

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 27 มีนาคม 2556 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 300,000,000 บาท และมีทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 225,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 225,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท ภายหลังการเสนอขายหุ้นต่อประชาชนในปี 2557 บริษัทจะมีทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 300,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 27 มีนาคม 2556 และภายหลังการเสนอขายหุ้นต่อประชาชน สามารถสรุปได้ ดังนี้

ชื่อผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 27 มีนาคม 2556		ภายหลังการเสนอขายหุ้นต่อประชาชน	
	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. ครอบครัวนายเกียรติกุล มนต์เสริญสรณ์				
นายเกียรติกุล มนต์เสริญสรณ์	149,493,400	66.44	149,493,400	49.83
นายกิติเมธี มนต์เสริญสรณ์	52,730,250	23.44	52,730,250	17.58
2. นายเจตเกียรติ มนต์เสริญสรณ์	6,776,320	3.01	6,776,320	2.26
3. นางสาวต้องรัก กิจวัฒน์ชัย	5,000,000	2.22	5,000,000	1.67
4. นางสาวณัฐริญา ทองเจริญ	3,500,000	1.56	3,500,000	1.17
5. นายสมเกียรติ ภูละออ	2,000,000	0.89	2,000,000	0.67
6. นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสริญสรณ์	1,500,010	0.67	1,500,010	0.50
7. นายอุกฤษฏ์ จุฑะเดมีย์	1,500,000	0.67	1,500,000	0.50
8. นางอัญญาอร เกษจำรัส	1,250,000	0.56	1,250,000	0.42
9. นางพิศมัย พงษ์พิชิตภูมิ	1,250,000	0.56	1,250,000	0.42
10. อื่นๆ	20	0.00	20	0.00
เสนอขายหุ้นต่อประชาชน		-	75,000,000	25.00
รวม	225,000,000	100.00	300,000,000	100.00

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่นๆ

- ไม่มี -

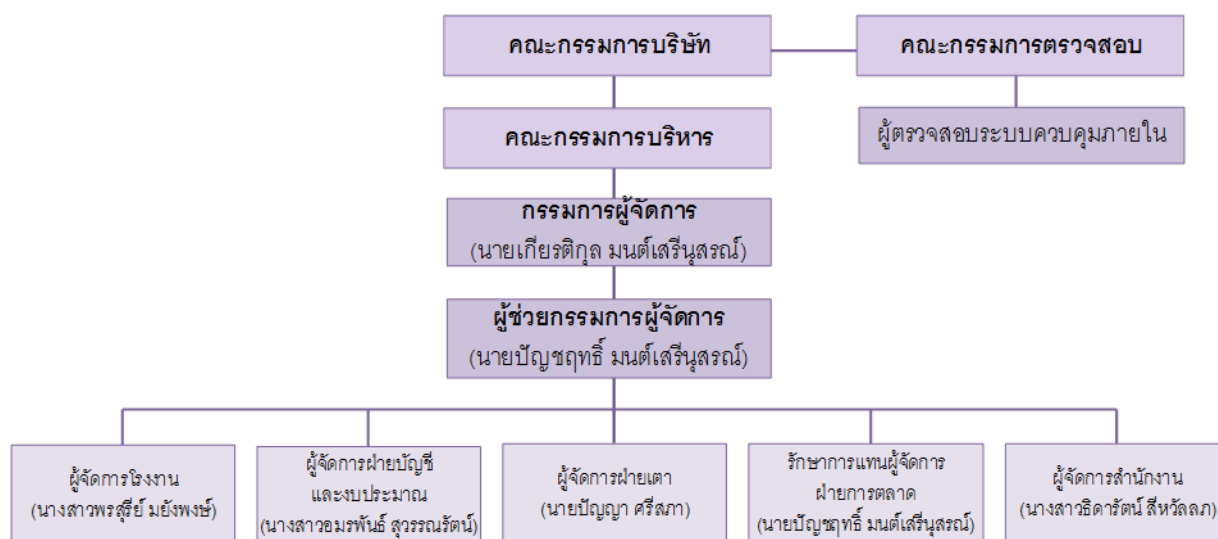
7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลในอัตราที่แตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ หรืองดจ่ายเงินปันผล โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน ภาวะเศรษฐกิจ แผนการลงทุนความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

8. โครงสร้างการจัดการ



8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 5 มีนาคม 2556 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม กรรมการประจำปี	
		ปี 2555	ปี 2556
1. นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการ	4/4	7/7
2. นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ , กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ	4/4	7/7
3. นายปัญญฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ , กรรมการบริหาร ,ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และรักษาการแทนผู้จัดการฝ่ายการตลาด	4/4	7/7
4. นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการและกรรมการบริหาร	4/4	7/7
5. นายศรียพ สารสาส	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4	7/7
6. นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	4/4	7/7
7. นายสุเวทย์ ธีรวิชิตกุล	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	4/4	6/7

โดยมีนางสาวธิดารัตน์ สีนวลลภ เป็นเลขานุการคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2556

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์ นายปัญญฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์ นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

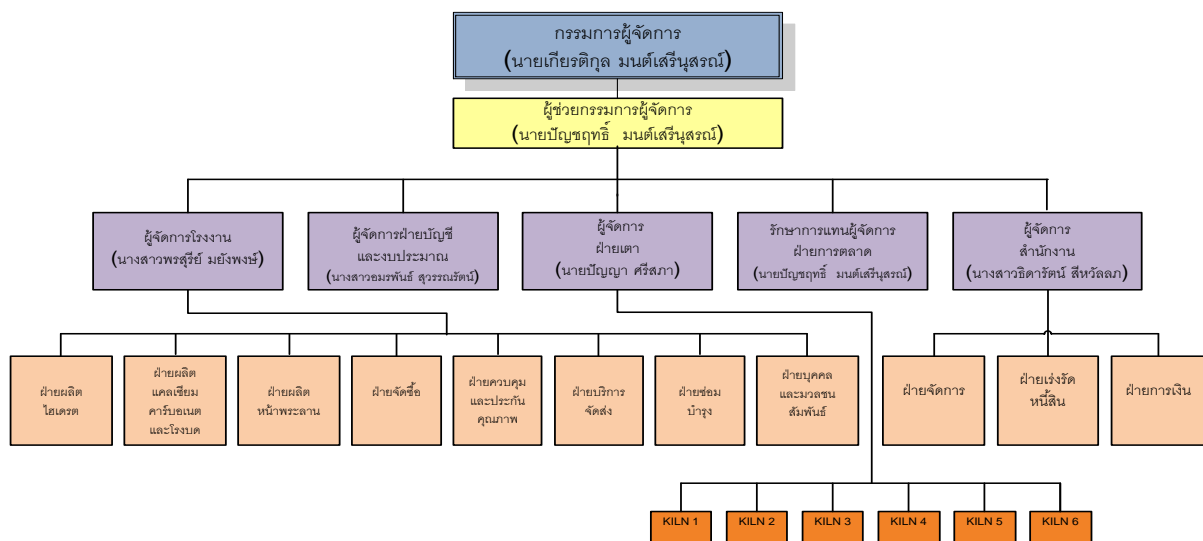
ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้นหรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

8.2 ผู้บริหาร



บริษัทมีผู้บริหารจำนวนทั้งสิ้น 6 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการผู้จัดการ
2. นายปัญญาฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและรักษาการแทนผู้จัดการฝ่ายการตลาด
3. นางสาวพรสุรีย์ มัยยิงพงษ์	ผู้จัดการโรงงาน
4. นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
5. นายปัญญา ศรีสภา	ผู้จัดการฝ่ายตลาด
6. นางสาวธิดารัตน์ สีหวัณณ	ผู้จัดการสำนักงาน

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุม ดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ

อย่างไรก็ตาม อำนาจของกรรมการผู้จัดการจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

บริษัทมีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัท โดยสรุปได้ดังนี้

การอนุมัติ	คณะกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
1. การเจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่างๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การลงทุนในสินทรัพย์ถาวร (Capital Expenditure) การซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ การซื้อวัตถุดิบ เชื้อเพลิง การซื้อขายสินค้า เป็นต้น	ไม่เกิน 50 ล้านบาทต่อรายการ	ไม่เกิน 30 ล้านบาทต่อรายการ	ไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อรายการ
2. การจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารจัดการทั่วไป ได้แก่ ค่าใช้จ่ายทางด้านการขาย การตลาด อุปกรณ์สำนักงาน การเดินทาง การฝึกอบรม การบริจาค ฯลฯ	ไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อรายการ	ไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อรายการ	ไม่เกิน 2 ล้านบาทต่อรายการ
3. ธุรกรรมทางการเงิน ได้แก่ การอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนองและ/หรือจำนำ การขอให้ออกหนังสือค้ำประกันกับธนาคารและ/หรือสถาบันการเงิน การขอเปิด L/C เพื่อชำระค่าสินค้าและวัตถุดิบ	ไม่เกิน 50 ล้านบาทต่อรายการ	ไม่เกิน 30 ล้านบาทต่อรายการ	ไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อรายการ
4. การอนุมัติวงเงินเครดิตสินเชื่อให้แก่ลูกค้า	ไม่เกิน 100 ล้านบาท	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

8.3 เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2556 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งนางสาววิรัตน์ สีหวัณณ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ทั้งนี้ หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนคณะกรรมการที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2556 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทในปี 2556 ดังนี้

- ค่าตอบแทนรายปี คนละ 30,000 บาท
- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ
 - ประธานคณะกรรมการ ครั้งละ 15,000 บาท
 - กรรมการบริษัท ครั้งละ 10,000 บาท
- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 12,000 บาท
 - กรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 10,000 บาท
- โบนัสจำนวนไม่เกิน 1,000,000 บาท และมอบหมายให้คณะกรรมการเป็นผู้จัดสรร

ในปี 2554 2555 และปี 2556 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท ดังนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)		
		ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
1 นายเชิดเกียรติ มนต์เสริญสรณ์	ประธานกรรมการ	60,000	150,000	195,000
2 นายเกียรติกุล มนต์เสริญสรณ์	กรรมการ	40,000	130,000	160,000
3 นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสริญสรณ์	กรรมการ	40,000	130,000	160,000
4 นายกิติเมธี มนต์เสริญสรณ์	กรรมการ	40,000	130,000	160,000
5 นายอุกฤษฏ์ จูฑะเดมิย์ ¹	กรรมการ	40,000	130,000	10,000
6 นายศรีภพ สารสาส	กรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ	76,000	178,000	244,000
7 นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการและกรรมการตรวจสอบ	50,000	170,000	230,000
8 นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	กรรมการและกรรมการตรวจสอบ	70,000	170,000	210,000
รวม		416,000	1,188,000	1,369,000

หมายเหตุ: ¹ มิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2556

ทั้งนี้ บริษัทพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินโบนัสประจำปี 2555 ให้แก่กรรมการคนละ 60,000 บาท รวมเป็นเงิน 480,000 บาท ซึ่งบริษัทมีการจ่ายเงินค่าตอบแทนรายปีและโบนัสในปี 2556 ในส่วนของค่าตอบแทนสำหรับปี 2556 นั้น ทางบริษัทมีการจ่ายโบนัสให้แก่กรรมการ คนละ 60,000 บาท รวมเป็นเงิน 420,000 บาท ซึ่งบริษัทมีการจ่ายเงินค่าตอบแทนรายปีและโบนัสในปี 2557

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารดังกล่าว รวมถึง เงินเดือน โบนัส และค่าเบี่ยงเบนต่างๆ ดังนี้

	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
จำนวนผู้บริหาร (ราย)	6	6	6
จำนวนเงินค่าตอบแทน (ล้านบาท)	7.00	6.90	7.90

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

นอกจากนั้น บริษัทยังมีการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหากผู้บริหารเข้าร่วมกองทุน เงินประกันสังคม และจัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ เช่น ยานพาหนะประจำตำแหน่ง ค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำมันและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนบุคลากร

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

จำนวนผู้บริหารและพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 310 คน (รวมผู้บริหาร) แบ่งเป็นพนักงานประจำจำนวน 199 คน และพนักงานรายวันจำนวน 111 คน โดยแบ่งตามสายงานได้ดังนี้

ฝ่าย	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)	รวม (คน)
ผู้บริหาร	6		6
ฝ่ายเตา	41	65	106
ฝ่ายโรงงาน	115	46	161
ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ	14	-	14
ฝ่ายการตลาด	6	-	6
ฝ่ายสำนักงาน	17	-	17
รวม	199	111	310

8.5.2 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

- ไม่มี -

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการบริษัทที่มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามมาตรการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นการเสริมสร้างความปลอดภัยและประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการ อันจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยครอบคลุมหลักการสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ การได้รับข้อมูลบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางดำเนินการต่างๆ เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะระบุวัน เวลา สถานที่การประชุม และมีรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบระเบียบวาระต่างๆ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วน
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
3. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะชี้แจงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนนและนับคะแนนตามที่ระบุไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับของบริษัท
4. ประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส โดยระหว่างการประชุม จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และซักถามอย่างทั่วถึง ซึ่งกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
5. จัดทำบันทึกการประกอบการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
6. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ต.

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุม หรือเสนอชื่อกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม
2. ในการประชุมผู้ถือหุ้น จะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูล ประกอบวาระก่อนการตัดสินใจ
3. สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
4. สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
5. กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติ และได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง และหน่วยงานอื่นๆ ตลอดจนชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบาย ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น : มุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- ลูกค้า : ให้ความสำคัญในการผลิต และจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมทั้งรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ
- พนักงาน : ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม โดยมีการให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม กำหนดนโยบายการดูแลความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาความรู้และความสามารถของพนักงาน

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- คู่ค้าและคู่สัญญา : ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจต่อคู่สัญญาที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเป็นธรรม และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- คู่แข่งทางการค้า : ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม โดยจะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- ชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม : ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ตามโอกาส รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และวางแผนทางในการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสารที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์ สำนักงาน ก.ล.ต. ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีนโยบายเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ดังนี้

1. เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัธุรกิจ และผลประกอบการตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา โดยงบการเงินจะต้องผ่านการสอบทานหรือตรวจทานจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนการเผยแพร่ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้ทราบข้อมูลของบริษัทอย่างทั่วถึง
3. เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งข้อมูลจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะขึ้นมาเพื่อรองรับ เนื่องจากกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวยังมีไม่มากนัก โดยบริษัทมีการมอบหมายให้ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ติดต่อและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

1.1) คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดรวม 3 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ที่กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

1.2) บริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่จัดการเรื่องการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการชุดย่อย

2.1) บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อยอีก 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2) ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระ เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังได้กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยมีรายละเอียดดังที่ได้สรุปไว้ในหัวข้อ 9.2

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำวันออกจากกันอย่างชัดเจน ในขณะที่กรรมการผู้จัดการรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4. การประชุมคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งมีการกำหนดวาระประจำของแต่ละครั้งไว้อย่างชัดเจน เช่น การพิจารณาอนุมัติงบประมาณที่ผ่านการสอบทานหรือตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี เป็นต้น

2) คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน และทันเวลา โดยเลขานุการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาและพิจารณาเรื่องที่ต้องให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน

3) มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

ในปี 2554 และ 2555 มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

ชื่อกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม					
	ปี 2554		ปี 2555		ปี 2556	
	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1 นายเจตเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		4/4		7/7	
2 นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		4/4		7/7	
3 นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		4/4		7/7	
4 นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	4/4		4/4		7/7	
5 นายอุกฤษฏ์ จุฑะเดมิย์ ¹	4/4		4/4		1/7	
6 นายศรียภาพ สารสาส	4/4	3/3	4/4	4/4	7/7	7/7
7 นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	3/4	2/3	4/4	4/4	7/7	7/7
8 นายสุเวทย์ ธีรวิฑูร	4/4	3/3	4/4	4/4	6/7	6/7

หมายเหตุ: ¹ มิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2556

5. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

ภายหลังจากบริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และหาแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการในปีต่อไป

6. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

การกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร พิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งบริษัทมีนโยบายจ่ายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม และคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน ทั้งนี้การจ่ายคำตอบแทนของกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ในส่วนของคำตอบแทนผู้บริหาร จะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ซึ่งจะพิจารณาจากภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน รวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัท

7. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันกรรมการของบริษัททุกท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อยอีก 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระเพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

9.2.1.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 5 มีนาคม 2556 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศรีภพ สารสาส	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสุเวทย์ ธีรวิชิตกุล	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุวิทย์ มาไพศาลสิน	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: โดยนายสุเวทย์ ธีรวิชิตกุล เป็นกรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยได้เข้าหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเมื่อ 29 เมษายน 2554 จนถึงปัจจุบัน

โดยมีนางสาวธิดารัตน์ สีหวัลดม เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2556

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำเสนอต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

ตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่สามารถแก้ไขรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทันทั่วทั้งที่ สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.2.1.2 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยบุคคลจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายปัญชฤทธิ์ มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการบริหาร
3. นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการบริหาร

โดยมี นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
3. พิจารณาโครงการลงทุนของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

5. อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารจัดการในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อรายการ
 6. เจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่างๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
 7. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนองและ/หรือจำนำกับธนาคารและ/หรือสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
 8. จัดสรรเงินบำเหน็จ รางวัล โบนัส ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท
 9. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การปฏิบัติการ และด้านการบริหารงานอื่นๆ
 10. มีอำนาจอนุมัติในการเปิดหรือปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร กำหนดชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของบริษัท รวมถึงดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากดังกล่าว
 11. อนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขาของบริษัท ทั้งนี้การแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่จะต้องอยู่ภายในท้องที่จังหวัดนนทบุรีเท่านั้น
 12. ดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อการส่งเสริมและปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท
 13. อนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการชำระเงินสินเชื่อ และ/หรือ วิธีเบิกใช้วงเงินสินเชื่อที่บริษัทมีวงเงินอยู่กับธนาคาร และ/หรือสถาบันการเงิน
- ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

เมื่อคณะกรรมการบริหารได้ดำเนินการใดๆ แล้ว ให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้วย

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

การเลือกและการแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นไปตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

1. คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับ 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้น จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัท และ

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยบริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ ที่สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
2. เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระดังกล่าวข้างต้น และ
 - (1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัท และ
 - (2) ไม่เป็นกรรมการของ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- ไม่มี-

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารและพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
2. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
3. บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว
4. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันทำการภายหลังจากเข้ารับตำแหน่ง และรายงานทุกครั้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี โดยการพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ในปี 2555 บริษัทชำระค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี เป็นจำนวน 970,000 บาท ให้แก่ สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท นอกเหนือจากค่าตอบแทนดังกล่าว บริษัทไม่มีค่าบริการอื่นที่ต้องชำระให้กับผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีหรือสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2556 บริษัทชำระค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี เป็นจำนวน 1,070,000 บาท ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด นอกเหนือจากค่าตอบแทนดังกล่าว บริษัทไม่มีค่าบริการอื่นที่ต้องชำระให้กับผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีหรือสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ได้มีมติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2557 และอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ปี 2557 เป็นจำนวนเงิน 1,130,000 บาท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเติบโตอย่างยั่งยืนนอกจากการจัดการและบริหารให้ธุรกิจของบริษัทมีความเติบโตทั้งด้านยอดขายและกำไรอย่างต่อเนื่องแล้ว บริษัทฯ ยังตระหนักดีว่าการจะสร้างธุรกิจเพื่ออยู่อย่างมั่นคงและสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน พื้นฐานสำคัญลำดับแรกคือการทำงานที่บริษัทฯ ต้องมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเพื่อสร้างคุณธรรมรวมถึงจริยธรรมในองค์กรเพื่อเป็นรากฐานสำคัญในการต่อยอดและพัฒนาไปสู่การสร้างความสัมพันธ์อันดีที่สามารถปลูกฝังให้มีขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและผู้เกี่ยวข้องโดยรอบ

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการสร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดการสืบทอดจากผู้ปฏิบัติจากรุ่นสู่รุ่นโดยมีการปลูกฝังคตินิยมในการทำงานเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ทำหน้าที่โดยใช้คุณธรรมเป็นที่ตั้งโดยคตินิยมที่ได้ปลูกฝังมีดังนี้

1. มีคุณธรรม คือ การรู้จัก รู้ผิด
2. มีจริยธรรม คือ การรู้ ควร หรือ ไม่ควรทำ
3. มีศีลธรรม คือ การรู้ บาป บุญ คุณ โทษ
4. มีความยุติธรรม คือ การยึดความจริงและเสมอภาคไม่ลำเอียงเป็นที่ตั้ง
5. มีวัฒนธรรม คือ การปฏิบัติประจำวันที่มีหลักในการยึดเหนี่ยววัฒนธรรมองค์กรเรา คือ สัตย์ซื่อ, ถือตัว, กลัวผิด, จิตสะอาด
6. มีมนุษยธรรม คือ การมีจิตใจเมตตา, เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน
7. มีสุจริตธรรม คือ การไม่คดโกง เอาของคนอื่นมาเป็นของตนเอง

ด้วยคุณธรรมพื้นฐานข้างต้น จะเป็นรากฐานสำคัญให้บุคลากรซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบได้ใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนบริษัทในฐานะส่วนหนึ่งซึ่งเป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งระยะเวลาที่ผ่านมาสิ่งที่บริษัทได้มีการดำเนินการไปบ้างแล้ว ได้แก่

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การรวมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.2 การดำเนินงาน

10.2.1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมเพื่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับสิทธิที่พึงมีด้วยความเป็นธรรม ซึ่งส่วนหนึ่งจากวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทบาทเพื่อมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเป็นธรรม ดังนี้

- **มุ่งมั่นเป็นผู้ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ราคาเป็นธรรม และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม** เพื่อตอบสนองความต้องการ, ความไว้วางใจ ที่ลูกค้ามีต่อเราอย่างต่อเนื่อง

ตลอดระยะเวลาในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการขายสินค้าที่มีคุณภาพ โดยมีนโยบายการกำหนดราคาขายที่เป็นธรรม และมีแนวทางการดำเนินการเพื่อแข่งขันในการเสนอขายสินค้าอย่างเที่ยงธรรม ได้แก่ การเสนอราคา การเข้าร่วมประมูลเสนอขาย ตามกฎเกณฑ์และวิธีการที่ลูกค้าเป็นผู้กำหนด โดยไม่มีวิธีการที่เป็นการเอารัดเอาเปรียบทั้งกับลูกค้า หรือคู่แข่งชั้น ในขณะทีตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาบริษัทมีนโยบายมุ่งเน้นเรื่องการลงทุนการผลิตอย่างเป็นรูปธรรมโดยการพัฒนาระบบการผลิตและเทคโนโลยีการผลิตเพื่อลดต้นทุนสินค้าเพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขัน เช่น การนำหินขนาดเล็กกว่ามาตรฐานมาใช้ในการผลิต ฯลฯ โดยวิธีการดังกล่าวต้องอาศัยทั้งความรู้และประสบการณ์ในการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน ดังนั้นลูกค้าหรือผู้ขายวัตถุดิบต่างๆ ของบริษัทฯ จึงไม่ได้รับผลกระทบจากนโยบายการลงทุนดังกล่าว ตลอดจนเงื่อนไขในการทำการค้าจะมีข้อตกลงบนพื้นฐานที่บริษัท ลูกค้า ตลอดจนคู่ค้า ของบริษัทยินยอมตกลงร่วมกัน

- **มุ่งมั่นที่จะรักษา , ปกป้องให้การลงทุนของผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม**โดยมีการบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส ชัดเจน เชื่อถือ และตรวจสอบได้

คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้บริษัทมีการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎหมายโดยเคร่งครัด มีการกำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผล และกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียไว้อย่างชัดเจนเพื่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับสิทธิที่เท่าเทียม

- **มุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่มีรากฐานการสร้างองค์ความรู้ และเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากร**โดยสร้างความตื่นตัว และพัฒนาอยู่ตลอดเวลาไม่หยุดนิ่ง ด้วยแนวคิดที่มีการปลูกฝัง “จะทำให้ดีกว่า Keeping Better and Better”

บริษัทฯ มีนโยบายในการส่งเสริมบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้โดยการจัดการอบรมและการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปลูกฝังให้บุคลากรรู้จักสร้างองค์ความรู้ตลอดจนรู้จักเพิ่มพูนความรู้ โดยตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการกำหนดกิจกรรมหลากหลายเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วม อันเป็นการปูพื้นฐานให้กับบุคลากรในองค์กรให้มีความตื่นตัว และรู้จักเตรียมตัว เช่น กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ , กิจกรรมความคิดริเริ่ม , กิจกรรมพัฒนาจากความคิดสร้างสรรค์ , กิจกรรมตามล่าหาจุดเสี่ยง ฯลฯ หลากหลายกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้นเพื่อมุ่งปลูกฝังให้บุคลากรในองค์กรรู้จักการริเริ่มคิด โดยเชื่อว่า ความรู้ คือโอกาส ความคิดคือจุดเริ่มต้น และการลงมือปฏิบัติ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ**ความรับผิดชอบต่อสังคม**

คือจุดเปลี่ยน ดังนั้นบุคลากรของบริษัทซึ่งเป็นผู้ขับเคลื่อนให้บริษัทเกิดความก้าวหน้าและเติบโตอย่างยั่งยืน ก็จะได้รับผลตอบแทนจากหน้าที่การงานที่เพิ่มขึ้นก้าวหน้าและมั่นคงยิ่งขึ้น นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีนโยบายการดำเนินการเพื่อบุคลากรซึ่งถือเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นกำลังขับเคลื่อนสำคัญของบริษัทให้ได้รับผลตอบแทน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้สิ่งแวดล้อมตลอดจนสวัสดิการต่าง ๆ จากบริษัทอย่างเป็นธรรม โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาจึงไม่เคยปรากฏข้อพิพาทที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

10.2.2 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ถือปฏิบัติในการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปภายใต้กรอบข้อบังคับของกฎเกณฑ์ กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการมุ่งมั่นปลูกฝังคุณธรรมเพื่อให้เป็นวัฒนธรรมสืบทอดให้เกิดมีขึ้นในองค์กรและทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่มีจิตสำนึกและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอันเดียวกัน ได้แก่

- **สัตย์ซื่อ** คือ มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ถือเอาประโยชน์ของบริษัทมาใส่ตนเอง
- **เตือนตนเอง** คือ เป็นคนรู้จักเตือนตนเองอยู่ตลอดเวลา ว่ากำลังทำอะไรอยู่ ดี หรือไม่ดี ตัวเราเป็นผู้รู้ดีที่สุดมีสติ
- **กลัวผิด** คือ กลัวการทำผิด กลัวบาป ไม่ค่อยทำตามให้ความโลภนำพาตนเองไปในทางที่ผิด
- **ใจสะอาด** คือ คิดดีต่อตนเอง ต่อบริษัท ต่อองค์กร และต่อเพื่อนร่วมงาน ไม่มองคนในแง่คิดหรือแง่ลบ

หากบุคลากรมีจิตสำนึกข้างต้นก็ถือเป็นเกราะป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันได้ในทางหนึ่ง นอกเหนือจากแนวทางดังกล่าว บริษัทฯ ยังมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งถือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่ในการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและป้องกันความเสี่ยง ตลอดจนผู้สอบบัญชีซึ่งทั้งสองหน่วยงานต่างก็มีความเชี่ยวชาญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และช่วยให้คำแนะนำในการวางกรอบนโยบาย และปรับปรุงการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กรเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

จากที่ได้สรุปเนื้อหาข้างต้นถือเป็นส่วนหนึ่งที่บริษัทฯ ได้ริเริ่มดำเนินการเพื่อให้มีแนวทางป้องกันและ**ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**ในระดับหนึ่ง ซึ่งคาดว่าจะสามารถพัฒนาการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

10.2.3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ในฐานะผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทฯ ไม่มีนโยบายกีดกันหรือแบ่งกลุ่มแนวคิดใดๆ และมีการให้สิทธิเสรีภาพที่บุคลากรสามารถแสดงออกทางความคิดได้อย่างเสรี ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และอื่นๆ ภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีการสนับสนุนให้บุคลากรไปใช้สิทธิในการเลือกตั้งในฐานะพลเมืองได้โดย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ**ความรับผิดชอบต่อสังคม**

เสรี โดยไม่มีการจำกัดสิทธิเสรีภาพดังกล่าวของบุคลากร และเป็นจุดเริ่มต้นที่จะกำหนดเป็นนโยบายและขยายผลไปยังผู้มีส่วนได้เสียเพื่อรับทราบและร่วมกันเคารพสิทธิมนุษยชนดังกล่าว

10.2.4 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

กิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นกิจกรรมที่ยังต้องอาศัยแรงงานเป็นส่วนในการขับเคลื่อน ทั้งภาคการผลิต การจัดเก็บ การขนส่ง เป็นต้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับบุคลาณดังกล่าวทั้งด้านการจ่ายค่าตอบแทนสวัสดิการ รวมถึงที่พักอาศัยให้กับบุคลากรเหล่านั้น นอกเหนือจากนี้ยังมีการดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและสวัสดิการแรงงานอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการใช้แรงงานเด็ก หรือใช้แรงงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วยังมุ่งเน้นเกี่ยวกับการจัดการสถานประกอบการเพื่อให้มีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่อาศัยและเหมาะสมในการทำงาน มีอากาศถ่ายเทที่เหมาะสม เน้นความร่มรื่น ตลอดจนการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย การดูแลความสะอาด การจัดให้บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพอย่างเหมาะสมโดยบริษัทฯ ยังผ่านการรับรองมาตรฐานสากลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2004 มาตรฐานสากลด้านระบบจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย OHSAS 18001:2007 ซึ่งมาตรฐานนี้เป็นการเน้นในเรื่องของการดูแลสุขภาพอนามัยของผู้ปฏิบัติงานและการดูแลด้านความปลอดภัยซึ่งภายใต้กรอบดำเนินการดังกล่าวแรงงานทุกฝ่ายจึงได้รับปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และสามารถพัฒนาขยายผล รวมถึงกรอบการดำเนินการไปยังกลุ่มลูกค้าหรือคู่ค้าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหลัก ๆ กับบริษัทในอนาคต

10.2.5 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ จัดเป็นเคมีภัณฑ์ประเภท 1 ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยหากได้รับการสัมผัสโดยตรง ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีการจัดทำรายละเอียด Specification และ Material Safety Data Sheet ซึ่งระบุ รายละเอียดต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์และแนวทางป้องกันอันตรายไว้สำหรับลูกค้า และจะดำเนินการนำเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ใน Website ของบริษัทเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริโภค ซึ่งบริษัทฯ มีการให้ความรู้กับลูกค้าถึงข้อมูลผลิตภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งติดตามผลคุณภาพของผลิตภัณฑ์ภายหลังการขาย เพื่อให้มั่นใจว่า ลูกค้าจะได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ สำหรับรถขนส่งของบริษัทฯ ตลอดจนรถขนส่งที่ร่วมบริการฯ ซึ่ง บริษัทฯ กำหนดให้รถขนส่งที่ให้บริการขนส่งสินค้าของบริษัทฯ ต้องทำประกันภัยเพื่อคุ้มครองบุคคลที่ 3 ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวบริษัทฯ จะนำไปพัฒนาต่อยอดเพื่อกำหนดเป็นนโยบายเพื่อดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

10.2.6 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลเพื่อมิให้เกิดผลกระทบจากกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ของบริษัทกับสิ่งแวดล้อม ด้วยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าปัญหาสิ่งแวดล้อมจากก๊าซเรือนกระจกจะส่งผลถึงส่วนรวมอย่างมีนัยสำคัญ ดังนั้น

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

ผู้บริหารของบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดการเพื่อมิให้เกิดผลกระทบดังกล่าวด้วยจิตสำนึกที่ได้รับการปลูกฝังในฐานะส่วนหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ในการดูแลและรับผิดชอบต่อสังคม กระบวนการจัดการเพื่อป้องกันผลกระทบจึงมุ่งเน้นนโยบายการสร้างโรงงานผลิตปูนขาวบนพื้นที่กว่า 151 ไร่ในรูปแบบของ “GREEN LIME” ดังนี้

1. ทำการปลูกต้นไม้ในพื้นที่ที่เหลือ โดยมีส่วนที่ใช้งานเป็นโรงงานเพียงประมาณ 50 ไร่ ที่เหลืออีกกว่า 100 ไร่ จะปลูกต้นไม้ทั้งหมด
2. ก่อนจะปล่อยก๊าซไปสู่อากาศทางปล่องควัน บริษัทมีการติดตั้งเครื่องกำจัดระบบ Cyclone ที่ใช้ระบบลมหมุนในการทำให้ฝุ่นเทาที่มีน้ำหนักตกลงและนำไปรีไซเคิลหรือขายเพื่อถมที่หรือเป็นอาหารสัตว์ ส่วนอากาศในรูปของก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ หรือไนโตรเจนจะผ่านไปยังขั้นตอนการกำจัดต่อไป
3. นำอากาศในรูปของก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ หรือไนโตรเจนมาผ่านระบบเปียก ในระบบ wet scrubber ซึ่งมีน้ำปูนขาวช่วยในการบำบัด ดังนั้นอากาศที่ผ่านระบบนี้ไปจึงมีสิ่งตกค้างน้อยมาก และสามารถปล่อยสู่สิ่งแวดล้อมได้โดยไม่มีผลด้านมลพิษ
4. บริษัทมีการจัดรถรดน้ำ ทำการรดน้ำถนนภายในโรงงาน และถนนหน้าโรงงานด้านนอกโรงงานช่องสาริกา ที่ยังเป็นถนนลูกรัง เพื่อลดการฟุ้งของเศษฝุ่นและเศษผลิตภัณฑ์ เพื่อช่วยลดมลภาวะแก่ชาวบ้านในละแวกนั้น รวมถึงมีการติดตั้งระบบสปริงเกอร์ในจุดที่สามารถติดตั้งเพื่อฉีดน้ำ ป้องกันไม่ให้ฝุ่นฟุ้งกระจาย
5. มีการติดตั้งระบบการบำบัดน้ำภายในบริษัท โดยนำใช้ทั้งหมดภายในโรงงานจะมีการ Reuse เสมอน้ำเสียที่ใช้แล้วจะมีการนำไปพักที่บ่อบำบัดแล้วนำกลับมาใช้หมุนเวียนในโรงงานใหม่โดยไม่มีการปล่อยน้ำออกจากบริษัท และคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ปูนขาวมีคุณสมบัติในการทำน้ำที่บำบัดน้ำเสีย ดังนั้น ระบบน้ำภายในโรงงานจึงไม่มีปัญหาด้านมลพิษ
6. บริษัทมีการตรวจวัดอากาศทั้งจากปล่องปล่อยอากาศและรอบโรงงานทุกปี โดยการตรวจนั้นเป็นการตรวจโดยบริษัทภายนอกที่ได้รับอนุญาตและเป็นไปตามมาตรฐานอุตสาหกรรมตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547) เรื่องกำหนดมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไปและประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่องกำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงานพ.ศ. 2549
7. บริษัทได้รับรางวัล “โรงไม่เหม็นหืนติดดาว” 3 ปีซ้อนในช่วงปี 2551-2553 จากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. บริษัทได้ผ่านการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) ประจำปี 2556-2559 จากกระทรวงอุตสาหกรรม
9. บริษัทฯ ยังมีการจัดตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมซึ่งจะมีบุคลากรที่รับผิดชอบจากทุกฝ่ายงานเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมเพื่อทำหน้าที่จัดการ หาแนวทางป้องกัน รวมถึงแก้ไขปัญหา หรือผลกระทบที่อาจเกิดจากกระบวนการผลิต โดยคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่จัดการประชุมร่วมกันและเพื่อหาวิธีการแก้ไข รวมถึงหาแนวทางป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น หรือหากมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเกิดขึ้นให้ มีหน้าที่ทำการแก้ไขโดยเร่งด่วน
10. และบริษัทฯ ยังมีนโยบายการปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียว ในแต่ละปี ซึ่งดำเนินการอย่างต่อเนื่องนับจากอดีตจนปัจจุบัน ต้นไม้สูงใหญ่จนทำให้ทุกสถานประกอบการของบริษัทจะมีความร่มรื่น

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.2.7 การรวมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ มุ่งเน้นเพื่อปลูกฝังให้บุคลากรเพื่อให้มีจิตสำนึกในการมีมนุษยธรรม คือ การมีจิตใจเมตตา , เอื้ออารีซึ่งกันและกัน ด้วยมีความเชื่อว่าเมตตาธรรมจะเป็นสิ่งช่วยคำจุนโลก ดังนั้นหลากหลายกิจกรรมที่บริษัทฯ ได้จัดขึ้นตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมา เช่น

1. กิจกรรมบริจาคสิ่งของเพื่อเด็กพิการซ้ำซ้อน
2. กิจกรรมการบริจาคยา บัณฑิตจำเป็นโดยมีการจัดชุดยาสำหรับคนชราและพระภิกษุ จำนวน 250 ชุด เพื่อมอบแด่สถานสงเคราะห์คนชราวาศนະเวสณะเป็นประจำทุกปี
3. การจัดกิจกรรมรดน้ำดำหัวให้กับผู้สูงอายุจากชุมชนโดยรอบบริเวณโรงงานเพื่อปลูกจิตสำนึกให้กับเด็ก ๆ รุ่นหลัง ในการให้ความสำคัญกับญาติผู้ใหญ่ ซึ่งถือเป็นวัฒนธรรมอันดีของไทย
4. การจัดกิจกรรมบริจาคโลหิต รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งบริษัทฯ จะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการต่าง ๆ ในชุมชน เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬา โดยทุกกิจกรรมเน้นความสามัคคีและการมีส่วนร่วม

จากการดำเนินการข้างต้นที่ได้สรุป บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่าในฐานะส่วนหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ในการดูแลและรับผิดชอบต่อสังคม การดำเนินการของบริษัทตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาจึงมุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกของ ความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับบุคลากรซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการบนพื้นฐานที่ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทจะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง**11.1 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท**

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2556 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ทั้ง 5 ส่วน คือ

- 1) องค์การและสภาพแวดล้อม
- 2) การบริหารความเสี่ยง
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- 5) ระบบการติดตาม

11.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัท

ภายหลังจากการประเมินแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

11.1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดีและเพียงพอ เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้มีการจัดทำนโยบาย ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานสำคัญ รวมทั้งมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่การดำเนินงานตามหลักการการตรวจสอบและถ่วงดุล (check and balance)

ในเดือนมีนาคม 2554 บริษัทได้ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก คือ บริษัท เอ.เอ.ซี ออดิทคอร์ปอเรชั่น จำกัด ซึ่งมีประสบการณ์ในการเป็นผู้ตรวจสอบภายในให้กับบริษัทจดทะเบียน ให้ดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท และรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ ความเห็น และข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสำเนารายงานต่อผู้บริหาร ซึ่งที่ผ่านมา ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญ และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาโดยตลอด

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

11.1.3 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

ในช่วงปี 2554-2555 บริษัท เอ.เอ.ซี ออดิทคอร์ปอเรชั่น จำกัด ได้ทำการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งวางแผนการตรวจสอบภายในโดยพิจารณาเข้าตรวจตามลำดับผลกระทบที่มีต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ ในช่วงเวลาดังกล่าวผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในจำนวน 4 กระบวนการหลัก ได้แก่ 1) กระบวนการขายและรับชำระ 2) กระบวนการจัดซื้อและจ่ายชำระ 3) กระบวนการผลิต และ 4) ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักร โดยการสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ เปรียบเทียบข้อมูลและสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องที่ทำตรวจสอบ หลังจากนั้น ได้มีการสรุปประเด็นที่พบจากการตรวจสอบและหารือร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ของบริษัท เพื่อพิจารณาปัญหาและวิธีการปรับปรุงแก้ไขจนได้ข้อสรุปซึ่งเห็นชอบร่วมกัน

ภายหลังจากที่บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกต ทางผู้ตรวจสอบภายในจึงได้มีการตรวจติดตามในช่วงปลายปี 2555 และสรุปเป็นรายงานสรุปผลการติดตามลงวันที่ 28 มกราคม 2556 โดยได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้วเมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2556 ซึ่งได้ให้ความเห็นว่า จากผลการตรวจติดตามดังกล่าว บริษัทมีระบบควบคุมภายในใน 5 ส่วนที่รัดกุมเพียงพอแล้ว ได้แก่ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน ผลกระทบ และผลการตรวจติดตามการดำเนินการของบริษัทที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วซึ่งตรวจติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน เป็นดังนี้

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ผลกระทบ	การดำเนินการของบริษัทที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ตามรายงานสรุปผลการติดตามของผู้ตรวจสอบภายใน (วันที่ 28 มกราคม 2556)
การขายและการรับชำระ		
บริษัทจัดทำพยากรณ์ยอดขายรายปี โดยอ้างอิงจากปริมาณการซื้อที่ระบุในสัญญาซื้อขายผลิตภัณฑ์ มิได้พยากรณ์ปริมาณการขายที่คาดว่าจะขายได้เพิ่ม	พนักงานขาดแรงกระตุ้นในการเพิ่มยอดขายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่องค์กรวางไว้	จัดทำพยากรณ์ยอดขาย โดยอ้างอิงถึงปริมาณจากสัญญาซื้อขายและปริมาณที่คาดว่าจะขายได้เพิ่ม และเริ่มนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตั้งแต่พฤศจิกายน 2555 เป็นต้นไป
การกำหนดราคาขายของลูกค้าบางราย ไม่ได้มีการปรับปรุงราคาขายขั้นต่ำให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งไม่มีการสอบทานและอนุมัติจากผู้มีอำนาจของแผนก	ราคาขายที่กำหนดโดยผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่ได้ผ่านการสอบทานและอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อาจเป็นราคาขายที่ไม่เหมาะสม และทำให้บริษัทมีรายรับไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท	มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดราคาขายและกำหนดขอบเขตของราคาขายขั้นต่ำ รวมทั้งจัดให้มีการสอบทานและอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของแผนก ซึ่งนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตั้งแต่พฤศจิกายน 2555 เป็นต้นไป
ไม่มีการกำหนดวงเงินเครดิตของลูกค้าแต่ละรายและไม่ได้มีการติดตามใบคำสั่งซื้อที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้าให้ครบทุกราย	การไม่กำหนดวงเงินเครดิตของลูกค้าแต่ละราย เป็นความเสี่ยงในการบริหารสินเชื่อ และการชำระหนี้ และขาดเอกสารใบคำสั่งซื้ออาจเกิดปัญหาเรื่องราคาขายหรือการส่งมอบสินค้าไม่ถูกต้อง	มีการกำหนดระเบียบการอนุมัติสินเชื่อ รวมทั้งมีการทบทวนสินเชื่อให้กับลูกค้า และมีหลักฐานคำสั่งซื้อที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้าก่อนที่จะมีการขาย
ข้อมูลรายงานการนำสินค้าออกนอกบริษัทกับ	อาจทำให้บริษัทออกไปกับสินค้าไม่ครบถ้วน	ได้มีการจัดทำรายงานการส่งออกตามบัตรซึ่ง

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ผลกระทบ	การดำเนินการของบริษัทที่ได้รับปรับปรุงแก้ไขแล้ว ตามรายงานสรุปผลการติดตามของผู้ตรวจสอบภายใน (วันที่ 28 มกราคม 2556)
รายงานภาษีขายบันทึกปริมาณแตกต่างกัน และไม่มีการเก็บเอกสารประกอบรายงานผลต่างดังกล่าว	หากไม่มีการตรวจสอบข้อมูลระหว่างกัน	และสั่งให้ฝ่ายบัญชีทำการตรวจสอบข้อมูลและกระทบยอดผลต่างระหว่างแผนกเป็นประจำทุกวัน
การจัดเตรียมสินค้าและรายงานการส่งจ่ายสินค้ามีข้อมูลไม่สอดคล้องกัน	อาจเกิดปัญหาการจัดส่งสินค้าไม่ครบถ้วน หรือไม่ทันต่อความต้องการของลูกค้า	บริษัทมีการดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงในด้านการจัดส่งสินค้า โดยได้มีการวางเป้าหมายให้แผนกที่เกี่ยวข้องดำเนินการ โดยข้อมูลที่แตกต่างต้องไม่เกิน 10% ของจำนวนที่จัดส่งทั้งปี และจะมีการประเมินทุก 6 เดือน
ปริมาณสินค้าคงเหลือที่บันทึกโดยแผนกคลังสินค้าและแผนกบัญชีมีปริมาณที่แตกต่างกัน เนื่องจากอ้างอิงปริมาณสินค้าที่ขายจากเอกสารคนละชุดกัน	ความแตกต่างที่แผนกคลังสินค้าบันทึกด้วยบัตรชั่งของบริษัท และแผนกบัญชีบันทึกด้วยบัตรชั่งของลูกค้า ทำให้ปริมาณสินค้าคงเหลือในรายงานของแผนกคลังสินค้าและแผนกบัญชีมีข้อมูลไม่ตรงกัน	บริษัททำการกระทบยอดผลต่างของรายงานของทั้งสองแผนกนั้นพบว่าผลต่างที่เกิดขึ้นไม่เป็นสาระสำคัญ
การซื้อและการจ่ายชำระ		
แผนการสั่งซื้อวัตถุดิบจัดทำขึ้นโดยอ้างอิงจากแผนการผลิตแต่ไม่มีการติดตามการผลิต และไม่ได้คำนึงถึงปริมาณวัตถุดิบคงคลัง	การสั่งซื้อที่อ้างอิงแผนการผลิตแต่ไม่มีการติดตามการผลิต โดยไม่ได้พิจารณาปริมาณคงคลัง ทำให้มีต้นทุนการเก็บวัตถุดิบสูงขึ้น และอาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องของเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท	บริษัทได้จัดทำแผนการสั่งซื้อ โดยคำนึงถึงแผนการผลิตที่จะเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงความต้องการวัตถุดิบในแต่ละเดือน และมีการพิจารณาปริมาณวัตถุดิบคงคลังของบริษัทที่เหลืออยู่
บริษัทไม่มีการกำหนดนโยบายการจัดซื้อระเบียบกำหนดวิธีการปฏิบัติการจัดซื้อที่ชัดเจนและเหมาะสม	ขาดการควบคุมการจัดซื้อสินค้าและอุปกรณ์ให้ได้ประสิทธิภาพ และอาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนการผลิตของบริษัท	บริษัทมีการจัดทำนโยบาย ระเบียบ คู่มือกำหนดวิธีการจัดซื้อ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแบ่งแยกหน้าที่และมีการมอบหมายอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ และมีการจัดทำเอกสารเป็นหลักฐานทุกขั้นตอนของการจัดซื้อ
บริษัทส่งแผนการเรียกเข้าวัตถุดิบให้ผู้ขายเพื่อเป็นการแจ้งปริมาณการสั่งซื้อ จากนั้นจึงจัดทำใบสั่งซื้อภายหลังจากที่ได้มีการรับวัตถุดิบแล้ว	อาจเกิดปัญหาการส่งมอบสินค้าไม่ตรงตามที่บริษัทต้องการ เช่น มีวัตถุดิบมากหรือน้อยกว่าปริมาณที่ต้องการในการผลิต	บริษัทมีการจัดทำใบสั่งซื้อและส่งให้ผู้ขายเพื่อยืนยันปริมาณการสั่งซื้อวัตถุดิบก่อนที่มีการซื้อของ โดยปริมาณที่ระบุในใบสั่งซื้อจะสอดคล้องกับปริมาณการสั่งซื้อที่ได้รับจากแผนการสั่งซื้อ
การจัดเก็บหินในพื้นที่นอกโรงงาน ไม่มีพนักงานควบคุมดูแล และมีการจัดทำใบรับของภายหลังจากที่ได้มีการตรวจรับของแล้ว	การขาดการควบคุมดูแลและเอกสารรับสินค้า อาจทำให้วัตถุดิบสูญหายได้	บริษัทจัดให้มีพนักงานในการตรวจรับหินและมีการจัดทำใบรับของ เพื่อเป็นเอกสารยืนยันการรับของ
การผลิต		
การจัดทำแผนการผลิตไม่ได้นำประมาณการยอดขายและรายงานสินค้าคงเหลือมาพิจารณาประกอบ	ทำให้การผลิตสินค้าไม่บรรลุเป้าหมายยอดขายที่ได้กำหนดไว้ หรืออาจไม่เพียงพอต่อความต้องการของลูกค้า	บริษัทมีการปรับปรุงการจัดทำแผนการผลิตให้สอดคล้องกับพยากรณ์ยอดขายและในกรณีที่แผนการผลิตไม่สามารถผลิตได้ตามเป้าหมายก็จะ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ผลกระทบ	การดำเนินการของบริษัทที่ได้รับปรับปรุงแก้ไขแล้ว ตามรายงานสรุปผลการติดตามของผู้ตรวจสอบภายใน (วันที่ 28 มกราคม 2556)
		มีการจัดทำใบแจ้งปรับแผน โดยได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
การตรวจสอบยอดคงเหลือของสินค้าสำเร็จรูปในแต่ละวัน เป็นการวัดปริมาณด้วยการกะด้วยสายตา และในรายงานการจัดเก็บสินค้าสำเร็จรูป มีการปรับยอดผลผลิตที่อยู่ในไซโลให้เท่ากับศูนย์ โดยไม่มีการอธิบายสาเหตุของการปรับปรุงไว้ในรายงาน	การปรับยอดผลิตภัณฑ์ในไซโล โดยมีได้วิเคราะห์หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติอาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนสินค้าที่สูงกว่าความเป็นจริง	บริษัทมีการตรวจสอบยอดคงเหลือของสินค้าทุกสิ้นงวด และบริษัทมีการกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับยอดสินค้าคงคลังโดยมีการกระทบผลต่างและอธิบายสาเหตุของการปรับปรุงผลต่างดังกล่าว
บริษัทไม่ได้มีการกำหนดระเบียบ และแผนการตรวจนับสินค้าคงเหลือที่ชัดเจน เช่น ผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้เข้าร่วมตรวจนับ	อาจเกิดความผิดพลาดในการตรวจนับ และส่งผลกระทบต่อมูลค่าคงเหลือ ณ สิ้นงวดไม่ถูกต้อง รวมถึงการสั่งซื้อและผลิตสินค้าในปริมาณที่ไม่เหมาะสม	บริษัทได้มีการกำหนดวิธีตรวจนับ และจัดทำแผนการตรวจนับทุกสิ้นเดือน ²
การจัดทำใบส่งผลิตประจำวันและรายงานคำสั่งผลิตเป็นบุคคลเดียวกัน	อาจทำให้รายงานผลผลิตผิดพลาด	บริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จัดทำใบคำสั่งผลิตประจำวัน กับผู้รายงานคำสั่งผลิตประจำวัน
การวัดค่าผลผลิตประจำวันมาจากน้ำหนักของสินค้าที่บรรจุได้ในแต่ละวัน โดยไม่ได้มีการรวมยอดผลผลิตคงคลังที่เก็บไว้ในไซโลเป็นยอดผลผลิตประจำวัน	อาจทำให้รายงานผลผลิตไม่ครบถ้วนและส่งผลกระทบต่อต้นทุนต่อหน่วย	ผู้บริหารดำเนินการจัดทำรายงานสินค้าที่จัดเก็บไว้ในไซโล และบริษัทมีการจัดทำรายงานรวมยอดผลผลิตประจำวันที่ผลิตได้เพื่อเป็นการตรวจสอบผลผลิตที่ผลิตได้จริง
ไม่มีข้อมูลสนับสนุนในการคำนวณส่วนสูญเสียหรือหิน Undersize ¹ จำนวนร้อยละ 15 ที่แผนกบัญชีใช้บันทึกเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนการผลิต	ทำให้ต้นทุนวัตถุดิบหินปูนที่ใช้คำนวณสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง	บริษัททำการจัดเก็บข้อมูลหิน Undersize ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับการสูญเสียร้อยละ 15 ซึ่งพบว่ามีความใกล้เคียงกัน
การจัดทำแผนบำรุงรักษาไม่ระบุสาเหตุหลักที่ทำให้เครื่องจักรหยุดการทำงานได้ และในการซ่อมบำรุงบางครั้งไม่ได้ใบแจ้งซ่อม	ส่งผลกระทบต่อหยุดการทำงานของเครื่องจักร และการผลิตสินค้า	บริษัทมีการนำข้อมูลการหยุดเตาในปีที่ผ่านมาเพื่อมาปรับปรุงการวางแผนให้มีการเพิ่มความถี่ในการตรวจเช็ค เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเครื่องจักร แต่ในส่วนของการเอกสารการซ่อมบำรุงรักษาที่มีการจัดเก็บในทะเบียนคุมและให้ลำดับเลขที่เอกสาร
การจัดทำงบประมาณ		
บริษัทไม่มีการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ควบคุมการใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละแผนก	ขาดเครื่องมือในการวัดผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับแผนงาน การควบคุมค่าใช้จ่าย/การซื้อทรัพย์สิน และการวัดทรัพยากรในองค์กร	บริษัทจัดทำงบประมาณเพื่อควบคุมรายจ่ายของแต่ละแผนก โดยเริ่มปฏิบัติในปี 2556

หมายเหตุ: ¹หิน Undersize คือ หินปูนที่มีขนาดเล็กกว่าหินขนาดมาตรฐานในการผลิต (หินขนาดมาตรฐานประมาณ 1.5-4 นิ้ว)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

¹² ในส่วนของเชื้อเพลิงถ่านหิน บริษัทได้มีการตรวจวัด ณ สิ้นงวดปี 2555 จึงได้ให้บริษัท อินสเปคเตอร์เรท (ประเทศไทย) จำกัด เข้ามาตรวจวัด ณ วันที่ 24 ก.ค. 2556 และ ณ สิ้นงวดปี 2556 และพบว่าผลต่างไม่มีนัยสำคัญเมื่อเปรียบเทียบกับนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้ และ ณ สิ้นงวดบัญชี(งวดปี) ของบริษัท ทางบริษัทมีนโยบายในการตรวจวัดสต็อกถ่านหิน โดยให้ผู้เชี่ยวชาญทำการตรวจวัด หรือกำหนดวิธีการตรวจวัดถ่านหินที่สามารถตรวจวัดได้โดยผลต่างไม่มีนัยสำคัญ

11.1.4 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2556 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท สำนักงาน เอ็นสท์ แอนด์ ยัง จำกัด) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทสำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2556 ได้ทำการศึกษาและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัทตามที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้รัดกุมและเหมาะสม ซึ่งในการนี้ผู้สอบบัญชีได้พบข้อสังเกตในระบบควบคุมภายในทางบัญชีที่มีสาระสำคัญ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ และผู้บริหารของบริษัทได้ให้ความเห็นต่อข้อสังเกตดังกล่าว โดยสามารถสรุปประเด็นสำคัญได้ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารบริษัท
1. ระบบซื้อและจำหน่าย	
1.1 การบันทึกรายการซื้อตามวันที่ในใบขนส่งสินค้า <u>ข้อสังเกต</u> รายการซื้อถ่านหินจากต่างประเทศในเดือนมกราคม 2556 ถูกบันทึกตามวันที่ในใบขนส่งสินค้าซึ่งไม่ตรงกับวันที่ใน Bill of Lading ซึ่งเป็นจุดที่ผลประโยชน์และความเสี่ยงในตัวสินค้าถูกโอนจากผู้ขายมายังบริษัท <u>ข้อเสนอแนะ</u> เพื่อให้เป็นไปตามหลักตามบัญชีที่รับรองทั่วไป รายการซื้อควรบันทึกตามวันที่ใน Bill of Lading ตาม Incoterm ที่ระบุ	บริษัทได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามเงื่อนไขการส่งมอบสินค้า เริ่มเดือนเมษายน 2556
2. ระบบขายและลูกหนี้	
2.1 ใบกำกับสินค้าของบริษัทไม่สะท้อนถึงเงื่อนไขในการส่งสินค้าไปต่างประเทศ <u>ข้อสังเกต</u> การขายสินค้าไปยังต่างประเทศ กรณีที่ลูกค้ามารับสินค้าที่หน้าโรงงานเอง แต่ใบกำกับสินค้า (Invoice) จะระบุเป็น FOB Shipping point ซึ่งไม่สะท้อนถึงเงื่อนไขในการส่งสินค้า (condition) โดยบริษัทจะบันทึกการขายสินค้าไปต่างประเทศโดยยึดตามวันที่ในใบส่งสินค้า (Delivery Order) แทน <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรมีการระบุ “เงื่อนไขในการส่งสินค้า” (condition) ในใบกำกับสินค้า (invoice) ให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการระบุนกกรรมสิทธิ์และความรับผิดชอบในสินค้าที่ส่งไป	บริษัทได้ดำเนินการเปลี่ยน “เงื่อนไขในการส่งสินค้า” (condition) ในใบกำกับสินค้า (invoice) กรณีที่ลูกค้ามารับสินค้าที่หน้าโรงงานเอง จาก FOB Shipping point เป็น FOB หน้าโรงงาน เริ่มเดือนตุลาคม 2556
3. ระบบจ่ายเงิน	
3.1 การสอบทานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร <u>ข้อสังเกต</u> แม้ว่าบริษัทจะมีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกเดือนและงบกระทบยอดดังกล่าวได้รับการสอบทานโดยผู้จัดการฝ่ายบัญชี แต่จากการสอบทานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ พบว่างบกระทบยอดเงินฝากธนาคารส่วนใหญ่ไม่มีหลักฐานการสอบทาน (เช่น ไม่มีการลงลายมือชื่อกำกับไว้) <u>ข้อเสนอแนะ</u>	บริษัทจัดให้มีการสอบทานความถูกต้องของรายการกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารแต่ละรายการโดยเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสเป็นประจำทุกเดือนพร้อมทั้งลงนามทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการสอบทาน เริ่มเดือน

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารบริษัท
<p>เนื่องด้วยการทำงานงบประมาณเงินฝากธนาคารเป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่บริษัทสามารถให้ป้องกันและตรวจสอบการทุจริตได้ แต่มาตรการดังกล่าวนี้อาจไม่มีประสิทธิภาพได้ถ้างบประมาณเงินฝากธนาคารไม่ได้รับการสอบทานวิธีการจัดทำหรือสอบทานความถูกต้องของรายการต่างๆ ที่ตรวจสอบพบจากการจัดทำงบประมาณเงินฝากธนาคาร สำนักงานฯ ใดขอแนะนำให้บริษัทจัดให้มีการสอบทานความถูกต้องของรายการงบประมาณบัญชีเงินฝากธนาคารแต่ละรายการโดยเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสเป็นประจำทุกเดือนพร้อมทั้งลงนามทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานการสอบทาน</p>	ตุลาคม 2556
<p>3.2 ควรมีการอนุมัติบันไดเอกสาร</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการตรวจสอบใบสำคัญจ่ายบางรายการพบว่ามีใบสำคัญจ่ายที่ไม่มีลายเซ็นของผู้มีอำนาจลงอนุมัติการจ่าย ข้อเสนอแนะ</p> <p>การอนุมัติการจ่ายเงินโดยผู้มีอำนาจบนใบสำคัญจ่ายเป็นวิธีการที่สำคัญประการหนึ่งที่สามารถตรวจสอบได้ว่า รายการจ่ายนั้นเป็นการจ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจการและเป็นการจ่ายเพื่อสินค้าและบริการที่กิจการได้รับจริง ดังนั้น ผู้มีอำนาจอนุมัติควรลงนามกำกับการอนุมัติจ่ายเงินบนใบสำคัญจ่ายทุกใบ</p>	บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินบนใบสำคัญจ่ายทุกฉบับ
4. ระบบสินค้าคงคลังและต้นทุนขาย	
<p>4.1 การสอบทานรายงานต้นทุนสินค้า</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการสอบทานใบคำนวณต้นทุนสินค้า และต้นทุนรวม เดือนมกราคม-กันยายน 2556 ผู้สอบบัญชีพบว่า ไม่มีหลักฐานการสอบทานใบคำนวณต้นทุนสินค้า โดยเจ้าหน้าที่ระดับบริหารของบริษัท (ผู้สอบทานทำการสอบทานใน Share Drive)</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อให้การคำนวณต้นทุนสินค้ามีความถูกต้อง ใบคำนวณต้นทุนสินค้า ควรได้รับการสอบทานความถูกต้องของรายการและลงชื่อกำกับโดยเจ้าหน้าที่ระดับบริหารของบริษัท</p>	บริษัทได้สอบทานความถูกต้องของรายการในใบคำนวณต้นทุนสินค้า และลงชื่อกำกับโดยเจ้าหน้าที่ระดับบริหารของบริษัท เริ่มเดือนตุลาคม 2556
<p>4.2 ควรมีการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการสอบถามพนักงานฝ่ายบัญชีพบว่า บริษัทจัดให้มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นประจำทุกเดือน แต่อย่างไรก็ตาม ช่วงระหว่างเดือนมกราคม-กรกฎาคม 2556 บริษัทมิได้มีการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือ และปรับปรุงบัญชีสินค้าคงเหลือให้ตรงกับผลที่นับได้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือ และเปรียบเทียบกับรายงานสินค้าคงเหลือและบัญชีแยกประเภททั่วไป พร้อมทั้งจัดให้มีการติดตามสาเหตุของผลแตกต่างที่เกิดขึ้นทันที และสอบทานโดยผู้มีอำนาจก่อนการปรับปรุงบัญชีสินค้าคงเหลือให้ตรงกับผลการตรวจนับ เพื่อให้มั่นใจในความถูกต้องของการบันทึกบัญชีของบริษัท</p>	บริษัทได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือ และเปรียบเทียบกับรายงานสินค้าคงเหลือและบัญชีแยกประเภททั่วไป พร้อมทั้งจัดให้มีการติดตามสาเหตุของผลแตกต่างที่เกิดขึ้นทันที และปรับปรุงบัญชีสินค้าคงเหลือ และรายงานสรุปผลสินค้าคงเหลือได้รับสอบทานโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ เริ่มเดือนตุลาคม 2556
5. ระบบปิดบัญชี	
<p>5.1 ควรมีหลักฐานการสอบทานเอกสารรายละเอียดประกอบงบการเงินต่างๆ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p>	บริษัทเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม 2556

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารบริษัท
<p>จากการสอบทานของเจ้าหน้าที่บริษัทผู้สอบบัญชี พบว่าบริษัทไม่มีหลักฐานการตรวจสอบ (ผู้สอบทานทำการสอบทานใน Share Drive) ของ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยอดรวมของบัญชีแยกประเภทลูกหนี้การค้ากับบัญชีคุม - ยอดรวมของบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้การค้ากับบัญชีคุม - ยอดรวมของบัญชีแยกประเภทสินค้าคงเหลือกับบัญชีคุม - รายละเอียดประกอบงบการเงินบัญชีต่างๆ <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อให้แน่ใจว่า การบันทึกรายการบัญชีซื้อ/ขายสินค้า การรับ/จ่ายสินค้า การจ่าย/รับเงิน รวมถึงยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน บริษัทควรจะต้องให้มีการสอบทานงบกระขยยอดรวมของบัญชีลูกหนี้การค้า บัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีสินค้าคงเหลือ และรายละเอียดประกอบงบการเงินบัญชีต่างๆ ทุกเดือนพร้อมทั้งลงนามทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการสอบทาน</p>	
6. ระบบเงินเดือน	
<p>6.1 ควรมีการกระขยยอดเงินเดือน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>บริษัทไม่มีการจัดทำงบกระขยยอดเงินเดือนและค่าจ้าง สำหรับพนักงานรายวัน เพื่อกระขยยอดผลต่างของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนของเดือนปัจจุบัน และเงินเดือนของเดือนที่ผ่านมา เกี่ยวกับการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของจำนวนพนักงานและจำนวนเงิน เพื่อเป็นข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรพิจารณากำหนดระเบียบปฏิบัติให้พนักงานที่รับผิดชอบด้านระบบเงินเดือนจัดทำงบกระขยยอดเงินเดือนและค่าจ้างพนักงานรายวันเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งแนบกับรายงานสรุปเงินเดือนและค่าจ้าง เพื่อให้ฝ่ายบริหารสอบทานและใช้เป็นข้อมูลประกอบการอนุมัติการจ่ายเงินเดือน ซึ่งรายงานการกระขยยอดดังกล่าวจะเป็นสิ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารของบริษัทมั่นใจได้ว่า ไม่มีการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างให้กับพนักงานที่ลาออกจากบริษัทแล้ว</p>	บริษัทเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม 2556
<p>6.2 ควรจัดให้มีสัญญาจ้างงาน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>ผู้สอบบัญชีพบว่า บริษัทไม่มีการจัดทำสัญญาจ้างงานสำหรับพนักงานรายวัน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรจัดให้มีสัญญาจ้างงานระหว่างบริษัทและพนักงานรายวัน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานที่ผูกพันทางกฎหมายและเพื่อให้แน่ใจว่า ยอดเงินเดือนที่บันทึก เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทจริง ไม่มีการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานที่ไม่ได้เป็นพนักงานของบริษัท และบันทึกถูกต้องครบถ้วน</p>	บริษัทเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม 2556
<p>6.3 สัญญาจ้างงานไม่มีการเซ็นอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>ผู้สอบบัญชีพบว่า สัญญาจ้างงานส่วนใหญ่ไม่มีการเซ็นอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อให้แน่ใจสัญญาจ้างงานนั้น มีผลผูกพันทางกฎหมาย และไม่มีการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานที่ไม่ได้เป็นพนักงานของบริษัท ควรจะมีการจัดทำสัญญาจ้างงานสำหรับการจ้างงานทุกครั้ง ทั้งในส่วนพนักงานรายเดือนและพนักงานรายวัน และมีการเซ็นอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ</p>	บริษัทเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม 2556
<p>6.4 ควรมีการสอบทานงบกระขยยอดบัญชีเงินเดือน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการสอบทานงบกระขยยอดบัญชีเงินเดือนที่บริษัทจัดทำขึ้นเป็นประจำทุกเดือน ผู้สอบบัญชีพบว่า</p>	บริษัทเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม 2556

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารบริษัท
<p>ไม่มีหลักฐานการสอบทานงบกระทบบยดบัญชีเงินเดือนและรายงานสรุปเงินเดือน โดยเจ้าหน้าที่ระดับบริหารของบริษัท (งบกระทบบยดบัญชีเงินเดือน ผู้จัดทำส่ง E-mail ให้ผู้สอบทาน และงบกระทบบยดบัญชีเงินเดือนและบัญชีแยกประเภท ผู้สอบทานทำการสอบทานใน Share Drive)</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เนื่องด้วยการจัดทำงบกระทบบยดบัญชีเงินเดือนเป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่บริษัทสามารถใช้ป้องกันและตรวจสอบการทุจริตได้ แต่มาตรการดังกล่าวนี้ อาจไม่มีประสิทธิภาพได้ ถ้างบกระทบบยดบัญชีเงินเดือนและรายงานสรุปเงินเดือนไม่ได้รับการสอบทานวิธีการจัดทำหรือสอบทานความถูกต้องของรายการต่างๆ จึงแนะนำให้บริษัทจัดให้มีการสอบทานความถูกต้องของรายการงบกระทบบยดบัญชีเงินเดือนและรายงานสรุปเงินเดือนแต่ละรายการ โดยเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสเป็นประจำทุกเดือนพร้อมทั้งลงนามทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานการสอบทาน</p>	
<p>6.5 ควรมีหลักฐานในการอนุมัติเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานของพนักงาน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>รายงานชั่วโมงการทำงานของพนักงานเดือนมกราคม – พฤษภาคม 2556 สำหรับพนักงานรายเดือน และเดือนมกราคม – มิถุนายน 2556 สำหรับพนักงานรายวัน ไม่มีหลักฐานการสอบทานความถูกต้อง</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรมีการสอบทานความถูกต้องของรายงานชั่วโมงการทำงานของพนักงาน โดยผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง เพื่อป้องกันการจ่ายเงินเดือนที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>บริษัทเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม 2556</p>

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ระหว่างปี 2554- 2555 มอบหมายให้ บริษัท เอ.เอ.ซี ออดิทคอร์ปอเรชั่น จำกัด ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และในปี 2556 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติคัดเลือกและแต่งตั้งบริษัท ดีลอยท์ ทูช ไรท์ส & ซายยส์ ที่ปรึกษา จำกัด (บริษัทที่ปรึกษา) ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง โดยเริ่มดำเนินการเข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในปี 2557

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่ซื้อหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท โอลิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - นายเกียรติกุล มนต์เสริญสุรณ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ บริษัท โอลิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด ในเดือนเมษายน 2556 และถือหุ้นร้อยละ 3.75 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 30 เมษายน 2556 - นายกิติเมธี มนต์เสริญสุรณ (บุตรนายเกียรติกุล) ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการผู้จัดการ บริษัท โอลิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2556 และถือหุ้นร้อยละ 0.0001 ของทุนชำระแล้วของบริษัท ณ วันที่ 30 เมษายน 2555 - นางสาวนุชนาถ มนต์เสริญสุรณ (บุตรนายเกียรติกุล) ถือหุ้นร้อยละ 0.0001 ของทุนชำระแล้วของบริษัท โอลิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันที่ 30 เมษายน 2555
บริษัท 99 ได-แคล จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - นายปัญญาฤทธิ์ มนต์เสริญสุรณ ถือหุ้นร้อยละ 99.98 จนถึงมกราคม 2556 และดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและกรรมการ จนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556
นายเกียรติกุล มนต์เสริญสุรณ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการผู้จัดการบริษัท - เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้น จำนวน 149,493,400 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 66.44 ของทุนชำระแล้วของบริษัท
นายกิติเมธี มนต์เสริญสุรณ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท - เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้น จำนวน 52,730,250 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 23.44 ของทุนชำระแล้วของบริษัท
นางมธุรส มนต์เสริญสุรณ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นคู่สมรสนายเกียรติกุล มนต์เสริญสุรณ ซึ่งเป็นกรรมการและกรรมการผู้จัดการของบริษัท - เป็นมารดานายกิติเมธี และนางสาวนุชนาถ มนต์เสริญสุรณ
นายปัญญาฤทธิ์ มนต์เสริญสุรณ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการบริษัท - เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้นจำนวน 1,500,010 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.67 ของทุนชำระแล้วของบริษัท

รายละเอียดรายการระหว่างกัน

ก) การซื้อ-ขายสินค้า และบริการ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2555	ปี 2556	
บริษัท โออีโอฟายน์ ออคา นิค (ประเทศไทย) จำกัด (OFT)	การซื้อสินค้า บริษัทเข้าซื้อสินค้าจาก OFT เพื่อซื้อมาขายต่อให้กับลูกค้า ต่างประเทศ เช่น SSL (Sodium Steary Lactylate), Finalux G 161 ซื้อสินค้า เจ้าหน้าที่การค้า	8.67 0.01	- -	รายการดังกล่าวถือเป็นรายการปกติธุรกิจของ บริษัท ทั้งนี้ เนื่องจากสินค้าดังกล่าวมี ลักษณะเฉพาะ ซึ่งในประเทศไทยมีเพียงบริษัท OFT ที่จำหน่ายสินค้านี้ดังกล่าว โดยราคาของบริษัทซื้อเป็นราคาที่อยู่ในระดับ เดียวกับที่บริษัท OFT จำหน่ายให้กับลูกค้าราย อื่น
บริษัท 99 ได-แคล จำกัด (99-Dical)	การให้บริการบดแร่ บริษัทให้บริการบดสินค้า ให้แก่ 99-Dical รายได้ค่าบริการ ลูกค้าหนี้การค้า	0.56 0.03	0.09 (-1)	รายการดังกล่าวถือเป็นรายการปกติธุรกิจของ บริษัท โดยราคาสินค้าที่บริษัทให้บริการเป็นราคา ต้นทุนบวกกำไรซึ่งเป็นราคาที่เหมาะสมและ เป็นประโยชน์ต่อบริษัท (1) ณ 28 ก.พ. 2556 ผู้บริหารท่านดังกล่าวได้ จำหน่ายหุ้นออกไป และลาออกจากการ เป็นกรรมการของบริษัทที่เกี่ยวข้องดังกล่าว แล้ว

ข) การค้าประกันเงินกู้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2555	ปี 2556	
นายเกียรติกุล มนต์เสรี นุสรณ์	นายเกียรติกุล มนต์เสรี นุสรณ์ ค้าประกันเงินกู้และวงเงิน เช่าซื้อ/ลิสซิงจากสถาบัน การเงินให้แก่บริษัท โดยไม่มี ผลตอบแทน วงเงินค้าประกันเงินกู้ วงเงินค้าประกันเช่าซื้อ/ ลิสซิง	799.60 42.00	679.60 72.00	นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ ได้เข้าค้าประกัน ส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมกับธนาคารพาณิชย์และ สถาบันการเงิน ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไข การค้าประกันเงินกู้ดังกล่าว ก่อให้เกิดผลดีต่อ บริษัท นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไข ของสถาบันการเงินจึงมีความจำเป็นที่ต้องให้ คณะกรรมการการค้าประกันเงินกู้ส่วนนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

ก) การค้าประกันเงินกู้ (ต่อ)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2555	ปี 2556	
นางมธุรส มนต์เสริญสรณ์	นายมธุรส มนต์เสริญสรณ์ ค้าประกันเงินกู้จากสถาบัน การเงินให้แก่บริษัท โดยไม่มี ผลตอบแทน วงเงินค้าประกันเงินกู้	50.70	10.00	นางมธุรส มนต์เสริญสรณ์ ได้เข้าค้าประกัน ส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมกับธนาคารพาณิชย์ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคาร การค้าประกันเงินกู้ดังกล่าว ก่อให้เกิดผลดีต่อ บริษัท นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไข ของธนาคาร จึงมีความจำเป็นที่ต้องให้ คณะกรรมการการค้าประกันเงินกู้ส่วนนี้
นายกิติเมธี มนต์เสริญสรณ์	นายกิติเมธี มนต์เสริญสรณ์ ค้าประกันเงินกู้จากสถาบัน การเงินให้แก่บริษัท โดยไม่มี ผลตอบแทน วงเงินค้าประกันเงินกู้	720.00	660.00	นายกิติเมธี มนต์เสริญสรณ์ ได้เข้าค้าประกัน ส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมกับธนาคารพาณิชย์ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคาร การค้าประกันเงินกู้ดังกล่าว ก่อให้เกิดผลดีต่อ บริษัท นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไข ของธนาคาร จึงมีความจำเป็นที่ต้องให้ คณะกรรมการการค้าประกันเงินกู้ส่วนนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

ข) การเช่าสำนักงาน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2555	ปี 2556	
นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์	สัญญาเช่าสำนักงาน เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2555 บริษัทเช่าทำสัญญาเช่า กับ นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ สำนักงานจดทะเบียนตั้งอยู่ เลขที่ 8/222 หมู่ 3 ถนนศรี สมาน ซอย 2 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี มีพื้นที่ใช้สอยรวม 602 ตารางเมตร (รวมพื้นที่จอดรถ 12 ตารางเมตร)สัญญาเช่านี้มี กำหนดอายุเวลา 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 และ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2558 ค่าเช่าต่อเดือน 82,800 บาท ค่าเช่าสำนักงาน	0.75	0.99	เนื่องจากการคมนาคมและเส้นทางติดต่อที่ สะดวกสามารถจัดสรรพื้นที่ใช้สอยในบริเวณ เดียวกันซึ่งทำให้การประสานงานระหว่าง พนักงานทุกหน่วยงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ อีกทั้ง ค่าเช่าที่ดินในพื้นที่ ดังกล่าวอยู่ในอัตราที่เหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับ ในด้านพื้นที่ใช้สอยและราคาตลาดในพื้นที่ ใกล้เคียง

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

ก) การจำหน่ายสินทรัพย์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		คำจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2555	ปี 2556	
นายเกียรติกุล มนต์เสรี นุสรณ์	<p>การจำหน่ายอาคารชุด เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2555 บริษัทจำหน่ายห้องชุด ชะอำ ลองบีช คอนโดมิเนียม 2 ทะเบียนอาคารชุดเลขที่ 1/2548 เนื้อที่ประมาณ 174.60 ตารางเมตร ตำบล ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัด เพชรบุรี ให้แก่นายเกียรติกุล มนต์เสรีนุสรณ์ โดยห้องชุดดังกล่าวมีมูลค่า 8.03 ล้านบาท</p> <p>เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2556 บริษัทจำหน่ายห้องชุด อาคารดิเอ็มโพริโอ เฟลส เลขที่ 93/99 เนื้อที่ประมาณ 135.17 ตารางเมตร ให้แก่นายเกียรติกุล มนต์เสรี นุสรณ์ โดยห้องชุดดังกล่าวมีมูลค่า 16.3 ล้านบาท</p>	8.03	16.30	<p>เนื่องจากห้องชุดดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้และราคาขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมเมื่อมีการเปรียบเทียบกับราคาประเมินของราคาประเมินกรมที่ดิน และราคาประเมินของผู้ประเมินอิสระ ¹⁾ โดยการประเมินมูลค่าเป็นวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ</p> <p>¹⁾ ผู้ประเมินอิสระ คือ ผู้ประเมินหลักของบริษัท โปรแอฟไพร์ซ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ประเมินหลัก และบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสท.</p>
บริษัท โอลิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด (OFT)	<p>เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2556 และ 17 ตุลาคม 2556 บริษัทได้มีจำหน่ายยานพาหนะ จำนวน 2 คัน ให้แก่บริษัท โอลิโอฟายน์ ออแกนิก (ประเทศไทย) จำกัด มูลค่า 1.75 ล้านบาท และ 1.82 ล้านบาท</p>	-	3.57	<p>เนื่องจากยานพาหนะดังกล่าวไม่ได้เป็นสินทรัพย์ในการประกอบธุรกิจ ราคาขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม เมื่อมีการเปรียบเทียบกับราคาตลาด</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

ความเห็นของกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับผู้บริหารหรือบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจการค้าปกติของบริษัท โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้าตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน เป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

สำหรับรายการระหว่างกันที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติที่เกิดขึ้น ได้แก่ การจำหน่ายอาคารชุด เนื่องจากบริษัทดำเนินการขายสินทรัพย์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจออกไป และการค้าประกันการกู้ยืมของบริษัทกับสถาบันการเงิน บริษัทจะดำเนินการขอลดภาระค่าประกันของกรรมการและผู้เกี่ยวข้องจากสถาบันการเงินภายหลังบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว

รายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันดังกล่าวมีความจำเป็น สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้รายการระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสามารถสรุปนโยบายได้ดังนี้

ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะที่บุคคลทั่วไปจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

การเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณา รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่มีความเป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ**รายการระหว่างกัน**

คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตตามแต่เห็นสมควร ซึ่งเป็นไปในลักษณะการทำธุรกรรมการค้าทั่วไปและจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้าตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือ บริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญ พิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัท ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย