

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

|                           | ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 | ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ทุนจดทะเบียน              | 460,000,000 บาท          | 644,000,000 บาท          |
| ทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้ว | 460,000,000 บาท          | 460,000,000 บาท          |
| มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น    | 1 บาท                    | 1 บาท                    |

หมายเหตุ : ในปี 2558 ทางบริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท (SMART-W1) จำนวน 184 ล้านหน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยไม่คิดมูลค่า โดยใบสำคัญแสดงสิทธินี้มีอายุ 3 ปี นับจาก 21 เมษายน 2558- 20 เมษายน 2561 ราคาใช้สิทธิ 1.25 บาทต่อหน่วย อัตราการใช้สิทธิ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ : 1 หุ้น วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นเงินทุนขยายกำลังการผลิต และพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ เริ่มใช้สิทธิ เมื่อครบอายุ 1 ปี นับจากวันที่ออก โดยใช้สิทธิทุกๆ 6 เดือน ใช้สิทธิครั้งแรก 30 มิถุนายน 2559

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 8 รายแรก (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558)

| ลำดับที่ | รายชื่อ                                     | จำนวนหุ้น   | สัดส่วนการถือหุ้น |
|----------|---|-------------|-------------------|
| 1.       | บริษัท ชลประทีปสินทรัพย์ จำกัด              | 199,837,471 | 43.44             |
| 2.       | บริษัท ผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี จำกัด (มหาชน) | 132,300,008 | 28.76             |
| 3.       | บริษัท ทีปกรโฮลดิ้ง จำกัด                   | 15,898,953  | 3.46              |
| 4.       | บริษัท ชลบุรีกันยง จำกัด                    | 12,862,500  | 2.80              |
| 5.       | นางสาว อุไรวรรณ แซ่หลี่                     | 7,900,000   | 1.72              |
| 6.       | นาย สุวรรณ พรมิไช                           | 5,100,000   | 1.11              |
| 7.       | นาย ชีรพล สินไช                             | 3,750,000   | 0.82              |
| 8.       | นาย ประทีป ทีปกรสุขเกษม                     | 3,743,155   | 0.81              |

### 7.3 นโยบายการจ่ายปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในแต่ละปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักภาษีและสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินของบริษัท อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นกับกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงื่อนไขทางกฎหมาย โดยทางบริษัทคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมของปัจจัยอื่นๆ ในอนาคต และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้หากเห็นควรมีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัททั้งนี้จะต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการ

#### 8.1.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

| ลำดับ | รายชื่อ                   | ตำแหน่ง                             |
|-------|---------------------------|-------------------------------------|
| 1     | นายประทีป ทิปกรสุขเกษม    | ประธานกรรมการ                       |
| 2     | นายรังสี ทิปกรสุขเกษม     | กรรมการ                             |
| 3     | นางสาวจารณี จังสมบัติศิริ | กรรมการ                             |
| 4     | นายสุรพล เดิมอริยบุตร     | กรรมการ                             |
| 5     | นางธิดา ธรรมสาโรช         | กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 6     | ร้อยตรีสมควร สุธรรมโน     | กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ       |
| 7     | นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน  | กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ       |

โดยมี นายชวินโรจน์ ชีรพัชรพร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท : นายประทีป ทิปกรสุขเกษม ลงลายมือชื่อร่วมกับนายรังสี ทิปกรสุขเกษม หรือนางสาวจารณี จังสมบัติศิริ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ : -ไม่มี-

#### 8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

| ลำดับ | รายชื่อ                  | ตำแหน่ง                             |
|-------|--------------------------|-------------------------------------|
| 1     | นางธิดา ธรรมสาโรช        | กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2     | ร้อยตรีสมควร สุธรรมโน    | กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ       |
| 3     | นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน | กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ       |

โดยมี นายชวินโรจน์ ชีรพัชรพร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินคือ นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน

### สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการ ในปี 2556-2558

| รายชื่อคณะกรรมการ                         | ปี 2556           |                    | ปี 2557           |                    | ปี 2558           |                    |
|---|-------------------|--------------------|-------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
|   | กรรมการ<br>บริษัท | กรรมการ<br>ตรวจสอบ | กรรมการ<br>บริษัท | กรรมการ<br>ตรวจสอบ | กรรมการ<br>บริษัท | กรรมการ<br>ตรวจสอบ |
| 1. นายประทีป ทีปกรสุขเกษม                 | 6/6               | -                  | 5/5               | -                  | 5/5               | -                  |
| 2. นายรังสี ทีปกรสุขเกษม                  | 6/6               | -                  | 5/5               | -                  | 4/5               | -                  |
| 3. นางสาวจรรณี จังสมบัติศิริ <sup>1</sup> | 6/6               | -                  | 5/5               | -                  | 4/5               | -                  |
| 4. นายสุรพล เตมอริยบุตร <sup>1</sup>      | 6/6               | -                  | 5/5               | -                  | 4/5               | -                  |
| 5. นางธิดา ธรรมสาโรช <sup>1</sup>         | 6/6               | 6/6                | 5/5               | 4/4                | 4/5               | 3/4                |
| 6. ร้อยศรีสมควร สุธรรมโน <sup>1</sup>     | 6/6               | 6/6                | 4/5               | 3/4                | 5/5               | 4/4                |
| 7. นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน <sup>1</sup>  | 6/6               | 6/6                | 5/5               | 4/4                | 5/5               | 4/4                |

หมายเหตุ : -ตัวเลขแสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมการประชุม ต่อจำนวนครั้งการประชุม

- /1 กรรมการทั้ง 5 ท่านได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2555

- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2556 มีมติอนุมัติการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน โดยบริษัทได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556

#### 8.1.3 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

| ลำดับ | รายชื่อ                   | ตำแหน่ง             |
|-------|---------------------------|---------------------|
| 1.    | นายประทีป ทีปกรสุขเกษม    | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2.    | นายรังสี ทีปกรสุขเกษม     | กรรมการบริหาร       |
| 3.    | นางสาวจรรณี จังสมบัติศิริ | กรรมการบริหาร       |
| 4.    | นางสาวสมนึก ชัยชนะกุลมณฑล | กรรมการบริหาร       |
| 5.    | นายชินเดช ศิริโรเวธกุล    | กรรมการบริหาร       |
| 6.    | นางสาวพรรณกมล เผ่าไทย     | กรรมการบริหาร       |

## 8.2 ผู้บริหาร

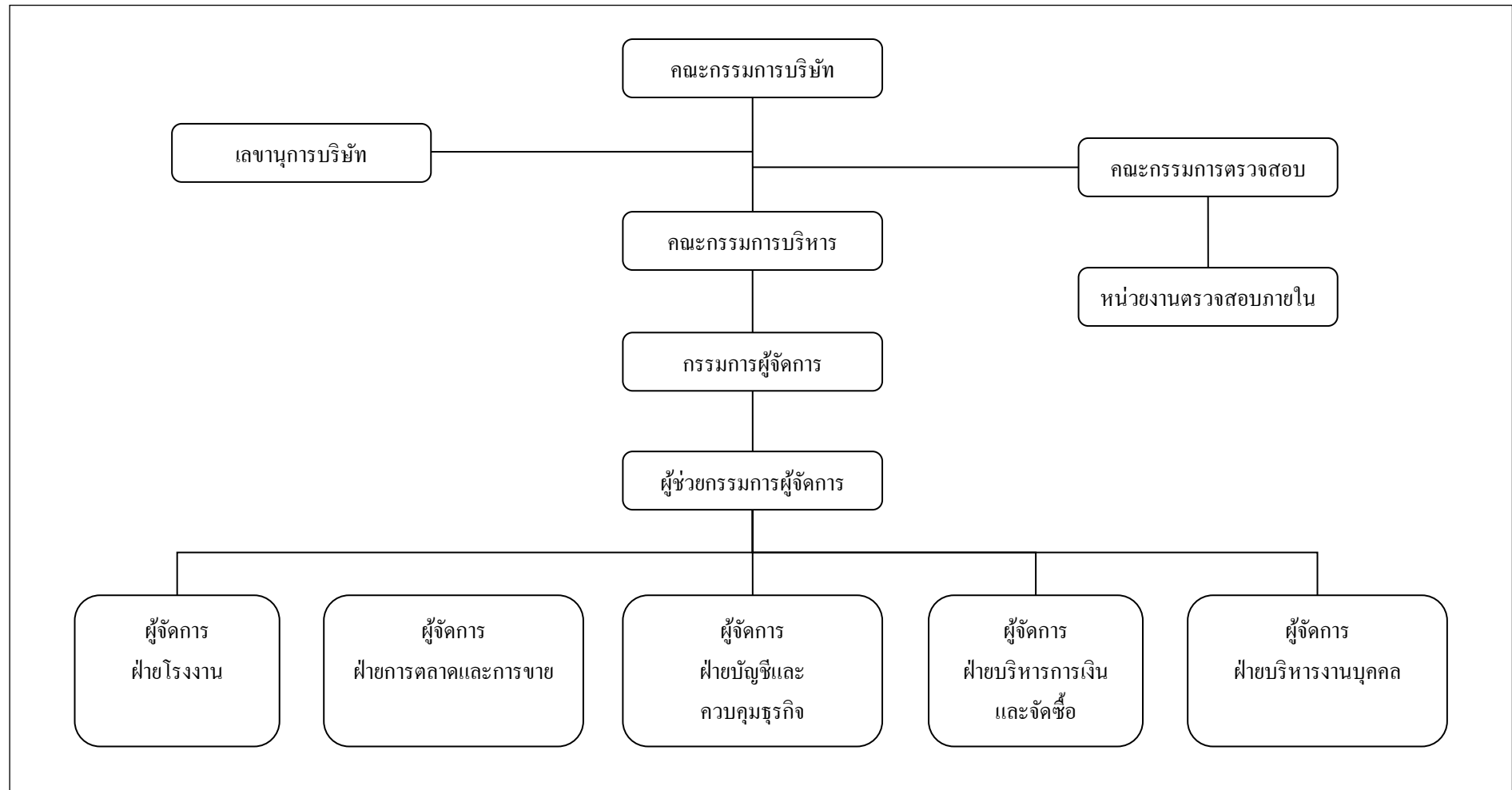
#### 8.2.1 คณะผู้บริหาร (Management Team)

รายชื่อคณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

| ลำดับ | รายชื่อ                   | ตำแหน่ง  |
|-------|---------------------------|--|
| 1.    | นายประทีป ทีปกรสุขเกษม    | ประธานกรรมการบริหาร  |
| 2.    | นายรังสี ทีปกรสุขเกษม     | กรรมการผู้จัดการ   |
| 3.    | นางสาวสมนึก ชัยชนะกุลมณฑล | ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน และรักษาการผู้จัดการฝ่ายบริหารงานบุคคล |
| 4.    | นายชินเดช ศิริโรเวธกุล    | ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและการขาย                              |
| 5.    | นางสาวพรรณกมล เผ่าไทย     | ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและควบคุมธุรกิจ                          |
| 6.    | นางสาวจรรณี จังสมบัติศิริ | ผู้จัดการฝ่ายบริหารการเงินและจัดซื้อ                       |

หมายเหตุ : รายละเอียดกรรมการและผู้บริหารปรากฏตามเอกสารแนบ-1

### โครงสร้างองค์กร



### 8.3 เลขานุการบริษัท

ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ.2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 มีมติแต่งตั้งให้นายชินโรจน์ ชีรพัชรพร ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ

- (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
- (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเชิงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
  - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
  - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
  - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

#### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

##### 8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

###### ก. คณะกรรมการบริษัท

###### ➤ เบี้ยประชุม

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2558 กำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทในวงเงินไม่เกิน 1,200,000 บาทต่อปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

| ตำแหน่ง              | ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง |
|----------------------|------------------------|
| ประธานกรรมการบริษัท  | 20,000 บาท             |
| กรรมการบริษัท        | 10,000 บาท             |
| ประธานกรรมการตรวจสอบ | 20,000 บาท             |
| กรรมการตรวจสอบ       | 10,000 บาท             |

###### ➤ บำเหน็จกรรมการ

กำหนดเงินบำเหน็จสำหรับคณะกรรมการขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี แต่ทั้งนี้สูงสุดไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) และให้คณะกรรมการมีอำนาจจัดสรรเงินจำนวนนี้แก่กรรมการแต่ละท่าน

##### สรุปค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ในปี 2556 - 2558

(หน่วย: บาท)

| รายชื่อคณะกรรมการ            | ปี 2556       |                |         | ปี 2557       |                |         | ปี 2558       |                |         |
|------------------------------|---------------|----------------|---------|---------------|----------------|---------|---------------|----------------|---------|
|                              | กรรมการบริษัท | กรรมการตรวจสอบ | รวม     | กรรมการบริษัท | กรรมการตรวจสอบ | รวม     | กรรมการบริษัท | กรรมการตรวจสอบ | รวม     |
| 1. นายประทีป ทีปกรสุขเกษม    | 60,000        | -              | 60,000  | 50,000        | -              | 50,000  | 90,000        | -              | 90,000  |
| 2. นายรังสี ทีปกรสุขเกษม     | 60,000        | -              | 60,000  | 50,000        | -              | 50,000  | 40,000        | -              | 40,000  |
| 3. นางสาวจารณี จังสมบัติศิริ | 60,000        | -              | 60,000  | 30,000        | -              | 30,000  | 40,000        | -              | 40,000  |
| 4. นายสุรพล เดิมอริบุตร      | 60,000        | -              | 60,000  | 50,000        | -              | 50,000  | 40,000        | -              | 40,000  |
| 5. นางธิดา ชรรณสาโรช         | 60,000        | 120,000        | 180,000 | 50,000        | 80,000         | 130,000 | 40,000        | 60,000         | 100,000 |
| 6. ร้อยศรีสมลวร สุธรรมโน     | 60,000        | 60,000         | 120,000 | 40,000        | 30,000         | 70,000  | 50,000        | 50,000         | 100,000 |
| 7. นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน  | 60,000        | 60,000         | 120,000 | 50,000        | 40,000         | 90,000  | 50,000        | 40,000         | 90,000  |

###### ข. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

| ค่าตอบแทนผู้บริหาร                   | ปี 2556    |                 | ปี 2557    |                 | ปี 2558    |                 |
|--------------------------------------|------------|-----------------|------------|-----------------|------------|-----------------|
|                                      | จำนวน (คน) | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวน (คน) | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวน (คน) | จำนวนเงิน (บาท) |
| เงินเดือน+ โบนัส+เงิน<br>ประกันสังคม | 6          | 7,795,800       | 6          | 8,290,650       | 6          | 8,408,700       |
| รวม                                  | 6          | 7,795,800       | 6          | 8,290,650       | 6          | 8,408,700       |

หมายเหตุ: <sup>1/</sup> เป็นค่าตอบแทนจากผลงานปีก่อนหน้า

#### 8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

### 8.5 บุคลากร

#### 8.5.1 จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีจำนวนพนักงาน ดังนี้

| ประเภท/ฝ่าย/แผนก             | จำนวน (คน) |            |            |
|------------------------------|------------|------------|------------|
|                              | ปี 2556    | ปี 2557    | ปี 2558    |
| <b>1.พนักงานประจำ</b>        | <b>84</b>  | <b>90</b>  | <b>104</b> |
| ฝ่ายบริหาร                   | 3          | 4          | 7          |
| ฝ่ายโรงงาน                   | 55         | 57         | 57         |
| แผนกผลิตและ<br>ผลิตภัณฑ์     | 34         | 36         | 37         |
| แผนกซ่อมบำรุง<br>เครื่องจักร | 10         | 10         | 11         |
| แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า           | 5          | 5          | 5          |
| แผนกคุณภาพและ<br>ผลิตผล      | 5          | 5          | 4          |
| ฝ่ายขายและกระจายสินค้า       | 15         | 16         | 29         |
| ฝ่ายบัญชีและควบคุมธุรกิจ     | 5          | 5          | 5          |
| ฝ่ายการเงินและจัดซื้อ        | 3          | 4          | 4          |
| ฝ่ายบริหารงานบุคคล           | 3          | 4          | 2          |
| <b>2.พนักงานรายวัน</b>       | <b>35</b>  | <b>37</b>  | <b>33</b>  |
| ฝ่ายโรงงาน                   | 34         | 36         | 33         |
| ฝ่ายบริหารงานบุคคล           | 1          | 1          | 0          |
| <b>รวม</b>                   | <b>119</b> | <b>127</b> | <b>137</b> |

หมายเหตุ : พนักงานรายวันประมาณร้อยละ 97 เป็นพนักงานฝ่ายโรงงาน

#### ผลตอบแทนรวมของพนักงาน ลูกจ้างบริษัท และลักษณะผลตอบแทน

| รูปแบบผลตอบแทน   | ปี 2556              | ปี 2557              | ปี 2558              |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| ค่าตอบแทนของพนักงานประจำในรูปของเงินเดือน                | 22,738,870.32        | 24,465,498.01        | 27,816,473.41        |
| ค่าตอบแทนของพนักงานชั่วคราวในรูปของเงินเดือน             | 4,897,707.00         | 5,195,285.00         | 5,594,302.00         |
| ค่าตอบแทนของพนักงานประจำในรูปของโบนัส                    | 5,395,700.00         | 4,055,600.00         | 3,425,900.00         |
| ค่าตอบแทนของพนักงานประจำในรูปของ<br>กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | 212,220.00           | 221,327.00           | 226,628.00           |
| <b>รวม</b>   | <b>33,244,497.32</b> | <b>33,937,710.01</b> | <b>38,231,987.07</b> |

#### 8.5.2 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -



### 8.5.3 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการเสริมสร้างความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงานโดยการจัดอบรมภายในบริษัท โดยการเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ และจัดส่งเข้าอบรมภายนอกบริษัทกับหน่วยงานต่างๆ ที่คาดว่าจะประโยชน์ต่อการทำงาน of พนักงานในอนาคต นอกจากนี้บริษัทยังมีการจัดส่งพนักงานบางส่วนดูงานในต่างประเทศเพื่อนำความรู้ หรือ ประสบการณ์ที่ได้รับกลับมาเผยแพร่กับพนักงานหรือผู้ร่วมงานต่อไป นอกจากนี้เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจกับบุคลากรภายในบริษัท บริษัทมีนโยบายในการพิจารณาปรับปรุงสวัสดิการให้กับพนักงานตามความเหมาะสม

## 9. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) รวมทั้งได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงาน และก่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งสามารถอธิบายได้ ดังนี้

#### หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือการรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงานของกิจการอย่างสม่ำเสมอ โดยการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรงหรือผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
2. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะเลือกใช้สถานที่ที่สามารถเดินทางไปได้สะดวก รวมถึงเลือกวันและเวลาที่เหมาะสม
3. บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ อย่างเพียงพอสำหรับการพิจารณา ให้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และ/หรือตามที่กฎหมายกำหนด และกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการประกอบในการพิจารณาผลมติของผู้ถือหุ้นในทุกวาระ รวมถึงกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบในวาระสำคัญๆ หรือตามที่กฎหมายกำหนด
4. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ถือปฏิบัติให้มีการแถลงแก่ผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิตามข้อบังคับของบริษัท การดำเนินการประชุม วิธีการใช้สิทธิลงคะแนน และสิทธิในการแสดงความเห็นรวมทั้งการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม โดยประธานที่ประชุม กรรมการ และกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเฉพาะเรื่องต่างๆ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามต่างๆ ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม โดยจะกำหนดเวลาในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสสอบถามหรือแสดงความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่
5. หลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป และบริษัทจะมีการบันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยมีเนื้อหาที่ประชุมถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงรายละเอียดกรรมการที่เข้าร่วมประชุม การแจ้งคะแนนนับทุกๆ วาระ และข้อซักถามหรือข้อคิดเห็นที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยแจ้งรายงานการประชุมไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 1 วันนับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกท่านอย่างเท่าเทียม โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทจะจัดส่งหนังสือมอบอำนาจโดยเสนอรายชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับมอบอำนาจในการประชุมผู้ถือหุ้นและลงมติในวาระต่างๆ แทน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถ

เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเองได้ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงมติในแต่ละวาระได้เอง

2. กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทเพื่อขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วและมีความเห็นว่าวาระดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น ทางบริษัทมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่มวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
3. กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัท เพื่อขอเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้แจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัท พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่ออย่างครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีนโยบายที่จะเสนอบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติต่อไป
4. บริษัทมีแนวทางในการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานในหัวข้อจริยธรรมและบทลงโทษทางวินัย ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบ
5. บริษัทมีนโยบายและวิธีการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ใช้ประโยชน์จากข้อมูลสำคัญอันมีผลต่อการลงทุน โดยบริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป โดยกรรมการและผู้บริหารบริษัทจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

### **หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)**

บริษัทเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า กิจการคู่ค้า ตลอดจนสังคมจะได้รับการดูแล นอกจากนี้บริษัทยังได้เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไป มีความมั่นคง และตอบแทนผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย เพื่อสร้างความสำเร็จในระยะยาว โดยบริษัทมีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม
2. การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงปฏิบัติตามคู่ค้าตามสัญญาที่ตกลงกัน
3. เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าในการให้บริการ
4. ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงกับเจ้าหนี้ที่ให้การสนับสนุนเงินกู้แก่บริษัท
5. ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
6. มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนเพื่อเกื้อกูลสังคมในวาระและโอกาสที่เหมาะสม

### **หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)**

บริษัทมีช่องทางติดต่อเพื่อเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัท [www.smartblock.in.th](http://www.smartblock.in.th) โดยบริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลาและเท่าเทียมกันแก่นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งในส่วนของการข่าวสาร ข้อมูลบริษัท รายงานทางการเงิน ข้อมูลที่นำเสนอแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน และข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัท โดยภายหลังจากที่บริษัทได้รับอนุญาตให้นำหุ้นสามัญเข้าเป็น

หลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทจะมีช่องทางในการติดต่อกับนักลงทุนและช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. ข้อมูลเผยแพร่และข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท
2. ข้อมูลทางการเงินผ่านเว็บไซต์ [www.setsmart.com](http://www.setsmart.com) ซึ่งบริษัทจะนำส่งข้อมูลงบการเงินทุกครั้งพร้อมกับข้อมูลที่จัดส่งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.
3. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (Annual Report)

#### **หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)**

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยที่รายละเอียดคณะกรรมการและความรับผิดชอบ ดังนี้

##### **1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน และกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการจึงทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะไว้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ ส่งผลให้คณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในมิติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รวมทั้ง กรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองมีส่วนได้เสียในการทำรายการนั้น

ทั้งนี้ บริษัทได้แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน โดยปัจจุบันบริษัทได้แต่งตั้ง ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเป็นผู้ประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมถึงทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ ประเมิน และติดตามผลของระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

##### **2) การประชุมคณะกรรมการ**

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะจัดการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาให้เพียงพอในการประชุม เพื่อที่จะให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างครบถ้วนโดยทั่วกัน โดยบริษัทจะนำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น นอกจากนี้ บริษัทจะมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้.

### 3) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

### 4) การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทจะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆ อยู่เสมอ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หลักสูตร Executive Development Program (EDP) ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบริษัทต่อไป

### 5) ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งจากการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

ในส่วนของงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) บริษัทยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานขึ้นมาเฉพาะ แต่ได้มอบหมายนายรังสี ทิปรสุขเกษม กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ดูแลการติดต่อสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 038-442500 ทั้งนี้ บริษัทมีแผนงานที่จะจัดตั้งหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นมาเป็นหน่วยงานเฉพาะด้านเพื่อดูแล รับผิดชอบส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ในอนาคต

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

**9.2.1** โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท (Board of Director) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) และคณะผู้บริหาร (Management Team) ซึ่งได้ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร หัวข้อที่ 10 เรื่องโครงสร้างการจัดการ

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 (ก่อนแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2556 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีมติอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท (Board of Director) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) และคณะผู้บริหาร (Management Team) ดังนี้

**ก. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Board of Director)**

ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัท

1. มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ได้มาตรฐาน
2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท
3. พิจารณานุมัติผังอำนาจอนุมัติ
4. กำกับ ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ
5. พิจารณานุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น
6. รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ และ/หรือสอบทานและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
7. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการหรือบุคคลอื่นใดซึ่งมีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้นในกรณีต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

**ข. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)**

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control และ Management Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิตรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
6. พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบของบริษัท ว่าด้วยการตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
7. อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
8. พิจารณาและสอบทานความเป็นอิสระและการรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

9. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างรวมทั้งการประเมินผลงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
10. สอบทาน หรือพิจารณาปรับปรุงบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
11. สอบทานกับฝ่ายบริหารเพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
12. สอบทานกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management's Discussion and Analysis หรือ MD&A) ซึ่งเปิดเผยในรายงานประจำปี
13. ทบทวนกับฝ่ายบริหารในเรื่องนโยบายการบริหารความเสี่ยง ( Risk Management Policy ) การปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
14. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
15. ควบคุม ดูแลให้มีการตรวจสอบ/สอบสวน เรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้ลุล่วง
16. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการโดยตรง

และคณะกรรมการยังคงมีความรับผิดชอบต่อในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านของบริษัทมาจากกรรมการอิสระที่คุณสมบัติตามข้อ 16 ของประกาศ

คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทอ. 28/2551 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

**ก. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)**

1. มีอำนาจสั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ดำเนินการของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว
3. เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
4. กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการแล้ว
6. มีอำนาจดำเนินการซื้อ ขาย จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ หรือจัดการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใดๆ รวมถึงการลงทุน ตามแผนงานที่คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติแล้ว
7. มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใดๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
8. ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด



9. ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
10. มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และสถานะทางเศรษฐกิจ
11. ดำเนินการเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการข้างต้น หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราวไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งในบริษัท ยกเว้นบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหารซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งในบริษัท ให้มีวาระดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

#### จ. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ (Management Team)

1. เป็นผู้บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท รวมถึงอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหารหรือบุคคลอื่นใด ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท
2. เป็นผู้กำหนดและกำกับดูแลการดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนด
3. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย
4. มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ เช่า หรือลงทุนตามแผนงานที่ได้มีมติอนุมัติไว้แล้ว หรือมีอำนาจในการอนุมัติหรือยกเลิกการซื้อ การจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ การขายทรัพย์สิน การลงทุน และการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
6. เป็นผู้พิจารณาเรื่อง กลยุทธ์ทางธุรกิจ และการระดมทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารตามลำดับของความสำเร็จ
7. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก ให้ออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้เงินรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานทั้งหมดของบริษัท ในตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายลงไป
8. มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่างๆ กับธนาคารและสถาบันการเงินเพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ
9. ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัท
10. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาไว้ซึ่งระเบียบวินัยภายในองค์กร
11. นำเสนอแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารได้พิจารณา



12. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
13. กำกับดูแลและบริหารงานในส่วนงานการบริหารการขายและการตลาดทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น กรรมการผู้จัดการจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น กรรมการผู้จัดการไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

#### สรุปตารางอำนาจอนุมัติทั่วไป

| ตำแหน่ง<br>รายละเอียดการปฏิบัติงาน  | คณะกรรมการ<br>บริษัท      | คณะกรรมการ<br>บริหาร       | กรรมการผู้จัดการ                               | ผู้ช่วย<br>กรรมการ<br>ผู้จัดการ | ผู้จัดการฝ่าย         |
|---|---------------------------|----------------------------|--|---------------------------------|-----------------------|
| 1. การอนุมัติเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่าย<br>การลงทุนประจำปีที่อยู่นอกเหนือ<br>งบประมาณ                           | 10,000,000 บาท<br>ขึ้นไป  | ไม่เกิน<br>10,000,000 บาท  | ไม่เกิน<br>1,000,000 บาท /<br>รายการ / โครงการ | ไม่เกิน<br>200,000 บาท          | -                     |
| 2. การขอล้างซื้อ/สั่งจ้างทำทรัพย์สินในการ<br>ปฏิบัติงานตามปกติ ตามงบประมาณที่<br>ได้รับอนุมัติจากคณะผู้บริหาร | 2,000,000 บาท<br>ขึ้นไป   | ไม่เกิน<br>2,000,000 บาท   | ไม่เกิน<br>1,000,000 บาท                       | ไม่เกิน<br>200,000 บาท          | ไม่เกิน<br>50,000 บาท |
| 3. การอนุมัติการขอรับการสนับสนุนวงเงิน<br>สินเชื่อ  | 100,000,000 บาท<br>ขึ้นไป | ไม่เกิน<br>100,000,000 บาท | ไม่เกิน<br>10,000,000 บาท                      |                                 |                       |

**9.2.2** อ้างอิงรายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ที่ได้รับระบุในหัวข้อที่ 6 เรื่อง โครงสร้างการจัดการ  
กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินคือ นายสมชาย เลิศศักดิ์วิมาน

## 9.3 การสรรหาคณะกรรมการและผู้บริหาร

### 9.3.1 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริษัท

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - 2.1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  - 2.2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามจำนวนที่ถือครองทั้งหมด เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - 2.3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม (1/3) ซึ่งกรรมการที่ออกไปนั้น ขอบที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่จะออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับฉลากกันว่าผู้ใดจะออกส่วนที่หลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของคณะกรรมการในการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
6. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
7. กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
8. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

### 9.3.2 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะต้องเป็นกรรมการบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และเห็นชอบโดยผู้ถือหุ้นของบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี ในที่นี้หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่สรรหามาได้จะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

#### คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective Decision) ได้

#### คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเหมือนกันกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระตามที่กล่าวข้างต้น และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ
- ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารตามตำแหน่ง ได้แก่ กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี) และผู้จัดการฝ่ายทุกฝ่าย รวมทั้งบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหาร ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทสามารถแต่งตั้งกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการบริหารก็ได้

กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งในบริษัท ยกเว้นบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหารซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งในบริษัท ให้มีวาระดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

### **9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน**

ตามการประชุมคณะกรรมการบริษัท (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 มีมติกำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติดังนี้
  - 1) ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
  - 2) ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
  - 3) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

และ 24 ชั่วโมงหลังจากเปิดเผยงบการเงินหรือข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัทด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง ทั้งนี้ การกำหนดบทลงโทษทางวินัยสำหรับผู้ฝ่าฝืน ตั้งแต่ การตัดเงินเดือนด้วยวาจา การตัดเงินเดือนเป็นหนังสือ การทำทัณฑ์บน การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น ฝ่ายบริหารจะนำเสนอบทลงโทษดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไปพิจารณาอนุมัติ และเป็นแนวทางปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59
3. บริษัทได้มีการประกาศ “ระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้” ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบโดยทั่วกัน

## 9.5 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

### 1. ค่าตอบแทนการสอบทานและการตรวจสอบงบการเงิน (Audit Fee)

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2556 – 2558 ให้แก่บริษัทผู้สอบบัญชี ดังนี้

|                                 | ปี 2556        | ปี 2557        | ปี 2558        |
|---------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| 1. ค่าสอบบัญชีประจำปี           | 450,000        | 495,000        | 600,000        |
| 2. ค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาล | 270,000        | 297,000        | 300,000        |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>              | <b>720,000</b> | <b>792,000</b> | <b>900,000</b> |

หมายเหตุ : บริษัทว่าจ้างผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในปี 2557 และ 2558 โดยมีค่าดำเนินงานส่วนเพิ่ม จากการตรวจสอบและสอบทานงบการเงินเท่ากับ 60,000 บาท

### 2. ค่าตอบแทนอื่น (Non Audit Fee)

- ไม่มี -

## 10.ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวม ภายใต้กรอบคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Business Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริต ซึ่งระบุแนวทางการปฏิบัติต่างๆ ที่ได้พัฒนาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง ทางเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงการติดตามผล และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดหลักการ 7 ข้อ ได้แก่ 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 2.การเคารพสิทธิมนุษยชน 3.การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 4.ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค 5. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม 6.การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม 7.การมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

### 10.1 นโยบายภาพรวม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 ได้มีมติอนุมัติคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยให้มีผลบังคับใช้ทันทีในทุกส่วนงานในการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่การดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ กระบวนการผลิตตั้งแต่การออกแบบผลิตภัณฑ์ การจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพ และกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมถึงดูแลสวัสดิการของพนักงานตั้งแต่ การปฏิบัติงาน โดยกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานส่วนต่างๆ ที่ชัดเจน และบังคับใช้อย่างเคร่งครัดเพื่อความปลอดภัยและความเท่าเทียมในการทำงาน ตลอดจนการมอบสินค้าที่มีคุณภาพภายใต้ตราสินค้า “SMART บล็อกเชน” ในราคาเป็นธรรมให้กับลูกค้าและผู้บริโภค เป็นต้น ตามอุดมการณ์ของบริษัทที่ยึดมั่น จริตใจ และซื่อตรงในการดำเนินธุรกิจมากกว่า 10 ปี

นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำกับดูแลระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และป้องกันการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ด.) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทรับรู้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย และที่บริษัทกำหนดนโยบายขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น

### 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

ผู้บริโภคสามารถมั่นใจในผลิตภัณฑ์ของบริษัทภายใต้ตราสินค้า “SMART บล็อกเชน” ทุกก้อนของบริษัท ด้วยมาตรฐานการผลิตโดยเทคโนโลยีเครื่องจักรของ WEHRHAHN GmbH ซึ่งเป็นผู้ผลิตอุปกรณ์ เครื่องจักรสำหรับผลิตวัสดุก่อสร้างชั้นนำที่มีอายุกว่า 120 ปี จากประเทศเยอรมนี ผสานกับเทคโนโลยีการผลิตระบบใต้น้ำภายใต้ความดันสูงที่ทันสมัยและได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในประเทศในโซนยุโรป ตะวันออกกลาง และเอเชียใต้ รวมถึงการได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.1505-2541 จากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม ทั้งนี้บริษัทมีการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ “Code of Business Conduct” ดังนี้

#### 1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ให้มีความสำคัญกับความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงาน ทั้งนี้ บริษัทเชื่อมั่นว่าการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นกับผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผลดีต่อบริษัทในระยะยาว ดังนั้น บริษัทจะไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่ไม่ได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง

## 2 การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิและเสรีภาพของบุคคล โดยการดำเนินทุกส่วนงานของบริษัทต้องไม่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน รวมถึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเท่าเทียมกัน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเสนอความคิดเห็น เรียกร้อง ร้องเรียน เป็นลายลักษณ์อักษรยื่นใส่กล่องแสดงความคิดเห็นเพื่อเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาในลำดับต่อไป นอกจากนี้บริษัทยังมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ โดยมีพนักงานร่วมเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นดังกล่าว เพื่อร่วมหารือ ให้คำปรึกษาเสนอแนะ และดูแลกับนายจ้างในการหาแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้าง

## 3 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ทางบริษัทมีนโยบายที่จะจัดหาสินค้า หรือส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่กำหนดให้กับผู้บริโภค โดยทางบริษัทมีการตรวจสอบกระบวนการผลิตตั้งแต่ การจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพตามที่กำหนด กระบวนการผลิตที่ถูกควบคุมด้วยระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความแม่นยำสูง จนกระทั่ง ส่งมอบสินค้าถึงมือลูกค้า ซึ่งหากลูกค้ายังไม่มั่นใจในคุณภาพสินค้าของบริษัท บริษัทยินดีส่งหน่วยงานตรวจสอบคุณภาพ เข้าตรวจสอบสินค้าว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ หากผิดเพี้ยนไปบริษัทยินดีเปลี่ยนสินค้า lot ดังกล่าว ลูกค้าจึงสามารถให้มั่นใจกับสินค้าของบริษัทภายใต้ตราสินค้า “SMART บล็อกเย็น” ทุกก้อนที่ออกจากโรงงาน

## 4 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญในทุกขั้นตอนการผลิตเพื่อให้ได้สินค้าคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.1505-2541 จากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งคุณสมบัติบางประการของสินค้าคุณภาพภายใต้ตราสินค้า “SMART บล็อกเย็น” จะช่วยลดทอนปริมาณความร้อนที่ส่งผ่านจากภายนอกเข้าสู่ภายในได้เป็นอย่างดี จึงมีคุณสมบัติเป็นฉนวนกันความร้อนที่ดี และยังไม่สะสมความร้อนเอาไว้ในตัวเอง จึงช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการติดตั้งฉนวนกันความร้อนชนิดอื่นเพิ่มเติม และประหยัดค่าไฟภายในอาคารที่ติดตั้งสินค้าของบริษัท ซึ่งเป็นการช่วยรักษาสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

นอกจากนี้ “SMART บล็อกเย็น” มีสภาพเป็นด่างอ่อนๆ ไม่เป็นพิษต่อผู้ใช้ หรือผู้สัมผัส ไม่มีส่วนผสมของสารพิษใดๆ ไม่มีกลิ่นรบกวน และทนต่อสภาวะต่างๆ ทางเคมี วัสดุระหว่างการผลิตสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ไม่สร้างมลภาวะ

## 5 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทมีนโยบายในการว่าจ้างพนักงาน โดยพิจารณาพนักงานที่มีภูมิลำเนาใกล้บริเวณโรงงานเป็นอันดับแรก เพื่อเป็นการช่วยสนับสนุนการสร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างรายได้ ให้กับประชากรในชุมชนบริเวณโรงงาน นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนบริเวณโรงงาน อาทิ การมีส่วนร่วมในการมอบของขวัญปีใหม่กับสถานพินิจในจังหวัดชลบุรี เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ และมอบความสุขให้แก่เด็กๆ เป็นต้น

## 6 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีการจัดตั้งหน่วยงานเพื่อออกให้ข้อมูลเกี่ยวกับอิฐมวลเบา อาทิ ประโยชน์ ข้อดี วิธีการใช้งานอิฐมวลเบาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ เจ้าของโครงการ ผู้รับเหมา สถาปนิกอาชีวะ เป็นต้น ซึ่งที่ผ่านบริษัทได้รับการตอบรับที่ดี ผู้บริโภคมีความรู้ ความเข้าใจในอิฐมวลเบามากขึ้นและเริ่มมีการเปลี่ยนพฤติกรรมในการใช้อิฐมวลเบามาใช้อิฐมวลเบาบางส่วน ซึ่งคุณสมบัติอิฐมวลเบาเป็นผลดีกับสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

### 10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีการส่งเสริม และมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ต่างๆ กับหน่วยงานราชการในพื้นที่และบริเวณใกล้เคียงอยู่เสมอ อาทิ อบต.หนองอิรุณ ,ร่วมกับผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 9 ตำบลหนองอิรุณ ,อำเภอบ้านบึง, สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จ.ชลบุรี ,ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน อ.บ้านบึง จ.ชลบุรี, โรงเรียนหนองปรือ, อุตุสาหกรรมจังหวัดชลบุรี ฯลฯ

### 10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

บริษัทให้ความสำคัญกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยปัจจุบันการการผลิตอิฐมวลเบาของบริษัท ไม่ มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด ทั้งมลภาวะทางกลิ่น เสียง และอากาศ โดยบริษัทได้ติดตั้งมาสเตอร์สเปรย์น้ำกับเครื่องอบไอน้ำ เพื่อให้สเปรย์น้ำปล่อยน้ำสวนทางกับไอน้ำที่ปล่อยผ่านทางท่อเฉลี่ย 7 ครั้งต่อวัน ซึ่งวิธีการดังกล่าวยังช่วยลดการองกลิ่น ลดฝุ่นละออง และลดเสียงดังที่เกิดจากกระบวนการผลิตได้เป็นอย่างดี



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2559 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร 5 ด้าน ประกอบไปด้วย

1. ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ด้านการบริหารความเสี่ยง
3. ด้านการควบคุมปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
5. ด้านระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว ซึ่งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการ โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการมีระบบควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้ ที่ผ่านมา การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องดังกล่าว จะอยู่ภายใต้การพิจารณาถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดนโยบายเพื่อเพิ่มความระมัดระวังในการทำธุรกรรมดังกล่าว โดยการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมในอนาคต จะถูกพิจารณาจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมดังกล่าวเท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องการทำกับให้องค์กรเป็นบริษัทจดทะเบียนที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) อย่างแท้จริงให้มากขึ้นด้วย

### สรุปผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในตามความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพมากขึ้น ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จึงได้มีมติอนุมัติแต่งตั้ง บริษัท ผู้สำเร็จ จำกัด โดยมี นาย ไพศาล ภูริตันเจริญชัย เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทโดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวแล้ว เห็นว่ามีความรู้ ความสามารถในการตรวจสอบงานต่างๆ และมีความเข้าใจในธุรกิจเป็นอย่างดี จึงเห็นว่ามีเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว โดยผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้ยึดแนวทางปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งจัดทำโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

การตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท ได้รวมถึงการประเมินและติดตามการปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีการกำหนดการประเมินผลและสอบทานผลการประเมินเป็นประจำทุกไตรมาสอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในครบถ้วนทุกระบบงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ และมีความเห็นว่าบริษัทมีสภาพแวดล้อมในการควบคุมภายในที่ดีเป็นส่วนใหญ่ เนื่องจากได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบครั้งก่อน

การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัท สามารถสร้างความเชื่อมั่นได้ว่า บริษัทสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเติบโตอย่างยั่งยืนได้ ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบผลการตรวจสอบและพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีประเด็นข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในอย่างมีสาระสำคัญ ทั้งนี้ สามารถสรุปข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามรายงานฉบับล่าสุด ดังนี้

### รายการข้อสังเกตจากการตรวจสอบ

บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม

| ลำดับ | ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ  | ผลกระทบและความเสี่ยง   | ระดับ       | ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ  | คำชี้แจงผู้รับการตรวจ  |
|-------|---|--|-------------|--|--|
| 1     | <u>จากการตรวจสอบครั้งก่อน</u><br>การประเมินผลพนักงาน มี<br>การประเมินผลเพียงปีละ<br>ครั้ง   | ทำให้การควบคุมภายในขาด<br>ประสิทธิภาพ  | ต่ำ         | ควรประเมินผลพนักงานอย่าง<br>น้อยปีละ 2 ครั้ง (ทุก 6 เดือน)<br>เพื่อคู่ประสิทธิภาพในการทำงาน<br>อย่างสม่ำเสมอ   | เห็นด้วยและรับดำเนินการ<br>โดยฝ่ายบุคคลกำลัง<br>ดำเนินการประเมินครั้งที่2  |
| 2     | จากการตรวจสอบการขอ<br>ซื้อ Purchase Request พบมี<br>การขอซื้อโดยหน่วยงาน<br>ซ่อมบำรุงเครื่องจักรและ<br>ซ่อมบำรุงไฟฟ้า บางครั้งมี<br>การติดต่อกับผู้ขายโดยตรง<br>ซึ่งให้เหตุผลว่าเป็นเรื่อง<br>ฉุกเฉินเร่งด่วน | ทำให้ผิดหลักการแบ่งแยก<br>หน้าที่เรื่องผู้ซื้อและผู้<br>สั่งซื้อต้องเป็นคนละ<br>หน่วยงานกัน ส่งผลให้การ<br>ควบคุมภายในขาด<br>ประสิทธิภาพ | ปาน<br>กลาง | -ควรจัดทำระเบียบหลักเกณฑ์<br>สำหรับการจัดซื้อในกรณีเร่งด่วน<br>ฉุกเฉิน ซึ่งหากไม่รับดำเนินการ<br>ซื้อ จะส่งผลกระทบต่อการ<br>แล้วนาระเบียบดังกล่าวเสนอต่อ<br>คณะกรรมการบริษัท เพื่อ<br>พิจารณานุมัติต่อไป                               | เห็นด้วยและรับดำเนินการ<br>โดยคุณสมนึกและคุณ<br>จารณี คาดว่าจะแล้วเสร็จ<br>ในเดือน เม.ย.2559   |
| 3     | จากการตรวจสอบพบว่ายัง<br>ไม่มีแบบฟอร์มการ<br>ประเมินผู้ให้บริการและยัง<br>ไม่มีการประเมินงาน<br>บริการของ Outsource จาก<br>หน่วยงานซ่อมบำรุง<br>เครื่องจักรและซ่อมบำรุง<br>ไฟฟ้า                              | ขาดข้อมูลในการพิจารณา<br>ตัดสินใจของผู้บริหารในการ<br>ต่อสัญญาบริการ   | ปาน<br>กลาง | ฝ่ายจัดซื้อควรมีการจัดทำ<br>แบบฟอร์มการประเมินผู้<br>ให้บริการ ส่งให้ทุกหน่วยงานที่<br>รับบริการประเมิน Outsource ทุก<br>ราย ก่อนสัญญาให้บริการสิ้นสุด<br>ลงอย่างน้อย 1 เดือนเพื่อเป็น<br>ข้อมูลเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อ<br>สัญญาบริการ | เห็นด้วยและรับดำเนินการ<br>โดยจัดซื้อทำแบบประเมิน<br>แล้ว สำหรับคุณสมนึกให้<br>ช่างประเมิน Outsource<br>คาดว่าจะเริ่มทำการ<br>ประเมินในเดือน มี.ค.2559 |

ระบบบัญชี

| ลำดับ | ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ  | ผลกระทบและความเสี่ยง              | ระดับ | ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ   | คำชี้แจงผู้รับการตรวจ                    |
|-------|---|-----------------------------------|-------|---|--|
| 1     | <u>ในการตรวจสอบครั้งนี้</u><br>"ไม่มีการทำรายงานควบคุมการออกใบเสร็จรับเงินในระบบ SAP แทนใบเสร็จรับเงินชั่วคราวที่ออกโดยวิธี Manual (ที่ชลบุรี)" | ทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ | ต่ำ   | ควรมีการทำรายงานควบคุมการออกใบเสร็จรับเงินชั่วคราวและใบเสร็จรับเงินในระบบ SAP เพื่อใช้ในการตรวจสอบความครบถ้วน | เห็นด้วยและรับดำเนินการทันที โดยคุณ ชลดา |

ระบบการเงิน

| ลำดับ | ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ   | ผลกระทบและความเสี่ยง                     | ระดับ | ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ   | คำชี้แจงผู้รับการตรวจ                              |
|-------|--|--|-------|---|--|
| 1     | <p><u>ในการตรวจสอบครั้งนี้</u></p> <p>จากการตรวจสอบ Payment Voucher เดือน พ.ย. - ธ.ค. 58 พบว่า</p> <p>-ไม่มีการลงนามผู้อนุมัติ 1 ฉบับ คือ PV เลขที่ 1500001749 จ่าย บจก. โสภก แป้งกิ่งวัว จำนวนเงิน 220,206 บาท</p> <p>-ไม่มีการลงนามผู้สอบทาน 2 ฉบับ คือ PV เลขที่ 1500001745 จ่าย สนง. ประกันสังคม จำนวนเงิน 34,752 บาท และ 1500001746 จ่าย สนง. ประกันสังคม จำนวนเงิน 128,510 บาท</p> | <p>ทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ</p> | สูง   | <p>ฝ่ายการเงินควรจัดทำเช็คเฉพาะ Payment Voucher ที่ผ่านการลงนามตรวจสอบ ก่อนส่งให้ผู้บริหารลงนามอนุมัติใน Payment Voucher และเช็ค รวมถึงควรตรวจสอบการลงนามอนุมัติของผู้บริหารให้ถูกต้อง และครบถ้วนด้วย</p> | <p>เห็นด้วยและรับดำเนินการทันที โดยคุณฉันทวุฒิ</p> |

ระบบการผลิต

| ลำดับ | ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ   | ผลกระทบและความเสี่ยง   | ระดับ   | ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ  | คำชี้แจงผู้รับการตรวจ                   |
|-------|--|--|---------|--|---|
| 1     | <p><u>ในการตรวจสอบครั้งนี้</u></p> <p>จากการตรวจสอบรายงานการประชุม Plant Weekly Meeting พบข้อสังเกตดังนี้</p> <p>-ไม่มีประธานในการประชุม และไม่มีการลงนามของประธานรับรองรายงานการประชุม</p> <p>-ไม่มีการลงนามผู้เข้าร่วมประชุม</p> <p>-วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง ไม่มี วาระติดตามความคืบหน้าของแผนงาน</p> <p>-มีการสรุปมติแต่ไม่ครบทุกวาระ</p> | <p>ทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ</p>                             | ต่ำ     | <p>ในการประชุมควรมีประธานและเลขานุการในที่ประชุม และให้ลงนามรับรองรายงานการประชุม และลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน รวมถึงวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง ควรให้มีวาระติดตามความคืบหน้าของแผนงาน และให้มีมติหรือข้อสรุปทุกวาระด้วย</p> | เห็นด้วยและรับดำเนินการทันทีโดยคุณสมนึก |
| 2     | <p>จากการตรวจสอบรายงานส่งของออกจาก Autoclave เดือน พ.ย. - ธ.ค. 2558 พบว่า วันที่ 14, 19, 20 ธ.ค. 2558 กะ 8.00 น.- 16.00 น. ลงนามผู้บันทึกและผู้ตรวจสอบเป็นบุคคลเดียวกัน</p>  | <p>ผิดหลักการแบ่งแยกหน้าที่ ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ</p> | ปานกลาง | <p>การลงนามในเอกสารต่างๆ ผู้บันทึกและผู้ตรวจสอบ ควรเป็นคนละบุคคลกัน</p>  | เห็นด้วยและรับดำเนินการทันทีโดยคุณสมนึก |

| ลำดับ | ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ  | ผลกระทบและความเสี่ยง   | ระดับ | ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ  | คำชี้แจงผู้รับการตรวจ                          |
|-------|---|--|-------|--|--|
| 3     | <p><u>ในการตรวจสอบครั้งนี้</u></p> <p>จากการตรวจสอบตารางบันทึกข้อมูลหม้อไอน้ำประจำวัน พบว่า ไม่มีการลงนามของผู้ควบคุมหม้อไอน้ำ เช่นวันที่ 1, 14, 18, 21, 22 ธ.ค. 2558 เป็นต้น และมีการลงนามผู้ตรวจสอบทั้ง 3 กะ เป็นบุคคลเดียวกัน เช่น วันที่ 19 ธ.ค. 2558</p> | <p>ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่ต้องมีการลงนามผู้ควบคุมหม้อไอน้ำ และการลงนามตรวจสอบโดยบุคคลเดียวกันทั้ง 3 กะ ทำให้รายงานขาดความน่าเชื่อถือ ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ</p> | สูง   | <p>ผู้ควบคุมควรตรวจสอบและลงนามในตารางบันทึกข้อมูลหม้อไอน้ำประจำวันให้ครบถ้วนทุกวัน และผู้ตรวจสอบประจำกะควรบันทึกตรวจสอบตามความเป็นจริง</p> | <p>เห็นด้วยและรับดำเนินการทันทีโดยคุณสมนึก</p> |

ระบบจัดซื้อ

| ลำดับ | ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ   | ผลกระทบและความเสี่ยง  | ระดับ | ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ  | คำชี้แจงผู้รับการตรวจ                      |
|-------|--|---|-------|--|--|
| 1     | จากการตรวจสอบครั้งก่อน<br>มีการจัดทำรายงาน PR คง<br>ค้าง, PO คงค้าง ด้วย<br>Manual โดยไม่มีการสอบ<br>ทานรายงานดังกล่าวใน<br>ระบบ SAP   | ทำให้ข้อมูลในระบบ SAP<br>ขาดการตรวจสอบความ<br>ถูกต้องของ PR คงค้าง และ<br>PO คงค้าง | ต่ำ   | ควรพิมพ์รายงาน PR คงค้าง<br>และ PO คงค้าง จากระบบ SAP<br>มาตรวจสอบความถูกต้องกับ<br>เอกสาร PR และ PO ในมือ   | เห็นด้วยและดำเนินการ<br>ทันที โดยคุณ จารณี |
| 2     | จากการตรวจสอบยังไม่มี<br>การทำทะเบียน AVL<br>(Approved Vendor List) ที่<br>ผ่านการประเมินโดยผู้ขอ<br>ซื้อ QC ร่วมกับจัดซื้อ (เช่น<br>คุณภาพ, ราคา และส่งตรง<br>เวลา เป็นต้น) และทะเบียน<br>ผู้ขายยกเลิกการ<br>เปรียบเทียบ<br>(เช่น ผู้ขายรายเดียว) | ทำให้การควบคุมภายในขาด<br>ประสิทธิภาพ   | ต่ำ   | ควรจัดทำทะเบียน Approved<br>Vendor List และทะเบียนผู้ขาย<br>ยกเลิกการเปรียบเทียบเพื่อขอ<br>อนุมัติผู้บริหารใช้ โดยทะเบียน<br>ดังกล่าวควรมีการทบทวนผู้ขาย<br>อย่างน้อยปีละครั้ง | เห็นด้วยและดำเนินการ<br>ทันที โดยคุณ จารณี |



ระบบความปลอดภัย จป.

| ลำดับ | ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ  | ผลกระทบและความเสี่ยง  | ระดับ | ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ  | คำชี้แจงผู้รับการตรวจ               |
|-------|---|---|-------|--|-------------------------------------|
| 1     | <p><u>จากการตรวจสอบครั้งก่อน</u></p> <p>ไม่มีเจ้าหน้าที่ จป. วิชาชีพ ที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ของทางราชการ (ได้ลาออกไปเมื่อเดือน มี.ค. 58)</p>                                     | อาจทำให้ถูกทางราชการ ดำเนินคดีและถูกปรับเป็นเงินได้                     | สูง   | ควรสรรหาเจ้าหน้าที่ จป. วิชาชีพ ที่มีคุณสมบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยเร็ว   | เห็นด้วยและรับดำเนินการ โดยคุณรังสี |
| 2.    | <p><u>ในการตรวจสอบครั้งนี้</u></p> <p>คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานยังไม่ได้อบรมหลักสูตรคปอ.ตามกฎหมาย และไม่มีการประชุม คปอ. ตั้งแต่เดือน เม.ย. 2558</p> | ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย อาจทำให้ถูกทางราชการ ดำเนินคดีและถูกปรับเป็นเงินได้ | สูง   | ควรส่ง คปอ. เข้าอบรมหลักสูตรคปอ. เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ตามกฎหมาย ภายใน 60 วันหลังจากได้รับการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งเป็น คปอ. และต้องมีการประชุม คปอ. อย่างน้อยเดือนละครั้ง | เห็นด้วยและรับดำเนินการ โดยคุณรังสี |

**ระบบสารสนเทศ**

| ลำดับ | ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ  | ผลกระทบและความเสี่ยง                  | ระดับ       | ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ   | คำชี้แจงผู้รับการตรวจ                  |
|-------|---|---------------------------------------|-------------|---|--|
| 1     | <u>จากการตรวจสอบครั้งก่อน</u><br>ไม่มีแผนฉุกเฉินป้องกัน<br>การหยุดชะงักของ<br>ระบบงาน | ทำให้การควบคุมภายในขาด<br>ประสิทธิภาพ | ปาน<br>กลาง | ควรจัดทำแผนป้องกันการ<br>หยุดชะงักของระบบงาน โดย<br>กำหนดผู้รับผิดชอบในการ<br>วางแผน, กำหนดการทดสอบ<br>แผนงาน, ปรับปรุงแผนงานให้<br>เป็นปัจจุบัน เช่น การมี Server<br>สำรอง, การมีระบบไฟฟ้าสำรอง<br>ที่เพียงพอ, มีระบบการ | เห็นด้วยและรับดำเนินการ<br>โดยคุณรังสี |

**สรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อสังเกตที่พบจากการสอบทานงบการเงิน**

บริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอสโซซิเอท จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ แจ้งว่า **ไม่มี** ข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัท (Management Letter) เกี่ยวกับการควบคุมภายในทางด้านบัญชีและด้านอื่นๆ สำหรับงบการเงินงวดประจำปี 2558

## 12.รายการระหว่างกัน

รายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องรอบบัญชี

ปี 2557 และปี 2558 มีดังนี้

| บุคคลที่อาจมีความ<br>ขัดแย้ง            | ลักษณะความสัมพันธ์  | ลักษณะรายการ   | มูลค่าของรายการระหว่างกัน<br>(ล้านบาท) |         | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล   | ความเห็นของ<br>คณะกรรมการตรวจสอบ   |
|---|---|--|--|---------|---|--|
|   |   |  | ปี 2557                                | ปี 2558 |   |  |
| 1. บมจ.ผลิตภัณฑ์<br>คอนกรีตชนบุรี (CCP) | บริษัทใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม<br>บริษัท และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่<br>ของบริษัท โดย CCP ถือหุ้นใน<br>CPP ร้อยละ 95.71 ของทุนจด<br>ทะเบียน CPP ,ผู้ถือหุ้นร่วมกัน คือ<br>นายประทีป ธิปกรสุขเกษม และ<br>นายรังสี ธิปกรสุขเกษม โดย ณ<br>วันที่ 2 ต.ค. 2555 ถือหุ้นคิดเป็น<br>สัดส่วนร้อยละ 2.32 และร้อยละ<br>0.83 ของทุนจดทะเบียน CCP ตาม<br>ลำดับ, มีกรรมการร่วมกันคือ นาย<br>ประทีป ธิปกรสุขเกษม | <u>รายได้จากการขายสินค้า</u> ; CCP ซื้อสินค้าจาก<br>บริษัท เพื่อจำหน่ายต่อไปให้กับลูกค้าของ CCP                      | 6.97                                   | 1.45    | CCP ซื้อสินค้าจากบริษัทเพื่อนำไป<br>จำหน่ายต่อไปให้กับลูกค้าของ CCP เพื่อ<br>อำนวยความสะดวก โดยเป็นไปตามราคา<br>และเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป  | มีความเหมาะสมและเป็นไป<br>ตามธุรกิจการค้าปกติ โดย<br>ราคาขายใกล้เคียงกับราคาที่<br>ขายให้บุคคลทั่วไป |
|   |   | <u>ลูกหนี้การค้า</u> ; บริษัทมียอดลูกหนี้การค้า CCP<br>ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งเกิดจากรายได้จากการ<br>ขายสินค้าข้างต้น | 2.84                                   | -       |   | เงื่อนไขการชำระหนี้<br>เหมือนกับการขายให้ลูกค้า<br>ทั่วไป  |
|   |   | <u>รายได้อื่น</u> ; บริษัทมีรายได้อื่นจาก CCP  | 0.11                                   | 0.13    | ในปี 2557 บริษัทฯ ขายเหล็กทรงรีไฟที่<br>ไม่ได้ใช้แล้วให้กับ CCP เพื่อนำไปใช้ใน<br>กิจการ เนื่องจากบริษัทฯ ไม่ได้ใช้<br>ประโยชน์จากเหล็กดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้<br>รายการดังกล่าวในปี 2557 ไม่ได้เกิดขึ้น<br>เป็นธุรกิจปกติ สำหรับปี 2558 บริษัทให้<br>เช่ารถForklift เดือน กค-สค58, ขายพา<br>เลทไม่มีมือสอง และchargeค่าเช่าบูธ Mai<br>โดยเป็นเหตุการณ์ปกติของธุรกิจ | มีความเหมาะสมและเป็นไป<br>ตามธุรกิจการค้า โดยใช้วิธี<br>เทียบกับราคาขายและซื้อ<br>ทั่วไป             |

| บุคคลที่อาจมีความ<br>ขัดแย้ง | ลักษณะความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ  | มูลค่าของรายการระหว่างกัน<br>(ล้านบาท) |         | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล  | ความเห็นของ<br>คณะกรรมการตรวจสอบ   |
|------------------------------|--------------------|---|--|---------|--|--|
|                              |                    |   | ปี 2557                                | ปี 2558 |  |  |
|                              |                    | <u>ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า</u> ; บริษัทซื้อสินค้าจาก CCP   | 0.16                                   | 0.00    | ในปี 2557 บริษัทฯ ซื้อเกาะกลางถนนจาก CCP เพื่อนำไปใช้บริเวณที่จอดรถของบริษัทฯ  | ความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ โดยราคาซื้อเป็นราคาเทียบเคียงกับราคาตลาดของบุคคลทั่วไป |
|                              |                    | <u>ค่าใช้จ่ายซื้อทรัพย์สิน</u> ; บริษัทซื้อทรัพย์สินจาก CCP   | 1.53                                   | 0.15    | ในปี 2557 บริษัทฯ ซื้อรถนิสสัน Forklift จำนวน 4 คันจาก CCP เพื่อใช้ในการกิจการ เนื่องจากได้ราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่ดีกว่าซื้อโดยตรง สำหรับปี 2558 บริษัทซื้อตู้คอนเทนเนอร์จาก CCP เพื่อใช้สำหรับเป็นออฟฟิศส่วนขนส่ง | ความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ โดยราคาซื้อเป็นราคาเทียบเคียงกับราคาตลาดของบุคคลทั่วไป |
|                              |                    | <u>เจ้าหน้าที่การค้า</u> ; บริษัทมียอดเจ้าหน้าที่การค้า CCP ณ วันสิ้นงวดบัญชี จากรายการค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า | -                                      | 0.02    |  | เงื่อนไขการชำระหนี้เหมือนกับเจ้าหน้าที่การค้าทั่วไป  |

| บุคคลที่อาจมีความ<br>ขัดแย้ง | ลักษณะความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ   | มูลค่าของรายการระหว่างกัน<br>(ล้านบาท) |         | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล   | ความเห็นของ<br>คณะกรรมการตรวจสอบ  |
|------------------------------|--------------------|--|--|---------|---|---|
|                              |                    |  | ปี 2557                                | ปี 2558 |   |   |
|                              |                    | <u>ค่าเช่า</u> ; บริษัทฯ เช่าพื้นที่อาคาร<br>สำนักงานบางส่วนจาก CCP เพื่อใช้เป็น<br>สำนักงาน | 1.44                                   | 1.44    | บริษัททำสัญญาเช่าพื้นที่อาคาร<br>สำนักงาน เลขที่ 947/144 หมู่ที่ 12<br>ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขต<br>บางนา กรุงเทพฯ ในกรรมสิทธิ์ของ<br>CCP โดยเช่าพื้นที่ชั้นใต้ดิน, ชั้นที่<br>1-3 ของอาคารดังกล่าว ทั้งนี้ อัตรา<br>ค่าเช่าเป็นไปตามอัตราที่ทั้งสองฝ่าย<br>ตกลงกัน โดยมีอัตราค่าเช่าที่<br>ใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าในพื้นที่<br>ข้างเคียง, บริษัทรับภาระค่าใช้จ่าย<br>ต่างๆ ที่เกี่ยวกับอาคารเองทั้งหมด<br>(ไม่มีการทำสัญญาบริการกับ CCP)<br>อาทิ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่า<br>โทรศัพท์ ค่าแม่บ้าน และค่ารักษา<br>ความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งรายการ<br>ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น บริษัทจ่ายชำระ<br>ตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริงในใบแจ้ง<br>เก็บหนี้ของแต่ละหน่วยงาน | อัตราค่าเช่าเป็นอัตรา<br>ตามที่ตกลงกันและ<br>ใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่า<br>ในพื้นที่ข้างเคียง |

| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | ลักษณะความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ  | มูลค่าของรายการระหว่างกัน<br>(ล้านบาท) |         | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล   | ความเห็นของ<br>คณะกรรมการตรวจสอบ                     |
|--------------------------|--------------------|---|--|---------|---|--|
|                          |                    |   | ปี 2557                                | ปี 2558 |   |  |
|                          |                    | ค่าใช้จ่ายอื่น ; CCPเรียกเก็บค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าเช่า server ค่าขนส่ง และค่ากรองน้ำมันเครื่องรถโฟล์คคลิฟ(ปี2557) กับบริษัทฯ | 0.43                                   | 1.25    | CCP เรียกเก็บค่าสาธารณูปโภคที่เกิดขึ้นจากบริษัทได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า เป็นต้น โดย CCP เรียกเก็บตามขอการแจ้งหนี้ในใบแจ้งหนี้ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเรียกเก็บตามจริงผ่าน CCP ในฐานะผู้มีกรรมสิทธิ์ในอาคารสำนักงานที่บริษัทเช่า ดังกล่าว บริษัทมีรายการค่าเช่า server ทั้งนี้ บริษัทได้มีการทำสัญญาค่าเช่า server ตั้งแต่เดือน พค. 56 มีอายุสัญญา 1 ปี โดยสัญญาต่ออัตโนมัติหากไม่มีคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกโดยการแจ้งล่วงหน้าก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยเงื่อนไขการชำระเงิน เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป | มีการคิดค่าบริการเท่ากับที่ทางผู้ให้เช่าจ่ายชำระจริง |

| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | ลักษณะความสัมพันธ์   | ลักษณะรายการ  | มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท) |         | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล  | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ   |
|--------------------------|--|---|-------------------------------------|---------|--|--|
|                          |  |   | ปี 2557                             | ปี 2558 |  |  |
|                          |  | <u>เจ้าหนี้</u> ; บริษัทมียอดเจ้าหนี้ CCP ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งเกิดจากรายการค้าเช่าและค่าใช้จ่าอื่นๆ | 0.16                                | 0.30    |  | เงื่อนไขการชำระหนี้เหมือนกับเจ้าหนี้การค้าทั่วไป   |
| 2. บจก.ชลบุรีกันยง (CKY) | บริษัทย่อยของ CCP โดย CCP ถือหุ้นใน CKY ผ่านการถือหุ้นใน บจก.ตะวันออกการขนส่งเท่ากับร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียน CKY, มีกรรมการร่วมกันคือ นายประทีป ธิปกรสุขเกษม | <u>รายได้จากการขายสินค้า</u> ; CKY ซื้อสินค้ากับบริษัท เพื่อจำหน่ายต่อให้กับลูกค้าของ CKY             | 52.28                               | 39.04   | CKY ดำเนินธุรกิจจำหน่ายวัสดุก่อสร้างรูปแบบร้านค้าปลีกขนาดใหญ่ โดยได้สั่งซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทไปวางจำหน่ายในร้านค้า ทั้งนี้ การจำหน่ายดังกล่าว เป็นไปตามราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป | มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ โดยราคาขายใกล้เคียงกับราคาที่ขายให้บุคคลทั่วไป         |
|                          |  | <u>ลูกหนี้การค้า</u> ; บริษัทมียอดลูกหนี้ CKY ณ วันสิ้นงวดบัญชีจากการขายสินค้าให้กับ CKY              | 9.09                                | 5.17    |  | เงื่อนไขการชำระหนี้เหมือนกับการขายให้ลูกค้าทั่วไป  |
|                          |  | <u>ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า</u> ; บริษัท ซื้อสินค้ากับ CKY เพื่อนำไปใช้ในกิจการและปรับปรุงอาคาร           | 0.19                                | 0.10    | บริษัทซื้อสินค้าจาก CKY เพื่อนำไปใช้ในกิจการและปรับปรุงอาคารสำนักงาน ทั้งนี้ การสั่งซื้อดังกล่าวมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นไปตามเงื่อนไขปกติทั่วไป                               | มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ โดยราคาซื้อเป็นราคาเทียบเคียงกับราคาตลาดของบุคคลทั่วไป |

| บุคคลที่อาจมีความ<br>ขัดแย้ง | ลักษณะความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ  | มูลค่าของรายการระหว่างกัน<br>(ล้านบาท)  |   | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล  | ความเห็นของ<br>คณะกรรมการตรวจสอบ                         |
|------------------------------|--------------------|---|---|---|--|--|
|                              |                    |   | ปี 2557   | ปี 2558   |  |  |
|                              |                    | ค่าใช้จ่ายซื้อทรัพย์สิน ; บริษัทฯ ซื้อ<br>เฟอร์นิเจอร์เพื่อใช้สำหรับสำนักงานใหม่<br>และทรัพย์สินอื่นใช้ในกิจการ | 0.22  | 0.05  | บริษัทฯ ซื้อเฟอร์นิเจอร์เพื่อใช้<br>สำหรับสำนักงานใหม่ และ<br>ทรัพย์สินอื่นเพื่อใช้ในกิจการ  |  |
|                              |                    | เจ้าหนี้การค้า ; บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า<br>CKY ณ วันสิ้นงวดบัญชี จากรายการซื้อ<br>สินค้าข้างต้น              | 0.05  | 0.02  |  | เงื่อนไขการชำระหนี้<br>เหมือนกับเจ้าหนี้การค้า<br>ทั่วไป |
|                              |                    | ค่าใช้จ่ายอื่น ; CKY เรียกเก็บค่าขนส่ง<br>และค่าใช้จ่ายอื่นๆ กับบริษัท  | 0.03  | -   | ในปี 2557 บริษัทว่าจ้างรถขนส่ง<br>ของทาง CCP เพื่อใช้จัดส่งสินค้า<br>ให้กับลูกค้าของบริษัท รวมทั้ง<br>ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั่วไป   | มีความเหมาะสมและ<br>เป็นไปตามธุรกิจการค้า<br>ปกติ        |
|                              |                    | เงินกู้ยืมระยะสั้น ; -  | ยอดต้นงวด<br>-<br>เพิ่มขึ้น<br>ระหว่างงวด<br>25.00<br>เพิ่มขึ้น<br>ระหว่างงวด<br>25.00<br>ยอดปลายงวด<br>- | ยอดต้นงวด<br>-<br>เพิ่มขึ้น<br>ระหว่างงวด<br>-<br>เพิ่มขึ้น<br>ระหว่างงวด<br>-<br>ยอดปลายงวด<br>- | CKY ให้บริษัทฯ กู้ยืมเงินเพื่อใช้<br>หมุนเวียนในกิจการ โดยบริษัทฯ<br>คิดดอกเบี้ยในอัตราอ้างอิงตาม<br>ต้นทุนทางการเงินของบริษัทฯ ที่มี<br>ต่อเจ้าหนี้สถาบันการเงิน โดยชำระ<br>เงินต้นและดอกเบี้ยแล้วในปี 2557 | เป็นการกู้ยืมเพื่อความ<br>จำเป็นในการประกอบ<br>ธุรกิจ    |



| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง  | ลักษณะความสัมพันธ์   | ลักษณะรายการ   | มูลค่าของรายการระหว่างกัน<br>(ล้านบาท) |         | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล  | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ   |
|---------------------------|--|--|--|---------|--|--|
|                           |  |  | ปี 2557                                | ปี 2558 |  |  |
|                           |  | <u>ดอกเบี้ยจ่าย</u> ; -บริษัทมีดอกเบี้ยค้างจ่ายจากการกู้ยืมเงิน CKY ณ วันสิ้นงวดบัญชี                                  | 0.26                                   | -       |  | อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามอัตราที่ผู้ให้กู้มีภาระต่อสถาบันการเงิน ณ ขณะนั้น                    |
| 3.บจก.ชลบุรีอินเตอร์ (CI) | เป็นบริษัทที่ CPP ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท เข้าถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 45.50 ของทุนจดทะเบียน CI ,นายประทีป ทีปกรสุขเกษม กรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 1.45 ของทุนจดทะเบียน CI และนายประเสริฐ ภัทรประสิทธิ์ เป็นกรรมการและถือหุ้นใน CI รวมคู่สมรส โดยถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 2.31 ของทุนจดทะเบียน CI, มีกรรมการ และกรรมการผู้มีอำนาจลงนามร่วมกันคือ นายประทีป ทีปกรสุขเกษม | <u>ค่าใช้จ่ายอื่น</u> ; บริษัทจ่ายค่ารับรองในการใช้บริการห้องพักและบริการอื่นๆ ของโรงแรมให้กับ CI                      | 0.07                                   | 0.15    | CI ดำเนินธุรกิจโรงแรมที่พักในจังหวัดชลบุรี โดยบริษัทมีรายการค่ารับรองจากการใช้บริการห้องพักและบริการอื่นๆของ CI เพื่อรับรองลูกค้าหรือคู่ค้า ทั้งนี้ ราคาและเงื่อนไขในการใช้บริการห้องพักเป็นไปตามราคาและเงื่อนไขปกติทั่วไป | มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติของราคาค่าห้องพักและบริการอื่นๆสำหรับลูกค้าทั่วไป |
|                           |  | <u>เจ้าหนี้อื่น</u> ; บริษัทมียอดเจ้าหนี้อื่น ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งเกิดจากค่าห้องพักและบริการอื่นๆ ของโรงแรมให้กับ CI | -                                      | 0.00    |  | เงื่อนไขการชำระหนี้เหมือนกับเจ้าหนี้การค้าทั่วไป   |

| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง               | ลักษณะความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ   | มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)   |  | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล  | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ  |
|--|--------------------|--|---|--|--|---|
|  |                    |  | ปี 2557   | ปี 2558  |  |   |
| 4. บจก. ซีซีพี เพ็ชร<br>สโตนส์ (CCPPS) | บริษัทย่อยของ CCP  | <u>รายได้อื่น</u> ; บริษัทมีรายได้จาก CCPPS  | -   | 0.01   | ปี 2558 บริษัทขายพาเลทไม่มีมือสองให้ CCPPS โดยเป็นเหตุการณ์ปกติของธุรกิจ   | มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าโดยใช้วิธีเทียบกับราคาขายและซื้อทั่วไป |
|  |                    | <u>รายได้จากการขายที่ดิน</u> ; บริษัทขายที่ดิน เนื้อที่ 40 ไร่ 71 ตารางวา ให้กับ CCPPS | 44.2  | -  | บริษัทขายที่ดิน เนื้อที่ 40 ไร่ 71 ตารางวา ให้กับ CCPPS เพื่อใช้ประโยชน์ในการประกอบกิจการ โดยบริษัทได้โอนกรรมสิทธิ์และรับชำระค่าที่ดิน จำนวน 44.20 ล้านบาทในวันที่ 31 กรกฎาคม 2557 เรียบร้อยแล้ว | ราคาซื้อขายเป็นไปตามความเหมาะสมตามราคาประเมินของที่ดิน ณ เวลานั้น           |
|  |                    | <u>เงินให้กู้ยืม</u> ; บริษัทให้ CCPPS กู้ยืมเงินระยะสั้น                              | ยอดต้นงวด<br>-<br>เพิ่มขึ้น<br>ระหว่างงวด<br>12.00<br>ลดลงระหว่าง<br>งวด 4.70<br>ยอดปลายงวด<br>7.30 | ยอดต้นงวด<br>7.3<br>เพิ่มขึ้น<br>ระหว่างงวด<br>-<br>ลดลงระหว่าง<br>งวด 7.30<br>ยอดปลายงวด<br>- | บริษัทให้ CCPPS กู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากเป็นช่วงแรกของการจัดตั้งบริษัท โดย CCPPS ทขอขยืมเงินกู้ยืมให้กับบริษัทฯ   | เป็นการให้กู้ยืมเพื่อความจำเป็นในการประกอบธุรกิจ                            |

| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | ลักษณะความสัมพันธ์   | ลักษณะรายการ   | มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท) |         | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล   | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ   |
|--------------------------|--|--|-------------------------------------|---------|---|--|
|                          |  |  | ปี 2557                             | ปี 2558 |   |  |
|                          |  | <b>ดอกเบี๋ยรับ</b> ; บริษัทมีดอกเบี๋ยรับจากการให้เงินกู้ยืม  | 0.21                                | 0.21    | บริษัทฯ มีดอกเบี๋ยรับจากการให้ CCPPS กู้ยืมจน ณ 31 ธันวาคม 2558 มียอดดอกเบี๋ยรับ 0.21 ล้านบาท   | อัตราดอกเบี๋ยเป็นไปตามอัตราที่ผู้ให้กู้มีภาระต่อสถาบันการเงิน ณ ขณะนั้น                        |
|                          |  | <b>ดอกเบี๋ยค้างรับ</b> ; บริษัทมีดอกเบี๋ยค้างรับจากการให้เงินกู้ยืม ณ สิ้นงวด  | -                                   | -       | บริษัทฯ ได้รับดอกเบี๋ยคืนจาก CCPPS จน ณ.31 ธันวาคม 2558 ไม่มียอดดอกเบี๋ยค้างชำระ แล้ว   |  |
|                          |  | <b>ค่าใช้จ่ายซื้อทรัพย์สิน</b> ; บริษัทซื้อทรัพย์สินจาก CCPPS  | -                                   | 0.10    | ในปี 2558 บริษัทซื้อแอร์และมีค่าจัดทำออฟฟิศจาก CCPPS เพื่อใช้สำหรับเป็นออฟฟิศส่วนขนส่ง  | ความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ โดยราคาซื้อเป็นราคาเทียบเคียงกับราคาตลาดของบุคคลทั่วไป |
| 5.นายรังสี ธิปกรสุขเกษม  | ถือหุ้นบริษัท โดยถือหุ้นคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 3.30 ของทุนจดทะเบียนบริษัท, กรรมการ, กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม, คณะกรรมการบริหาร, กรรมการผู้จัดการ | <b>เจ้าหนี้อื่น</b> ; บริษัทมียอดเจ้าหนี้อื่นกับนายรังสี ธิปกรสุขเกษม จากการที่นายรังสีฯ สํารองจ่ายค่าเดินทาง ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ | 0.04                                | 0.05    | นายรังสี ธิปกรสุขเกษม เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่ได้สำรองให้กับบริษัทไปก่อน อาทิ ค่าซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้จำนวนเงินที่เรียกเก็บเป็นไปตามบิลที่ได้รับบิลไว้ | เป็นรายการปกติของค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่เกิดขึ้นจริง   |

| บุคคลที่อาจมีความ<br>ขัดแย้ง    | ลักษณะความสัมพันธ์  | ลักษณะรายการ   | มูลค่าของรายการระหว่างกัน<br>(ล้านบาท) |         | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล   | ความเห็นของ<br>คณะกรรมการตรวจสอบ                             |
|---------------------------------|---|--|--|---------|---|--|
|                                 |   |  | ปี 2557                                | ปี 2558 |   |  |
| 6.นางสาวจารณี<br>จั่งสมบัติศิริ | กรรมการ, กรรมการผู้มี<br>อำนาจลงนาม, คณะกรรมการ<br>บริหาร, ผู้จัดการฝ่ายการเงิน<br>และจัดซื้อ | <u>เจ้าหนี้</u> ; บริษัทมียอดเจ้าหนี้กับ<br>นางสาวจารณี จั่งสมบัติศิริ<br>จากการที่นางสาวจารณีสำรองจ่ายค่า<br>เดินทาง ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าซ่อม<br>บำรุงรักษารถยนต์ | 0.002                                  | -       | นางสาวจารณี จั่งสมบัติศิริ เรียกเก็บ<br>ค่าใช้จ่ายที่ได้สำรองให้กับบริษัท<br>ไปก่อน อาทิ ค่าซ่อมบำรุงรักษา<br>รถยนต์ ค่าเลี้ยงรับรอง และ<br>ค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้จำนวนเงินที่เรียก<br>เก็บเป็นไปตามบิลที่ได้รับมาไว้ | เป็นรายการปกติของ<br>ค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่<br>เกิดขึ้นจริง |