

บริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หุ้นสามัญ

ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2558 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ หมวดธุรกิจสื่อและสิ่งพิมพ์ จำนวน 353,500,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,535,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.1 บาท และทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 349,500,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,495,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.1 บาท

7.2 รายชื่อผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 อันดับรายชื่อแรกของบริษัทฯ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2558 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	ร้อยละของทุนชำระแล้ว
1	กลุ่มนายปรินทร์ โฉณะโกสินทร์	1,782,020,208	51.0
	1.1 นายปรินทร์ โฉณะโกสินทร์	884,900,000	25.3
	1.2 นางสาวกิริติ โอภาสเอี่ยมลิขิต	99,508,000	2.8
	1.3 บริษัท แพลน บี อินเวสเมนต์ โฮลดิ้ง จำกัด ¹	398,806,104	11.4
	1.4 บริษัท เอ้าท์ดอร์ มีเดีย อินเวสเมนต์ จำกัด ¹	398,806,104	11.4
2	กลุ่มดร. พินิจสรณ์ ลือชัยชรพันธ์ ²	399,610,758	11.4
	2.1 ดร. พินิจสรณ์ ลือชัยชรพันธ์	230,780,758	6.6
	2.2 นายสุชาติ ลือชัยชรพันธ์	168,830,000	4.8
3	พีที อีลิ่ง มาโคตา เทคโนโลยี ทีบีเค	394,777,447	11.3
4	นายเอกภักดิ์ นิราพาทพงศ์พร	33,607,587	1.0
5	นายวัชร แก้วสว่าง	33,000,000	1.0
6	นายพงษ์ชัย อมตานนท์	28,000,000	0.8
7	นางจารุณี ชินวงศ์วรกุล	18,896,200	0.5
8	นายปราโมทย์ พวงศ์	18,609,000	0.5
9	นางสาวภัทรา วสุวานิช	16,900,000	0.5
10	นายอดุลย์ บุญรอด	15,000,000	0.4
รวมทั้งหมด		2,740,421,200	78.4

หมายเหตุ :

/1 บริษัท แพลน บี อินเวสเมนต์ โฮลดิ้ง จำกัด (“แพลน บี อินเวสเมนต์”) และบริษัท เอ้าท์ดอร์ มีเดีย อินเวสเมนต์ จำกัด (“เอ้าท์ดอร์ มีเดีย”) ซึ่งจดทะเบียนในประเทศไทยประกอบธุรกิจลงทุนโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น ถือหุ้นทางอ้อมทั้งหมดร้อยละ 100 โดยนายปรินทร์ โฉณะโกสินทร์

/2 การจัดกลุ่มนี้เป็นการนับรวมกลุ่มครอบครัวและเพื่อให้เป็นไปตามนิยามของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ.17/2551 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 เท่านั้น มิใช่การจัดกลุ่มตามมาตรา 258 แห่งพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่มีการแก้ไข) แต่อย่างใด

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.4.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

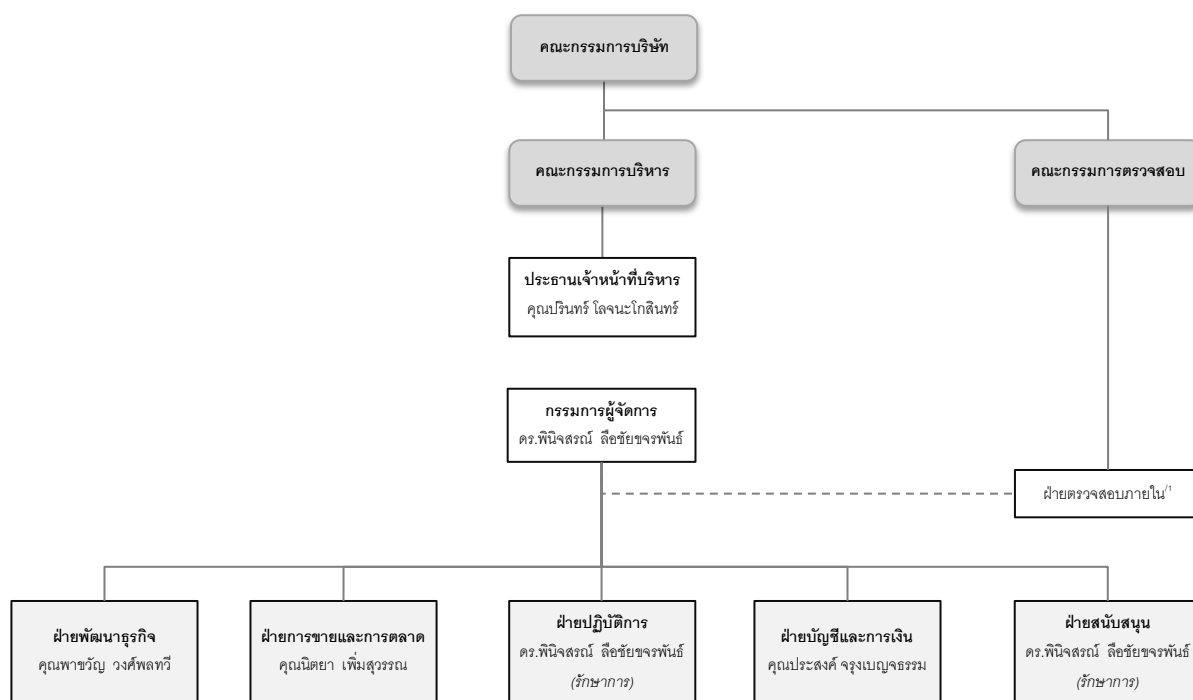
บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและหลังหักสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลในแต่ละคราว บริษัทฯ จะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น การดำรงเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต หรือเพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัทฯ เป็นต้น

7.4.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

ทั้งนี้ บริษัทย่อยมีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและหลังหักสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการของบริษัทย่อยและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้นๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลโดยพิจารณาตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนในการขยายกิจการของบริษัทย่อยนั้นๆ เป็นต้น

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557

^{1/}จ้างบริษัทภายนอก

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

1	พลตำรวจเอกสมชาย	วาณิชเสณี	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นายปรินทร์	โลจนะโกสินทร์	กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3	นายธเนษฐ	โลจนะโกสินทร์	กรรมการ
4	ดร. พินิจสรณ์	ลือชัยขจรพันธ์	กรรมการและกรรมการผู้จัดการบริษัท
5	นายเจย์ เจฟฟรีย์	วอชเชอร์	กรรมการ
6	นายอาดิ วาทนา	สเรียมัดชา	กรรมการ
7	นายเอกภักดิ์	นิราพาธพงศ์พร	กรรมการ
8	ดร. เพ็ญภา	ธนาสารศิลป์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
9	นางมลฤดี	สุขพันธ์รัตน์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
	นายเกษมศานต์	อิทธิธรรมวินิจ	เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทตามหนังสือรับรองบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท คือ นายปรินทร์ โจนะโกสินทร์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ ดร. พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์ หรือนายธนเชษฐ โจนะโกสินทร์ และประทับตราสำคัญของบริษัท

ยกเว้นกรณีต่อไปนี้ ให้กรรมการสามคนลงลายมือชื่อร่วมกัน กล่าวคือ นายปรินทร์ โจนะโกสินทร์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ ดร.พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์ และร่วมกับ นายเจย์ เจฟฟรีย์ วอชเชอร์ หรือ นายอาดิ วาทนา สเรียมัตตา และประทับตราสำคัญของบริษัท

- ค่าประกัน หรือการชดใช้ใดๆ
- สัญญาใดๆ ที่ทำให้เป็นหนี้ เกินกว่า 25,000,000 บาท หรือการค้ำประกันเพื่อการดังกล่าว
- ได้มา หรือจำหน่ายทรัพย์สิน เกินกว่า 25,000,000 บาท
- สัญญาเช่า สัญญาจ้าง สัญญาสัมปทาน หรือสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ซึ่งมีค่าเช่าตลอดระยะเวลาของสัญญา เกินกว่า 25,000,000 บาท
- สัญญาใดๆ ที่มีมูลค่า หรือพันธสัญญา หรือค่าใช้จ่าย เกินกว่า 25,000,000 บาท
- การกู้ใดๆ โดยบริษัท
- การให้หลักประกันใดๆ เน้นทรัพย์สินของบริษัท
- การเข้าทำสัญญาร่วมทุน หรือสัญญาใดๆ เพื่อจัดตั้งบริษัทใหม่ซึ่งเป็นบริษัทลูก หรือบริษัทในเครือ
- การทำหนังสือมอบอำนาจในเรื่องที่เกี่ยวกับกรณีดังกล่าวข้างต้น

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดจำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุมตั้งแต่ปี 2556 ถึง ปี 2557 สรุปได้ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ปี 2556	ปี 2557
1 พลตำรวจเอกสมชาย วาณิชเสนี ^{/1}	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการตรวจสอบ	3/3	9/9
2 นายปรินทร์ โจนะโกสินทร์	กรรมการ	15/15	9/9
3 นายธนเชษฐ โจนะโกสินทร์	กรรมการ	12/15	8/9
4 น.ส. อภิรดี โอภาสเอี่ยมมลิจิต ^{/2}	กรรมการ	11/12	-
5 นายดำรงฤทธิ มาณวพัฒน์ ^{/3}	กรรมการ	0/3	-
6 น.ส. นิตยา เพิ่มสุวรรณ ^{/3}	กรรมการ	3/3	-
7 ดร. พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์ ^{/4}	กรรมการ	11/11	9/9
8 นายเจย์ เจฟฟรีย์ วอชเชอร์ ^{/5}	กรรมการ	6/12	2/9

ชื่อ-สกุล			ตำแหน่ง	ปี 2556	ปี 2557
9	นายอาดิ วาทนา	สเรียมัตตา ^{/5}	กรรมการ	5/12	0/9
10	นายเอกภักดิ์	นิราพาณพงศ์พร ^{/5}	กรรมการ	6/12	0/9
11	ดร. เพ็ญภา	ธนาสารศิลป์ ^{/6}	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	3/3	8/9
12	นางมลฤดี	สุขพันธ์รัตน์ ^{/7}	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	3/3	8/9

หมายเหตุ:

^{1/} ลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระเมื่อวันที่ 21 มกราคม 2556 และได้รับแต่งตั้งกลับมาเป็นกรรมการอิสระเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2556 และได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการแทนนายปรินทร์ โฉมจะโกสินทร์ เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557

^{2/} ลาออกจากการเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2556

^{3/} ลาออกจากการเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 21 มกราคม 2556

^{4/} แต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556

^{5/} แต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 21 มกราคม 2556

^{6/} แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2556

^{7/} ลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระเมื่อวันที่ 21 มกราคม 2556 และได้รับแต่งตั้งกลับมาเป็นกรรมการอิสระเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2556

8.2 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะผู้บริหาร ประกอบด้วย ผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

1	นายปรินทร์	โลจนะโกสินทร์	กรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	ดร.พินิจสรณ์	ลือชัยจรพันธ์	กรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ/ ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ (รักษาการ) / ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุน (รักษาการ)
3	นางสาวนิตยา	เพิ่มสุวรรณ	กรรมการบริหาร/ ผู้อำนวยการฝ่ายการขายและการตลาด
4	นางสาวพาขวัญ	วงศ์พลทวี	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
5	นายประสงค์	จรุงบุญธรรม	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ: บริษัทฯ อยู่ระหว่างสรรหาคัดเลือกที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการและผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุน

8.3 เลขานุการบริษัท

บริษัทฯ มี นายเกษมศานต์ อธิธิธรรมวินิจ เป็นเลขานุการบริษัท ทั้งนี้รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัทเป็นไปตามเอกสารแนบ 1 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

8.4 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับการทำงานของบริษัทฯ และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ สำหรับคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร มีรายละเอียดดังนี้

8.4.1 คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ มีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2557 ของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2557 ได้มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการประจำปี 2557 เป็นรายเดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

คำตอบแทนกรรมการตามคณะและตำแหน่งดังนี้ (บาท/เดือน)

คณะ/ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ	กรรมการ
คณะกรรมการบริษัท	10,000	10,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	10,000	10,000

สรุปคำตอบแทนกรรมการปี 2556 -2557

คำตอบแทน (บาท)	ปี 2556	ปี 2557
เงินเบี้ยประชุม	600,000	1,440,000
รวม	600,000	1,440,000

รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับเป็นรายบุคคลในปี 2557 (คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน) มีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คำตอบแทน กรรมการ บริษัท	คำตอบแทน กรรมการ ตรวจสอบ	รวม
1 พลตำรวจเอก วาณิชเสนี สมชาย	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการตรวจสอบ	120,000	120,000	240,000
2 นายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์	กรรมการ	120,000	-	120,000
3 นายธนเศรษฐ โลจนะโกสินทร์	กรรมการ	120,000	-	120,000
4 ดร. พิณัสรณ์ ลือชัยจรพันธ์	กรรมการ	120,000	-	120,000
5 นายเจย์ เจฟฟรีย์ วอชเชอร์	กรรมการ	120,000	-	120,000
6 นายอาดิ วาทนา สเรียมัตตา	กรรมการ	120,000	-	120,000
7 นายเอกศักดิ์ นิราพาพงศ์พร	กรรมการ	120,000	-	120,000
8 ดร. เพ็ญภา ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	120,000	120,000	240,000
9 นางมฤดี สุขพันธ์รัตน์	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	120,000	120,000	240,000
รวม (บาท)		1,080,000	360,000	1,440,000

8.4.2 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ในปี 2556 และปี 2557 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ ให้แก่กรรมการบริหารและผู้บริหาร จำนวน 26.0 ล้านบาท และจำนวน 33.0 ล้านบาท ตามลำดับ

ตารางแสดงค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทฯ ในปี 2556 และปี 2557

ประเภท	ปี 2556		ปี 2557	
	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
เงินเดือนและโบนัส	6	20.6	5	25.7
ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	6	5.5	5	7.3
รวม	6	26.0	5	33.0

8.4.3 ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

นอกจากการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและผู้บริหารในรูปของค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินข้างต้นแล้ว ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2557 ได้มีมติอนุมัติจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังกล่าว และเพื่อให้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) เพื่อเสนอขายให้แก่กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย พร้อมกับการเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นการทั่วไปครั้งแรก (Initial Public Offering : IPO) โดยจัดสรรให้แก่ กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย จำนวนไม่เกิน 23,400,000 หุ้น ซึ่งจะจัดสรรพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญแก่ประชาชนเป็นการทั่วไปครั้งแรก

ทั้งนี้ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ที่ได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญ แสดงได้ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ได้รับ การจัดสรรสูงสุด (หุ้น)	สัดส่วนเทียบกับ หุ้นสามัญทั้งหมด ภายหลัง IPO (ร้อยละ)
1 ดร. พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์	กรรมการ/กรรมการบริหาร/กรรมการ ผู้จัดการ/ ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ (รักษาการ)/ ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุน (รักษาการ)	10,000,000	0.29
2 นายเจย์ เจฟฟรีย์ วอชเชอร์	กรรมการ	2,625,000	0.08
3 นายเอกภักดี นิราพาพงศ์พร	กรรมการ	2,625,000	0.08
4 นางสาวนิตยา เพ็ญสุวรรณ	กรรมการบริหาร/ ผู้อำนวยการฝ่ายการขายและการตลาด	1,800,000	0.05
5 นางสาวพาขวัญ วงศ์พลทวี	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	1,600,000	0.05
6 นายประสงค์ จรุงบุญธรรม	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1,600,000	0.05
7 พลตำรวจเอกสมชาย วาณิชเสนี	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการตรวจสอบ	1,050,000	0.03
8 ดร. เพ็ญภา ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	1,050,000	0.03
9 นางมณฑิลา สุขพันธ์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	1,050,000	0.03
รวม		23,400,000	0.67

(2) ESOP แบบโครงการ

จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 40,000,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย (ESOP) ในลักษณะโครงการต่อเนื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี นับจากวันที่มีการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนครั้งแรก ซึ่งคือวันที่ 11 ธันวาคม 2557 และจะทำการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนครั้งแรกภายใน 1 ปี นับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติให้บริษัทฯ เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานตามโครงการของบริษัทฯ กล่าวคือ บริษัทฯ จะเสนอขายหุ้นสามัญดังกล่าว ภายหลังจากที่หุ้นสามัญของบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน และดำเนินการจัดสรรภายในวันที่ 11 ธันวาคม 2558 หรือ 1 ปี นับจากวันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติให้บริษัทฯ เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย โดยหุ้นสามัญเพิ่มทุนทั้งหมดที่จะเสนอขายจะจัดสรรเป็นจำนวนเท่ากันทุกปีเป็นเวลา 3 ปี คิดเป็นปีละ 1/3 ของจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนทั้งหมดที่เสนอขายภายใต้โครงการของบริษัทฯ โดยจะจัดสรรให้แก่ผู้ที่ได้รับจัดสรรในจำนวนเท่ากันทุกปี เป็นเวลา 3 ปี คิดเป็นปีละ 1/3 ของจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนทั้งหมดที่ผู้ที่ได้รับจัดสรรแต่ละรายได้รับ อนึ่ง ในการเสนอขายแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เกี่ยวกับการเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ต่อกรรมการหรือพนักงาน โดยราคาเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามโครงการจะเท่ากับร้อยละ 90 ของราคาตลาดก่อนวันที่มีการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุน

ทั้งนี้ รายชื่อกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ที่ได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญ ESOP แบบโครงการ แสดงได้ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ได้รับ การจัดสรรสูงสุด (หุ้น)	สัดส่วนเทียบกับ หุ้นสามัญทั้งหมด ภายหลัง IPO + ESOP แบบโครงการ (ร้อยละ)
1 ดร. พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์	กรรมการ/กรรมการบริหาร/กรรมการ ผู้จัดการ/ ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ (รักษาการ)/ ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุน (รักษาการ)	20,000,000	0.57
2 นางสาวนิตยา เพ็ญสุวรรณ	กรรมการบริหาร/ ผู้อำนวยการฝ่ายการขายและการตลาด	2,200,000	0.06
3 นางสาวพาขวัญ วงศ์พลทวี	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	2,000,000	0.06
4 นายประสงค์ จรุงเบญจธรรม	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	2,000,000	0.06
5 พนักงานอื่นๆ โดยพนักงานแต่ละรายจะได้รับ การจัดสรรไม่เกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่ จัดสรรในแต่ละครั้ง		13,800,000	0.39
รวม		40,000,000	1.13

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนพนักงานทั้งหมด

จำนวนพนักงานในแต่ละสายงานหลัก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และ 2557 มีดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)	
	ณ 31 ธ.ค. 2556	ณ 31 ธ.ค. 2557
1 พัฒนาธุรกิจ	1	2
2 การขายและการตลาด	19	24
3 ปฏิบัติการ	113	169
4 บัญชีและการเงิน	14	11
5 สนับสนุน	13	26
รวม	160	232

8.5.2 ผลตอบแทนพนักงาน

1. ค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัส

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายอัตราค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นธรรม ตามความรู้ความสามารถ ผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน โดยบริษัทฯ ได้นำระบบการวัดผลการทำงานแบบดัชนีชี้วัดสมรรถนะหลัก (Key Performance Index: KPI) เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานควบคู่กับการประเมินสมรรถนะ (Competency) เพื่อประเมินศักยภาพพนักงานในด้านบุคลิกหรือลักษณะของบุคคลที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทศณคติ ความเชื่อ และอุปนิสัยของ

พนักงานในองค์กรโดยรวม ทั้งนี้บริษัทฯ ยังได้คำนึงถึงอัตราค่าตอบแทนพนักงานที่ต้องสอดคล้องกับอัตราโดยเฉลี่ยของอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานจะต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของ บริษัทฯ

2. ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการออมเงินด้วยความสมัครใจ โดยบริษัทฯ บริษัทย่อยและพนักงานบริษัทฯ ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทฯ บริษัทย่อยและพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 - 5 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนธนาชาติ จำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากราชการตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทฯและบริษัทย่อย

3.สวัสดิการแก่พนักงาน

ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานให้ดีขึ้น นอกจากการจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพิ่มเติม อาทิเช่น

- สวัสดิการด้านการประกันสุขภาพ ประกันชีวิต การประกันทุพพลภาพ และประกันอุบัติเหตุ เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับการรักษาพยาบาล รวมทั้งเป็นการสร้างความมั่นคงให้กับพนักงานและครอบครัว นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมด้านการดูแลสุขภาพพนักงาน บริษัทฯยังจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานอีกด้วย
- การจัดให้มีผลประโยชน์ในรูปแบบเงินช่วยเหลือในวาระต่าง ๆ อาทิเช่น เงินช่วยเหลือการสมรส เงินช่วยเหลือในกรณีบุคคลในครอบครัวของพนักงานเสียชีวิต และเงินช่วยเหลือในกรณีพนักงานคลอดบุตร เป็นต้น
- การจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน อันได้แก่ กิจกรรมเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ กิจกรรมดูงานนอกสถานที่ (ในและต่างประเทศ) กิจกรรมสนับสนุนด้านกีฬา และ กิจกรรมท่องเที่ยวประจำปีของบริษัท

บริษัทฯ มีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะต่างๆ โดยผลตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร) ปี 2556 และ 2557 มีดังนี้

ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	ปี 2556	ปี 2557
เงินเดือน	29.0	47.0
เงินโบนัส	8.5	6.7
ค่าตอบแทนอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น และ สวัสดิการ เป็นต้น	12.2	8.3
รวม	49.7	62.0

8.5.3 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ มีการขยายจำนวนพนักงานเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องโดยมีนัยสำคัญตั้งแต่ปี 2555 ถึง 2557 ดังนี้

- ในสิ้นปี 2555 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 95 คน
- ในสิ้นปี 2556 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 160 คนหรือคิดเป็นอัตราเพิ่มขึ้นจากปีก่อน 68%
- ในสิ้นปี 2557 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 232 คนหรือคิดเป็นอัตราเพิ่มขึ้นจากปีก่อน 45%

8.5.4 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

8.5.5 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาและการเพิ่มคุณค่าของพนักงาน ซึ่งถือเป็นแนวทางในการดูแลรักษาและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เพื่อเป้าหมายในการสร้างความสำเร็จและความยั่งยืนร่วมกัน บริษัทฯ จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง และตอบสนอง กับนโยบายเชิงกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยยึดถือตามแนวนโยบายด้านการพนักงาน ดังนี้

- 1) มีระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การคัดเลือก การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การว่าจ้าง การประเมินผล การเลื่อนตำแหน่ง การขึ้นเงินเดือน ที่มีคุณธรรม โปร่งใส สามารถอธิบายได้อย่างมีเหตุผล และเป็นมาตรฐานที่ชัดเจน
- 2) ยึดหลักความเสมอภาค ความเท่าเทียมกัน ความซื่อสัตย์ และวินัยในการทำงาน ความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อกันในฐานะเพื่อนพนักงาน
- 3) พนักงานได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ทัดเทียมกับบริษัทชั้นนำอื่นๆ ตลอดจนเพียงพอสำหรับการดำรงชีพที่ดี มีความสุข มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน และรักบริษัทฯ
- 4) มุ่งสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานทุกคน โดยเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแบบองค์รวม ในการเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของพนักงาน ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งคำนึงถึงคุณภาพชีวิตของพนักงานด้วย
- 5) มุ่งสร้างสำนึกธรรมาภิบาลให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 6) งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับ

8.5.6 โครงสร้างองค์กรและระบบการทำงาน

นอกจากการพัฒนาลูกากรแล้ว บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับโครงสร้างระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนในอนาคต โดยรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงด้านสถานะเศรษฐกิจ รูปแบบการใช้ชีวิตประจำวันของผู้บริโภค แนวโน้มการตลาดและความต้องการของผู้ใช้บริการสื่อที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อมและสถานะการแข่งขันที่เพิ่มมากขึ้น

ในช่วง 2 – 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ผ่านการปฏิรูประบบโครงสร้างขององค์กรให้แข็งแกร่งตามแผนกลยุทธ์ระยะยาว โดยการปรับโครงสร้างทรัพยากรมนุษย์ โครงสร้างการพัฒนานวัตกรรมและโครงสร้างการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) พัฒนาการวางแผน การปฏิบัติงาน และการกำกับควบคุมดูแลเพื่อให้นโยบายดำเนินไปตามแผนกลยุทธ์
- 2) พัฒนาความสัมพันธ์และความเข้าใจความต้องการของลูกค้า และการประชาสัมพันธ์ สอดคล้องกลยุทธ์ทางการตลาดของบริษัทฯ
- 3) ส่งเสริมบุคลากรที่มีความสามารถและความก้าวหน้าทางอาชีพที่ชัดเจน

- 4) วางแผนโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้มีการประเมินผลงาน และให้การตอบแทนอย่างเหมาะสมเพื่อคุณภาพของงานที่ดีขึ้น
- 5) การให้บุคลากรทุกภาคส่วนของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการคิดค้นนวัตกรรมสื่อ รวมถึงรูปแบบการดูแลสื่อและการบริการลูกค้าของบริษัทฯ
- 6) การนำเทคโนโลยีและเครื่องมือมาสนับสนุนระบบการทำงานภายในบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 7) พัฒนาการวางแผน การปฏิบัติงาน และการกำกับควบคุมดูแล เพื่อให้นโยบายดำเนินไปตามแผน เช่น พัฒนาระบบบัญชี ระบบจัดการบุคลากร ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาท และหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและคณะผู้บริหารในการสร้างเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และให้ความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ด้วยการ บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส จึงได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุม หลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการใน 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายดังนี้

- 1.1) ให้บริษัทฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้เพียงพอ โดยระบุวัตถุประสงค์ และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วน ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือระยะเวลาอื่นที่กฎหมายกำหนด) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือมอบฉันทะให้บุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
- 1.2) อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่ และเวลาที่เหมาะสม
- 1.3) ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะกำหนดให้ผู้ที่ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม แจ้งและอธิบายวิธีลงคะแนนเสียงในวาระต่าง ๆ ก่อนการประชุมจะเริ่มขึ้นอย่างเป็นทางการ และจะพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ และกรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุมด้วย นอกจากนี้ เพื่อความโปร่งใส คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เช่น กรรมการอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.4) ให้เพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยนำข่าวสารต่าง ๆ และรายละเอียดไว้ที่ เว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยเฉพาะ ในกรณีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 1.5) นโยบายให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน
- 1.6) การจัดบันทึกรายงานการประชุม ให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้มีการบันทึกวิดิทัศน์ภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง นอกจากนี้ ให้บริษัทฯ นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น

1.7) เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ถ้ามีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้รับเงินปันผลตรงเวลา ป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหาย หรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงมีนโยบายดังนี้

- 2.1) ให้บริษัทฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือระยะเวลาอื่นที่กฎหมายกำหนด) และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในระยะอันสมควรไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.2) ให้ศึกษาแนวทางเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอข้อกรรมกร หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.3) ให้เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.4) ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ
- 2.5) ให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไป การทำรายการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- 2.6) เปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นภายในวันทำการถัดไปหลังวันประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้บริษัทฯ ซึ่งถือว่าการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัทฯ โดยมีการกำหนดนโยบาย ดังนี้

3.1) นโยบายต่อการกรรมการ และผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะป้องกันไม่ให้เกิดกรรมการและผู้บริหารใช้สถานภาพของตนเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว โดยกรรมการและผู้บริหารจะต้องละเว้นจากการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ จะไม่ได้รับอนุญาตให้มีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรรมการจะถูกห้ามไม่ให้พิจารณาหรือลงคะแนนเสียงในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสียที่เป็นประโยชน์ รวมถึงธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลผู้มีส่วนได้เสีย

3.2) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ จึงมีหลักปฏิบัติดังนี้

- ก) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
- ข) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน

- ค) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
- ง) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- จ) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
- ฉ) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- ช) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัพนักงานอย่างเคร่งครัด

3.3) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ระลึกอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ และบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

- ก) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- ข) นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- ค) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลเพียงพอ
- ง) ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

3.4) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

- ก) บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจ ดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
- ข) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- ค) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการ โดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของบริการของบริษัทฯ
- ง) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

3.5) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอาัดเอาเปรียบคู่ค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ก) ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้
- ข) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- ค) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

3.6) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งชั้นด้วยวิธีซ้อล จึงกำหนดหลักนโยบายดังนี้

- ก) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ข) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ค) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

3.7) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม / ชุมชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน บริษัทฯ จะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนอันเป็นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อมๆ กับการเติบโตของบริษัทฯ

3.8) นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษา สภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ จะจัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยเปิดเผยกระบวนการและช่องทางในเว็บไซต์หรือรายงานประจำปีของบริษัทฯ สำหรับช่องทางในการแจ้งเบาะแสอาจ กำหนดให้ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของ บริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานะภาพทางการเงินและการ ประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่าน ช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับ ทราบข้อมูลของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศใช้บังคับ

บริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้ง จะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความ น่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่าเสมอ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดย ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบ การเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัท และผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบการที่แท้จริง ของบริษัทฯ โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไป บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ

56-1) และจะเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยสม่ำเสมอด้วยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน อนึ่ง ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

- (1) วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) รายชื่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร
- (4) งบการเงิน และรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- (5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปีที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯ นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
- (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (8) โครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม
- (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้บริหารระดับสูง
- (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (12) ข้อบังคับบริษัทฯ หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อตกลงของกลุ่มผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
- (13) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (15) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัทฯ รวมถึงจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์
- (16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบต่องานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยจะยึดถือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.1) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้คณะผู้บริหาร บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของ

กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการ ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 ท่านโดย คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มี คุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

5.2) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการยังได้กำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณา และ/หรืออนุมัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการจัดทำ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องในระยะยาว เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของพนักงาน แผนการพัฒนาพนักงาน และจัดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร (Succession Plan)
5. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ด้วยความเป็นธรรม และจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.

2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้ง กรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณาอนุมัติ

10. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุด ย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้
12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเลขานุการบริษัท รวมทั้ง พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าว
13. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
14. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น
15. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำและมีการทบทวนระบบหรือ ประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และใน ทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่า ระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัย ล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย

5.3) คณะกรรมการชุดย่อย และหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการในคณะกรรมการย่อย เพื่อ ทำหน้าที่พิเศษ โดยคณะกรรมการย่อยแต่ละคณะจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัท และมี หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการย่อยจำนวน 2 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริหาร

5.4) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปี และมีการประชุมพิเศษเพิ่ม ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้ง จะต้องมีการกรรมการมา ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุม ล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษา และพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการออก เสียงลงคะแนน
- ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และ เพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดง ความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม

- ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าวๆ
- การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

5.5) คำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาเสนอแนวทางในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ และจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ผลประกอบการของบริษัทฯ และขนาดธุรกิจ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับคำตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในประเภทและขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน
- ประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน
- ประโยชน์ที่คาดว่าบริษัทฯ จะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน
- คำตอบแทนที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสามารถจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นและสถานการณ์ของบริษัทฯ มาเป็นกรรมการหรือผู้บริหารได้

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2556 ของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2556 ได้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการเป็นรายเดือน ทั้งนี้ นอกเหนือจากคำตอบแทนกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเป็นรายเดือน ในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกด้วย

5.6) การเสริมความรู้และมุมมองในธุรกิจแก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทยังมุ่งเน้นให้มีการเสริมความรู้แก่กรรมการ โดยให้กรรมการแต่ละท่านได้มีโอกาสเข้าร่วมการอบรม ซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ ให้แก่กรรมการทุกคน

5.7) รายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

5.8) การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจะประเมินทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

นอกจากหลักการกำกับดูแลกิจการใน 5 หมวดที่กล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยมีนโยบายซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัทฯ
- 2) กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3) มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

การควบคุมภายใน

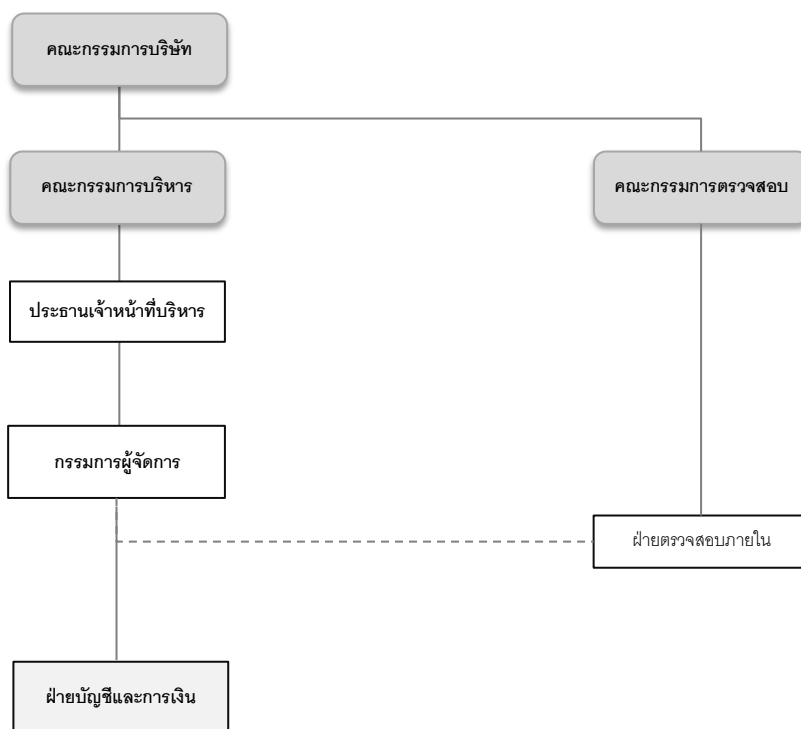
คณะกรรมการบริษัท จัดให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับขั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ในบริษัทฯ

ทั้งนี้ เนื่องจากบริษัทฯ ยังมีจำนวนพนักงานที่เข้าข่ายการพิจารณาในปริมาณที่ไม่มาก บริษัทฯ จึงยังไม่มียุทธศาสตร์การตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการสรรหา โดยให้การดำเนินการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริษัท กล่าวคือ ในด้านการสรรหาและการพิจารณาคำตอบแทนแก่กรรมการ บริษัทฯ จะพิจารณาสรรหาและแต่งตั้งกรรมการจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือพิจารณาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยบุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติครบตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการใหม่จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับการพิจารณาคำตอบแทนให้กับกรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาเสนอแนวทางในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ และจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ สำหรับการสรรหาและการพิจารณาคำตอบแทนให้กับผู้บริหารให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนมีประสิทธิภาพต่อองค์กร คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาลักษณะและกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้

กำหนดไว้ รวมทั้งพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นไปตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการตรวจสอบ และ 2) คณะกรรมการบริหาร ดังนี้



1. คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1	พลตำรวจเอกสมชาย วาณิชเสนี	ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
2	ดร. เพ็ญภา ธนสารศิลป์	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
3	นางมลฤดี สุขพันธ์ุทธิ์	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
	นายเกษมศานต์ อธิธรรมวินิจ	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ นางมลฤดี สุขพันธ์ุทธิ์ เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ นอกจากนี้ ยังเคยดำรงตำแหน่งที่สำคัญในสายการบัญชีและการเงิน ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เพิ่มเติมได้ในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ว่าจ้างให้ บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด ในฐานะหน่วยงานภายนอก (Outsource) ให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ปี 2556	ปี 2557
1 พลตำรวจเอกสมชาย วาณิชเสนี	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	3/3	6/6
2 ดร. เพ็ญภา ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	3/3	6/6
3 นางมลฤดี สุขพันธ์ุทธิ์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	3/3	6/6

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝักฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติตามที่ตามกฎบัตร (Charter)
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริหาร จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1	นายปรินทร์	โลจนะโกสินทร์	ประธานกรรมการบริหาร
2	ดร. พินิจสรณ์	ลือชัยชรพันธ์	กรรมการบริหาร
3	นางสาวนิตยา	เพิ่มสุวรรณ	กรรมการบริหาร
	นายประสงค์	จุฑาเบญจธรรม	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
2. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้ โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริหารจะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 25 ล้านบาท ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ให้รวมถึง สินเชื่อโครงการที่บริษัทฯ ทำกับสถาบันการเงินใดๆ (Project Finance) ด้วย
5. ให้คณะกรรมการบริหาร รายงานผลการดำเนินงานในเรื่องและภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัท ทราบ
 - 5.1 รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 5.2 รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 5.3 รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
6. ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่ของตนที่กำหนดในคำสั่งนี้ จะต้องประกอบด้วย กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารทั้งหมดเข้าร่วมประชุม จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุม ในอันที่จะสามารถดำเนินการใดๆ ดังกล่าวได้
7. ในการออกเสียงของกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ท่านละ 1 เสียง ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงชี้ขาดอีก 1 เสียง
8. การลงมติในเรื่องใดของคณะกรรมการบริหาร จำต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดขององค์ประชุมในคราวการประชุมเพื่อลงมตินั้น
9. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ตามความจำเป็นและเหมาะสม กรรมการเพียงท่านใดท่านหนึ่งจะเรียกให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษต่างหากจากการประชุมตามปกติก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องบอกกล่าววาระการประชุมล่วงหน้าแก่กรรมการอื่นในระยะเวลาตามสมควร และเพียงพอแก่การทำหน้าที่กรรมการในการพิจารณาวาระการประชุมนั้น
10. คณะกรรมการบริหาร จะแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินงานใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ แทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
11. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไป

ตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวมเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดกลยุทธ์ และแผนการทางธุรกิจ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์ และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ดำเนินการและปฏิบัติการที่คณะกรรมการมอบหมาย และตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
4. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
5. อนุมัติ และ/หรือ มอบอำนาจการดำเนินการเพื่อผูกพันบริษัทฯ สำหรับธุรกรรมปกติของบริษัทฯ รวมถึงธุรกรรมที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท ให้ดำเนินการแทน ทั้งนี้ ให้รวมถึง ธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เป็นการผูกพันทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยตรง
6. ประสานงาน ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
7. แสวงโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ
8. พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้าง ร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติ
9. พิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายการดำเนินงานปกติในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติมอบหมายไว้
10. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ เพื่อบัญชีบริษัทฯ ในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติมอบหมายไว้
11. อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
12. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปี หรือที่คณะกรรมการบริษัท ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
13. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ในการทำธุรกิจ
14. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
15. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ
16. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเทอมเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น ทั้งนี้ภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
17. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหาร

18. ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัทฯ และ/หรือ รายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

มาตรการในการเข้าทำธุรกรรมที่สำคัญและระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ

เนื่องจากที่ผ่านมา บริษัทฯ เคยทำธุรกรรมซื้อทรัพย์สินโดยในบางกรณีมีการชำระเงินจำนวนที่มีนัยสำคัญเป็นเงินสด ซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถตรวจสอบหรือมีความยุ่งยากเป็นการพิสูจน์ถึงผู้รับเงินที่แท้จริงได้ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินธุรกรรมต่างๆ ในอนาคต นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด รวมถึงประเทศที่เกี่ยวข้องกับการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินแล้ว บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการ ดังนี้

ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2557 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 ได้อนุมัติระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ โดยมีขอบเขตอำนาจการอนุมัติวงเงินในการลงทุน การเงิน และวงเงินค่าใช้จ่ายหลักๆ สรุปได้ดังนี้

ประเภทธุรกรรม	อำนาจอนุมัติ				
	BOD	EXCOM	CEO	MD	DMD
1 ด้านองค์กรและการบริหารจัดการ					
1.1 ประจำปี (แผนธุรกิจและงบประมาณ)	✓				
1.2 การทำนิติกรรมสัญญาเพื่อการดำเนินธุรกิจการค้าตามปกติ เช่น การทำสัญญากับลูกค้า/คู่ค้า และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน เป็นต้น ^{1/}	≥ 50 ล้านบาท	> 2 ล้านบาทแต่ < 50 ล้านบาท	≤ 2 ล้านบาท	≤ 2 ล้านบาท	-
1.3 การลงทุนในการซื้อกิจการ หรือเข้าถือหุ้นในกิจการอื่น การควบรวมกิจการ และการลงทุนในสินทรัพย์ หรือการได้มาซึ่งสินทรัพย์หรือกิจการ	✓				
1.4 การก่อหนี้ หรือทำนิติกรรมในนามบริษัทฯ และผูกพันบริษัทฯ	✓				
1.5 การออกตราสารทางการเงินหรือหลักทรัพย์อื่นใดของบริษัทฯ	✓				
2 ด้านการเงินและบัญชี					
2.1 วงเงินสำหรับส่วนสำนักงาน (บาทต่อครั้ง)			≤ 5,000 บาท	≤ 5,000 บาท	≤ 5,000 บาท
2.2 วงเงินสำหรับ operation และ statistic (บาทต่อครั้ง)			≤ 20,000 บาท	≤ 20,000 บาท	≤ 20,000 บาท
2.3 เงินทดรองจ่าย (บาทต่อครั้ง) ^{1/}	≥ 50 ล้านบาท	> 2 ล้านบาทแต่ < 50 ล้านบาท	≤ 2 ล้านบาท	≤ 2 ล้านบาท	≤ 50,000 บาท
2.4 การอนุมัติรายการจำหน่าย/ตัดบัญชี (บาทต่อรายการ) ^{1/}	≥ 50 ล้านบาท	> 2 ล้านบาทแต่ < 50 ล้านบาท	≤ 2 ล้านบาท	≤ 2 ล้านบาท	-
3 การจัดซื้อ จัดจ้าง					
3.1 การขอซื้อวัสดุ/ บริการ/การว่าจ้างทำของ/ ทรัพย์สิน ^{1/}	≥ 50 ล้านบาท	> 2 ล้านบาทแต่ < 50 ล้านบาท	≤ 2 ล้านบาท	≤ 2 ล้านบาท	≤ 50,000 บาท
4 การพิจารณาอนุมัติการจัดตั้งบริษัทย่อย การเข้าลงทุนซื้อหรือขายหุ้น ทรัพย์สิน กิจการจากหรือร่วมกับ บริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือบุคคลใด ในลักษณะของการร่วมทุน (Joint Venture) การได้มาหรือจำหน่ายไปซื้อทรัพย์สิน หุ้น หรือ กิจการในลักษณะของ Mergers & Acquisitions (ซึ่งมิใช่การซื้อขายทรัพย์สิน หรือบริการอันเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ) การพิจารณาโครงสร้างธุรกรรม รวมตลอดถึงความเหมาะสมผลของการเข้าทำรายการและราคา ^{2/}	✓				

หมายเหตุ: BOD – คณะกรรมการบริษัท, EXCOM – คณะกรรมการบริหาร, CEO – ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, MD – กรรมการผู้จัดการ,

DMD – รองกรรมการผู้จัดการ

^{1/} กรณีเกิน 2 ล้านบาท เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จะลงนามร่วม 2 คน คือ CEO และ MD พร้อมประทับตราบริษัท

กรณีเกิน 25 ล้านบาท เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จะลงนามร่วม 3 คนคือ CEO, MD และ นายเจย์ เจฟฟรีย์ วอชเชอร์ หรือ นายอาดิ วาทนา สเรียมัตตา พร้อมประทับตราบริษัท

^{2/} พิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

การดูแลและคานอำนาจของกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการดูแลและคานอำนาจกันในการบริหารและการจัดการระหว่างกรรมการ ซึ่งเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นใหญ่ต่างกลุ่มในการลงนามร่วมกันในเอกสารสำคัญ เช่น การเข้าทำสัญญาร่วมทุน สัญญาที่มีมูลค่าเกินจำนวน 25 ล้านบาท (คิดเป็นประมาณร้อยละ 1.7 ของรายได้ของบริษัทฯ ตามงบการเงินปี 2557) เป็นต้น

ข้อจำกัดการจ่ายเงินสด

ตามระเบียบและแนวปฏิบัติ เรื่องการเบิกจ่ายเงิน ของบริษัทฯ ที่เริ่มใช้วันที่ 16 สิงหาคม 2556 บริษัทฯ ยังได้กำหนดมาตรการควบคุมภายใน มิให้มีการชำระค่าสินค้า หรือค่าบริการ หรือค่าซื้อทรัพย์สินเป็นเงินสด ในจำนวนที่เกินกว่า 20,000 บาท ต่อ 1 รายการ โดยการชำระเงินจำนวนเกินกว่า 20,000 บาท ในทุกกรณีจะต้องขอเบิกกับเจ้าหน้าที่บัญชี ซึ่งทำให้ต้องมีหลักฐานการชำระเงินในรูปของเงินโอนทางบัญชี หรือเช็ค หรือตัวเงินที่ระบุชื่อและสามารถตรวจสอบผู้รับเงินได้

การควบคุมและตรวจทานระบบควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระบบการตรวจทาน ระบบการควบคุมภายใน และให้คำแนะนำโดยผู้ตรวจสอบอิสระและให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เป็นระยะ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบถึงการทำธุรกรรมการลงทุนของ Emtex Group ในบริษัทฯ และธุรกรรมการซื้อขาย 3 บริษัท และเพื่อให้การทำธุรกรรมที่สำคัญมีความรัดกุมและปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยของบริษัทฯ ในอนาคต ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดมาตรการตามที่ระบุข้างต้น และเห็นว่ามาตรการดังกล่าวสามารถป้องกันธุรกรรมในลักษณะที่เคยเกิดขึ้นในอดีตได้ และเป็นกลไกการบริหารจัดการที่เหมาะสมที่จะสามารถรักษาสภาพของผู้ถือหุ้นต่อไปในอนาคตได้

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

9.3.1 กรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้

ในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือพิจารณาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยบุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติครบตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม การแต่งตั้งกรรมการใหม่จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งที่ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจาก

ตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้ ทั้งนี้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ (1) ตาย (2) ลาออก (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง หรือ (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเข้าเป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง และกรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้น หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

9.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบที่เป็นอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ กล่าวคือ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมามีตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระที่สอดคล้องกับประกาศกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ ทจ.28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่น

คำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ
11. ไม่เป็นกรรมการของ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติในด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และ ความมีจริยธรรม เป็นต้น

9.3.3 คณะกรรมการบริหาร

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งโดยจะพิจารณาคัดเลือกจากกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่สามารถบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและงานบริหารของบริษัทฯ และสามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหาร อย่างน้อย 3 คน

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

9.4.1 การส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย

บริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้นรายเดียวของ บริษัท เวิร์ชบายน์ จำกัด ได้ส่งตัวแทนของบริษัทฯ จำนวน 1 ท่าน คือนายปรินทร์ โฉมจะโกสินทร์ เข้าเป็นกรรมการของบริษัทดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัท เวิร์ชบายน์ จำกัด มีกรรมการทั้งหมดจำนวน 1 ท่าน

บริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้นรายเดียวของ บริษัท แอด คูซีน จำกัด ได้ส่งตัวแทนของบริษัทฯ จำนวน 2 ท่าน คือนายปรินทร์ โฉมจะโกสินทร์ และ นายพินิจสรณ์ ลือชัยจรพันธ์ เข้าเป็นกรรมการของบริษัทดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัท แอด คูซีน จำกัด มีกรรมการทั้งหมดจำนวน 2 ท่าน

บริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้นรายเดียวของ บริษัท มาสเตอร์ สแตนดาร์ด ดิสเพลย์ จำกัด ได้ส่งตัวแทนของบริษัทฯ จำนวน 2 ท่าน คือนายปรินทร์ โฉมจะโกสินทร์ และ นายพินิจสรณ์ ลือชัยจรพันธ์ เข้าเป็นกรรมการของบริษัทดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัท มาสเตอร์ สแตนดาร์ด ดิสเพลย์ จำกัด มีกรรมการทั้งหมดจำนวน 2 ท่าน

9.4.2 กลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อย

บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ เข้าไปดูแลให้บริษัทย่อยมีนโยบายการบริหารงานที่เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ นอกจากนี้ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ในการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการขั้นต้นในลักษณะเดียวกันกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงต้องกำกับให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดอีกด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) และเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- 2) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะส่งผ่านมายังเลขานุการของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น
- 3) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่างดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 4) กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

9.6 คำตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายคำตอบแทนการตรวจสอบและสอบทานงบการเงินสำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 1.99 ล้านบาท ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในด้านอื่น ๆ นอกจากการสอบบัญชีเท่านั้น

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความตั้งใจ และมีการพัฒนาการเติบโต การบริหารจัดการที่ได้สมดุลทั้งทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม และพร้อมที่จะก้าวอย่างผู้ประสบความสำเร็จที่ยั่งยืนในอนาคต โดยบริษัทฯ จะดำเนินการต่อไปนี้

- 1) เน้นการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ดูแลและแบ่งปันผลประโยชน์ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เหมาะสมและครอบคลุม เคารพในสิทธิมนุษยชนของบุคลากรของบริษัทฯ มีการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้ผู้มีความรู้ความสามารถ คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมได้มีโอกาสเข้ามาร่วมทำงานกับบริษัทฯ
- 2) ให้ความสำคัญกับการพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การสรรหาบุคคล พัฒนางานพนักงาน กำหนดผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการอย่างเหมาะสม ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในสายอาชีพ ตลอดจนเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วม เพื่อความสุจริตใจและใจของพนักงาน อันจะนำไปสู่ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
- 3) ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ตรวจสอบได้ ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชนและสังคม คู่ค้า สื่อมวลชน ลูกค้าและประชาชน คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 4) ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจและการให้บริการ
- 5) ให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในทุกกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานตามหลักการสากล
- 6) ส่งเสริมการใช้กระบวนการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนเพื่อนบ้านและสังคมไทย
- 7) ให้มีการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างโปร่งใส ทันเวลา และเท่าเทียมกัน โดยการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างโปร่งใส ทันเวลา ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและมีความเท่าเทียมกัน

แนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมของบริษัทฯ มุ่งเน้นส่งเสริมจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมที่เริ่มต้นจากตนเอง และได้กำหนดความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ในแผนธุรกิจของบริษัทฯ โดยแบ่งเป็น

1. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในกระบวนการ (In Process) ได้แก่

- การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร เช่น การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กร เป็นต้น

- การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เช่น การลดการใช้กระดาษด้วยวิธีการใช้กระดาษสองหน้า การลดการใช้หมึกพิมพ์ด้วยการลดการพิมพ์สี การลดการใช้พลังงานด้วยการปิดหลอดไฟที่ไม่จำเป็นและในเวลาพักกลางวัน เป็นต้น

2. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมนอกกระบวนการ (After Process)

บริษัทฯ มีนวัตกรรมในการพัฒนาและนำเสนอสื่อโฆษณาอย่างต่อเนื่องเสมอมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแก่โฆษณา และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เช่น การพัฒนาระบบรายงานสภาพจราจรอัจฉริยะซึ่งให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ขับขี่ยานยนต์ ทำให้ผู้ขับขี่สามารถวางแผนเส้นทางได้ และเป็นเครื่องมือสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพแก่โฆษณา นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเพิ่มพื้นที่ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริโภคหรือผู้โดยสารที่เดินทางด้วยรถไฟฟ้าบริเวณสถานีรถไฟฟ้าเอ็มอาร์ที เป็นต้น



ป้ายรายงานสภาพจราจรอัจฉริยะ



จอดิจิทัลบริเวณสถานีรถไฟฟ้าเอ็มอาร์ที

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เช่น

โครงการเด็กหาย

บริษัทฯ ร่วมประกาศติดตามเด็กหายกับมูลนิธิกระจกเงา โดยโครงการดังกล่าวเกิดจากแนวคิดที่เชื่อว่า ปัญหาเด็กหาย หรือ คนหายนั้นมิได้รับความสนใจจากสังคมมากนัก รวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบก็มีกำลังคนหรือเครื่องมือที่ไม่เพียงพอที่จะช่วยในการดำเนินการดังกล่าว บริษัทฯ จึงเข้ามามีส่วนรวมในโครงการดังกล่าวโดยประกาศติดตามเด็กหายที่ได้รับจากมูลนิธิกระจกเงาผ่านสื่อประเภทดิจิทัลที่อยู่บนท้องถนนและภายในรถโดยสารประจำทางของบริษัทฯ เนื่องจาก บริษัทฯ มีสื่อโฆษณาอยู่ในทำเลที่ดีเป็นจุดที่มีคนเห็นมากมาย และเป็นจุดที่สามารถจะเจอเด็ก หรือ คนที่หายได้ โดยสื่อโฆษณาของบริษัทฯ สามารถเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพที่จะช่วยในการแก้ไขปัญหาคนหายได้ รวมถึงดึงคนที่อาศัยอยู่ในพื้นที่บริเวณดังกล่าวเข้ามามีส่วนร่วม โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

โครงการ Be good

บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับ โครงการ บันฝัน บันยิ้ม และ Line Thailand จัดทำโครงการ Be good ซึ่งเป็นรายการประชาสัมพันธ์ถึงภาคประชาชนออกมาทำความดีในเรื่องต่างๆ โดยบันฝัน บันยิ้มจะเป็นผู้คัดเลือกเรื่องดีๆ ที่ต้องการความช่วยเหลือและส่งข้อมูลมาออกอากาศกับสื่อโฆษณาของบริษัทฯ และ Line Thailand เป็นผู้ออกแบบการโฆษณาประชาสัมพันธ์ โดยใช้ character ของ Line chat เพื่อดึงดูดความสนใจ โดยสื่อโฆษณาของบริษัทฯ จะเป็นพื้นที่เพื่อส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ให้กับโครงการเพื่อสังคมต่างๆ เข้ามาใช้พื้นที่สื่อของบริษัทฯ ในการเชิญชวนให้ภาคประชาชนร่วมกันออกมาทำความดีในเรื่องๆ ต่าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย โดยที่ผ่านมาได้มีการประชาสัมพันธ์ช่วยเหลือหน่วยงานต่างๆ เช่น ร่วมประชาสัมพันธ์ร่วมบริจาคเลือดกับสภาอากาศ

ไทย ร่วมประชาสัมพันธ์โครงการผ่าตัดต้อกระจกโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายโดยโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ร่วมประชาสัมพันธ์ร่วมบริจาควัสดุเพื่อทำขาเทียมโรงพยาบาลดอนตูม เป็นต้น

นอกจากนี้ ในฐานะสื่อ บริษัทฯ ได้จัดเตรียมพื้นที่สื่อเพื่อให้ความช่วยเหลือองค์กรเพื่อสังคมต่างๆ เพื่อการช่วยเหลือสังคมอีกทางหนึ่ง โดยนำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเพื่อสังคมต่างๆ มาออกอากาศผ่านสื่อของบริษัทฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เช่น การร่วมสนับสนุนการประชาสัมพันธ์วันผู้ลี้ภัยโลกให้แก่หน่วยงานผู้ลี้ภัยแห่งสหประชาชาติ (UNHCR) ร่วมสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ศูนย์พระเทพรัตนฯ แก่ไขความพิการบนใบหน้าและกะโหลกศีรษะ เป็นต้น พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ยังช่วยเหลือสังคมในโอกาสต่างๆ เช่น บริจาคเงินเพื่อนำไปสร้างห้องน้ำใหม่ และปรับปรุงห้องน้ำเดิม ให้แก่มูลนิธิศุภนิมิตแห่งประเทศไทย เป็นต้น



ร่วมสนับสนุนการประชาสัมพันธ์วันผู้ลี้ภัยโลก ของ UNHCR



ร่วมสร้างสุขอนามัยที่ดีให้เด็ก



ร่วมประกาศติดตามเด็กหายกับมูลนิธิกระจกเงา



โครงการ Be Good

10.2 นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ "บรรษัทภิบาล" ของบริษัทฯ

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เป็นต้น”

นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติ ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันโดยคณะกรรมการบริษัทฯมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันไปสื่อสารและปฏิบัติตาม
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
- จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร
- บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ เปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ – รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ปป.ช.)
- กำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ และผู้จัดการตรวจสอบภายในเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง**11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ**

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบควบคุมภายในที่ดี ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล ด้วยการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว การกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลสอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ และตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 ด้าน ตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Trade Way Commission) คือ สภาพแวดล้อมในการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และการติดตามผล (Monitoring) โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสมตามสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เป็นอยู่ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 ด้าน ตามแนวทางของ COSO สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการควบคุม (Control Environment)

การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้สร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดีซึ่งเชื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง และเป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทฯ ตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายในในประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

- บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งโครงสร้างองค์กรที่มีความเหมาะสมที่ช่วยให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ โดยไม่มีการพึ่งพาผู้บริหารหรือพนักงานคนใดคนหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง แต่มีการทำงานอย่างเป็นรูปแบบที่สามารถทำงานทดแทนกันได้
- บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายของธุรกิจที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและมีการติดตามผลโดยคณะกรรมการเป็นประจำทุกไตรมาส
- การกำหนดเป้าหมายจะมีกรอบนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และให้ฝ่ายปฏิบัติการมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายด้วย โดยผ่านการกลั่นกรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งทำให้มั่นใจว่าเป้าหมายที่กำหนดมีความเป็นไปได้ และสมเหตุสมผล

- บริษัทฯ ได้มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมไว้ในเอกสารเผยแพร่ของบริษัทฯ เพื่อประกาศให้สาธารณชนและตัวพนักงานของบริษัทฯ ได้รับรู้และตระหนักถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ได้มีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้งยังมีการกำหนดตารางอำนาจอนุมัติในการทำธุรกรรมทางการเงิน/การทำสัญญา และการจัดซื้อจัดจ้างไว้อย่างชัดเจน
- บริษัทฯ ได้มีความมุ่งมั่นในการที่จะเป็นบริษัทธรรมาภิบาลโดยการประกาศเจตจำนงไว้ในเอกสารเผยแพร่ของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งในที่นี่รวมถึงการสร้างความเป็นธรรมต่อคู่ค้าและมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย เป็นเหตุผลหลักที่ทำให้ความสัมพันธ์ของบริษัทฯ กับคู่ค้ามีความแน่นแฟ้นและเอื้อประโยชน์ต่อกันในระยะยาว การเห็นสัญญาณการให้บริการกับคู่ค้าและมีบริการข่าวสารความรู้เพื่อประโยชน์กับคู่ค้า รวมถึงได้เสนอเงื่อนไขการให้บริการที่เป็นธรรม อีกทั้งบริษัทฯ มีการกำหนดราคาสินค้ามาตรฐานไว้อย่างชัดเจน

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการธุรกิจเป็นอย่างดี และเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทางบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงขึ้นมาโดยมีตัวแทนของแผนกต่างๆ เป็นคณะทำงานซึ่งคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่ในการการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ของบริษัทฯ
- คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่ประกอบด้วยตัวแทนของแผนกต่างๆ เป็นผู้รวบรวมประเด็นความเสี่ยงของทุกภาคส่วน เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางในการลดความเสี่ยงนั้นๆ ซึ่งสามารถเชื่อได้ว่าคณะทำงานที่มีหลายภาคส่วนจะมีมุมมองที่ครอบคลุมและสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในทุกๆ ด้านได้ ทั้งนี้ทางคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้มีการกำหนดสภาพแวดล้อมการควบคุมเอาไว้อย่างชัดเจนอีกด้วย
- คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นตัวแทนของบริษัทในการเผยแพร่และสื่อสารความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงให้ทั่วถึงทั้งองค์กรและเนื่องจากคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงประกอบไปด้วยตัวแทนของทุกภาคส่วนจึงเชื่อได้ว่าจะเป็นการสื่อสารความรู้ความเข้าใจที่มีประสิทธิภาพ
- บริษัทฯ มีการติดตามการบริหารความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละครั้งหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบาย คู่มือ และระเบียบปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแนวทางดังกล่าวบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในรูปแบบของตารางอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization Table) ซึ่งจะระบุถึงขอบเขต อำนาจหน้าที่ และเงื่อนไขต่างๆ ในการอนุมัติวงเงินของผู้บริหารทุกๆ ระดับเอาไว้อย่างชัดเจน และตารางอำนาจอนุมัตินี้จะถูกนำไปพิจารณาในการประชุมบอร์ดของบริษัทฯ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ ในการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง รายละเอียดต่างๆ

ในส่วนของการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเอาไว้อย่างชัดเจนโดย (1) หน้าที่อนุมัติได้กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีกำหนดให้ฝ่ายบัญชี/การเงินเป็นผู้รับผิดชอบ และข้อมูลสารสนเทศกำหนดให้ฝ่าย IT เป็นผู้รับผิดชอบ และ (3) การดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของฝ่ายต่างๆ ที่เป็นผู้ขอซื้อทรัพย์สินโดยมีฝ่ายบัญชีเป็นผู้ควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยกำหนดให้นักกฎหมายของบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณา

เงื่อนไขในการทำสัญญาผูกพันและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยให้มีการรายงานความเสี่ยงในด้านการทำธุรกิจให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โดยจัดให้มีระบบข้อมูลและช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ คือ ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา เพียงพอต่อการตัดสินใจ เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น เป็นต้น ได้รับทราบข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้องภายในเวลาที่เหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และข้อมูลสำคัญต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
- ได้บันทึกความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในประเด็นที่เห็นว่าสำคัญและ/หรือจำเป็นไว้ในรายงานการประชุมอย่างละเอียดชัดเจนตามสมควร

5. การติดตามผล (Monitoring)

บริษัทฯ ได้มีการติดตามการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยฝ่ายบริหารได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอเป็นรายเดือน และจะวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้ผลการดำเนินงานแตกต่างไปจากเป้าหมายเพื่อวางแผนและดำเนินการแก้ไขต่อไป นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ในแต่ละกิจกรรม ทั้งการควบคุมด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด จากผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล โดยรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

11.2 ความเห็นแตกต่าง/การตั้งข้อสังเกต โดยคณะกรรมการตรวจสอบ/ผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผล สรุปความเห็นได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ไม่มีข้อบกพร่องกับการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการบริษัทฯ ในเรื่องของการควบคุมภายในที่เหมาะสม ไม่มีข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญในเรื่องของความบกพร่องการควบคุมภายใน สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทฯ หลีกเลี่ยงจากการที่ผู้บริหาร หรือพนักงานนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมาตรฐานรายงานทางการเงิน

11.3 ความเห็นของผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด (“พีแอนด์แอล”) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยพีแอนด์แอลได้ทำการตรวจสอบระบบวงจรรายได้ ระหว่างวันที่ 18 – 28 มีนาคม 2557 ตรวจสอบระบบวงจรรายจ่าย ระหว่างวันที่ 13 - 29 สิงหาคม 2557 และตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล (ยกเว้นการจ่ายเงินเดือน) ระหว่างวันที่ 17 - 28 พฤศจิกายน 2557 โดยการสอบทานดังกล่าวอ้างอิงกับกรอบ COSO ซึ่งได้ข้อสรุปจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในโดยรวม ว่ามีการควบคุมด้านการปฏิบัติงานที่ดี เหมาะสม และประเด็นที่ตรวจพบในคราวก่อนที่เกี่ยวข้องกับระบบวงจรรายได้และระบบวงจรรายจ่ายได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว และได้รายงานผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

โดยผลการตรวจสอบและประเด็นที่สำคัญที่ตรวจพบ สามารถสรุปได้ดังนี้

1. สภาพทั่วไปขององค์กร

บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน เหมาะสม มีการกำหนดอำนาจการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน พร้อมทั้งผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง และมีการควบคุมด้านบุคลากรที่ดี ทั้งการแบ่งแยกหน้าที่ การมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

2. วงจรรายได้

บริษัทฯ มีการควบคุมการปฏิบัติงานที่ดี ตั้งแต่การจัดทำทะเบียนลูกค้า ไปจนถึงการจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้แก่พนักงาน บริษัทฯ มีการจัดทำทะเบียนประวัติลูกค้าไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อลูกค้ามาสั่งซื้อสินค้า บริษัทฯ มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารใบเสนอราคาอย่างเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน โดยออกใบเสนอราคาเป็นไปตามราคา Rate Card และบันทึกบัญชีตั้งหนี้จากการขายสินค้าดังกล่าวอย่างถูกต้อง และผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม เช่นเดียวกับการรับชำระหนี้ บริษัทฯ มีการรับชำระหนี้อย่างถูกต้องทุกรายการ โดยผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม หากการรับชำระหนี้เป็น เช็ครับ บริษัทฯ ก็มีการจัดเก็บไว้ในตู้নির্য ซึ่งมีความปลอดภัยอย่างเพียงพอ และใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมีการจัดทำอย่างครบถ้วน หลังจากนั้น บริษัทฯ จึงดำเนินการจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้แก่พนักงานตามอัตราที่กำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการควบคุมด้านการสอบทานงานที่ดี โดยมีการจัดทำบกระทียอดบัญชีธนาคารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และการจัดทำการกระทียอดได้ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสมและทันกาล

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับวงจรรายรับของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พีแอนด์แอล ได้ตั้งข้อสังเกตโดยสรุปประเด็นที่ควรแก้ไขทันที ดังนี้

<p>1. การออกเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี สามารถพิมพ์ซ้ำได้ โดยไม่ระบุจำนวนพิมพ์ซ้ำอย่างชัดเจน ซึ่งเป็นข้อจำกัดของระบบ Express</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรกำหนดให้ระบบทำการล็อกการพิมพ์ซ้ำ หรือกำหนดจำนวนครั้งในการพิมพ์ซ้ำ เพื่อป้องกันเอกสารซ้ำซ้อน และกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติการพิมพ์ซ้ำอย่างเหมาะสม</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision ในช่วงไตรมาส 4 ปี 2556 ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถล็อกการพิมพ์ซ้ำเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และจะมีการระบุจำนวนครั้งหากมีการพิมพ์ซ้ำได้</p> <p><u>ผลการติดตามการตรวจสอบของพีแอนด์แอลในปี 2557</u></p> <p>จากการติดตามการตรวจสอบในปี 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision แล้ว โดยระบบดังกล่าวเหมาะสม สามารถล็อกการพิมพ์ซ้ำเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และมีการระบุจำนวนครั้งหากมีการพิมพ์ซ้ำได้</p>
--	--

<p>2. ข้อมูลอายุลูกหนี้ ตามระบบ Express ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ เนื่องจากระบบดังกล่าวจะคำนวณอายุลูกหนี้จากวันที่ตั้งหนี้ แต่ที่ถูกต้องจะต้องคำนวณตามวันที่วางบิล บริษัทฯ จึงได้ทำการควบคุมอายุลูกหนี้โดยจัดทำการคำนวณในระบบ Excel ควบคู่กันไป</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรปรับปรุงระบบเพื่อให้สามารถคำนวณอายุลูกหนี้ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทฯ ได้การปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision ในช่วงไตรมาส 4 ปี 2556 ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถคำนวณอายุลูกหนี้ตามวันที่วางบิลได้</p> <p><u>ผลการติดตามการตรวจสอบของพีแอนด์แอลในปี 2557</u></p> <p>จากการติดตามการตรวจสอบในปี 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision แล้ว โดยระบบดังกล่าวเหมาะสมสามารถคำนวณอายุลูกหนี้ตามวันที่วางบิลได้</p>
--	--

อย่างไรก็ดี จากการตรวจสอบระบบวงจรรายได้ในปี 2557 ระหว่างวันที่ 18 – 28 มีนาคม 2557 บริษัทฯ ควรมีการปรับปรุงเพิ่มเติมตามที่ได้นำเสนอข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

<p>1. ยอดหนี้คงค้างชำระเกินระยะเวลาที่กำหนด พบว่ามีลูกหนี้คงค้างนานเกิน 1 ปี จำนวน 1 รายการ มูลค่า 0.2 ล้านบาท และยังไม่มีการตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งตามนโยบายของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้คงค้างดังกล่าวเต็มจำนวน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทฯ ควรตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>เนื่องจากลูกค้ายรายดังกล่าว แจ้งว่าจะชำระเงินให้เสร็จสิ้นภายใน ปี 2557 ดังนั้น บริษัทฯ จึงยังมีได้ตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับมูลหนี้ดังกล่าว โดยจะดำเนินการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในปี 2557 กรณีที่ไม่สามารถรับชำระหนี้ได้อีก</p>
<p>2. จากการสอบทานอายุลูกหนี้ บริษัทฯ ยังมีได้วางบิลลูกค้า จำนวน 47 รายการ มูลค่ารวม 13.6 ล้านบาท</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทฯ ควรเร่งดำเนินการติดตาม ใบสั่งซื้อจากลูกค้าเพื่อให้บริษัทฯ รับเงินได้อย่างทันกาล ตามกำหนดเวลา</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทฯ ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว จึงได้มีกระบวนการติดตามการวางบิลอย่างเคร่งครัด โดยมีหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติดังนี้</p> <p>1) ทุกวันที่ 25 ของเดือน ฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ จะดำเนินการส่งรายงานสรุปรายการที่ยังไม่ได้วางบิลกับลูกค้า (Summary Report) เนื่องจากยังไม่ได้รับเอกสารใบสั่งซื้อ (Purchase Order) จากลูกค้า ให้กับฝ่ายขาย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการทราบ เพื่อให้ฝ่ายขายติดตามทวงถามลูกค้าให้ออกใบสั่งซื้อ (Purchase Order) แก่บริษัทฯ เพื่อให้ฝ่ายบัญชีของ</p>

	<p>บริษัทฯ สามารถวางบิลกับลูกค้ารายดังกล่าวได้</p> <p>2) ทุกสิ้นเดือน ฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ จะดำเนินการสรุปรายการที่ยังไม่ได้วางบิลกับลูกค้า (Summary Report) ใหม่อีกครั้ง ให้กับฝ่ายขาย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการทราบ เพื่อดูความคืบหน้าของรายการที่ยังไม่ได้ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ในการไปวางบิลกับลูกค้าและเพื่อเร่งรัดให้ฝ่ายขายดำเนินการติดตามรายการที่ยังไม่ได้ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)</p> <p>3) ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ จะดำเนินการสรุปรายการที่ยังไม่ได้วางบิลกับลูกค้า (Summary Report) ใหม่อีกครั้ง ให้กับฝ่ายขาย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการทราบ เพื่อดูความคืบหน้าของรายการที่ยังไม่ได้ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ในการไปวางบิลกับลูกค้า และให้ฝ่ายขายดำเนินการระบุเหตุผลและรายงานความคืบหน้าสำหรับรายการที่ยังไม่ได้ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ให้แก่ฝ่ายบัญชี ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการทราบ</p> <p>4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ จะติดตามรายการที่ยังไม่ได้ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ที่ส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถไปวางบิลได้อย่างใกล้ชิด และหากเกินระยะเวลาที่ได้ตกลงหรือกำหนดไว้โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ จะดำเนินการติดต่อลูกค้ารายดังกล่าว เพื่อขอยุติการให้บริการจนกว่าลูกค้ารายดังกล่าวจะออกเอกสารใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ให้แก่บริษัทฯ และบริษัทฯ สามารถวางบิลกับลูกค้ารายนั้นได้</p> <p>ทั้งนี้ ปัจจุบัน บริษัทฯ สามารถตามใบคำสั่งซื้อ (Purchase Order) ที่ค้างค้างดังกล่าวได้ทั้งหมดและได้ดำเนินการวางบิลกับลูกค้าทั้งหมดแล้ว โดยคงเหลือยอดค้างรับชำระ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2557 จำนวน 976,910 บาท ซึ่งจะครบกำหนดชำระในเดือน กุมภาพันธ์ 2558</p>
--	--

3. วงจรรายจ่าย

บริษัทฯ มีการควบคุมการปฏิบัติงานที่ดี ตั้งแต่การเก็บเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนประวัติผู้ขาย (Supplier) ไปจนถึงการจ่ายชำระหนี้ด้วยเช็คให้แก่ผู้ขาย บริษัทฯ มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนประวัติผู้ขายอย่างครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาอย่างถูกต้อง เมื่อผู้ขายมาวางบิล บริษัทฯ มีการจ่ายชำระหนี้ได้อย่างถูกต้องและผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม หากการจ่ายชำระหนี้เป็นเช็ค บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเช็คไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน สำหรับเงินสดย่อยและเงินทดรองจ่าย พบว่า ทั้งการเบิกจ่าย การตรวจนับ และการจัดเก็บเป็นไปอย่างถูกต้องตามเอกสารและตามที่บริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการควบคุมด้านการสอบทานงานที่ดี โดยมีการจัดทำบทสรุปยอดบัญชีธนาคารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และการจัดทำการกระทบยอดได้ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสมและทันกาล

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับวงจรรายจ่ายของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พีแอนด์แอล ได้ตั้งข้อสังเกตโดยสรุปประเด็นที่ควรแก้ไขดังนี้

<p>1. บริษัทฯ มียอดสั่งซื้อ (PO) คงค้าง ณ วันที่ 31 ก.ค. 56 จำนวน 3.75 ล้านบาท</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรมีการติดตามการสั่งซื้อและทบทวน PO คงค้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ได้รับของตามกำหนด</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบประเด็นดังกล่าว และได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>
<p>2. ข้อมูลอายุเจ้าหนี้ค้างชำระ ตามระบบ Express ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ เนื่องจากระบบดังกล่าวจะคำนวณอายุเจ้าหนี้จากวันที่ตั้งหนี้ แต่ที่ถูกต้องจะต้องคำนวณตามวันที่รับวางบิล บริษัทฯ จึงได้ทำการควบคุมการจ่ายชำระหนี้ โดยจัดทำประมาณการการจ่ายเงินในระบบ Excel</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรปรับปรุงระบบเพื่อให้สามารถคำนวณอายุเจ้าหนี้ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision ในช่วงไตรมาส 4 ปี 2556 ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถคำนวณอายุเจ้าหนี้ตามวันที่รับวางบิลได้</p> <p><u>ผลการติดตามการตรวจสอบของพีแอนด์แอลในปี 2557</u></p> <p>จากการติดตามการตรวจสอบในปี 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision แล้ว โดยระบบดังกล่าวเหมาะสมสามารถคำนวณอายุเจ้าหนี้ตามวันที่วางบิลได้ และพบว่า บริษัทฯ มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม โดยฝ่ายบัญชีจัดทำสรุปรายงานเจ้าหนี้ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระจากระบบ Navision และเสนอให้ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินรับทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

4. การบริหารสินทรัพย์ถาวร

บริษัทฯ มีการควบคุมการปฏิบัติงานที่ดี ตั้งแต่การจัดซื้อไปจนถึงการทำประกันภัยทรัพย์สิน สำหรับการจัดซื้อ การรับและการตรวจนับทรัพย์สิน เอกสารทะเบียนทรัพย์สิน เอกสารประกอบการรับทรัพย์สิน และทรัพย์สินจริงที่ทำการตรวจนับ มีความถูกต้องตรงกัน และใบส่งของ/ใบกำกับภาษีมีการลงนามถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีการนำทรัพย์สินออกจากบริษัท หรือระหว่างหน่วยงาน พบว่า มีการจัดทำแบบฟอร์มในการนำทรัพย์สินออกนอกบริษัท ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการทำประกันภัยโดยครอบคลุมมูลค่าทรัพย์สินอย่างเหมาะสม และมีการจัดเก็บค่าธรรมเนียม โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสมและปลอดภัย

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับการบริหารสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พีแอนด์แอล ได้ตั้งข้อสังเกต โดยสรุปประเด็นที่ควรแก้ไขทันที ดังนี้

<p>1. การคำนวณค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสมพบว่า ยังไม่ดำเนินการประมาณการ มูลค่าทรัพย์สินเมื่อสิ้นสุดอายุการใช้งาน (มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจากการขาย) ตามมาตรฐานบัญชีฉบับที่ 36 (ปรับปรุง 2552) เรื่องการด้อยค่าของทรัพย์สิน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรทำการประมาณการมูลค่าทรัพย์สินให้ครอบคลุมทรัพย์สินทุกประเภทอย่างเหมาะสม</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารรับทราบประเด็นดังกล่าว และมีความเห็นตามผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยจะยึดมูลค่าซากที่ 1 บาท ซึ่งปัจจุบัน บริษัทฯ ยังดำเนินการตามวิธีดังกล่าว</p>
<p>2. การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน พบว่า มีการบันทึกหมวดทรัพย์สินบางรายการไม่ถูกต้อง คอมพิวเตอร์ที่เป็นเซิร์ฟเวอร์ไม่มีการแบ่งแยกรายละเอียดอย่างชัดเจน และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์บางรายการไม่มีการระบุรหัสทรัพย์สิน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการบันทึกและทำการสอบทานการกำหนดรหัสทรัพย์สินและข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความสับสนและง่ายต่อการค้นหา และเพื่อให้ฐานข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน กรณีการบันทึกทรัพย์สินประเภทคอมพิวเตอร์ ควรทำการแยกตามส่วนประกอบหลัก</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบประเด็นดังกล่าว และได้กำชับให้เจ้าหน้าที่แบ่งแยกการบันทึกรายการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างชัดเจน โดยในปัจจุบันเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ทั้งนี้ สำหรับหลักเกณฑ์ในการบันทึกรหัสทรัพย์สินและรายละเอียดต่างๆ เนื่องจากบริษัทฯ ได้ดำเนินการเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision ในไตรมาส 4 ปี 2556 ดังนั้น บริษัทฯ จะบันทึกรหัสทรัพย์สินให้ถูกต้องในระบบใหม่</p> <p><u>ผลการติดตามการตรวจสอบของพีแอนด์แอลในปี 2557</u></p> <p>จากการติดตามการตรวจสอบในปี 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision แล้ว โดยระบบดังกล่าวเหมาะสม สามารถเรียกกรายงานทะเบียนคุมทรัพย์สินจากระบบ Navision เพื่อใช้ในการควบคุมและ</p>

ติดตามสินทรัพย์ถาวรไว้อย่างเหมาะสม

5. การบริหารทรัพยากรบุคคล (ยกเว้นการจ่ายเงินเดือน)

บริษัทฯ มีการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดี โดยบริษัทมีการจัดทำโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างหน่วยงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง นอกจากนี้มีการกำหนดนโยบาย ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในทุก ๆ ขั้นตอนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนเช่นกัน ตั้งแต่ การขออัตราค่าจ้าง การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน (JOB DESCRIPTIONS) กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การจัดทำแฟ้มประวัติและเอกสารประกอบของพนักงาน การประเมินผล การเลื่อนตำแหน่ง การขึ้นเงินเดือน จนถึง การเลิกจ้างและการลาออกของพนักงาน

ในเรื่องของการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ มีการจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน(คู่มือพนักงาน) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ซึ่งได้นำเสนออธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ให้มีการประทับตราและลงนามจากนักวิชาการแรงงานชำนาญการอย่างถูกต้อง

อย่างไรก็ดี จากการตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล (ยกเว้นการจ่ายเงินเดือน) ระหว่างวันที่ 17 - 28 พฤศจิกายน 2557 บริษัทฯ ควรมีการปรับปรุงเพิ่มเติมตามที่ได้นำเสนอข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

<p>1. ในเรื่องของวันและเวลาในการปฏิบัติงาน ได้พบว่า มีข้อมูลการลาในระบบ Hip Premium Time แต่ไม่พบ E-mail การลานั้น นอกจากนี้ไม่มีการอนุมัติใน E-mail การลาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อให้มั่นใจว่า การลาของพนักงานได้ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างแท้จริง ควรติดตามหลักฐานการลา และจัดเก็บหลักฐานการลาของพนักงานไว้อย่างครบถ้วน และเพื่อให้สามารถมั่นใจว่าการลาทุกครั้ง เป็นไปตามกระบวนการที่เหมาะสม ควรได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหาร</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบประเด็นดังกล่าว และเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และกำชับผู้ปฏิบัติงานให้เพิ่มการตรวจสอบความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p>2. ในส่วนของการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานนั้นพบว่าไม่มีการจัดทำหลักฐานการเข้ารับการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อเป็นหลักฐานการเข้าปฐมนิเทศ ควรจัดทำ/จัดเก็บ</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหาร</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบประเด็นดังกล่าว และเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ทันที</p>

เอกสารอ้างอิงการประเมินเทคโนโลยีของพนักงานเข้าแฟ้มทุกครั้ง	
--	--

11.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง พีแอนด์แอล ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ สำหรับปี 2557 โดย พีแอนด์แอลได้มอบหมายให้นางสาว สุกัลยา มโนเลิศ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทั้งนี้ การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

สำหรับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ นั้น บริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหาหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2557



Plan B Media Public Company Limited

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น บริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัทมีมติกำหนดองค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในรอบปีที่ผ่านมามีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ด้านบัญชี การเงิน กฎหมาย และการบริหาร ดังนี้

- | | | |
|----|------------------------|----------------------|
| 1. | พล.ต.อ.สมชาย วาณิชเสนี | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. | นางเพ็ญภา ธนสารศิลป์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. | นางมณฑิลา สุขพันธ์ | กรรมการตรวจสอบ |

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และตามกฎบัตรของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในรอบระยะเวลาบัญชีปี 2557 คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมรวม 6 ครั้ง กรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยได้มีการหารือ ร่วมกับฝ่ายจัดการ สายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และได้สรุปรายงานผลการประชุมให้ คณะกรรมการบริษัททราบ สรุปสาระสำคัญของภารกิจในรอบปีได้ดังนี้

รายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีของบริษัท รวมทั้งงบการเงิน รวมของบริษัทและบริษัทย่อยร่วมกับผู้สอบบัญชี ฝ่ายจัดการ และสายตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาประเด็นสำคัญ พร้อมให้คำแนะนำ รวมข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการควบคุมภายใน ในการจัดทำงบการเงินของ บริษัท มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอและทันเวลาต่อผู้ใช้งบการเงิน สอดคล้องกับ กฎหมายและประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อซักถามประเด็นต่างๆ จากผลการ ตรวจสอบของผู้สอบบัญชีปรากฏว่าผู้สอบบัญชีไม่มีข้อมูลหรือข้อสังเกตเป็นพิเศษจากการตรวจสอบแต่ประการใด

รายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยยึดหลักความระมัดระวัง ความสมเหตุสมผล และคำนึงถึง ประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามเงื่อนไขที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯและบริษัทย่อย โดยพิจารณาจากรายงานของสายตรวจสอบภายในและของผู้สอบบัญชี เพื่อประเมินความเพียงพอเหมาะสมและควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท การดำเนินงานของฝ่ายบริหารที่สอดคล้องกับนโยบาย และอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ ว่าเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และรับทราบการเปลี่ยนแปลงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานให้บริษัทมีการบริหารจัดการตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส และเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นและเชื่อถือได้ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระของสายตรวจสอบภายในขอบเขตการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบประจำปี พิจารณารายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผลการแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบประเด็นที่มีนัยสำคัญ ให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ พิจารณาความเพียงพอเหมาะสมของงบประมาณ จำนวนบุคลากร การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการพิจารณาตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) เพื่อประเมินผลงานประจำปีของสายตรวจสอบภายใน

การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทน โดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณภาพงานของผู้สอบบัญชี สถานะของผู้สอบบัญชี ข้อจำกัดที่มีสาระสำคัญ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้มั่นใจว่าผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระและเป็นกลางในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกผู้สอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด พร้อมทั้งพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยเห็นว่าเป็นผู้มี ความเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี ประกอบวิชาชีพด้วยความ เป็นอิสระเป็นกลาง และส่งมอบงานตรงตามเวลาอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ที่

ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้เสนอให้แต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยมีรายชื่อผู้สอบบัญชี ดังนี้

1. นายกฤษดา เลิศวนา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4958 และ/หรือ
2. นางสาววิสสุตา จริยธนากร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 3853 และ/หรือ
3. นางสาวมณี รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5313

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าในรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม และมีกระบวนการที่ช่วยให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนมีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ อย่างเพียงพอและเชื่อถือได้

พล.ต.อ. สมชาย วาณิชเสณี

พล.ต.อ.สมชาย วาณิชเสณี

ประธานกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

รายละเอียดรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปี 2556 และปี 2557

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
1 นาย ปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ <u>ลักษณะธุรกิจ</u> ธุรกิจลงทุนโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น และให้เช่า อาคารสำนักงาน <u>ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ</u> เป็นกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ	<u>เช่าอาคาร</u> บริษัทฯ เช่าอาคารสำนักงาน เลขที่ 1213/420 และ 1213/531 ซอยลาดพร้าว 94 (ปัญจมิตร) แขวงพลับพลา เขตวัง ทองหลาง กรุงเทพฯ เพื่อใช้เป็นสำนักงาน สาขา และก่อตั้งสำนักงานของบริษัทฯ ตามลำดับ โดยมีระยะเวลาเช่าคราวละ 3 ปี - ค่าเช่าอาคาร - เงินมัดจำค่าเช่า	-ไม่มี- -ไม่มี-	3.64 0.40	บริษัทฯ เช่าอาคารจากนายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ เพื่อ ใช้เป็น สำนักงานสาขา และก่อตั้งสำนักงานของบริษัทฯ โดยอัตราค่าเช่า เป็นอัตราที่เหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับ ค่าเช่าในบริเวณใกล้เคียง โดยเงื่อนไขการชำระราคา เป็นไปตามปกติธุรกิจเช่นเดียวกับบุคคลภายนอก รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขาเหมาะสำหรับการติดต่อ ประสานงานกับลูกค้า โดยอัตราค่าเช่าเป็นอัตราราคา ตลาด และเงื่อนไขการชำระราคาเป็นไปตามธุรกิจเช่า อาคารโดยทั่วไป ดังนั้นรายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็น และสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
2 บริษัท ฟรีเมียม แมนเนจเม้นท์ จำกัด (“ฟรีเมียม”) <u>ลักษณะธุรกิจ</u> ประกอบกิจการให้เช่าพื้นที่โฆษณา เป็นนายหน้า ใน การจัดหา เช่าพื้นที่โฆษณา เช่ารถโดยสาร <u>ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ</u> มีกรรมกรร่วมกัน คือ นายธเนษฐ โลจนะโกสินทร์ กรรมการ ของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการในพ รีเมียม	<u>เช่าพื้นที่โฆษณา</u> บริษัทฯ เช่าพื้นที่โฆษณาภายนอกและ ภายในรถโดยสารปรับอากาศประเภท CNG522 และ NGV จากฟรีเมียม จำนวน รวม 249 คัน โดยมีระยะเวลาการเช่าคราว ละ 5 - 7 ปี - ค่าเช่าพื้นที่โฆษณา	21.27	21.27	บริษัทฯ เช่าพื้นที่ภายนอกและภายในรถโดยสารปรับ อากาศจากฟรีเมียม เพื่อใช้โฆษณา โดยอัตราค่าเช่าเป็น อัตราเดียวกับที่คิดกับบุคคลภายนอกและเงื่อนไขการ ชำระราคาเป็นอัตราที่เป็นปกติธุรกิจ รายการดังกล่าวจึง มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> การเช่าพื้นที่โฆษณาดังกล่าวเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ โดยอัตราค่าธรรมเนียมเป็นอัตราเดียวกับที่คิดกับ บุคคลภายนอกและเงื่อนไขการชำระราคาเป็นอัตราที่ เป็นปกติธุรกิจ รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล
3 นายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ <u>ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ</u> เป็นกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ	<u>ค้ำประกันเงินกู้ยืม</u> นายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ ค้ำประกัน วงเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินให้แก่บริษัทฯ โดยการจดจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ค้ำประกันโดยบัญชีเงินฝาก และค้ำประกัน โดยนายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์			บริษัทฯ มีวงเงินกู้ยืมเงินระยะสั้นจากสถาบันการเงิน เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจโดยวงเงิน กู้ยืมดังกล่าวค้ำประกันโดยนายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยสถาบันการเงินที่ให้ กู้ยืมเงิน โดยบริษัทฯ ไม่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นจากการค้ำ ประกันดังกล่าว

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
	- วงเงินค้ำประกัน วงเงินเบิกเกินบัญชี วงเงินกู้ยืมระยะสั้น	6.00 176.00	6.00 220.00	<u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล และ เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

12.1 ความจำเป็นและสาเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ ที่เกิดขึ้นมีความจำเป็นและสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ โดยการเข้าพื้นที่โฆษณามีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นรายการการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปที่บริษัทฯ คิดกับบุคคลภายนอก และการค้าประกันเงินกู้ยืมของบริษัทฯ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยสถาบันการเงินที่ให้กู้ยืมเงิน โดยบริษัทฯ ไม่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นจากการค้าประกันดังกล่าว

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและสมเหตุสมผลตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนในการอนุมัติให้เข้าทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยกรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานบัญชี เรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งกำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

ในกรณีที่เป็นการรายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติ และเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติในหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูก

นำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าว จะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทได้ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

ทั้งนี้ สำหรับรายการค้าประกันเงินกู้ยืมสถาบันการเงินโดยกรรมการ จะไม่เกิดขึ้นในอนาคต เนื่องจากบริษัทฯ จะขอปลดการค้ำประกันดังกล่าวจากสถาบันการเงินภายหลังเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ในขณะที่รายการเช่าพื้นที่โฆษณา ซึ่งจัดเป็นรายการการค้าทั่วไป จะยังคงมีรายการระหว่างกันเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต เช่นเดียวกับการเช่าพื้นที่สำนักงาน ซึ่งอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการเช่าจะอ้างอิงและเป็นไปตามราคาตลาด และสมเหตุสมผล เป็นธรรมต่อคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายและสมเหตุสมผล เป็นธรรมต่อคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย