จี จำกัด โดยแต่งตั้งให้นายลิขพัทธ์ ไคร์ครวญ กรรมการบริษัท และนายกิตติพงษ์ โรจน์ศักดิ์ถาวร รองกรรมการผู้จัดการ ไปดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยนี้ด้วย

ทั้งนี้ บุคคลหรือกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย หากเป็นการดำเนินการในการลงมติหรือการใช้สิทธิออกเสียงในนามบริษัทจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทกำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัท ดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรใน จรรยาบรรณทางธุรกิจ และคู่มือบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งจะมอบให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงาน โดยสรุปนโยบายสำคัญดังนี้

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

2. บริษัทมีข้อกำหนดห้ามนำข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 48 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวถือเป็นการกระทำผิดวินัยของบริษัท หากกรรมการผู้บริหารหรือพนักงาน ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ คนใดกระทำความผิดวินัยจะได้รับโทษตั้งแต่ การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงาน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงการเลิกจ้าง

ทั้งนี้แนวทางดังกล่าวได้ผ่านการให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และเผยแพร่เป็นนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading) ให้แก่พนักงานและผู้บริหารของกลุ่มบริษัทได้รับทราบตั้งแต่วันที่ 29 กันยายน 2559 และได้มีการประชาสัมพันธ์ย้ำเตือนในทุกไตรมาส

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทและบริษัทย่อย ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้สอบบัญชี บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไทย สอบบัญชี จำกัด เท่ากับ 1.79 ล้านบาทโดยรวมค่าบัตรส่งเสริม BOI

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

(1) นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy)

บริษัทมีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่า ยูเรกา มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันคอร์รัปชัน

กับทุกกิจกรรมของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ ยูเรกาจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรแห่งความยั่งยืน

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าว กระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของยูเรกา ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจ เกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ (รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม หุ้นส่วนทางธุรกิจ และบุคคลที่เป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัท) ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ โดยไม่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับยูเรกา ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. ยูเรกาจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับยูเรกา โดยจะใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
4. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่ยูเรกากำหนดไว้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. ยูเรกาตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่น ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
6. ยูเรกา มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำความร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือ การคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณ และคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่ยูเรกาจะกำหนดขึ้นต่อไป
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 4.1 การช่วยเหลือทางการเงิน

ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เกิดการดำเนินการที่ไม่เหมาะสม หรือมีเจตนาเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน และให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ
 - 4.2 ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย

การให้ การมอบ หรือรับ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายของบริษัทฯ
 - 4.3 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน และเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายของบริษัทฯ

4.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ หรือภาคเอกชน

ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของยูเรกา และการติดต่อกับภาครัฐ หรือภาคเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ได้รับการอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561

(2) นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading)

การใช้ข้อมูลภายใน หมายถึง การใช้ข้อมูลทางธุรกิจ ข้อมูลจากงบการเงิน และ/หรือข้อมูลภายในที่สำคัญใด ๆ ที่ทางบริษัทฯ ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชน อันอาจส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ และตนได้ล่วงรู้มาจากตำแหน่งหรือหน้าที่การปฏิบัติงาน เพื่อทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือนำข้อมูลดังกล่าวเปิดเผยต่อบุคคลในครอบครัว ญาติ และ/หรือคนใกล้ชิด

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในอันเป็นสาระสำคัญและมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อปฏิบัติ

1. กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูลในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท ภายในวันทำการถัดไป โดยแจ้งยังฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานแบบแสดงรายการซื้อขายหลักทรัพย์ (59-2) และแจ้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการตามระเบียบปฏิบัติ
2. ผู้บริหารระดับกลาง พนักงาน ลูกจ้าง มีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูลในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยแจ้งยังฝ่ายเลขานุการบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อตรวจสอบการใช้ข้อมูลภายใน ภายใน 3 วันทำการ และแจ้งผลการตรวจสอบกลับไปยังพนักงานผู้แจ้งข้อมูลทางอีเมล กรณีมีเหตุอันสงสัยว่ามีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อกระทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท จะนำรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของพนักงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริงในลำดับต่อไป หากผลการสอบสวนพบประเด็นความผิดกำหนดให้ใช้บทลงโทษตามระเบียบบริษัทฯ และนำรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ
3. ผู้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของตนเอง ต่อกรรมการผู้จัดการ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
4. ฝ่ายเลขานุการบริษัท มีหน้าที่ต้องสื่อสาร ประกาศแจ้งระยะเวลาการห้ามซื้อ-ขาย-จ่าย-โอน หลักทรัพย์อย่างเป็นทางการในช่วงก่อนเปิดเผยงบการเงิน เป็นดังนี้ คือ “กำหนด 1 เดือนก่อนการประกาศเผยแพร่งบการเงินต่อประชาชน และหลังวันเผยแพร่งบการเงินเป็นระยะเวลา 48 ชั่วโมง” โดยสื่อสารให้ทราบทางอีเมลขององค์กร และช่องทางการสื่อสารผ่านทางฝ่ายทรัพยากรบุคคล
5. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ต้องสื่อสาร ประกาศแจ้งแก่ พนักงานเข้าใหม่ ในการปฐมนิเทศน์ ก่อนเริ่มปฏิบัติ และลงนามรับทราบนโยบายฉบับนี้

6. นโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีกำหนดในการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าสาระสำคัญของนโยบายสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติของสำนักงาน ก.ล.ต. หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในนโยบายฯ จึงทำการสื่อสารไปยังบุคคลที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมลล์ หรือ ประกาศ หรือจดหมายแจ้ง เป็นต้น

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายภาพรวม

ตลอดระยะเวลาการดำเนินธุรกิจ บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการร่วมสร้างสังคมส่วนรวมให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติ และดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อธำรงไว้ซึ่งสังคมส่วนรวมที่ดีตามปณิธานของผู้บริหาร ที่มุ่งมั่นจะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนาระบบการ เพื่อสร้างและพัฒนาแนวความคิด ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม จากภายในบริษัทฯ (CSR-in-process) ซึ่งหมายถึงการดำเนินธุรกิจมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง ชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามกรอบการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ของบริษัทฯ นอกจากนี้ได้มีการจัดทำกิจกรรม เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR-after-process) อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยได้กำหนด วิสัยทัศน์ ที่สะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

วิสัยทัศน์ "ช่วยประเทศไทยให้สามารถแข่งขันกับชาติอื่น ๆ ได้ โดยการเพิ่มผลผลิตอัตโนมัติ"

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ได้ยึดมั่นตามนโยบาย เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในทุกระดับ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งถึงการพัฒนาที่ยั่งยืน จึงได้ส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมที่เอื้อประโยชน์ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสังคมในมิติต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม อย่างต่อเนื่อง

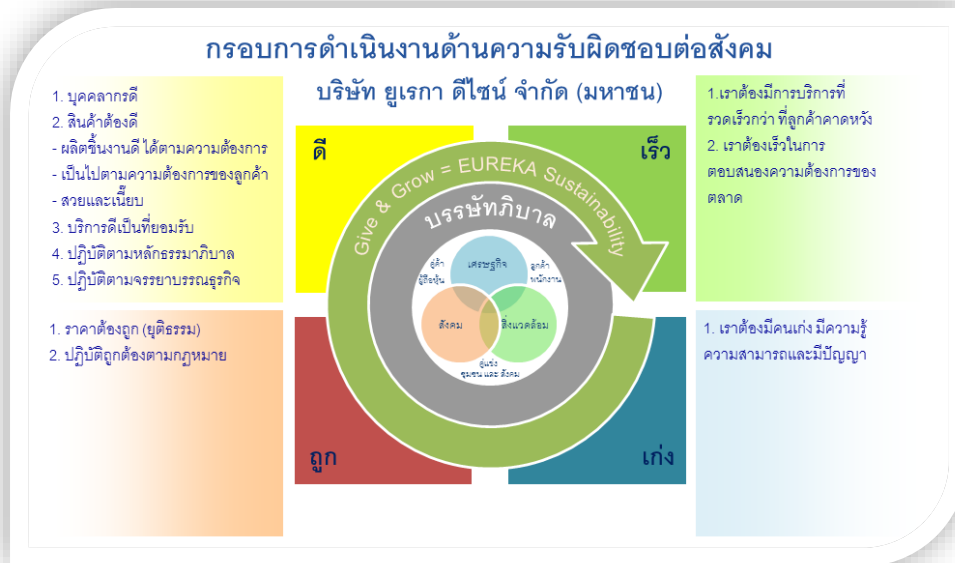
การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยตระหนักและให้ความสำคัญในการปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การเป็นตัวอย่างที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงความซื่อสัตย์ บริษัทฯ ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นหลักและจัดให้มีการถ่ายทอด ปลูกฝังนโยบายดังกล่าว ให้พนักงานรับทราบทั่วทั้งองค์กร เริ่มต้นตั้งแต่ระดับกรรมการบริหาร ลงมาสู่พนักงานระดับปฏิบัติการ

บริษัทฯ ดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย (นโยบายการทำงาน) และ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” ที่เว็บไซต์บริษัทฯ www.eurekadesign.co.th

ความมุ่งมั่น อันแน่วแน่ในการผสาน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เข้าด้วยกัน กลยุทธ์ด้านการเติบโตอย่างยั่งยืนเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ที่สำคัญซึ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิผลของการดำเนินงาน ทบทวนการปฏิบัติงานและรับรองประสิทธิผลในการดำเนินงาน

กลยุทธ์ “Give & Grow = EUREKA Sustainability” การเติบโตอย่างยั่งยืน



"Give & Grow = EUREKA Sustainability"		
ผู้มีส่วนได้เสีย	นโยบาย 2560	ช่องทาง/การดำเนินการ
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 * ข้อพิพาททางแรงงาน * ข้อเสนอแนะ หรือ ขอร้องเรียน EUREKA Whistleblower
ลูกค้า : ปฏิบัติต่อลูกค้าตามกรอบการค้าที่สุจริตโดยยึดหลักการปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไขทางการค้าและคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด	ประกอบกิจการด้วยความสุจริต ไม่เรียกรับ จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต และ ร่วมมือในการพัฒนาขั้นตอนการทำงานเพื่อรับผิดชอบต่อสังคม	* การเยี่ยมเยียนลูกค้า * ข้อเสนอแนะ หรือ ขอร้องเรียน EUREKA Whistleblower * ประชุมลูกค้า * ประเมิน ลูกค้า
ลูกค้า : บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและให้บริการที่ดีแก่ลูกค้าโดยทำการค้ากับลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม	ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพทันเวลา มุ่งมั่นพัฒนา อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า	* ความพึงพอใจของลูกค้า * ข้อเสนอแนะ หรือ ขอร้องเรียน EUREKA Whistleblower * มาตรฐานการผลิต
คู่แข่ง : ปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างมีจรรยาบรรณในเชิงธุรกิจตามกรอบกติกาแห่งการแข่งขันที่ดีโดยการหลีกเลี่ยงการแข่งขันด้วยวิธีไม่สุจริต	ประกอบกิจการด้วยความสุจริต ไม่เอาเปรียบ ไม่ทำให้ผู้เกี่ยวข้องเดือดร้อน	* ข้อเสนอแนะ หรือ ขอร้องเรียน EUREKA Whistleblower * ข้อตกลง
ชุมชน และ สังคม : บริษัทให้ความสำคัญในการดูแลรักษา สภาพแวดล้อมของชุมชนรอบๆ ที่ตั้งของสำนักงานบริษัท	อยู่ร่วมกันกับชุมชน อย่างยั่งยืน ไม่ทำให้ชุมชนรอบข้างเดือดร้อน จ้างแรงงานท้องถิ่น	* กิจกรรมเยี่ยมชม บริษัท * ข้อเสนอแนะ หรือ ขอร้องเรียน EUREKA Whistleblower

การเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้วยความหลากหลายของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงใช้เครื่องมือที่แตกต่างและหลากหลายในการค้นหา ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม อาทิ การรับฟังความคิดเห็น การสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้เสีย การจัดประชุมร่วม แล้วนำข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่าง ๆ มาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานและตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่มอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง บนพื้นฐานของการมีส่วนร่วม และหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ

การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

ในปี 2562 บริษัทดำเนินธุรกิจ อย่างไม่มีผลกระทบในด้านลบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสามท่านเข้าร่วมประชุมด้วย ได้ทำการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในประจำปี 2562 ของ บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและบริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน สรุปได้ว่าการประเมินระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน คือ

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

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าในสภาพปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและสอดคล้องกับแบบประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. โดยเฉพาะในส่วนของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามข้อ 3.3 ถึง 3.7 ของแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน) นั้น กลุ่มบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเพียงพอให้การทำการดังกล่าวมีความโปร่งใส และเป็นธรรม สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่นของระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการเห็นว่า ปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ

นโยบายการดำเนินงานตรวจสอบภายใน

ปี 2556 จนถึง ปี 2562 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของบริษัทเพื่อให้มั่นใจตามควรแก่เหตุและผล (Reasonable Assurance) ว่าบริษัทมีการบริหารจัดการและการดำเนินงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม ตลอดจนได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบงานให้มีความรัดกุมเพิ่มขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ได้ทำการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในรายปี ดำเนินการตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะ และติดตามผลการปรับปรุงระบบเป็นประจำทุกไตรมาสและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยรายงานผลการตรวจสอบภายในล่าสุดได้สรุปผลการประเมินระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ระดับองค์กร
 - แผนกลยุทธ์และการควบคุมติดตาม
 - การมอบหมายอำนาจดำเนินการ
 - รายการที่เกี่ยวข้องกัน
- ระดับกิจกรรม

- ระบบการขายและรับชำระหนี้
- ระบบซื้อ
- ระบบการบริหารสินค้าคงเหลือ
- ระบบการผลิต
- ระบบเงินสดย่อย
- ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร
- ระบบเงินเดือนและบริหารงานบุคคล
- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานผลการตรวจสอบฉบับลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 มีประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญ 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 บริษัทมีนโยบายนำหลักการ การปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code of Best Practices) ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อเพิ่มความมีประสิทธิภาพของฝ่ายบริหารจัดการ อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในกลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทครอบคลุมหลักการ 5 หมวด มีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
<p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการปฏิบัติต่อลูกค้าลูกค้า และบุคคลภายนอก ซึ่งระบุไว้ในหัวข้อ “การปฏิบัติต่อลูกค้า และหรือ เจ้าหนี้” โดยพนักงานและบริษัทจะร่วมมือกันปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคมีความเป็นธรรมปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้รวมถึงในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พนักงาน พึงละเว้นการเรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าและหรือเจ้าหนี้รวมถึงบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p>	<p>ใช่ บริษัทมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณ โดยระบุไว้ในหัวข้อ “ การปฏิบัติต่อพนักงาน ” โดยบริษัทจะให้ผลตอบแทนพร้อมสวัสดิการที่เป็นธรรม และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานรวมถึงในการแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน การให้รางวัลและการลงโทษ บริษัทจะทำการด้วยความสุจริตใจ</p>
<p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p>	<p>ใช่ บริษัทมีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการโดย กรรมการ บริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่า โดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงพนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ</p>
<p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทมีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิด โดยผู้ที่กระทำคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมาย</p>
<p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้นักงาณลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	<p>ใช่ บริษัทจัดให้มีการสื่อสาร จรรยาบรรณในการทำงาน (Code of Conducts) ให้กับพนักงานในทุก ๆ ปี เพื่อแจ้งให้พนักงานทุกคนได้รับทราบโดยการติดบอร์ด และส่ง E-mail นอกจากนี้ยังมีการเผยแพร่ทาง website ของบริษัทรวมถึงมีการปรับปรุงเนื้อหาให้เหมาะสมอยู่เสมอ และบริษัทมีการทบทวน เรื่อง จรรยาบรรณในการทำงาน</p>
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p>	<p>ใช่ บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในจากภายนอกโดย “ บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ” ทำหน้าที่ตรวจสอบ ประเมิน ติดตามกระบวนการปฏิบัติ งานของบริษัทรวมถึงมีการได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารเพื่อหาแนวทางการป้องกันและแก้ไขข้อสังเกตที่ตรวจพบ</p>
<p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p>	<p>ใช่ บริษัทจะให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน รวมถึงการประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่งโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	ใช่ บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในจากภายนอกโดย “ บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ” ทำหน้าที่ตรวจสอบ ประเมิน ติดตามกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทรวมถึงมีการรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารเพื่อหาแนวทางการป้องกันและแก้ไขข้อสังเกตที่ตรวจพบ
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	ใช่ บริษัทมีการประเมินความเพียงพอการควบคุมภายในปีละ 1 ครั้ง โดย “ บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ” ทำหน้าที่ตรวจสอบ ประเมิน ติดตามกระบวนการปฏิบัติงาน รวมถึงมีรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	ใช่ บริษัทมีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำความผิด โดยผู้ที่กระทำความผิดรับขึ้นเป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หมายการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมาย
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	ใช่ บริษัทมีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควรตามระเบียบบริษัทและมีผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบตรวจสอบและรายงาน อย่างไรก็ตามไม่พบการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ
2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน 2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	ใช่ บริษัทมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท แยกจากฝ่ายบริหาร และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามแนวทางเกี่ยวกับคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์นอกจากนั้นยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	ใช่ คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ	ใช่ คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ และผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตรซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความ

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ และแนวทางของ “ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ” (ก.ล.ต) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (กตท.)
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้	ใช่ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ซึ่งอ้างอิงได้จากหนังสือรับรองประวัติกรรมการบริษัท (F24-2)
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	ใช่ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอ้างอิงได้จากหนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบ (F24-2)
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างความสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	ใช่ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างความสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร รวมถึงการติดตาม
3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ 3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	ใช่ บริษัทได้มีการจัดผังองค์กรที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจนและผู้ตรวจสอบภายในได้มีการรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ บริษัทได้คำนึงถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย โดยพิจารณาการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	ใช่ บริษัทมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบไว้ใน “ Job Description ” ทุกตำแหน่งงานของพนักงาน สำหรับของคณะกรรมการบริษัทผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร ได้ระบุไว้ใน ระเบียบที่ว่าด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวด 5 ความรับผิดชอบของ

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
	คณะกรรมการ ข้อ 3 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3.3 มีการกำหนดมอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการ บริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	ใช่ บริษัทมีการกำหนดสายการรายงานโดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ของงานแต่ละด้าน และตำแหน่งงานต่าง ๆ ตามสายบังคับบัญชาจึงมีการกำหนดระดับของพนักงานและจัดทำ “Job Description” ของทุกตำแหน่งงานไว้ และจัดผังโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำกับดูแล และให้มีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งเน้นพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ 4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	ใช่ บริษัทมีการจัดทำแนวทางสำหรับวิธีการจัดหาสรรหา พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม โดยการจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการบริหารบุคคล โดยมีการกำหนดระเบียบดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การสรรหา/การคัดเลือกบุคลากร และการฝึกอบรม (PM-HR-01) 2. ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบการพัฒนาบุคลากร (PM-HR-02) 3. รวมถึงมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	ใช่ บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินตัวชี้วัดผลการทำงาน (KPI) เพื่อเป็นตัวชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน โดยแสดงให้เห็นรายละเอียดในความสำเร็จหรือความล้มเหลวของงาน รวมถึงมีการประกาศเพื่อสื่อสารหลักเกณฑ์การประเมินผลประจำปี 2561 โดยมีการประเมินดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. KPI บริษัทคือ EBITDA > 12 MB 2 , GP > 92 MB , Revenue 370MB 2. KPI หน่วยงานคือ การประเมินภาพรวมแต่ละกิจกรรมที่มีในหน่วยงาน 3. KPI วินัยและ Safty ส่วนบุคคล เช่น ประวัติขาดงาน สายการลงโทษ อุบัติเหตุที่เกิดกับร่างกายและทรัพย์สิน 4. KPI ส่วนบุคคลคือ ตัวชี้วัดผลการทำงานที่กำหนดโดยหัวหน้างานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา หรือการประเมินพฤติกรรม
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	ใช่ บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา หากหน่วยงานขาดบุคลากรหรือมีความประสงค์ต้องการบุคลากรเพิ่ม

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน สามารถร้องขอเพิ่มอัตรากำลังพลได้โดยทำการยื่นเอกสาร “ใบขออัตรากำลังพล” (Manpower Requisition)
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	ใช่ บริษัทมีกระบวนการ พัฒนาผู้บริหารและพนักงานทุกคนโดยจัดให้มีการฝึกอบรมรวมถึงมีการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี 2561 โดยระบุ ชื่อหลักสูตร ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย และงบประมาณ
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	ใช่ บริษัท ได้มีนโยบายและระเบียบการทดแทนตำแหน่ง (Succession Plan) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2559 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทางด้านบุคลากรในระดับสูงและในระดับรองลงไป
<p>5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p>	ใช่ บริษัทมีการสื่อสารเชิงบังคับไปยังบุคลากรทุกระดับทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยประกาศเป็นนโยบายในการปฏิบัติงานของบริษัท
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	<p>ใช่ บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินตัวชี้วัดผลการทำงาน (KPI) เพื่อเป็นดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงานโดยแสดงให้เห็นรายละเอียดในความสำเร็จหรือความล้มเหลวของงาน รวมถึงมีการประกาศเพื่อสื่อสารเกณฑ์การประเมินผลประจำปี 2561 โดยมีการประเมินดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) KPI บริษัท คือ EBITDA > 12 MB 2, GP > 92 MB, Revenue 370 MB 2) KPI หน่วยงาน คือ การประเมินภาพรวมแต่ละกิจกรรมที่มีในแผนก 3) KPI วินัยและ Safety ส่วนบุคคล เช่น ประวัติขาดงาน การลงโทษ อุบัติเหตุที่เกิดกับร่างกายและทรัพย์สิน 4) KPI ส่วนบุคคล คือ ตัวชี้วัดผลการทำงานที่กำหนดโดยหัวหน้างานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา หรือการประเมินพฤติกรรม
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	ใช่ บริษัทมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานการสร้างแรงจูงใจ รวมถึงการให้รางวัลที่เหมาะสม เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานเพื่อให้พนักงานมีโอกาสดำเนินงานในหน้าที่งาน โดยมีระบบค่าตอบแทน และสวัสดิการ เช่น กองทุนเงิน

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
	ทดแทน ประกันชีวิตและประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ทุนการศึกษาพนักงาน รวมถึงการประเมินผลการพิจารณาขึ้นค่าตอบแทนและโบนัส
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	ใช่ บริษัทมีการกำหนดสายการรายงานโดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ของงานแต่ละด้าน และตำแหน่งงานต่าง ๆ ตามสายบังคับบัญชาจึงมีการกำหนดระดับของพนักงานและจัดทำ "Job Description" ของทุกตำแหน่งงานไว้ และจัดผังโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำกับดูแล และให้มีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p>	<p>ใช่ บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ อย่างไรก็ตามไม่พบรายงานข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปจากรายงานผู้สอบบัญชี</p>
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	<p>ใช่ บริษัทคำนึงถึงสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยได้กำหนดให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีความสอดคล้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านมาตรฐานการบัญชี การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกสท. และตลาดหลักทรัพย์ในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินตามขนาดของรายการ พร้อมทั้งทบทวนแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงรายงานทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ</p>
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	<p>ใช่ รายงานทางการเงินของบริษัทได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ล.ต. โดยไม่พบประเด็นอื่นจากรายงานผู้สอบบัญชี และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเห็นได้ว่าสะท้อนการดำเนินงานของบริษัทแล้ว</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย บริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	ใช่ บริษัทมีการจัดทำและสื่อสาร “ บริบทองค์กร และการจัดการ ความเสี่ยงและโอกาส ” วันที่บังคับใช้ 16 ตุลาคม 2561 สำหรับให้ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน
7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่ อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่าง ครบคลุมทั่วทั้งองค์กร 7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบ ต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	ใช่ บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการ ดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งาน ต่าง ๆ การวิเคราะห์โดยการสำรวจจากภาพการณ์ 2 ด้านคือ สภาพการณ์ภายในบริษัทและภายนอกของบริษัท
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจาก ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความ เสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติ ตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ใช่ บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัย ภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรโดยวิเคราะห์จาก สภาพการณ์ ภายในทั้งจุดแข็ง(Strength) และจุดอ่อน (Weakness) รวมถึง สภาพการณ์ภายนอก คือ โอกาส(Opportunity) และ อุปสรรค (Threat)
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	ใช่ บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงทั่วไปทุกด้าน โดยการประเมิน ความเสี่ยงนี้มีคณะทำงาน ผู้บริหาร และตัวแทนทุกฝ่าย
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดย พิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้น	ใช่ บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง ซึ่งการพิจารณาทั้ง โอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นโดยใช้“ เกณฑ์การ ประเมินความเสี่ยงและแบบประเมินความเสี่ยง” สำหรับพิจารณา ระดับคะแนนเพื่อใช้ประเมินถึงผลกระทบและระดับความเสี่ยง
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความ เสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลด ความเสี่ยง (reduction) การ หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความ เสี่ยง (sharing)	ใช่ บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความ เสี่ยง กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยง และการปฏิบัติเพื่อจัดการกับ ความเสี่ยงรวมถึงการประเมินความเสี่ยงทั่วไปทุกด้าน ซึ่งการ ประเมินความเสี่ยงมีคณะทำงานจากตัวแทนทุกของทุกฝ่าย หรือ กำหนดให้มีที่ปรึกษาร่วมเป็นคณะทำงานในกรณีที่มีระดับความ เสี่ยงสูงเกิน 15 คะแนน ต้องทำการหามาตรการแก้ไข และป้องกัน รวมถึงเฝ้าติดตามจนกว่าจะสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยง ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ</p> <p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการประกาศ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” โดยมีการกำหนด ห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดำเนินการยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกประเภท และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการสอบทานการปฏิบัติตาม “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” นี้อย่างสม่ำเสมอตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมายที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแจ้งให้พนักงานรับทราบซึ่งยึดเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการประกาศ วันที่ 10 พฤษภาคม 2561</p>
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขาย ของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p>	<p>ใช่ บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบและได้พิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 วาระที่ 2 พิจารณารับทราบแผนธุรกิจผลการดำเนินงานของบริษัทประจำปี 2561 มีการสรุปประเด็นที่สำคัญดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) รายงานเป้าหมายยอดขายประจำปี 2561 2) สรุปยอดขายประจำปี 2561 ณ วันที่ 25 เมษายน 2561 <p>โดยในที่ประชุมได้พิจารณาเป้าหมายธุรกิจของบริษัทประจำปี 2561 ตามที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ</p>
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p>	<p>ใช่ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถสอบทาน และตรวจสอบโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p>	<p>ใช่ บริษัทระบุไว้ใน “คู่มือ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” โดยให้กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ รวมถึงการส่งเสริม และสนับสนุน “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เพื่อเป็นการสื่อสารให้แก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบ มาตรการต่าง ๆ ซึ่งให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย รวมถึงได้มีการสื่อสารให้พนักงานทราบ</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p>	<p>ใช่ บริษัทระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ยังมีการสอบทานการควบคุมภายในและรายงานทางการเงินเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีขึ้นจากปัจจัยภายนอกที่มีสาระสำคัญโดยผ่านการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p>	<p>ใช่ บริษัทระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ยังมีการสอบทานการควบคุมภายในและรายงานทางการเงินเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีขึ้นจากปัจจัยภายนอกที่มีสาระสำคัญโดยผ่านการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p>	<p>ใช่ บริษัทได้มีการประเมินความเหมาะสมในการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท</p> <p>ใช่ บริษัท มีนโยบายการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมแนวทางปฏิบัติที่ดีไว้หากมีผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจ โดยเน้นการสรรหาบุคคลากรจากภายในบริษัท</p>

มาตรการควบคุม (Control Activities)

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับ ความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p>	<p>ใช่ บริษัท ได้กำหนดกระบวนการทำงานที่มีระบบการควบคุมภายในภายใต้ระบบ ISO มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม ซึ่งมีการรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้บริษัทมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้	ใช่ บริษัทได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางบัญชีการเงิน เป็นลายลักษณ์อักษร และการบริหารทั่วไปบริษัทได้นำเอาระบบ ISO มาใช้ สำหรับงาน จัดซื้อ งานผลิต คลังสินค้าและงานขายอีกด้วย ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุมโดยกำหนดให้ทบทวนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงาน หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของกฎหมาย
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	ใช่ บริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกันโดยมีการระบุถึงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ ดังนี้ 1) บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (จำหน่ายเงินลงทุน 24 ก.ค. 62) 2) บริษัท ยูเรกาอโตเมชัน จำกัด (จำหน่ายเงินลงทุน 24 ก.ค. 62) 3) บริษัท บีเอส มายโค ไบโอเทค จำกัด 4) บริษัท กิจการร่วมค้า ยูเรก้า ยูยู จำกัด ผู้บริหารสำคัญ (บุคคลที่มีอำนาจและความรับผิดชอบ วางแผน สังการ และควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ)
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามที่กำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	ใช่ บริษัททำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวสำหรับกรณีสัญญาเช่าการเงินซึ่งมีภาระผูกพันเฉพาะการชำระคืนหนี้ผูกพันตามกำหนด และบริษัทได้ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงโดยฝ่ายบัญชีและการเงินทำหน้าที่เตรียมสำหรับการชำระคืนหนี้ผูกพันภายในกำหนดเวลา

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	ใช่ บริษัทมีการจัดทำ การควบคุมภายในโดยผ่านระบบ manual ซึ่งการอนุมัติรายการเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานทางบัญชีและการเงินรวมถึงการอนุมัติรายการตามอำนาจอนุมัติที่ได้ประกาศไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการควบคุมแบบ automated โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการประมวลผลทางบัญชี อีกทั้งมีการตรวจสอบระบบเอกสารว่าได้มีการอนุมัติตามอำนาจการอนุมัติอย่างถูกต้อง
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	ใช่ บริษัทได้นำเอาระบบ ISO มาใช้ในการบริหารงานสำหรับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ 1) หน้าที่อนุมัติ 2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ 3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	ใช่ บริษัทได้นำเอาระบบ ISO มาใช้ในการบริหารงานสำหรับฝ่ายต่าง ๆ เช่น การปฏิบัติงานฝ่ายขาย การปฏิบัติงานแผนกจัดซื้อ นอกจากนี้บริษัทได้มีการกำหนดเพิ่มเติมในส่วนของระเบียบการปฏิบัติงานฝ่ายการเงินและบัญชี ซึ่งบริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบงานออกจากกันเพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน โดยผู้ที่ทำหน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน และผู้มีหน้าที่อนุมัติ เป็นคนละคนกัน
11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	ใช่ บริษัทมีนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุมระบบงาน โดยกำหนดชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ก่อนมีการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	ใช่ บริษัทใช้ระบบสารสนเทศสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูล และจัดทำรายงานการเงินโดยระบบดังกล่าวมีการกำหนดรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านแยกตามหน่วยงานเพื่อควบคุมโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้เป็นอิสระจากการแทรกแซงของฝ่ายจัดการ
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	ใช่ ระบบสารสนเทศที่บริษัทใช้มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ระบุให้ผู้ใช้มีความเหมาะสมเข้าใช้เท่านั้น ซึ่งกำหนดให้ผู้ใช้ต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน ทุก ๆ 3-6 เดือน เพื่อความปลอดภัยในการดำเนินงาน

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	ใช่ บริษัทมีการควบคุมการได้มาของระบบเทคโนโลยีโดยผ่านขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อ นอกจากนี้ ในการพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยี บริษัทมีการทบทวนการพัฒนา ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีให้ปลอดภัยและเหมาะสมเป็นระยะๆ ตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ 12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	ใช่ บริษัทมีการจัดทำนโยบายการทำรายการระหว่างกันเป็นลายลักษณ์อักษรและบริษัทมีการรวบรวมข้อมูลดังกล่าวทุกไตรมาส เสนอต่คณะกรรมการตรวจสอบ
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	ใช่ บริษัทได้มีการสอบทานการทำธุรกรรมโดยคณะกรรมการตรวจสอบในการทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	ใช่ บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรม โดยมีการพิจารณาในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2561 วาระที่ 6 พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายบัญชีเงินฝากธนาคาร
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	ใช่ บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยระบุไว้ใน รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 วาระที่ 9 พิจารณารับทราบการดำเนินการเรื่องแจ้งเปิดดำเนินการตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุนของ “บริษัท ยูเรกา ออโตเมชัน จำกัด ”
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	ใช่ บริษัทมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติโดยผ่านกรรมการบริหารและผู้บริหารในแต่ละฝ่าย เพื่อกำหนดกระบวนการไปสู่การปฏิบัติจริง

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	ใช่ บริษัท มีการสื่อสารนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานในทุกระดับให้รับทราบโดยจะมีการรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนงานและนโยบายในการประชุมทั้งในระดับฝ่ายและระดับองค์กรและมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงาน เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุง
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	ใช่ บริษัท ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและการประชุมผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามทบทวนผลการปฏิบัติงานของบริษัท หากมีการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการก็จะปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการเพื่อให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้ 13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	ใช่ บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงานและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นทั้งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องกับงานไตรมาสละครั้ง
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	ใช่ บริษัทรวบรวมข้อมูลโดยใช้ระบบสารสนเทศตามความเหมาะสมกับงานซึ่งได้คำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	ใช่ บริษัทได้จัดส่งข้อมูลที่สำคัญให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ เช่น งบการเงินและรายงานวิเคราะห์ต่าง ๆ
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณา ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	ใช่ บริษัทได้มีการส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	ใช่ บริษัทมีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ทุกๆไตรมาส รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดตามที่ควร เช่น ความเห็น/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	ใช่ บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้เป็นลายลักษณ์อักษร
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	ใช่ โดยปกติบริษัทมีการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นในทันที
14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้ 14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	ใช่ บริษัทมีการสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบโดยการติดบอร์ดประกาศ ส่งอีเมล รวมทั้งจัดอบรมพนักงานอยู่เสมอ
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	ใช่ บริษัทมีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส นอกจากนี้บริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับ เพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	ใช่ บริษัทมีการสร้าง อีเมลล์ลับสำหรับ บุคคลภายนอก กรณีที่ต้องการแจ้งข้อมูลข่าวสารใดๆ ที่ต้องการให้เป็นความลับแก่ผู้บริหารของบริษัท

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน 15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักกลั่นกรองสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	ใช่ บริษัทมีการสร้าง อีเมลล์ลับสำหรับ บุคคลภายนอก กรณีที่ต้องการแจ้งข้อมูลข่าวสารใด ๆ ที่ต้องการให้เป็นความลับแก่ผู้บริหารของบริษัท
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	ใช่ บริษัทมีการสร้าง อีเมลล์ลับสำหรับ บุคคลภายนอก กรณีที่ต้องการแจ้งข้อมูลข่าวสารใด ๆ ที่ต้องการให้เป็นความลับแก่ผู้บริหารของบริษัท
16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม 16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	ใช่ บริษัทฯ ได้มีนโยบายที่เกี่ยวข้องและประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบดังนี้ 1. นโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ 2. นโยบายภาพรวม 3. นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต นโยบายดังกล่าวให้ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้บริหารและพนักงานระดับหัวหน้างานกำกับและติดตามการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	ใช่ บริษัทมีการนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ อ้างอิงจากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 วาระที่ 6 พิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปี 2561 โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติร่วมกันอนุมัติแต่งตั้งให้" บริษัท มัลติพลัส

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
	อดิธิ แอนด์คอนซัลติ้ง จำกัด” เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2562
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	ใช่ บริษัทจัดให้มีการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการประเมินในทุกไตรมาส เพื่อให้เพียงพอและความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัทโดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติร่วมกันอนุมัติแต่งตั้งให้ “บริษัท มัลติพลัส อดิธิ แอนด์คอนซัลติ้ง จำกัด” เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2562 รวมถึงมีการนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติอ้างอิงจากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2562 วาระที่ 6 พิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปี 2562
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	ใช่ บริษัทมีการนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ อ้างอิงจากรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2562 วาระที่ 6 พิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปี 2562 โดยที่ประชุมพิจารณา แล้วมีมติร่วมกันอนุมัติแต่งตั้งให้ “บริษัท มัลติพลัส อดิธิ แอนด์คอนซัลติ้ง จำกัด” เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปี 2562
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	ใช่ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	ใช่ บริษัทได้มีการประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อเตรียมพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)

ประเด็นที่สอบทาน	สรุปผลการประเมิน
<p>17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม</p> <p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในทุกไตรมาส หากพบข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ผู้ตรวจสอบภายในทำการรายงานผลการตรวจสอบ และกำหนดเป็นวาระการประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องกับ “ การพิจารณารับทราบรายงานการประเมินความเพียงพอสำหรับการควบคุมภายในประจำไตรมาส ”</p>
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดูอื่น ซึ่งอาจจะกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>ใช่ บริษัทมีกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร</p>
<p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p>	<p>ใช่ บริษัทมีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในทุกไตรมาส หากพบข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ผู้ตรวจสอบภายในทำการรายงานผลการตรวจสอบ และกำหนดเป็นวาระการประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องกับ “ การพิจารณารับทราบรายงานการประเมินความเพียงพอสำหรับการควบคุมภายในประจำไตรมาส ”</p>
<p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>ใช่ บริษัทใช้รายงานของผู้ตรวจสอบภายในและรายงานข้อบกพร่องจากการควบคุมภายในและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีเพื่อรับทราบความคืบหน้าของการปรับปรุงข้อบกพร่อง</p>

11.2 ผลการประเมินความเพียงพอการควบคุมภายในเป็นรายระบบงาน

1. วงจรรายได้

สิ่งที่ปฏิบัติและมีประโยชน์

- ฝ่ายขายและการตลาดมีกระบวนการในการทำงาน ที่ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้
 1. การรับความต้องการของลูกค้า
 2. การอนุมัติราคาขาย และการพิจารณาการให้ส่วนลด ก่อนนำเสนอขาย
 3. การรับคำสั่งซื้อของลูกค้า จนถึงส่งมอบสินค้า
- ฝ่ายการเงินมีกระบวนการในการทำงาน ที่ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

1. การจัดทำใบแจ้งหนี้ และใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ มีรายละเอียดการซื้อสินค้าจากลูกค้า ได้แก่ ชนิดสินค้า จำนวนเงิน และจำนวนสินค้า ตรงกันกับใบสั่งซื้อของลูกค้า รวมถึงมีการลงลายมือชื่อผู้รับของ
2. การจัดทำสมุดรายวันขาย มีการลงลายมือชื่อผู้ลงบัญชี และผู้อนุมัติโดยผู้จัดการฝ่ายการเงิน

สิ่งที่ควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไข : - ไม่มี -

2. วงจรการรับชำระเงิน

สิ่งที่ปฏิบัติและมีประโยชน์

- ใบเสร็จรับเงินเมื่อมีการรับชำระเงินจากลูกค้าเรียบร้อยแล้ว โดยรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินต้องมีชื่อลูกค้า รายละเอียดของสินค้า และจำนวนเงิน ตรงกับใบแจ้งหนี้ / ใบส่งสินค้า ที่ลูกค้าได้ชำระ รวมทั้งมีการลงนามผู้รับเงิน และผู้อนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายการเงิน
- ใบสำคัญรับเงิน มีรายละเอียด ชื่อลูกค้า จำนวนเงิน ถูกต้องตรงกันกับใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งมีการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ และผู้อนุมัติโดยผู้จัดการฝ่ายบัญชี

สิ่งที่ควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไข : - ไม่มี -

3. วงจรต้นทุน

สิ่งที่ปฏิบัติและมีประโยชน์

- มีการจัดทำวิธีการปฏิบัติงาน เรื่องการวางแผนการผลิตและการติดตามสถานะการผลิต วันที่ บังคับใช้ : 15 กุมภาพันธ์ 2555 เพื่อรองรับการผลิตให้สอดคล้องกับการวางแผนการผลิตราย สัปดาห์
- มีการจัดทำรายงานสรุปความคืบหน้าการผลิตตามชั้นความสำเร็จของงาน โดยฝ่ายบัญชีต้นทุน

สิ่งที่ควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไข : - ไม่มี -

4. วงจรจัดซื้อ จัดจ้าง

สิ่งที่ปฏิบัติและมีประโยชน์

- ใบสั่งซื้อ (PO) มีรายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า ถูกต้องตรงกันกับใบเสนอราคาของผู้ขาย รวมถึงมีการ อนุมัติใบสั่งซื้อ (PO) ก่อนการสั่งซื้อทุกครั้ง • การจัดรับสินค้าเข้าระบบ โดยจัดทำใบรับสินค้าจากคำสั่งซื้อ มีรายละเอียด ได้แก่ ชนิดสินค้า จำนวนเงิน จำนวนสินค้า และวันที่ ตรงกันกับ ใบส่งของ /ใบแจ้งหนี้หรือใบวางบิล จากผู้ขาย และมีการลงลายมือชื่อผู้รับของ
- สมุดรายวันซื้อในประเทศ/ต่างประเทศ มีรายละเอียดได้แก่ ชื่อของผู้ขาย จำนวนเงิน และวันที่ ถูกต้องตรงกันกับ ใบรับสินค้าจากคำสั่งซื้อและมีการลงนามผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติโดย เจ้าหน้าที่บัญชีอาวุโส

สิ่งที่ควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไข : - ไม่มี -

5. วงจรการจ่ายเงิน

สิ่งที่ปฏิบัติและมีประโยชน์

- ใบเสร็จรับเงินมีชื่อที่อยู่เป็นของบริษัทถูกต้อง
- เอกสารประกอบการจ่ายเงินมีรายละเอียด ได้แก่ ชื่อผู้ขาย จำนวนเงิน ถูกต้องตรงกันกับใบสำคัญจ่าย
- ใบสำคัญรายวันจ่าย มีการลงนามผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ

สิ่งที่ควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไข : - ไม่มี -

6. วงจรเงินเดือนและค่าแรง

สิ่งที่ปฏิบัติและมีประโยชน์

- มีแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานของบริษัท ซึ่งแบ่งเป็น 6 ระดับ ดังนี้ A,B,C,D,E และ F
- มีแนวทางการปรับเงินเดือนที่พิจารณาจากเกรดพนักงานได้รับโดยคิดจากคะแนน KPI ราย ตา หน่วยงาน
- มีการประกาศจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ
- มีการจัดแผนการฝึกอบรมของพนักงาน จัดทำประวัติการฝึกอบรมพนักงาน รวมถึงมีการสรุป แผนการฝึกอบรม ประจำปี 2562

สิ่งที่ควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไข : - ไม่มี -

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1 ปี 2561 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561 ได้แต่งตั้งให้ บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561 ซึ่งบริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ได้มอบหมายให้ นายสุรพล ฤทธิยวิชัยจิต เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ดังมีรายละเอียดของผู้ตรวจสอบภายในดังนี้

บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด

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

หัวหน้าสำนักงาน : นายสุรพล ฤทธิยวิชัยจิต

คุณวุฒิทางการศึกษา

บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางการสอบบัญชี	จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
บัญชีบัณฑิต	จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คุณวุฒิพิเศษ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 3941

ประสบการณ์การทำงาน และการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

ปี 2556 – ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร บริษัท มัลติพลัส ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด
ปี 2555 - 2556	กรรมการบริหาร บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด

หลักสูตรอบรม

- 2562 ประเด็นที่นักบัญชีต้องระวังและเตรียมความพร้อมสำหรับมาตรฐาน NPAEs ในปัจจุบัน
เตรียมความพร้อมปรับระบบบัญชีและมาตรฐาน NPAEs สำหรับการตรวจสอบบัญชีชุดเดียว
การปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีและข้อผิดพลาดในการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
การรับรู้รายได้ตามมาตรฐานใหม่ (IFRS 15) และการเปลี่ยนแปลงชุดมาตรฐานการบัญชีที่สำคัญและมีผลกระทบสำหรับกิจการ PAEs และ NPAEs
การตรวจสอบภายในแบบบูรณาการ (Integrated Audit) รุ่นที่ 1/62
IT Governance and IT Risk Management ยุค 4.0 รุ่นที่ 1/62
เครื่องมือทางการเงิน : IFRS9
- ปี 2561 การบัญชีเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงิน
การตรวจสอบและข้อควรพิจารณาในการตรวจสอบเมื่อมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล
ฉบับประเด็นสำคัญในการรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีตามมาตรฐานใหม่
โครงการอบรมเพื่อรับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน
- ปี 2560 Internal Audit in Disruptive Technology
COSO 2013 กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน รุ่นที่ 3/60
รับมือตามเกณฑ์การรับรู้รายได้ใหม่ตามIFRS15 สำหรับธุรกิจทั่วไป รุ่นที่ 2/60
- ปี 2559 ความเสี่ยง และการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk and IT governance) รุ่น 2/59
- ปี 2558 หลักสูตร โครงการอบรมและสอบเพื่อรับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย สมาคม
ผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

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

งานสอนพิเศษในอดีต : อดีตอาจารย์พิเศษ วิชาการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย เอเชียอาคเนย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

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

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลที่เกี่ยวข้อง และความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดรายการ (บาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน					
บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2562 บริษัทฯ จำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อยคิดเป็น 100% ของเงินลงทุน	1. เจ้าหนี้เงินกู้ยืม	-	4,954,524.00	4,954,524.00	บริษัทฯ กู้ยืมเงินจากบริษัทย่อยจำนวนเงิน 200,000 SGD เพื่อใช้เป็น เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยมีอัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงิน กู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี (ชำระเงินต้นและดอกเบี้ย วันที่ 26 กรกฎาคม 2562 จำนวน 201,054.25 SGD : Rate 22.88 THB/SGD)
บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ อินเดีย จำกัด	1. รายได้ค่าสินค้าและ บริการ	375,432.51	354,918.70	2,008,687.60	บริษัทฯ ให้บริการออกแบบเครื่องจักรและขายอุปกรณ์ในการผลิตให้แก่ บริษัทย่อย
บริษัท พูจิอิ โอออน เวิร์ค (ประเทศไทย) จำกัด (บริษัทถือหุ้นจำนวน 101,994 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท คิดเป็นสัดส่วน 51%)	1. รายได้ค่าบริการ	-	-	115,390.00	บริษัทฯ ลงทุนในบริษัทย่อยในสัดส่วน 51% และได้คิดค่าบริการด้านการ บริหารสำนักงานงานจัดซื้อและทำบัญชี เดือนละ 5,000 บาท และค่า บริหารงานขาย 1% จากยอดขาย

บุคคลที่เกี่ยวข้อง และความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดรายการ (บาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	2. ค่าบริการอื่น ๆ	-		206,500.00	บริษัทใช้บริการเช่ารถยนต์จากบริษัทย่อย เดือนละ 17,000 บาท
	3. ซื้อทรัพย์สิน	-		374,026.52	บริษัทฯ ซื้อทรัพย์สินหลายรายการจากบริษัทย่อย เนื่องจากบริษัทย่อย
					เล็กกิจการ โดยใช้ราคาซื้อขายจากการเทียบราคาตลาด
	4. เจ้าหนี้เงินกู้ยืม			1,000,000.00	บริษัทฯ กู้ยืมเงินจากบริษัทย่อยจำนวนเงิน 1,000,000 บาท เพื่อใช้เป็น
					เงินทุนหมุนเวียนในกิจการโดยมีอัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงิน
					กู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี บริษัทจ่ายคืนเงินกู้ยืมในเดือนก.ย.61
	5. เงินปันผลรับ	-	673,883.54	-	บริษัทฯ ได้รับเงินปันผลจากบริษัทย่อยตามประกาศวันที่ 27 กย.2561
บริษัท ยูเรกาเทรดดิ้ง จำกัด (บริษัทถือหุ้นจำนวน 199,996 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท คิดเป็นสัดส่วน 99.99%) ปัจจุบันอยู่ระหว่างการชำระ บัญชี	1. รายได้ค่าบริการ			62,000.00	บริษัทฯ คิดค่าบริการด้านทรัพยากรบุคคลและค่าทำบัญชีจาก
					บริษัทย่อยเดือนละ 4,000 บาท รวมถึงค่าบริการดำเนินการปิดกิจการ
	2. ค่าบริการอื่นๆ			80,000.00	บริษัทฯ ใช้บริการเช่ารถยนต์จากบริษัทย่อย
	3. เงินปันผลรับ	-	390,104.20	-	บริษัทฯ ได้รับเงินปันผลจากบริษัทย่อยตามประกาศวันที่ 27 กย.2561

บุคคลที่เกี่ยวข้อง และความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดรายการ (บาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ยูเรกาอะโกร แมชชีนเนอรี จำกัด (บริษัทถือหุ้นจำนวน 800,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท คิดเป็นสัดส่วน 100%) และได้ชำระคืนทุนให้บริษัทใน อัตราหุ้นละ 4.1 บาทโดยได้ทำการชำระ บัญชีเสร็จสิ้น ในวันที่ 4 ตุลาคม 2561 บริษัท ยูเรกา ออโตเมชัน จำกัด (บริษัทถือหุ้นจำนวน 1,199,998 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท คิดเป็น 60%) ณ วันที่ 9 ธันวาคม 2559 บริษัทซื้อหุ้น เพิ่มทุนจำนวน 30,000,000 หุ้น มูลค่า หุ้นละ 10 บาท ทำให้บริษัทถือหุ้นรวม จำนวน 4,999,998 หุ้น คิดเป็น 99.99% ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2562 บริษัทฯ จำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อยคิดเป็น 100% ของเงินลงทุน					
	1. รายได้ค่าบริการ	-	-	229,295.47	บริษัทคิดค่าบริการด้านทรัพยากรบุคคล ค่าเช่าพื้นที่สำนักงาน ค่าแรง และค่าบริการเครื่องจักรจากบริษัทย่อย รวมถึงค่าดำเนินการปิดกิจการ
	2. ซื้อสินค้าและบริการ	-	-	487,996.30	บริษัทฯ ซื้อสินค้าจากบริษัทย่อยเพื่อนำมาใช้ในการประกอบเครื่องจักร
	1. รายได้ค่าบริการอื่นๆ	8,913,566.74	19,902,095.19	18,433,567.29	บริษัทฯ ให้บริการด้านทรัพยากรบุคคลเดือนละ 226,000 ค่าเช่าพื้นที่ สำนักงานโรงงานเดือนละ 140,300 ค่าเช่าเครื่องจักร 261,488.30
					ค่าเช่าอุปกรณ์สำนักงานเดือนละ 320,411.70 รวมถึงค่าไฟฟ้าโรงงาน ตามอัตราส่วนของพื้นที่โรงงาน
	2. ขายสินค้า	131,288.10	433.958.73	1,394,974.62	บริษัทฯ ขายสินค้าประเภทอุปกรณ์ให้แก่บริษัทย่อยเพื่อนำไปใช้ในการ ผลิต
	3. ขายทรัพย์สิน	-	1,117,623.76	9,987,800.00	บริษัทฯ ขายทรัพย์สินประเภทเครื่องจักรหลายรายการให้กับบริษัทย่อย เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน ตามการปรับโครงสร้างบริษัทฯ

บุคคลที่เกี่ยวข้อง และความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดรายการ (บาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็น และความสมเหตุผลของรายการ
		ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	4. ซื้อสินค้าและงานจ้างทำ	42,295,928.03	219,369,328.28	123,965,199.39	บริษัทฯ จ้างผลิตเครื่องจักรและสั่งซื้ออุปกรณ์จากบริษัทย่อย ตามการ ปรับโครงสร้างบริษัท
	5. ค่าบริการอื่น ๆ	490,263.50	2,612,330.03	8,197,617.13	บริษัทฯ ได้ใช้บริการจากบริษัทย่อย ในด้านแรงงานในการผลิต ผลิต (Man hour) หรือเพื่อดำเนินการกิจการต่างๆ รวมถึงค่าบริการ
					ใช้รถยนต์ของบริษัทย่อย
	1. รายได้ค่าบริการอื่น ๆ	793,395	-	-	บริษัทฯ ให้บริการด้านบัญชีและการเงินเดือนละ 110,000 และ ค่าเช่ารถยนต์เดือนละ 28,000 บาท
	2. ลูกหนี้เงินกู้ยืม	19,000,000	-	-	บริษัทย่อยกู้ยืมเงินจากบริษัทฯ จำนวนเงิน 19,000,000 บาท เพื่อใช้ เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยบริษัทฯ คิดอัตราดอกเบี้ยเท่ากับ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
	1. รายได้ค่าบริการอื่น ๆ	240,000	-	-	บริษัทฯ ให้บริการด้านบัญชีและการเงินเดือนละ 40,000 บาท
บริษัท กิจการร่วมค้ายูเรก้า ยูยู จำกัด (บริษัทฯ จัดตั้งบริษัทย่อยเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ด้วยทุนจดทะเบียน 70,000 หุ้น โดยบริษัทลงทุนจำนวน 63,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท คิด เป็นสัดส่วน 90%)					

บุคคลที่เกี่ยวข้อง และความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดรายการ (บาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ยูเรกา เอ็นเนอร์จี จำกัด (บริษัทฯ จัดตั้งบริษัทย่อยเมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2562 ด้วยทุนจดทะเบียน 50,000 หุ้น โดยบริษัทลงทุนในบริษัท ย่อยจำนวน 27,498 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท คิดเป็นสัดส่วน 55%)					
	1. รายได้ค่าบริการอื่นๆ	80,000	-	-	บริษัทฯ ให้บริการด้านบัญชีและการเงินเดือนละ 40,000 บาท

1.2 รายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะรายการ	บุคคลที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์	รายละเอียด	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็นและเหตุผลสมผลของรายการ
			2562	2561	2560	
บริษัทจดทะเบียน กู้ยืมเงินจาก กรรมการบริษัท	นายอุลิต จาตุรแสงไพโรจน์ เป็นกรรมการและถือหุ้นใน บริษัทร้อยละ 7.07	เงินกู้ยืม				บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุน เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยคิด อัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตรา ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
		ยอดยกมาต้นงวด	-	-	-	
		เงินกู้ยืมที่จ่ายคืนในระหว่าง งวด	26,000,000.00	-	-	
		กู้เพิ่มในระหว่างปี	28,500,000.00			
		ยอดคงค้างยกไปปลายงวด	2,500,000.00	-	-	
		ดอกเบี้ยจ่าย				
		ยอดยกมาต้นงวด	-	-	-	
		ดอกเบี้ยจ่ายในระหว่างงวด	367,967.12	-	-	
		จ่ายชำระในระหว่างปี	367,967.12	-	-	
		ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด	-	-	-	
บริษัทจดทะเบียน กู้ยืมเงินจาก กรรมการบริษัท	นายเลิศพัทธ์ ไคร์ครวญ	เงินกู้ยืม				บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุน เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยคิด อัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตรา
		ยอดยกมาต้นงวด	-	-	-	
		เงินกู้ยืมที่จ่ายคืนในระหว่าง งวด	15,000,000.00	-	-	

ลักษณะรายการ	บุคคลที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์	รายละเอียด	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็นและเหตุผลสมผลของรายการ
			2562	2561	2560	
		กู้เพิ่มในระหว่างปี	15,000,000.00	-	-	ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
		ยอดคงค้างยกไปปลายงวด	-	-	-	
		ดอกเบี้ยจ่าย				
		ยอดยกมาต้นงวด	-	-	-	
		ดอกเบี้ยจ่ายในระหว่างงวด	155,359.44	-	-	
		จ่ายชำระในระหว่างปี	155,359.44	-	-	
		ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด	-	-	-	
บริษัทจดทะเบียน กู้ยืมเงินจาก กรรมการบริษัท	นายณรากร ราชพลสิทธิ์ เป็นกรรมการและถือหุ้นใน บริษัทร้อยละ 10.89	เงินกู้ยืม				บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุน เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยคิด อัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตรา ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
		ยอดยกมาต้นงวด	25,000,000.00	1,500,000.00	-	
		เงินกู้ยืมที่จ่ายคืนในระหว่าง งวด	25,000,000.00	1,500,000.00	14,000,000.00	
		กู้เพิ่มในระหว่างปี	-	25,000,000.00	15,500,000.00	
		ยอดคงค้างยกไปปลายงวด	-	25,000,000.00	1,500,000.00	
		ดอกเบี้ยจ่าย				
		ยอดยกมาต้นงวด	620,991.78	-	-	
		ดอกเบี้ยจ่ายในระหว่างงวด	917,397.26	917,802.74	113,534.25	
		จ่ายชำระในระหว่างปี	1,538,389.04	296,810.96	113,534.25	

ลักษณะรายการ	บุคคลที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์	รายละเอียด	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็นและเหตุผลสมผลของรายการ
			2562	2561	2560	
		ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด	-	620,991.78	-	
บริษัทจดทะเบียน กู้ยืมเงินจาก กรรมการบริษัท	นายวสันต์ อำนวยวัฒนะกุล	<u>เงินกู้ยืม</u>				บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุน เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยคิด อัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตรา ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
		ยอดยกมาต้นงวด	6,000,000.00	3,000,000.00	-	
		เงินกู้ยืมที่จ่ายคืนในระหว่าง งวด	12,000,000.00	5,000,000.00	3,800,000.00	
		กู้เพิ่มในระหว่างปี	6,000,000.00	8,000,000.00	6,800,000.00	
		ยอดคงค้างยกไปปลายงวด	-	6,000,000.00	3,000,000.00	
		<u>ดอกเบี้ยจ่าย</u>				
		ยอดยกมาต้นงวด	246,936.99	-	-	
		ดอกเบี้ยจ่ายในระหว่างงวด	366,958.90	363,410.96	18,145.21	
		จ่ายชำระในระหว่างปี	613,895.89	116,473.97	18,145.21	
		ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด	-	246,936.99	-	
บริษัทจดทะเบียน กู้ยืมเงินจาก กรรมการบริษัท	นายวิเชษฐ เมืองจันทร์	<u>เงินกู้ยืม</u>				บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุน เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยคิด อัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตรา
		ยอดยกมาต้นงวด	10,000,000.00	1,500,000.00	-	
		เงินกู้ยืมที่จ่ายคืนในระหว่าง งวด	10,000,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	

ลักษณะรายการ	บุคคลที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์	รายละเอียด	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็นและเหตุผลสมผลของรายการ
			2562	2561	2560	
		กู้เพิ่มในระหว่างปี	-	12,000,000.00	5,000,000.00	ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
		ยอดคงค้างยกไปปลายงวด	-	10,000,000.00	1,500,000.00	
		ดอกเบี้ยจ่าย				
		ยอดยกมาต้นงวด	246,936.99	-	-	
		ดอกเบี้ยจ่ายในระหว่างงวด	366,958.90	363,410.96	18,145.21	
		จ่ายชำระในระหว่างปี	613,895.89	116,473.97	18,145.21	
		ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด	-	246,936.99	-	
บริษัทจดทะเบียน กู้ยืมเงินจาก กรรมการบริษัท	นายศิริชัย ชูดวง	เงินกู้ยืม				บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุน เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยคิด อัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตรา ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
		ยอดยกมาต้นงวด	10,000,000.00	-	-	
		เงินกู้ยืมที่จ่ายคืนในระหว่าง งวด	10,000,000.00	300,000.00	-	
		กู้เพิ่มในระหว่างปี	-	10,300,000.00	-	
		ยอดคงค้างยกไปปลายงวด	-	10,000,000.00	-	
		ดอกเบี้ยจ่าย		-	-	
		ยอดยกมาต้นงวด	246,936.99	-	-	
		ดอกเบี้ยจ่ายในระหว่างงวด	366,958.92	246,936.99	-	

ลักษณะรายการ	บุคคลที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์	รายละเอียด	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็นและเหตุผลสมผลของรายการ
			2562	2561	2560	
บริษัทจดทะเบียน กู้ยืมเงินจาก กรรมการบริษัท	นายศุภพน กิตติธนา ลักษณะ	<u>เงินกู้ยืม</u>				บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุน เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยคิด อัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตรา ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
		ยอดยกมาต้นงวด	6,000,000.00	-	-	
		เงินกู้ยืมที่จ่ายคืนในระหว่าง งวด	6,000,000.00	4,000,000.00	-	
		กู้เพิ่มในระหว่างปี	-	10,000,000.00	-	
		ยอดคงค้างยกไปปลายงวด	-	6,000,000.00	-	
		<u>ดอกเบี้ยจ่าย</u>				
		ยอดยกมาต้นงวด	-		-	
		ดอกเบี้ยจ่ายในระหว่างงวด	71,769.86	302,690.41	-	
		จ่ายชำระในระหว่างปี	71,769.86	302,690.41	-	
		ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด	-	-	-	
บริษัทจดทะเบียน กู้ยืมเงินจาก กรรมการบริษัท	นางอารียา โกวาที	<u>เงินกู้ยืม</u>				บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุน เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยคิด อัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตรา ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
		ยอดยกมาต้นงวด	8,000,000.00		-	
		เงินกู้ยืมที่จ่ายคืนในระหว่าง งวด	14,000,000.00		-	
		กู้เพิ่มในระหว่างปี	6,000,000.00	8,000,000.00	-	

ลักษณะรายการ	บุคคลที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์	รายละเอียด	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็นและเหตุผลสมผลของรายการ
			2562	2561	2560	
บริษัทจดทะเบียน กู้ยืมเงินจากญาติ กรรมการบริษัท	นางยินดี ดวงยี่หวา	ยอดคงค้างยกไปปลายงวด	-	8,000,000.00	-	บริษัทกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุน เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยคิด อัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตรา ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคาร 7.40% ต่อปี
		ดอกเบี้ยจ่าย			-	
		ยอดยกมาต้นงวด	149,216.44	-	-	
		ดอกเบี้ยจ่ายในระหว่างงวด	443,189.03	149,216.44	-	
		จ่ายชำระในระหว่างปี	592,405.47	-	-	
		ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด	-	149,216.44	-	
		เงินกู้ยืม				
		ยอดยกมาต้นงวด	2,000,000.00	-	-	
		เงินกู้ยืมที่จ่ายคืนในระหว่าง งวด	2,000,000.00	-	-	
		กู้เพิ่มในระหว่างปี	-	2,000,000.00	-	
		ยอดคงค้างยกไปปลายงวด	-	2,000,000.00	-	
		ดอกเบี้ยจ่าย			-	
		ยอดยกมาต้นงวด	-	-	-	
		ดอกเบี้ยจ่ายในระหว่างงวด	63,254.79	85,556.16	-	
		จ่ายชำระในระหว่างปี	63,254.79	85,556.16	-	
		ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด	-	-	-	

ลักษณะรายการ	บุคคลที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์	รายละเอียด	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็นและเหตุผลสมผลของรายการ
			2562	2561	2560	
	ผู้บริหารสำคัญ	1. ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน	17,194,900.00	21,013,000.00	15,179,303.38	นิยามของผู้บริหารสำคัญหมายถึงบุคคลที่มีอำนาจและความรับผิดชอบการวางแผน สิ่งการ และ ควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ของกิจการ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และรวมถึง กรรมการของกลุ่มบริษัท
		2. ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	352,000.00	329,000.00	407,682.00	ตามมาตรฐานการบัญชีเรื่องหนี้สินผลประโยชน์พนักงานหลังเกษียณ TAS19
	บริษัท มณีอุดมสุข จำกัด โดยมีนางสาวจุไรรัตน์ พงษ์สอน กรรมการบริษัท มณีอุดมสุข จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน 60,671,500 หุ้น ของบริษัท ยูเรกาดีไซน์ จำกัด (มหาชน) และเป็นผู้สมรส	ซื้อสินค้า	910,677.32	-	-	บริษัทย่อยฯ ซื้อสินค้าประเภทวัตถุดิบเพื่อการผลิต เพื่อนำไปใช้ในการผลิต เนื่องจากเป็นบริษัทที่มีสินค้าที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ รวมถึงมีราคา ที่เหมาะสม

ลักษณะรายการ	บุคคลที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์	รายละเอียด	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			รายละเอียดรายการ ความจำเป็นและเหตุผลสมผลของรายการ
			2562	2561	2560	
	ของนายมนัส ปิยะตรึงส์ กรรมการ บริษัท ยูเรกา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน)					

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ให้ความเห็นว่ารายการระหว่าง
การมีความสมเหตุสมผล มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ตามราคาตลาดเช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน ไม่มีผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บริษัทย่อย
และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.2 มาตรการ นโยบาย และขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่ผ่านมาของบริษัทได้มีการพิจารณาโดยกรรมการของบริษัท ซึ่งในขณะนั้น บริษัทยังไม่มีข้อกำหนดข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน เนื่องจากบริษัทยังมีสภาพเป็นบริษัทจำกัด แต่อย่างไรก็ตามที่ผ่านการทำรายการต่างๆ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก

สำหรับในปัจจุบันบริษัทได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันโดยจะกำหนดให้ผู้บริหาร หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้ รวมทั้งบริษัทได้จัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการทำรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทจะดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การอนุมัติรายการระหว่างกันของบริษัทที่ผ่านมา ได้มีการพิจารณาโดยกรรมการบริษัท และภายหลังจากที่บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว การอนุมัติรายการระหว่างกันได้มีคณะกรรมการตรวจสอบร่วมในการพิจารณาด้วย โดยการพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกันได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

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 บริษัทไม่มีนโยบายการให้กู้ยืมเงินเพื่อให้บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นำไปประกอบธุรกิจหรือดำเนินงานแทนบริษัท

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