

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 หุ้นสามัญ

ภายหลังการรับโอนกิจการทั้งหมดของบริษัท ซิลแมทซ์ จำกัดและบริษัทย่อย บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว จำนวน 292,250,000 บาท โดยเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 584,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

7.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 15 รายแรกของบริษัทฯ ภายหลังการรับโอนกิจการทั้งหมดของบริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด และบริษัทย่อย อ้างอิงข้อมูลการปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 4 ตุลาคม 2559 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	ก่อนการรับโอนกิจการ ณ วันที่ 4 ตุลาคม 2559		จำนวนหุ้นเพิ่มทุน		หลังการรับโอนกิจการ ^{2/3/}	
		จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	<u>นามสกุลชาญณรงค์</u> ^{1/}						
	นาง สิริมา ^{4/} เอี่ยมสกุลรัตน์	35,067,520	10.02%	28,777,921	12.27%	63,845,441	10.92%
	นาย เจน ชาญณรงค์	33,970,700	9.71%	63,258,440	26.98%	97,229,140	16.64%
	บริษัท NICE NOBLE LIMITED	33,020,000	9.43%	40,296,475	17.18%	73,316,475	12.54%
	น.ส. นพพร ชาญณรงค์	97,200	0.03%	28,777,944	12.27%	28,875,144	4.94%
	นาย หาญ ชาญณรงค์	1,000,000	0.28%	-	0.00%	1,000,000	0.17%
	นาง ประยูรศรี ชาญณรงค์	733,900	0.21%	-	0.00%	733,900	0.13%
	รวมนามสกุลชาญณรงค์ ^{1/}	103,889,320	29.68%	161,110,780	29.68%	265,000,100	68.70%
2	<u>นามสกุลสุขชัย</u> ^{1/}						
	นาย วิรัช สุขชัย	86,743,377	24.78%	-	0.00%	86,743,377	14.84%
	นาง นพรัตน์ สุขชัย	13,000,000	3.72%	-	0.00%	13,000,000	2.22%
	นาย วิโรจน์ สุขชัย	1,800,000	0.51%	-	0.00%	1,800,000	0.31%
	นาย วิสุทธิ์ สุขชัย	80,000	0.03%	-	0.00%	80,000	0.01%
	รวมนามสกุลสุขชัย ^{1/}	101,623,377	29.04%	-	0.00%	101,623,377	17.38%
3	<u>นามสกุลตรีเพชร</u> ^{1/}						
	นาย ธรรมบุญ ตรีเพชร	5,026,580	1.44%	15,815,862	6.74%	20,842,442	3.57%
	น.ส. ธาเรดา ตรีเพชร	-	0.00%	7,504,024	3.20%	7,504,024	1.28%
	รวมนามสกุลตรีเพชร ^{1/}	5,026,580	1.44%	23,319,886	3.99%	28,346,466	4.85%
4	นาย วสันต์ นันทขว้าง	-	0.00%	28,140,000	12.00%	28,140,000	4.81%
5	น.ส. ปณิตดา ทองเหลื่อม	-	0.00%	14,832,149	6.33%	14,832,149	2.54%
6	นาย ประชา พร้อมพรชัย	11,037,599	3.15%	-	0.00%	11,037,599	1.89%
7	น.ส. วิญญู นานา	10,621,500	3.03%	-	0.00%	10,621,500	1.82%
8	นาย ชัยวัฒน์ แต่ไพสิฐพงษ์	9,615,600	2.75%	-	0.00%	9,615,600	1.64%
9	นาง วลีรัตน์ เชื้อบุญชัย	6,100,161	1.74%	2,328,480	0.99%	8,428,641	1.44%

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น			ก่อนการรับโอนกิจการ ณ วันที่ 4 ตุลาคม 2559		จำนวนหุ้นเพิ่มทุน		หลังการรับโอนกิจการ ^{2/3/}	
				จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
10	น.ส. อรุณรัตน์	หาญทวีภัทร		6,692,164	1.91%	-	0.00%	6,692,164	1.14%
11	นาย ภาคภูมิ	ว่องไพฑูรย์		3,673,600	1.05%	2,663,925	1.14%	6,337,525	1.08%
12	นาย รัตน์พันธ์	मुखทวิพัฒน์		3,384,307	0.97%	-	0.00%	3,384,307	0.58%
13	นาง ชลธิ์	แปลกประจิตต์		2,780,409	0.79%	-	0.00%	2,780,409	0.48%
14	นาง พจรี	โลหิตรัตนนท์		2,500,000	0.71%	-	0.00%	2,500,000	0.43%
15	น.ส. อุพาริน	ชัยญวงศ์ศักดิ์		24,049	0.01%	2,104,780	0.90%	2,128,829	0.36%
ผู้ถือหุ้นอื่นๆ				83,031,334	23.72%	-	0.00%	83,031,334	14.21%
รวม				350,000,000	100.00%	234,500,000	100.0%	584,500,000	100.00%

หมายเหตุ : ^{1/} เป็นการจัดกลุ่มผู้ถือหุ้นตามนามสกุลเท่านั้น โดยผู้ถือหุ้นแต่ละรายมิได้เป็นบุคคลตามมาตรา 258 หรือเป็น Concert party เว้นแต่ (1) นายหาญ ชาญณรงค์ นางประยูรศรี ชาญณรงค์ และ Nice Noble Limited ที่เป็นบุคคลตามมาตรา 258 และ/หรือเป็น Concert party ซึ่งทั้ง 3 ท่านถือหุ้นรวมกันแล้วเป็นจำนวน ร้อยละ 9.93 ก่อนการรับโอนกิจการทั้งหมด และเพิ่มเป็นจำนวนร้อยละ 12.84 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ หลังการรับโอนกิจการทั้งหมด และ (2) นายวิรัฐ สุขชัย และนางนพรัตน์ สุขชัย ที่เป็นบุคคลตามมาตรา 258 ซึ่งทั้ง 2 ท่านถือหุ้นรวมกันแล้วเป็นจำนวน ร้อยละ 28.49 ก่อนการรับโอนกิจการทั้งหมด และลดลงเป็นจำนวนร้อยละ 17.06 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ หลังการรับโอนกิจการทั้งหมด

^{2/} สัดส่วนการถือหุ้นภายหลังรับโอนกิจการ อ้างอิงข้อมูลการปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ณ วันที่ 4 ตุลาคม 2559

^{3/} ผู้ถือหุ้นของ CM แต่ละรายจะได้รับหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ จากกระบวนการชำระบัญชีภายใต้กระบวนการเลิกกิจการและดำเนินการแจกจ่ายทรัพย์สิน (ซึ่งรวมถึงหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ จำนวน 234,500,000 หุ้น) ของ CM ในจำนวนที่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ ภายหลังการเพิ่มทุนจดทะเบียน ทำให้ผู้ถือหุ้นของ CM แต่ละรายจึงไม่มีหน้าที่ในการทำข้อเสนอซื้อภายใต้ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทอ. 12/2554 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการเข้าถือหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ

^{4/} นามสกุลเดิม คือ ชาญณรงค์

^{5/} Nice Noble Limited เป็นบริษัทที่จัดตั้งขึ้น ณ เขตบริหารพิเศษฮ่องกง แห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน ทำหน้าที่ดูแลกองมรดกของนางประยูรศรี ชาญณรงค์ โดยมีนางประยูรศรี ชาญณรงค์ เป็นผู้รับผลประโยชน์สุดท้ายของกองมรดกดังกล่าว

สรุปรายงานการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร สิ้นสุด ณ วันที่ 4 ตุลาคม 2559 และ ภายหลังการรับโอนกิจการทั้งหมดของบริษัทฯ ชิลแมทซ์ จำกัดและบริษัทย่อย

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น		ณ วันที่			เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
			31-ธ.ค.-58	4-ต.ค.-59	ภายหลังรับ โอนกิจการ	4-ต.ค.-59	ภายหลังรับ โอนกิจการ
กรรมการบริษัท							
1	นายวิรัช	สุขชัย	86,392,790	86,743,377	86,743,377	350,587	-
2	นางวลีรัตน์	เชื้อบุญชัย	6,003,127	6,100,161	8,428,641	97,034	2,328,480
3	นางสิริมา	เอี่ยมสกุลรัตน์	35,067,520	35,067,520	63,845,441	-	28,777,921
4	นายภาคภูมิ	ว่องไพฑูรย์	4,038,000	3,673,600	6,337,525	(364,400)	2,663,925
5	นายถกล	นันทิราภากร ^{1/}	-	-	-	-	-
6	นายโสทธิธร	มัลลิกะมาส ^{1/}	-	-	-	-	-
7	นางสาวรณช	สุไพบุลย์พิพัฒน์ ^{1/}	-	-	-	-	-
8	นายสุพจน์	เรียรฐณี ^{1/}	-	-	-	-	-
9	นายวสันต์	นันทขว้าง	-	-	28,140,000	-	28,140,000
10	นายธรรมนุญ	ตรีเพ็ชร	4,926,580	5,026,580	20,842,442	100,000	15,815,862
ผู้บริหาร							
1	นางวรินภาญจน์	ธีระอัมรานนท์	1,130,580	1,186,322	1,186,322	55,742	-
2	นายวิศิษฐ์	วชิรลาภไพฑูรย์	-	28,972	28,972	28,972	-

หมายเหตุ : ^{1/} กรรมการอิสระ

7.3 นโยบายจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้และหลังหักสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามกฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินเฉพาะกิจการ ซึ่งการพิจารณาจ่ายเงินปันผลจะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด ความเพียงพอของเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ แผนการลงทุน การจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม เงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทฯ ผู้ถือหุ้น รวมทั้งข้อกำหนดทางกฎหมาย ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

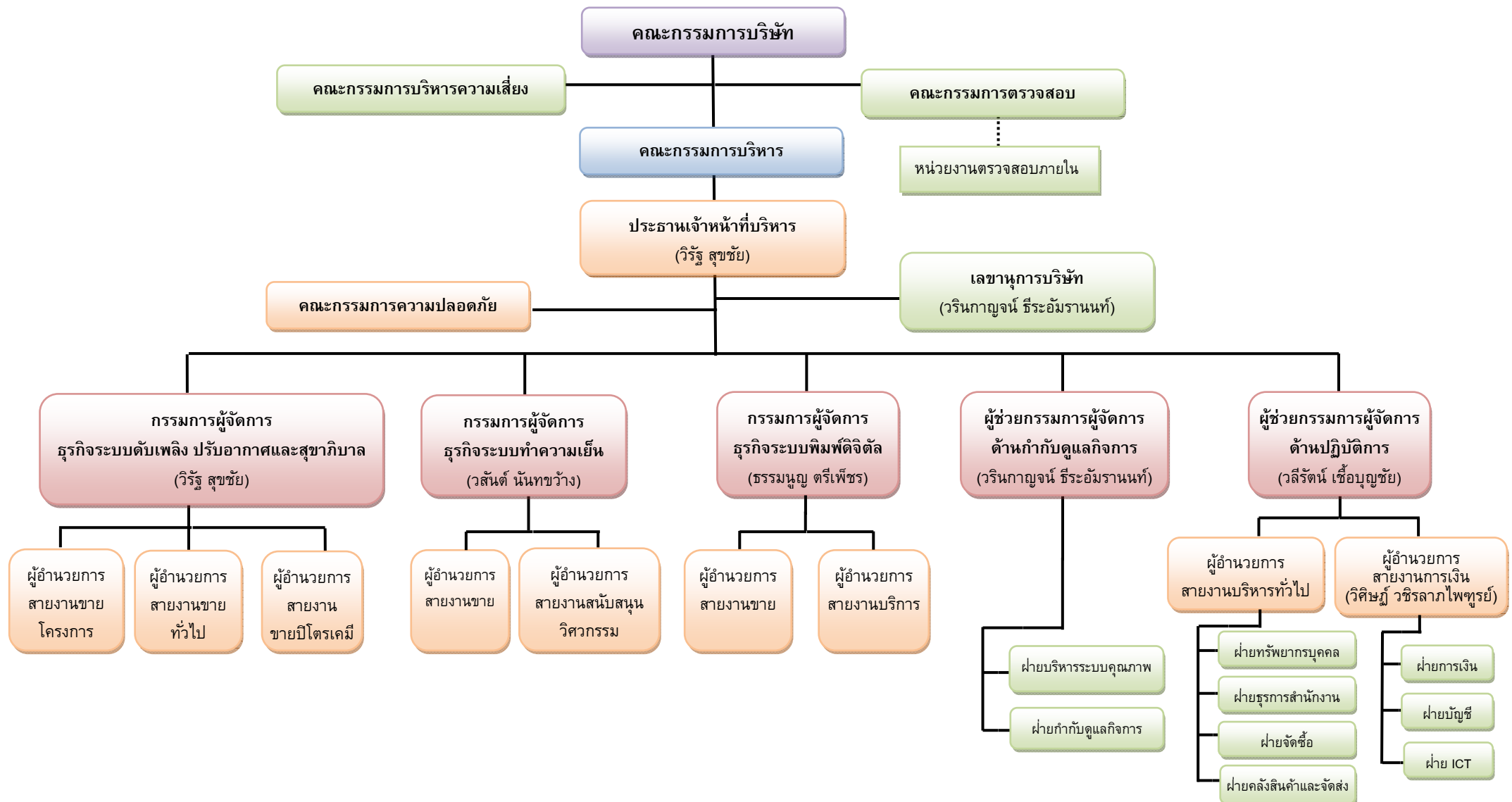
ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัท ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีผลกำไรสมควรพอจะทำเช่นนั้นได้ โดยจะต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ ในการประชุมคราวถัดไป

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ก่อนการรับโอนกิจการทั้งหมด ของบริษัท ชิลแมทซ์ จำกัดและบริษัทย่อย	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
เงินปันผลระหว่างกาล (บาท/หุ้น)	-	-	-
เงินปันผลประจำปี (บาท/หุ้น)	0.10	0.15	15.23
หุ้นปันผล (บาท/หุ้น)	-	-	-
กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.13	0.25	9.41
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	75.75	86.63	161.86
ราคาพาร์ (บาท/หุ้น)	0.50	0.50	10.0
จำนวนหุ้นสามัญ ณ วันสิ้นสุด (หุ้น)	350,000,000	350,000,000	6,500,000

หมายเหตุ : ผู้ถือหุ้นสามัญประเภทบุคคลธรรมดาสามารถขอเครดิตภาษีเงินได้ในอัตรา 20/80 ของเงินปันผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา 47 ทวิแห่งประมวลรัษฎากร

8. โครงสร้างการจัดการ

แผนผังโครงสร้างองค์กรของบริษัท หาญเอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)



โครงสร้างการจัดการภายในของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีกรรมการรวมทั้งสิ้น 10 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1.	ดร. ถกล นันธิราภากร	ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายวิรัช สุขชัย	กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง
3.	นางสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์	กรรมการ และประธานกรรมการบริหาร
4.	นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย	กรรมการ กรรมการบริหาร
5.	นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์	กรรมการ
6.	นายวสันต์ นันทขว้าง*	กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง
7.	นายธรรมนุญ ตริเพ็ชร*	กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง
8.	ดร. โสติกร มัลลิกะมาส	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
9.	นางสาววรรณ สุขไพบุลย์พิพัฒน์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
10.	ดร.สุพจน์ เขียววุฒิ*	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : * ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายวสันต์ นันทขว้าง และ นายธรรมนุญ ตริเพ็ชร เป็นกรรมการบริษัท และดร.สุพจน์ เขียววุฒิ เป็นกรรมการอิสระ
 ** ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 มีมติแต่งตั้ง นายวสันต์ นันทขว้าง และ นายธรรมนุญ ตริเพ็ชร ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารและกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้ง ดร.สุพจน์ เขียววุฒิ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2559

โดยมีนางวรินกาญจน์ ชีระอัมรานนท์ เป็นเลขานุการบริษัท

ทั้งนี้ หลังจากการรวมกิจการ บริษัทฯ จะมีกรรมการอิสระทั้งสิ้น 4 ท่าน และมีกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 3 ท่าน ซึ่งทำให้บริษัทฯ มีโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ และมีกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบทุกท่านมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ครบถ้วนทุกประการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

ภายหลังจากการรวมกิจการกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทฯ ประกอบด้วย นายวิรัช สุขชัย นายสันต์ นันทขว้าง นายธรรมนุญ ตรีเพชร นางสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย กรรมการสองในห้าคนลงนามร่วมกัน

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร สรุปได้ดังนี้

ชื่อ - สกุล	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)					
	ปี 2558			งวดหกเดือนปี 2559		
	คณะกรรมการ การบริหาร	คณะกรรมการ การตรวจสอบ	คณะกรรมการ การบริหาร	คณะกรรมการ การบริหาร	คณะกรรมการ การตรวจสอบ	คณะกรรมการ การบริหาร
1. นายวิรัช สุขชัย	4/4		12/12	3/3		16/16
2. นางสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์	4/4		12/12	3/3		16/16
3. นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย	4/4		12/12	3/3		16/16
4. นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์	4/4			3/3		
5. นายถกล นันธราภากร	4/4	4/4		3/3	2/2	
6. นายโสทธิธร มัลลิกะมาส	4/4	4/4		3/3	2/2	
7. นางสาวรณัฐ สุไพบุลย์พิพัฒน์	4/4	4/4		3/3	2/2	

หมายเหตุ : * ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 มีมติอนุมัติการแต่งตั้งนายสันต์ นันทขว้าง และ นายธรรมนุญ ตรีเพชร เป็นกรรมการบริหาร และ ดร.สุพจน์ เขียววุฒิ เป็นกรรมการอิสระ

** ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 มีมติแต่งตั้งนายสันต์ นันทขว้าง และ นายธรรมนุญ ตรีเพชร ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารและกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้ง ดร.สุพจน์ เขียววุฒิ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2559

8.2 ผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสรรหาผู้บริหารโดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ โดยดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ ซึ่งกรรมการผู้จัดการได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทฯ บรรจุเข้าเป็นพนักงานในระดับต่างๆ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งหัวหน้า หรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและควบคุมภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2559 คณะผู้บริหารของบริษัทฯ มีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1.	นายวิรัช สุขชัย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรักษาการกรรมการผู้จัดการธุรกิจระบบดับเพลิง ปรับอากาศและสุขาภิบาล
2.	นายสันต์ นันทขว้าง	กรรมการผู้จัดการธุรกิจระบบทำความเย็น
3.	นายธรรมบุญ ตรีเพชร	กรรมการผู้จัดการธุรกิจระบบพิมพ์ดิจิทัล
4.	นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการด้านปฏิบัติการ
5.	นางวรินกาญจน์ ธีระอัมรานนท์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการด้านกำกับดูแลกิจการ
6.	นายวิศิษฐ์ วชิรลาภไพฑูรย์	ผู้อำนวยการสายงานการเงิน

8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 ได้มีมติแต่งตั้งนางวรินกาญจน์ ธีระอัมรานนท์ เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ดูแลและให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ และกฎหมายต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ
- ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
- จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- การเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร (หมายถึง กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตน และผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ)
- ดำเนินการและรับผิดชอบอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- ทั้งนี้ นางวรินกาญจน์ ธีระอัมรานนท์ ได้ผ่านการอบรมในหลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 72/2016 ปี 2559 หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) รุ่นที่ 16/2016 ปี 2559 และหลักสูตร Effective Minute Taking Plan (EMT) รุ่นที่ 36/2016 ปี 2559 แล้ว

บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาจากคุณสมบัติหลายๆ ด้าน เช่น อายุ คุณวุฒิด้านการศึกษา ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ ความสามารถในการสื่อสาร ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ความสามารถในการเป็นผู้ประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการประชาสัมพันธ์และดูแลภาพพจน์ขององค์กรต่อบุคคลภายนอก เป็นต้น ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายในเก้าสิบ (90) วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใด คน

หนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) กรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559 มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท/ครั้ง)
ประธานกรรมการบริษัท	15,000
กรรมการบริษัท	10,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000
กรรมการตรวจสอบ	10,000

หมายเหตุ : เงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรรมการ ได้แก่ กรรมการที่ไม่ได้เป็นพนักงานของบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
- เนื่องจากกรรมการหลายท่านได้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในชุดต่างๆ หลายตำแหน่งด้วยกัน ด้วยเหตุนี้ จึงกำหนดให้ไม่มีค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)
- คณะกรรมการของบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรรมการจากบริษัทในรูปของเงินรางวัลเบี้ยประชุมบำเหน็จโบนัสหรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่นๆตามข้อบังคับหรือตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาซึ่งอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอนหรืออาจเป็นหลักเกณฑ์และจะกำหนดไว้เป็นคราวๆไป หรือจะให้ผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้และนอกจากนั้นให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของบริษัทโดยจะต้องไม่กระทบกระเทือนสิทธิของพนักงานและลูกจ้างของบริษัท ซึ่งได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนกรรมการและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท นอกจากนี้การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการดังกล่าวนี้จะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับการดำรงคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์จะกำหนด
- ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาว่า เห็นควรจะให้มีการจ่ายผลตอบแทนประจำปี ให้กรรมการเมื่อใด รวมทั้งให้พิจารณารายละเอียดและเงื่อนไขการจ่ายผลตอบแทนประจำปี อาทิเช่น การจ่ายผลตอบแทนประจำปี ให้จ่ายให้กรรมการทุกคนที่ยังคงดำรงตำแหน่งอยู่ กรณีที่กรรมการคนใดเพิ่งเข้าดำรงตำแหน่งและยังไม่ครบปี การจ่ายผลตอบแทนประจำปี อาจจะจ่ายตามสัดส่วนของระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งของกรรมการคนนั้น

นอกจากนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559 อนุมัติการจ่ายโบนัสกรรมการประจำปี 2559 ให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกท่านรวมกันไม่เกิน 2,000,000 บาท

ในปี 2558 และ งวดหกเดือนปี 2559 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการ ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเบี้ยประชุม (บาท)			
		ปี 2558		งวดหกเดือนปี 2559	
		คณะกรรมการ การบริหาร	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ การบริหาร	คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1. นายถกล นันธิราภากร	ประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	50,000	60,000	45,000	30,000
2. นายวิรัฐ สุขชัย	กรรมการ	-	-	-	-
3. นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์	กรรมการ	40,000	-	30,000	-
4. นางสาวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย	กรรมการ	-	-	-	-
5. นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์	กรรมการ	50,000	-	30,000	-
6. นายโสทธิธร มัลลิกะมาส	กรรมการตรวจสอบ	40,000	40,000	30,000	20,000
7. นางสาววรรณ สุขไพบุลย์พิพัฒน์	กรรมการตรวจสอบ	40,000	40,000	30,000	20,000
รวม		220,000	140,000	165,000	70,000

หมายเหตุ : * ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2558 มีมติแต่งตั้งนายถกล นันธิราภากร เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ แทน นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2558 เป็นต้นไป ทั้งนี้ นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์ ยังคงดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท

** ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 มีมติอนุมัติการแต่งตั้งนายวสันต์ นันทขว้าง และ นายธรรมบุญ ตรีเพชร และดร.สุพจน์ เขียวรุฒ เป็นกรรมการบริษัทฯ และดร.สุพจน์ เขียวรุฒ เป็นกรรมการอิสระ

(ข) ผู้บริหาร

ในปี 2558 และงวดหกเดือนปี 2559 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร ดังนี้

ค่าตอบแทน	งวดหกเดือนปี 2559		ปี 2558	
	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ EUIP และผลประโยชน์หลังออกจากงาน	2	4,182,925	2	7,435,855

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2559 บริษัทฯ มีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวนทั้งสิ้น 115 คน โดยมีค่าตอบแทนพนักงานโดยประมาณทั้งสิ้น 31.22 ล้านบาท และภายหลังการรวมกิจการบริษัทฯ จะมีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) โดยประมาณจำนวนทั้งสิ้น 250 คน

8.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

พนักงานของบริษัทฯ จะได้รับผลตอบแทนในรูปแบบค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี ค่าล่วงเวลา ค่านายหน้า เงินรางวัลจูงใจ และสวัสดิการอื่นในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงินที่สำคัญ ได้แก่ กองทุนเงินสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน ซึ่งบริหารโดยบริษัทจัดการกองทุนรับอนุญาต โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2542 โดยอัตราเงินสะสมของพนักงานจะสูงขึ้นตามอายุการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้พนักงาน ใช้สิทธิในการเลือก หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเอง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของแต่ละบุคคล โดยกำหนดให้เลือกหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนได้ปีละ 2 ครั้ง การจัดทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่มให้กับผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งวงเงินผลประโยชน์พนักงานแต่ละคนจะแตกต่างกันไปตามตำแหน่ง และระดับความเสี่ยงของการปฏิบัติงาน จัดโครงการสะสมหุ้น (EJIP) สำหรับพนักงาน เพื่อให้โอกาสพนักงานเป็นเจ้าของบริษัทร่วมกัน และถือเป็นส่วนหนึ่งของเงินออม เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินให้กับพนักงานในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ค่าตอบแทนแก่พนักงานในรูปแบบการให้ทุนการศึกษาพนักงานทั้งระดับปริญญาตรี และปริญญาโท รวมถึงสนับสนุนค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ ทั้งการฝึกอบรมสัมมนาภายในองค์กร และภายนอกองค์กรอย่างเหมาะสม

8.5.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

8.5.4 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ความสำเร็จ ความสามารถ อันจะสามารถสร้างผลงาน ความแข็งแกร่งให้กับองค์กร และเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับกับการแข่งขันทางธุรกิจ โดยให้โอกาสแก่พนักงานในการพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้ง ส่งเสริมให้พนักงานได้มีโอกาสในการเรียนรู้ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และประสบการณ์ให้สอดคล้องกับทิศทางการเติบโตขององค์กร โดยจัดให้มีการอบรมประจำปีทั้งภายในและภายนอกเพื่อเสริมทักษะงานตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ให้ความสำคัญกับการติดตามและวัดผลในด้านความรู้ที่ได้รับ และความสามารถในการนำความรู้ที่นำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ตลอดจนการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีให้กับทีมงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นบริษัทชั้นนำที่ให้บริการโซลูชันด้านวิศวกรรมงานระบบอาคาร สร้างความเชื่อถือแก่นักลงทุน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการอันเป็นสากล บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ทุ่เม และรับผิดชอบต่ออย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5 ประการ (REACT) อันได้แก่
 - Responsibility
มีความสำนึกรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ความสามารถ และ ประสิทธิภาพที่เพียงพอ
 - Equitable Treatment
ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเป็นธรรม
 - Accountability
มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเองและของผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้
 - Creation of Long Term Value
มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรในระยะยาว
 - Transparency
มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และ เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นแนวทาง ด้วยความเข้าใจ เชื่อมั่น และ ศรัทธาโดยถือเป็นกิจวัตร จนเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
2. คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งจัดโครงสร้างการบริหารที่สอดคล้องและสัมพันธ์กันอย่างเป็นธรรมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น และมีการวางแผนทางการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจที่มีความเหมาะสม รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบบัญชีรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี มีความน่าเชื่อถือ
3. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร จะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม และเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้
4. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นความเป็นธรรมโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม พร้อมกับการดูแลสอดส่อง ควบคุม ป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
5. คณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการให้มีระบบที่ต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
6. การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ถือเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการบริหารจัดการทางธุรกิจของคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหาร และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อกลั่นกรองและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เฉพาะเรื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยคณะกรรมการชุดย่อยจะเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวมีสิทธิหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.ล.ต. และ ตลท. กำหนด จำนวน 3 คน โดยมีอย่างน้อย 1 ท่านที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
ดร. ถกล นันธิราภากร	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
ดร. โสติกร มัลลิกะมาส	กรรมการตรวจสอบ
นางสาวรณช สุไพบูลย์พิพัฒน์	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี ดร. ถกล นันธิราภากร เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยจบการศึกษาระดับปริญญาเอก จาก Col. Of BAd./Accounting, MIS, Economics, University of Arkansas, U.S.A. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง Adjunct Professor มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 8 ปี 2547 แล้ว และมี นายวิศิษฐ์ วชิรลาภไพฑูรย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจจะเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายใน พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบประจำปี และงบประมาณ รวมทั้งบุคลากรว่า เหมาะสม สอดคล้องกับขอบเขตการปฏิบัติงาน และเพียงพอที่จะสนับสนุนงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบายกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ใน รายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์
9. สรุปภารกิจของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการบริษัททราบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการต่างๆ ได้แก่ การเชิญกรรมการ พนักงาน หรือ ลูกจ้างของบริษัทมาพร้อมประชุมหารือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ การปรึกษาหารือผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ(ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นบุคคลภายนอกเป็นครั้งคราวในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ การขอให้พนักงานของ บริษัทฯส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบหรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี การมอบหมายให้พนักงานหรือลูกจ้างของ บริษัทฯคนหนึ่งหรือหลายคนกระทำการใดๆ ภายในขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ใน การตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการต่างๆ ที่กล่าวแล้วในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ย่อยเท่าที่ได้รับมอบหมายหรือ ร้องขอจากบริษัทฯ ย่อย และเท่าที่อำนาจหน้าที่จะเปิดช่องให้ดำเนินการได้

เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีฝ่ายตรวจสอบภายในเอง จึงได้ว่าจ้างบริษัท อัลติมา แอดไวเซอร์ จำกัด ซึ่งเป็น บุคคลภายนอกและไม่มีเกี่ยวข้องใดๆ กับบริษัทฯ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) โดยทำหน้าที่ ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม

9.2.2 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยจะพิจารณาคัดเลือกจากกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานระดับสูงของบริษัทที่สามารถบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามธุรกิจปกติ และงานบริหาร ของบริษัทฯ และสามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง
1. นางสาวลิมา	เอี่ยมสกุลรัตน์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายวิรัช	สุขชัย	กรรมการบริหาร
3. นางสาวลิรัตน์	เชื้อบุญชัย	กรรมการบริหาร
4. นายวสันต์	นันทขว้าง*	กรรมการบริหาร
5. นายธรรมบุญ	ตรีเพชร*	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: * ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 มีมติอนุมัติการแต่งตั้งนายวสันต์ นันทขว้าง และนายธรรมบุญ ตรีเพชร เป็นกรรมการบริหารของบริษัทฯ

โดยมี นางวรินกาญจน์ ธีระอัมรานนท์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง กรรมการบริหาร ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ และในกรณีที่ตำแหน่ง กรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการบริหาร แทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัทฯตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯโดยคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำกับการและกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปคณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. นำเสนอนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ การขยายกิจการ การกำหนดแผนการเงิน โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน ตลอดจนพิจารณาและกำกับการขอเสนอของฝ่ายบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมายที่กำหนดไว้ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ
3. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
4. พิจารณานุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทฯแต่ละรายการภายในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท และภายในวงเงินรวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯเป็นหลักประกัน ต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณานุมัติเงินลงทุน (Capital Expenditure) นอกงบประมาณประจำปีเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อปี และอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เพิ่มจากงบประมาณประจำปีไม่เกิน 5 ล้านบาท และเมื่อมีการอนุมัติรายการดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป
6. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
7. กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คัดเลือก และแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งบริหารในระดับผู้จัดการทั่วไปขึ้นไป ยกเว้นตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งการโยกย้าย เลิกจ้าง กำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ที่เหมาะสม สำหรับพนักงานบริหารดังกล่าว
8. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้ การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจ

มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

9.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ภายหลังการรวมกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนทั้งสิ้น 13 คน โดยเป็นกรรมการที่แต่งตั้งใหม่หลังการรวมกิจการจำนวน 9 คน ดังนี้

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง
1. ดร.สุพจน์	เชียวรุฒิ*	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายวิรัช	สุขชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายวสันต์	นันทขว้าง*	"
4. นายธรรมบุญ	ตรีเพ็ชร*	"
5. นายรัตนพันธ์	मुखหรือพัฒนานนท์	"
6. นายประชา	พร้อมพรชัย	"
7. นายสุชาติ	สุวัฒน์นอม*	"
8. นายนันทวัฒน์	จิระคม*	"
9. นายสุกิจ	ลิตติกรณ์*	"
10. นายวิฑูรย์	ทามิ*	"
11. นางสาวกนกนันท์	โสวัฒนสกุล*	"
12. นายวิศิษฐ์	วชิรลาภไพฑูรย์*	"
13. นางวรินกาญจน์	ธีระอัมรานนท์	กรรมการบริหารความเสี่ยงและ เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ: * * ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนาย ดร.สุพจน์ เชียวรุฒิ เป็น ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้งแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงใหม่อีกจำนวน 8 ท่าน ได้แก่ ลำดับที่ 2 – 4 , 7 และ 9 - 12 ตามลำดับ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารจากสายงานต่างๆ ซึ่งหากมีกรรมการบริหารความเสี่ยงลาออกหรือระหว่างดำรงตำแหน่ง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งบุคคลใหม่เข้าดำรงตำแหน่งแทน และนำเรื่องการแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งถัดไป

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทฯจะยอมรับได้
5. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะการณ์
6. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
7. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาสเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัทฯและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
8. จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น
9. สนับสนุนคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	การเข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
		ปี 2558	งวดหกเดือนปี 2559
1.	นายวิรัฐ สุขชัย	7/7	2/2
2.	นางวสิรัตน์ เชื้อบุญชัย	6/7	1/2
3.	นายประชา พร้อมพรชัย	7/7	1/2
4.	นายรัตนพันธ์ มุขหริพัฒน์	6/7	2/2
5.	นางสาวอุไรรัตน์ หาญทวีภัทร	7/7	2/2
6.	นางสาวชลธิ์ แปลกประจิตต์	7/7	2/2
7.	นางสาวศิริพร สัสดีเดช	4/7	1/2
8.	นางสุนทรี เกษประยูร	6/7	2/2
9.	นายพนนพัฒน์ โพธิ์	7/7	1/2
10.	นายจำนงค์ ศาลา	3/7	2/2
11.	นางนงลักษณ์ ยุทธโกศา	5/7	2/2
12.	นายสุวรรณ เงินยิ่ง	7/7	2/2
13.	นางวรินกาญจน์ วีระอัมรานนท์	4/7	2/2

หมายเหตุ : ภายหลังจากการซื้อและรับโอนกิจการจะมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จำนวน 9 ท่าน

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ในการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีกระบวนการสรรหากรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ โดยให้ผู้ถือหุ้นใหญ่ และ/หรือ ตัวแทนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของแต่ละกลุ่ม ผู้ทรงคุณวุฒิตามสายงานที่เกี่ยวข้อง กรรมการ กรรมการอิสระ ของบริษัทฯ ร่วมกันเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ ศักยภาพ โดยจะพิจารณาให้ความสำคัญต่อผู้มีทักษะ ประสบการณ์ที่มีความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติดังต่อไปนี้

9.3.1 กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระ เข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยภายหลังจากการรวมกิจการแล้วคณะกรรมการอิสระของบริษัทฯ มีจำนวนทั้งสิ้น 4 ท่าน ทั้งนี้ ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 มีมติอนุมัติการแต่งตั้ง ดร.สุพจน์ เชียรวิทย์ เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการอิสระ พิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทฯ ใหญ่ บริษัทฯ ย่อย บริษัทฯ ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทฯ ย่อย บริษัทฯ ร่วม บริษัทฯ ย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทฯ ใหญ่ บริษัทฯ ย่อย บริษัทฯ ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทฯ ใหญ่ บริษัทฯ ย่อย บริษัทฯ ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการ ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขัน ที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯหรือบริษัทฯย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระของตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะแจ้งพร้อมกับการรายงานข้อมูลประวัติกรรมการ ณ สิ้นปี สำหรับจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

9.3.2 กรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ที่จะป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯอย่างเต็มที่
2. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ที่ออกหลักทรัพย์
3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญา ที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯหรือบริษัทฯในเครือ

การเลือกและแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ตามวิธีการดังนี้

1. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน ให้เป็นผู้รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งปวงของบริษัทฯ และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น อีกทั้งมีอำนาจกระทำการใดๆตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว ทั้งนี้กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้
2. กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมี ถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
3. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคล คนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

กรรมการซึ่งลาออกตามวาระหนึ่ง จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราว ออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

มติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

7. ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายใน 1 เดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน

8. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อน ถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
9. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์และตามคุณสมบัติที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทฯ โดยจะประกาศเชิญชวนในเว็บไซต์ของบริษัทฯล่วงหน้าอย่างน้อย 90 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อและประวัติบุคคลเข้ามายังบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดสัดส่วนของการถือหุ้นขั้นต่ำสำหรับผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า โดยต้องถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ

9.3.3 ผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุดโดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ โดยดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และ จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทฯ บรรจุเข้าเป็นพนักงานในระดับต่างๆ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งหัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและควบคุมภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

9.4 การกำกับดูแลงานการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ปัจจุบันบริษัทฯ ไม่มีการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อย่างไรก็ตาม การลงทุนในอนาคต บริษัทฯ มีนโยบายลงทุนในธุรกิจอื่นที่มีความเกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์กับธุรกิจหลักของบริษัทฯ โดยเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพ และสามารถสร้างผลกำไรให้แก่บริษัทฯ ในระยะยาว โดยหากเป็นการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทฯ จะควบคุมหรือกำหนดนโยบายการบริหารงาน เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ ตลอดจนการส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้นหรือเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันเป็นสำคัญ สำหรับการลงทุนในบริษัทร่วม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเข้าไปควบคุมมากนัก ทั้งนี้ การจะส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นกรรมการของบริษัทฯ ย่อยและบริษัทร่วม จะพิจารณาตามความเหมาะสม และขึ้นกับข้อตกลงร่วมกัน โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ ซึ่งทำหน้าที่ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิดเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

9.5 นโยบายการบริหารเงินลงทุน

บริษัท มีการกำหนดกรอบการบริหารการลงทุน (Investment Management Guideline) ตามนโยบายการลงทุนในกองทุนส่วนบุคคล (Private Fund) และนโยบายการลงทุนในกองทุนรวม (Mutual Fund) เพื่อบริหารเงินทุนหมุนเวียนส่วนเกินให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาความเสี่ยงและผลตอบแทนของการลงทุนประกอบ รวมทั้งการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น การเลือกบริษัทที่มีใบอนุญาตการจัดการกองทุนส่วนบุคคลที่ได้รับจากกระทรวงการคลังและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. การพิจารณาขีดจำกัดในการจัดสรรสินทรัพย์ (Asset Allocation) การพิจารณาสภาพคล่องที่ต้องดำรง ระยะเวลาของการลงทุน หลักเกณฑ์ในการจัดระดับความน่าเชื่อถือของสินทรัพย์ลงทุนและระดับผลตอบแทน เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดการติดตามและการประเมินผลการลงทุน (Investment Portfolio Mix) อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งดูแลโดยฝ่ายการเงินซึ่งมีหน้าที่ติดตามมูลค่าเงินลงทุนเป็นรายวัน รายสัปดาห์ และสรุปรายงานเป็นรายเดือน โดยผู้อำนวยการสายงานการเงินมีหน้าที่รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน

9.6 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการหาประโยชน์จากข้อมูลภายในให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive Self-dealing) เพื่อให้เกิดความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัท และแนวทางป้องกันการนำข้อมูลภายในแสวงหาประโยชน์ส่วนตนเป็นคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ ดังนี้

1. บุคลากรของบริษัท ควรรักษาข้อมูลภายในและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก อันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ เช่น ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ความลับทางการค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท
2. บุคลากรของบริษัท จะไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น
3. บุคลากรของบริษัท ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลต้องเก็บรักษาหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวอย่างระมัดระวัง
4. บริษัทกำหนดให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคู่สัญญาและข้อตกลงที่มีไว้กับคู่สัญญา ถือเป็นความลับที่ไม่อาจเปิดเผยให้บุคคลอื่นเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัทและคู่สัญญาเท่านั้น
5. บริษัทขอมอบหมายให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาในระดับชั้นต่างๆ ที่จะต้องควบคุมดูแลไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัท ออกสู่ภายนอกโดยพนักงานในสายบังคับบัญชาของตนก่อนการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นทางการของบริษัท
6. การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันของบุคลากรจะต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบเท่าที่บุคลากรพึงได้รับมอบหมายเท่านั้น
7. บุคลากรของบริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว

นอกจากนี้บริษัทยังมีแนวปฏิบัติที่ส่งเสริมการกำกับดูแลด้านการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามกรรมการผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee ผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ภายใน 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 3 วันทำการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท บริษัทได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความ

เสียหาย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตัดเงินเดือนด้วยวาจา การตัดเงินเดือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พันสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการ และผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบทกำหนดโทษตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ซึ่งเป็นของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทฯ รวมทั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อการเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

9.6. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2558 และปี 2559 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนในการสอบบัญชี โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

	ปี 2559	ปี 2558
ค่าสอบบัญชี	1,270,000	1,000,000
ค่าบริการอื่น	1,080,000*	-
ค่าบริการรวม	2,350,000	1,000,000

หมายเหตุ : *ค่าบริการอื่น คือค่าบริการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินเสมือนรวม

ทั้งนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีประจำปี 2559 ของบริษัทฯ ในส่วนของค่าสอบบัญชีเป็นจำนวนเงินรวม 1,270,000 บาท

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ในปี 2559

บริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ที่ประกาศโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งประกอบด้วย 5 หมวดหลัก สรุปได้ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์ และในฐานะเจ้าของบริษัทฯ เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

(1) การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยจะจัดขึ้นภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องพิจารณาภาวะพิเศษในเรื่องที่อาจกระทบกระเทือน หรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ สามารถเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้เป็นกรณีไป โดยในปี 2559 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ขึ้น เมื่อวันศุกร์ที่ 29 เมษายน 2559 เวลา 14.00 น. ณ ห้องปาริชาติ ชั้น 3 โรงแรมโกลเด้นทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพฯ เลขที่ 92 ซ.แสงแจ่ม ถ.พระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมรวม 69 คน แบ่งเป็นผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเอง 27 คน และผ่านการมอบฉันทะ 42 คน โดยมีจำนวนหุ้นที่ถือรวมกันได้ทั้งหมด 249,688,031 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 71.34 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัทฯ ซึ่งในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นนี้ บริษัทฯได้ปฏิบัติตามแนวทางของโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ที่จัดทำขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เพื่อให้การจัดงานมีมาตรฐานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการดังนี้

- 1.1 บริษัทฯมีนโยบายสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯได้จัดทำหนังสือเชิญประชุม โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลประกอบการพิจารณาระเบียบวาระ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารประกอบวาระการประชุม
- 1.2 บริษัทฯได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ทางไปรษณีย์ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด (พรบ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ 18) พ.ศ.2551 มาตรา 1175) พร้อมทั้ง เผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมประจำปี 2559 บนเว็บไซต์ของบริษัทฯทั้งในรูปแบบที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งได้แจ้งข่าวผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าบริษัทฯได้เผยแพร่เอกสารการประชุมตามที่กล่าวมาข้างต้น บนเว็บไซต์ของบริษัทฯที่ www.harn.co.th ทั้งในรูปแบบที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว และได้มีเวลาในการศึกษาพิจารณาข้อมูลเป็นการล่วงหน้าเพื่อนำมาใช้ตัดสินใจในการลงมติ นอกจากนี้ บริษัทฯยังได้ประกาศคำบอกกล่าวเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยลงโฆษณาหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น ก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน เป็นระยะเวลาติดต่อกัน 3 วันทำการตั้งแต่วันที่ 5 ถึงวันที่ 8 เมษายน 2559 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบคำบอกกล่าวและเตรียมตัวมาร่วมประชุม
- 1.3 ก่อนวันประชุม บริษัทฯเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น สามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯด้วย
- 1.4 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ที่บริษัทฯได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

(2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

- 2.1 บริษัทฯได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และใช้สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางมาเข้าร่วมประชุม โดยเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียน

ก่อนเวลาประชุม 1 ชั่วโมง และแม้จะพ้นเวลาลงทะเบียนแล้ว ก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุม สามารถลงทะเบียนได้โดยไม่เสียสิทธิ และมีการจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับและให้ข้อมูลในการตรวจเอกสารและลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุม และมีการจัดเตรียมของว่างและเครื่องดื่มไว้รับรองผู้ถือหุ้นอย่างพอเพียง

- 2.2 นำระบบบาร์โค้ดซึ่งแสดงเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นในแบบฟอร์มลงทะเบียน มาใช้ในการลงทะเบียนและการลงคะแนนเสียงเพื่อความถูกต้อง สะดวก รวดเร็วในการลงทะเบียน และการนับคะแนนเสียง
- 2.3 บริษัทฯ ได้จัดทำใบลงคะแนนเสียงแยกแต่ละวาระสำหรับการลงคะแนนเสียง เพื่อความสะดวกในการลงและนับคะแนนเสียง ซึ่งเมื่อลงคะแนนเสียงเสร็จสิ้นจะนำมารวมกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ในหนังสือมอบฉันทะ เพื่อรวมคะแนนและประกาศคะแนนรวมทันทีในวันประชุม
- 2.4 บริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการกีดกันสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามตลอดจนแสดงความคิดเห็นต่างๆ ได้อย่างอิสระ
- 2.5 เมื่อถึงเวลาเริ่มประชุม กรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมายอิสระ โดยก่อนเริ่มประชุม ประธานที่ประชุม ได้เชิญ นางวรินกาญจน์ ธีระอัมรานนท์ เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ชี้แจงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด อาทิ การเปิดประชุม และการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- 2.6 บริษัทฯ จะระบุงการมีส่วนได้เสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุม และในการประชุมผู้ถือหุ้น หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาประเด็น ประเด็นที่ประชุม และ/หรือ เลขานุการบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการพิจารณาประเด็น โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียนั้นจะไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้นๆ
- 2.7 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นอาสาทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง พร้อมด้วยที่ปรึกษากฎหมายอิสระ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินการ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการลงคะแนนเสียง
- 2.8 สนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการซักถาม แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงร่วมกันตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการอิสระ การอนุมัติแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การลดทุนหรือเพิ่มทุน การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับบริษัทฯ บริคณห์สนธิ และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- 2.9 จัดให้มีการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านการตอบแบบประเมินจากผู้ถือหุ้น เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการจัดประชุมให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น โปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
- 2.10 มีการจัดแสดงนิทรรศการ เพื่อแสดงข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ บริเวณโดยรอบงานประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดมุมนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ คอยต้อนรับและตอบข้อซักถามต่างๆ แก่ผู้ถือหุ้น

(3) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหลังวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

- 3.1 บริษัทฯได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันทำการถัดไปจากวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ผ่านระบบ Electronic Listed Company Information Disclosure (ELCID) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท) และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ(www.harn.co.th) ด้วย
- 3.2 บริษัทฯได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันหลังวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่บันทึกการรายละเอียดการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย บันทึกการรายงานการประชุม และข้อซักถามของผู้ถือหุ้นทุกคนในแต่ละวาระอย่างละเอียด ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.harn.co.th)

บริษัทฯได้รับคะแนน 94.75 คะแนน จากการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklists) ประจำปี 2559 ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และจะนำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นที่ได้รับจากผู้ถือหุ้นในการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มาพิจารณาและหาแนวทางการปรับปรุง เพื่อพัฒนาการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องต่อไป

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร หรือไม่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ บริษัทฯกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

(1) การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1 บริษัทฯ แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.harn.co.th) อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 ก่อนการดำเนินการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทฯ จะชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนน และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ

(2) การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 2.1 บริษัทฯกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรม และความโปร่งใสในการพิจารณาเพิ่มหรือไม่เพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยได้เสนอมา

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่จะเสนอวาระการประชุมดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาตรา 89/28 ซึ่งกำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ และเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอวาระการประชุมดังกล่าวเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต้องถือครองหุ้นจนถึงวันที่จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีสิทธิทำหนังสือเสนอเรื่องที่จะขอให้คณะกรรมการบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นได้ การเสนอวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นนั้น ผู้ถือหุ้นจะต้องระบุวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของเรื่องที่เสนอ พร้อมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ประกอบการพิจารณา

บริษัทฯขอสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการนำเรื่องเข้าบรรจุเป็นวาระการประชุม ในกรณีดังต่อไปนี้

- เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยข้อเท็จจริงมิได้แสดงถึงเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความไม่ปกติในเรื่องดังกล่าว
- เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทฯ จะดำเนินการได้
- เรื่องซึ่งตามปกติกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ ได้ดำเนินการกำหนดเป็นวาระการประชุมทุกครั้ง
- เรื่องที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เรื่องที่ขัดกับกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ กฎ และระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ
- เรื่องที่ขัดกับวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- เรื่องที่ผู้ถือหุ้นให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือกรณีที่บริษัทต้องการข้อมูลเพิ่มเติมแล้วไม่สามารถติดต่อกับผู้ถือหุ้นที่เสนอเรื่องได้
- เรื่องที่ผู้ถือหุ้นได้เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และได้รับมติสนับสนุนด้วยเสียงที่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด โดยที่ข้อเท็จจริงยังไม่ได้เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ
- ตลอดจนเรื่องที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว และเรื่องที่ซ้ำกับเรื่องที่ได้นำเสนอมาก่อนแล้ว เป็นต้น รวมทั้งในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยบริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งเรื่องดังกล่าวให้ ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางการเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ข้อเสนอที่จะได้รับการบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น กรรมการอิสระ จะเป็นผู้พิจารณาถ่วงดุล และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและสรุปให้ความเห็นเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม โดยให้ถือว่าความเห็นของคณะกรรมการบริษัทถือเป็นที่สุด

- 2.2 กำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้า 3 - 4 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาตรา 89/28 ซึ่งกำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ และเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอวาระการประชุมดังกล่าว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต้องถือครองหุ้นจนถึงวันที่จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อให้เข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ

บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับบริษัทฯ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด ได้แก่ มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ มีประวัติการทำงานที่ดี ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

รายชื่อบุคคลใดที่จะได้รับการเสนอชื่อคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทนั้น กรรมการอิสระ จะพิจารณากลั่นกรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาว่าจะนำเสนอรายชื่อให้แก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือไม่ โดยให้ถือว่าความเห็นของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

2.3 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน

2.4 บริษัทไม่มีนโยบายที่จะเพิ่มวาระการประชุมในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระการประชุมก่อนตัดสินใจ รวมทั้งไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น

(3) การป้องกันการใช้อำนาจภายใน

บริษัทมีการกำกับดูแลการใช้อำนาจภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการหาประโยชน์จากข้อมูลภายในให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive Self-dealing) เพื่อให้เกิดความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทและแนวทางป้องกันการใช้อำนาจภายในแสวงหาประโยชน์ส่วนตนเป็นคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายใน และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณะ และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยทางตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee ผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ภายใน 1 เดือนก่อน มีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 3 วันทำการ

บริษัทได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ หรือนำไปเปิดเผย จนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการ และผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทและบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่รายงานการ ถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทซึ่งเป็นของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัท รวมทั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต้องแจ้ง ให้บริษัททราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อการเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

(4) การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

4.1 บริษัทได้ยึดหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และได้กำหนดแนวทางการจัดการเรื่อง การมีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะในการพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเมื่อเกิดกรณีดังกล่าว ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น จะต้องรายงานให้บริษัททราบโดยทันที และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่อง

นั้น ๆ กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาว่าระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย

- 4.2 บริษัทฯได้กำหนดแนวทางเพื่อมิให้กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง เข้าร่วมกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมดังกล่าว โดยในการออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทกรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทฯได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น โดยบริษัทฯตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น

- : บริษัทฯมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตก้าวหน้า มีผลประโยชน์ที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน บริษัทฯยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความโปร่งใส ระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งบริษัทฯจะนำเสนอรายงานสถานะภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความจริง โดยจะแจ้งให้ ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลของบริษัทฯซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

ลูกค้า

- : บริษัทฯ ตระหนักถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญจึงได้ มาตรฐาน ISO 9001:2008 เข้ามาใช้ในองค์กร โดยได้กำหนดนโยบายคุณภาพไว้ว่า เราตั้งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า ด้วยสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูง เทคโนโลยีที่นำหน้า และการจัดการธุรกิจที่เป็นเลิศ

- คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้** : บริษัทฯมีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยจะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาอย่างรวดเร็วและยุติธรรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ทราบเพื่อหา แนวทางแก้ไข
- คู่แข่ง** : บริษัทฯมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกากฎการแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม โดยจะปฏิบัติตามกติกากฎการแข่งขันที่ดี ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากความจริง ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล
- เจ้าหนี้** : บริษัทฯปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โปร่งใส รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯแก่เจ้าหนี้ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลา อย่างสม่ำเสมอ และในกรณีที่เจ้าหนี้ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะรีบแจ้งและเจรจากับเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย
- พนักงาน** : บริษัทฯให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งจะมีส่วนช่วยส่งเสริมและผลักดันให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัทฯจึงมีนโยบายที่จะดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยมีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่เหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย โดยจะให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน การพิจารณาการแต่งตั้ง และการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษ กระทำด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นเป็นเกณฑ์ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน พนักงานมีสิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- ภาครัฐ** : บริษัทฯดำเนินธุรกิจเพื่อการเสริมสร้างและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าของประเทศ โดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามครรลองประเพณีธุรกิจทั่วไป
- ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม** : บริษัทฯดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม โดยการสร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง คำนึงว่าส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงมีการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทฯ ยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะ เนื่องจากกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวยังมีไม่มากนัก แต่ได้มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

(1) การเปิดเผยข้อมูล

- 1.1 บริษัทฯ ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ให้ความสำคัญถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา น่าเชื่อถือ โปร่งใส ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน ทั้งการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
- 1.2 บริษัทฯ จัดให้มีการรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมโดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้ พร้อมด้วยเหตุผล (ถ้ามี) ในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 1.3 คณะกรรมการบริษัท มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน โดยได้แสดงความคืบหน้าของข้อมูลบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 1.4 บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและ

เข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงิน

- 1.5 บริษัทฯ เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 1.6 บริษัทฯ เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 1.7 บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทน ซึ่งรวมถึงจำนวนเงินค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ ย่อยด้วย (ถ้ามี) ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

(2) ข้อมูลขั้นต่ำที่เปิดเผยบน website ของบริษัทฯ

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด และผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีแล้ว บริษัทฯ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นอย่างสม่ำเสมอด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.harn.co.th) ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

1. วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ
2. ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
4. งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
5. แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
6. ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯ นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
7. โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
8. โครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงบริษัทฯ ย่อย บริษัทฯ ร่วม บริษัทฯ ร่วมค้า และ Special Purpose Enterprises/ Vehicles (SPEs/SPVs) (ถ้ามี)
9. กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
10. การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้บริหารระดับสูง
11. หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
12. ข้อบังคับบริษัทฯ หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อตกลงของกลุ่มผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
13. นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
14. นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
15. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
16. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ
17. จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัทฯ
18. ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์

(3) นักลงทุนสัมพันธ์

ผู้บริหารของบริษัทฯให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการพบปะ ให้ข้อมูล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และนักข่าว อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้กลุ่มคนดังกล่าวสามารถเข้าถึงข้อมูลบริษัทที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ ได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปตัดสินใจในการลงทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปี 2559 บริษัทฯมีกิจกรรมในการนำเสนอข้อมูลทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

1. นำเสนอข้อมูลในงาน “บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน” (Opportunity Day) ของตลาดหลักทรัพย์ mai วันที่ 16 มีนาคม 2559 และงาน mai Forum 2016 ซึ่งจัดในวันที่ 1 กรกฎาคม 2559
2. การให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ลงทุน และสื่อมวลชนที่ติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ wirat@firevictor.co.th และทางโทรศัพท์ 02203 0868

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในฐานะเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และงบประมาณให้ฝ่ายจัดการดำเนินงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการ และควบคุมดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้มอบหมายไว้ ด้วยความยุติธรรม โปร่งใส สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับและนโยบายต่างๆ รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการบริษัท จะได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นด้วยกระบวนการที่โปร่งใส ทุกท่านจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทมีความทุ่มเท ให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ สามารถดูแลให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม และต้องเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของบริษัทฯ โดยจัดให้มีระบบแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน

ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างกรรมการ อันประกอบด้วย องค์ประกอบและคุณลักษณะของกรรมการ วิธีการสรรหากรรมการ คุณสมบัติกรรมการอิสระ การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุดได้กล่าวไว้ในหัวข้อ 9.2 และ 9.3

1. การประชุมคณะกรรมการ

- 1.1 บริษัทฯจัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 1.2 บริษัทฯกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (ในทุกๆ 3 เดือน) โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมอีก 1 ครั้ง ในหนึ่งเดือนก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งอาจมีประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯในแต่ละเดือนจึงจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งทำหน้าที่ตัดสินใจตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารจะนำเรื่องที่ผ่านการพิจารณามาแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อให้สามารถกำกับ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
- 1.3 ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบ และร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นวาระการประชุม โดยได้เปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุมอย่างอิสระได้

ด้วย และถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการทุกคนที่จะเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

- 1.4 เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาก่อนล่วงหน้า เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัท ได้เข้าร่วมการประชุมด้วย โดยเป็นผู้บันทึกการรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัท พิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง โดยปกติคณะกรรมการบริษัท จะเข้าร่วม การประชุมทุกคนทุกครั้ง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็นซึ่งจะแจ้งเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม

- 1.5 ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแล และจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอ ซึ่งกรรมการทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และ/หรือ ไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทจะต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็ว และครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัท บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการบริษัท ได้

- 1.6 คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทตามความจำเป็นและเห็นสมควร และนำเสนอสารสนเทศ รายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง จะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงและสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงานในอนาคต
- 1.7 คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัท อาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 1.8 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร สามารถประชุมกันเองตามความเหมาะสม โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่อยู่ในความสนใจ โดยแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม รวมทั้งรายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัททราบด้วย ในการประชุมให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานของการประชุม หากประธานกรรมการบริษัท ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ ให้ที่ประชุมคัดเลือกกรรมการหนึ่ง

ท่าน เพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน และให้เลขานุการบริษัทเป็นเลขานุการของการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

2. คำตอบแทน

- 2.1 คำตอบแทนกรรมการจะสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่ชัดเจน และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกปี โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งอยู่ในระดับที่เหมาะสม เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ขนาดกิจการที่ใกล้เคียงกัน และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการ พร้อมกันนี้ ยังพิจารณาถึงหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับเพิ่มขึ้น สำหรับกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย เช่น กรรมการตรวจสอบ เป็นต้น
- 2.2 คำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงควรเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนด และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจอยู่ในระดับที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งต้องเป็นอัตราที่แข่งขันได้กับกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อดูแลรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่บริษัทและผู้ถือหุ้นได้รับด้วย
- 2.3 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด เป็นผู้ประเมินผลการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับกรรมการผู้จัดการตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว และการพัฒนาผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลประโยชน์ข้างต้น และประธานกรรมการเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้กรรมการผู้จัดการทราบ

3. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- 3.1 คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ฯ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 3.2 ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่
- 3.3 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการผู้จัดการรายงานเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนา และสืบทอดงาน ซึ่งกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง มีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 3.4 คณะกรรมการจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารโดยให้กรรมการผู้จัดการรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปี และพิจารณาควบคู่กันไปด้วยเมื่อพิจารณาแผนสืบทอดงาน

กรรมการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรจากสถาบันส่งเสริมกรรมการบริหารไทย (IOD) ดังนี้

รายชื่อ	หลักสูตร							
	DAP	DCP	SFE	FSD	RCP	ACEP	ACP	FND
ดร.ถกล นันธิราภากร	8/2004	228/2016					8/2005	
นายวิรัช สุขชัย	SET/2012	204/2015	24/2015		36/2015	14/2015		
นางสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์	SET/2012	211/2015	24/2015					
นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย	SET/2012	205/2015		28/2015		14/2015		
นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์	42/2005				36/2015	14/2015		
ดร.โสทธิธร มัลลิกะมาส	102/2013							
นางสาววรรณข สุปิบุญย์พัฒน์	SET/2012							
นายวสันต์ นันทขว้าง	116/2015	211/2015	28/2015	24/2015				
นายธรรมบุญ ตรีเพชร	116/2015	211/2015	28/2015	24/2015				
ดร.สุพจน์ เรียรุจณี		195/2014						20/2005

หมายเหตุ : * ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 มีมติอนุมัติการซื้อและรับโอนกิจการทั้งหมดของบริษัท ซิลแมทซ์ จำกัดและบริษัทย่อย และมีมติอนุมัติการแต่งตั้งนายวสันต์ นันทขว้าง นายธรรมบุญ ตรีเพชร และนายสุพจน์ เรียรุจณี เป็นกรรมการบริษัทฯ

4. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

4.1 บริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง(Self Assessment) เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

4.2 บริษัทได้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี ดังนี้

กระบวนการประเมินตนเองแบ่งเป็น

4.2.1 การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

- คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติ และทบทวนแบบประเมินผล เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของ คณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการวิเคราะห์จากการประเมินให้คณะกรรมการบริษัท
- เลขานุการบริษัท นำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัท ไปจัดทำ แผนเพื่อดำเนินการปรับปรุง

4.2.2 การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล

- คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติ และทบทวนแบบประเมินผล เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแล กำหนด
- กรรมการรายบุคคล เป็นผู้ประเมินตนเอง เพื่อแสดงความเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของ กรรมการ ความเป็นอิสระ โครงสร้างการบริหาร การพัฒนาความรู้ และความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร
- เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปผลและวิเคราะห์ผลการประเมินรายงานคณะกรรมการบริษัท เพื่อจัดทำแผนพัฒนากรรมการรายบุคคล

4.3 หลักเกณฑ์การประเมินตนเอง

4.3.1 หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ความหลากหลายของกรรมการ สัดส่วนของกรรมการ คุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย การใช้เวลาที่เพียงพอต่อการพิจารณาเรื่องที่สำคัญ รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระบบการควบคุม ภัยในการจัดการความเสี่ยง
- การประชุมคณะกรรมการ ประกอบด้วย กำหนดการประชุมล่วงหน้าทั้งปี คุณภาพเอกสาร ความเพียงพอของข้อมูลต่อการตัดสินใจของกรรมการ
- การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ประสิทธิภาพในการเข้าร่วมประชุม ความเป็นอิสระในการตัดสินใจลงมติและการแสดงความเห็นของกรรมการ การกำหนดกรอบเวลา ในการประชุม
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ ประกอบด้วย การเปิดโอกาสให้มีการปรึกษาหารือร่วมกัน การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร ประกอบด้วย ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและ สภาวะแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท แผนสืบทอดตำแหน่งงาน

4.3.2 หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ความหลากหลายของคณะกรรมการ ความเหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- การประชุมของคณะกรรมการ ประกอบด้วย การเข้าร่วมประชุม การแสดงความเห็นในการประชุม การศึกษาข้อมูลการประชุมล่วงหน้า
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ความเป็นอิสระของกรรมการในการแสดงความเห็น ความเพียงพอในการเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัทระบบการควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยง การเปิดเผยข้อมูล

5. ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2558

5.1 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

คิดเป็น ร้อยละ 80.40

อยู่ในระดับ ดี

หัวข้อประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	73.63
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	76.79
3. การประชุมคณะกรรมการ	85.32
4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ	83.67
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	85.00
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	77.98

ข้อคิดเห็น/ข้อสังเกตเพิ่มเติมจากการประเมินตนเอง พบว่า

- การพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการสรรหาบุคคลเพื่อมาเป็นกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ยุติธรรม จะสนับสนุนให้กระบวนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- การพิจารณาและทบทวนนโยบายคำตอบแทนกรรมการ ควรมีความเหมาะสม มีอิสระเพียงพอ และมั่นใจว่าทุกกระบวนการในการดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- การกำหนดแผนการสืบทอดงานในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทยังเป็นปัจจัยสำคัญที่ต้องติดตามอย่างใกล้ชิด

5.2 ผลการประเมินตนเองของกรรมการเป็นรายบุคคล

คิดเป็น ร้อยละ 81.79

อยู่ในระดับ ดี

หัวข้อประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	82.14
2. การประชุมคณะกรรมการ	83.93
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	79.29

ข้อคิดเห็น/ข้อสังเกตเพิ่มเติมจากการประเมินผล พบว่า

- กรรมการ ควรมีการควบคุมและติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น รวมไปถึงควรมีการพัฒนาและเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา

5.3 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

5.3.1 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.3.1.1 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายคณะ

คิดเป็น ร้อยละ 83.40

อยู่ในระดับ ดี

หัวข้อประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ	80.95
2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	84.72
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ	84.52

ข้อคิดเห็น/ข้อสังเกตเพิ่มเติมจากการประเมินผล พบว่า

- กรรมการมีความเห็นตรงกันว่า บริษัทฯควรกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการชุดย่อยแต่ละท่านจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนนั้นๆ ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

5.3.1.2 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

คิดเป็น ร้อยละ 85.83

อยู่ในระดับ ดี

หัวข้อประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ	91.67
2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	79.17
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	86.67

ข้อคิดเห็น/ข้อสังเกตเพิ่มเติมจากการประเมินผล พบว่า

- กรรมการ ควรมีการควบคุมและติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น รวมไปถึง กรรมการแต่ละบุคคล ควรมีการพัฒนาและเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา

5.3.2 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหาร

5.3.2.1 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายคณะ

คิดเป็น ร้อยละ 82.65

อยู่ในระดับ ดี

หัวข้อประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ	69.05
2. การประชุมคณะกรรมการบริหารได้ดำเนินการให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	88.89
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ	90.00

ข้อคิดเห็น/ข้อสังเกตเพิ่มเติมจากการประเมินผล พบว่า

- คุณสมบัติของกรรมการในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ
- คณะกรรมการบริหาร ให้ความสำคัญในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามนโยบายกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ เป็นอย่างดี

5.3.2.2 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารรายบุคคล

คิดเป็น ร้อยละ 83.06

อยู่ในระดับ ดี

หัวข้อประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร	79.17
2. การประชุมคณะกรรมการบริหาร	83.33
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร	86.67

ข้อคิดเห็น/ข้อสังเกตเพิ่มเติมจากการประเมินผล พบว่า

- บทบาท หน้าที่ของกรรมการบริหาร สามารถช่วยสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทได้อย่างเพียงพอ

5.3.3 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

5.3.3.1 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายคณะ

คิดเป็น ร้อยละ 76.75

อยู่ในระดับ ค่อนข้างดี

หัวข้อประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ	74.76
2. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	77.50
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ	78.00

ข้อคิดเห็น/ข้อสังเกตเพิ่มเติมจากการประเมินผล พบว่า

- การพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอ สามารถช่วยสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5.3.3.2 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายบุคคล

คิดเป็น ร้อยละ 76.08

อยู่ในระดับ ค่อนข้างดี

หัวข้อประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	70.83
2. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	78.75
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	78.67

ข้อคิดเห็น/ข้อสังเกตเพิ่มเติมจากการประเมินผล พบว่า

- กรรมการ ควรต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและเรียนรู้ในด้านต่างๆ ที่อาจจะเป็นความเสี่ยงอันจะส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดเวลา รวมไปถึง ควรมีเวลาและทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และเป็นไปตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้

หมายเหตุ: ผลการประเมินตนเองข้างต้น เป็นข้อมูลของปี 2558 เนื่องจากบริษัทฯ จัดทำการประเมินผลปีละ 1 ครั้งในเดือนตุลาคม ของทุกปี

9.8 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างมีเหตุผล เป็นธรรม สุจริต โปร่งใส มีอิสระ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักการสากล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มและสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักว่าการคอร์รัปชันเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมายดังกล่าว รวมทั้งยังเป็นอุปสรรคสำคัญในการพัฒนาการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตลอดจนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว บริษัทฯ จึงจัดทำนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางปฏิบัติ ตลอดจนมาตรการในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

9.8.1 คำนิยามตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การกระทำการใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ (offering) การให้คำมั่นสัญญา (promising) การขอ (soliciting) การเรียกร้อง (demanding) การให้หรือรับ (giving or accepting) ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือ จารีตทางการค้า ให้กระทำได้

9.8.2 นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และ พนักงาน จะไม่กระทำหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่ากรณีใดๆ โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทฯ และทุกหน่วยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการดำเนินการ และบทบาทหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตลอดจนจัดให้มีการสอบทานและทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและการกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อนโยบายดังกล่าว
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่า เป็นไปตามมาตรฐานสากล และมาตรฐานของตลาดหลักทรัพย์ มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
3. ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ พนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชัน และหลักการกำกับดูแลกิจการ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ต้องรับผิดชอบ หรือกรรมการตรวจสอบ หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
3. บริษัท จะให้เป็นธรรม และความคุ้มครองต่อพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัท โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบ
4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และอาจจะต้องโทษทางกฎหมาย
5. บริษัทจะสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งแจ้งวิธีการในการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะภายในบริษัท ผ่านทางสื่อต่างๆ เช่น ป้ายประกาศ การกระจายเสียง การปฐมนิเทศพนักงานและกรรมการ ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายนี้เข้าไปปฏิบัติ และสร้างเป็นวัฒนธรรม
6. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะหลีกเลี่ยงการให้หรือการรับของขวัญและ/หรือของกำนัล ของขวัญทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ตลอดจนการรับรองหรือรับเลี้ยง ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่น เพื่อมิให้เกิดช่องทางทุจริตหรือเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ตลอดจนเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

มาตรการการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดทำให้มีช่องทางการร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมกระบวนการรับเรื่องราวร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมทั้งการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งและบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการทำผิดจรรยาบรรณ การทำผิดกฎหมาย รวมทั้งพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต บริษัทส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

ทั้งนี้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องราวหรือเบาะแส โดยระบุเอกสารให้ชัดเจนว่าเป็น "เอกสารลับ" เรียนประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ผ่านทางช่องทางต่อไปนี้

- จดหมาย เรียน ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท Һาญ เอ็นจิเนียริ่ง โซลูชันส์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 19/18-19 RCA Block A ถนนพระราม 9
แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
- อีเมล chairac@harn.co.th

ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับเรื่องโดยตรง โดยผู้แจ้งเบาะแสไม่จำเป็นต้องระบุชื่อตนเองหากมีความประสงค์จะไม่เปิดเผย ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัท เช่น ไม่มีการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชุมชม ครอบวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือ การกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมบริษัทจะเก็บเรื่องข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่เมื่อจำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทจะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับ และ/หรือดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

การดำเนินงานในปี 2559 :

1. บริษัทฯ ได้ส่งเสริมความรู้ในรูปแบบ การอบรม / สัมมนา เชิงปฏิบัติการ ชื่อหลักสูตร “แนวปฏิบัติที่ดีกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน” ในวันที่ 27 สิงหาคม 2559 ณ โรงแรมบางกอกกฐา โดยเชิญวิทยากร อ.ธนกฤต เพิ่มพูนขันติสุข เพื่อความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งร่วมกันเสนอแนวทางแก้ไขและป้องกันการทุจริตของส่วนงานต่าง ๆ โดยมีระดับผู้บริหารตั้งแต่ ผู้จัดการขึ้นไป ร่วมกัน 43 คน



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) อันเป็นองค์ประกอบที่ส่งเสริมให้เกิดความเจริญก้าวหน้าของธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ มีกระบวนการที่ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และได้นำเอาวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และเป้าหมายของบริษัทฯ มาร่วมพิจารณาในการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

10.1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

ตลอดเวลาของการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ยึดมั่นแนวทางการบริหารงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือในการบริหารจัดการด้วยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กรทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้และคู่แข่งทางธุรกิจด้วยความเป็นธรรม บริษัทฯ ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม เพื่อกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม ส่งเสริมการพัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้น อันเป็นการเสริมสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจ และมาตรฐานการครองชีพในระยะยาว ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทานทุกชั้นตอน (Business Chain) ดูแลผลกระทบจากการกระทำของบริษัทฯ ที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ผลกระทบต่อกิจการอื่นจากกระบวนการจัดหาและจัดซื้อของบริษัทฯ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดผลกระทบเชิงลบ ตลอดจนเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม

1. ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับของการแข่งขัน ตลอดจนให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. กำหนดขั้นตอนปฏิบัติและมาตรการป้องกันการเข้าไปเกี่ยวข้องหรือสมรู้ร่วมคิดกับพฤติกรรมที่ขัดขวางการแข่งขัน
3. ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันและการแข่งขันที่เป็นธรรม
4. สนับสนุนการต่อต้านการผูกขาดและการทุ่มตลาด ตลอดจนนโยบายสาธารณะต่างๆ ที่ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม
5. ใส่ใจต่อบริบททางสังคมที่อยู่แวดล้อมบริษัทฯ และไม่ฉวยโอกาสจากสภาพทางธรรมชาติหรือทางสังคมเช่น ความยากจนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทาน

1. กำหนดมาตรการที่เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ในนโยบายและข้อปฏิบัติในการจัดซื้อ การกระจายสินค้า
2. สนับสนุนให้บริษัทอื่นที่เกี่ยวข้องยอมรับและปรับใช้นโยบายในลักษณะเดียวกัน โดยไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
3. มีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งในการยกระดับความตระหนักในหลักการและประเด็นที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทที่ตนเข้าไปเกี่ยวข้อง
4. ส่งเสริมการปฏิบัติต่อกันอย่างเป็นธรรมทั่วทั้งห่วงโซ่อุปทานทุกครั้งที่เป็นไปได้ ทั้งในด้านต้นทุนและผลตอบแทนในการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม กล่าวคือ เพิ่มพูนความสามารถในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของทุกกิจการในห่วงโซ่อุปทาน ได้แก่ การดำเนินการจัดซื้ออย่างเหมาะสม เช่น การสร้างหลักประกันให้เกิดราคาที่เป็นธรรมด้วยเวลาส่งมอบที่เพียงพอ และสัญญาการค้าที่มั่นคง เป็นต้น

ส่งเสริมการเคารพสิทธิในทรัพย์สิน

1. ปฏิบัติการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ ได้รับอนุญาตอย่างถูกกฎหมายในการใช้และให้สิทธิใช้สอยทรัพย์สินต่างๆ
2. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สิน ได้แก่ การใช้ตำแหน่งทางการตลาดที่เหนือกว่าในทางมิชอบ การผลิตของปลอม และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
3. ชำระค่าการใช้หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินอย่างเป็นธรรม

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีมาตรการชดเชยในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการที่บริษัทฯ ละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย และเปิดโอกาสให้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำความผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณผ่านกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแส โดยให้มีการตรวจสอบข้อมูลและมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงจรรยาบรรณและการความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างมาตรฐานด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติงานของของบุคคลดังกล่าวให้อยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต โดยมีการกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร รวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

10.2 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ อาทิ การติดสินบน เจ้าหน้าที่งานด้วยการชักชวนการเสนอ การให้ หรือการรับสินบน ทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การค้าภายใต้แรงอิทธิพล การทุจริตดังกล่าวมิได้หมายความว่ามีความถึงเพียงความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐเท่านั้น แต่ยังครอบคลุมถึงธุรกรรมระหว่างบุคคลหรือกิจการในระหว่างภาคเอกชนด้วยกันเองด้วย

บริษัทฯ ตระหนักถึงผลเสียของการทุจริต การฉ้อโกง การหาผลประโยชน์ส่วนตัวจากบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต และแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริต และเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติ และหลีกเลี่ยงการกระทำอันมิชอบ โดยให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริต ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดจนไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
2. ไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมทั้งควบคุมให้การบริจาค การให้ของขวัญทางธุรกิจ และการสนับสนุนกิจการต่างๆ มีความโปร่งใส และไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการไม่เหมาะสม
3. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง รวมถึงการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการประพฤติมิชอบต่างๆ
4. เสริมสร้างให้พนักงาน คู่สัญญา และคู่ค้า ตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และการต่อต้านการทุจริต

5. ให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีการจัดการอบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานใหม่ ภายใน 90 วัน นับจากวันเข้าทำงาน
6. ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริต
7. จัดให้มีแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน และ/หรือ ประโยชน์อื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อมิให้เกิดช่องทางทุจริต หรือเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องอื่น ตลอดจนเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม โดยให้หลีกเลี่ยงการรับของขวัญ และ/หรือ ของกำนัล ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนการหลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัทฯ
8. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารสำหรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต โดยพนักงานสามารถแจ้ง หรือรายงานเหตุการณ์ทุจริต หรือเหตุการณ์ที่น่าสงสัยว่าจะมีการทุจริตได้ในช่องทางที่กำหนดในประกาศของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดรายละเอียดความผิด สถานะความผิด และมาตรการลงโทษ รวมทั้งอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
9. ให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตเกี่ยวกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้ส่งเสริมความรู้ในรูปแบบสัมมนา เชิงปฏิบัติการ ชื่อหลักสูตร “แนวปฏิบัติที่ดีกับการต่อต้านการทุจริต คอร์สขั้น” ในวันที่ 27 สิงหาคม 2559 ณ โรงแรมบางกอกชฎา โดยเชิญคุณธนฤต เพิ่มพูนขันติสุข มาเป็นวิทยากร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งร่วมกันเสนอแนวทางแก้ไขและป้องกันการทุจริตของฝ่ายงานต่างๆ โดยมีระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้จัดการขึ้นไปเข้าร่วมสัมมนา



10.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความเคารพต่อชีวิตและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนทุกฝ่าย ส่งเสริมให้ทุกส่วนงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามพื้นฐานของศักดิ์ศรีและให้ความคุ้มครองสิทธิเสรีภาพตลอดจนปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาค ซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ มีแนวทางที่จะส่งเสริมและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานและความเสมอภาค โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ เชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความเชื่อทางการเมือง หรือความเชื่อในทางอื่นใด ชชาติพันธุ์หรือพื้นเพทางสังคม ทรัพย์สิน กำเนิด หรือสถานะ
2. บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจสอบดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก เป็นต้น
3. บริษัทฯ เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการมีอิสระในการให้ความเห็นโดยปราศจากการแทรกแซง การได้รับข้อมูลหรือความคิดเห็นผ่านสื่อต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสรี

10.4 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัทฯ ที่มีส่วนช่วยขับเคลื่อนให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างความมั่นคงแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่จะดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่เหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานอย่างเคร่งครัด
2. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
3. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
4. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
5. การพิจารณาการแต่งตั้งและการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษ กระทำด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานเป็นเกณฑ์
6. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
7. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
8. พนักงานมีสิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
9. รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ จากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

พนักงานทุกคนในบริษัทฯ จะมีค่านิยมร่วมกัน และมีแนวทางในการปฏิบัติงานสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความมั่นคงในการดำรงชีพของพนักงานในองค์กรให้ มีชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น มีสุขภาพดี มีความสุข ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในหน้าที่การงาน ภายใต้รูปแบบการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อดูแลและรับผิดชอบพนักงานทุกระดับ ทุกแผนก ตลอดจนถึงพนักงานทุกคนในองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความรู้สึกมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ ซึ่งพนักงานจะเป็นผู้มีส่วนสำคัญ ในการขับเคลื่อนธุรกิจให้มีความเติบโตและมั่นคงอย่างในปัจจุบัน โดยบริษัทฯ มีการดูแลพนักงานนอกจากเงินเดือนที่พนักงานได้รับแล้ว บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีสวัสดิการและผลประโยชน์อื่นในรูปแบบต่างๆ อย่างเป็นธรรมและเหมาะสมให้แก่พนักงานอีกด้วย โดยสวัสดิการต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดให้นั้นตั้งอยู่บนพื้นฐานที่สามารถแข่งขันได้กับบริษัทเอกชนชั้นนำในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน และบริษัทฯ อยู่ในสถานภาพที่สามารถจะจ่ายได้

ในปี 2559 บริษัทฯ จัดให้มีงาน Family Day ครั้งแรกอย่างเป็นทางการ เพื่อสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบริษัท พนักงาน และครอบครัวของพนักงาน



ด้านผลตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการกับพนักงานทุกคน ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี โดยมีการปรับเงินเดือน และให้โบนัสประจำปีทุกปีตามผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยใช้การกำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน และมีค่าล่วงเวลา เงินรางวัล ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ กองทุนเงินทดแทน กองทุนประกันสังคมตามอัตราที่กรมแรงงานกำหนดขึ้น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โครงการ Employee Joint Investment Program (EJIP) เครื่องแบบพนักงาน เงินช่วยเหลืองานฌาปนกิจศพ งานท่องเที่ยวประจำปี ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้พนักงานได้พักผ่อน และเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีให้สวัสดิการอื่นๆ ที่นอกเหนือจากข้อกำหนดตามกฎหมาย เช่น ตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี โปรแกรมสนทนาภาษาอังกฤษ การเข้ารับการรักษายาบาล(ที่ไม่ใช่เกิดจากอุบัติเหตุ) สวัสดิการต่างๆ เหล่านี้เป็นสิ่งจูงใจให้พนักงาน อุทิศตนทำงานอย่าง มีอาชีพ ทুমเทการทำงานด้วยความรู้ความสามารถด้วยความตั้งใจ และทำงานให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด นอกจากนี้ยังต้องมีจริยธรรม มีระเบียบวินัย เพื่อมุ่งให้พนักงานบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และต้องรับผิดชอบในตัวเอง

ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มีความห่วงใยในเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน มุ่งมั่นและจะดำเนินการในทุกทางเพื่อให้มีการดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานของพนักงาน มีการจัดทำ “คู่มือความปลอดภัย” เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย มีการจัดอบรมและฝึกซ้อมพื้นฐานการดับเพลิงเบื้องต้น ตลอดจนมีการวางแผน กำหนดผู้รับผิดชอบหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพประจำทุกปี

ด้านพัฒนาบุคลากร

มีการจัดอบรมความรู้เฉพาะด้านในงาน มีการเชิญวิทยากรจากโรงงานผู้ผลิตมาบรรยาย มีการส่งอบรมภายนอกและอบรมภายในบริษัทฯ รวมทั้งมีการจัดกิจกรรม Team Building เพื่อการพัฒนาตนเองและสร้างความสัมพันธ์กับพนักงานทั้งหมดในบริษัทฯ รวมถึงการสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำเป็นแผนงานประจำปี มีการติดตามวัดผลการปฏิบัติตามแผนอย่างต่อเนื่อง

แผนงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD : Human Resources Development) ปี 2559

ลำดับ	หัวข้อ	ประเภทงาน	ปี 2559											
			Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
1	ประชุมใหญ่ประจำปี 2559 (Vision + Shared Value)	Annual Meeting		13-Feb										
2	Team Building ครั้งที่ 8 กลุ่ม A, B (POSITIVE)	In-house			19, 26-Mar									
3	Employee Survey	-			21-Mar									
4	แผนงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (อ.ปวีร์พงศ์ + อ.พงษ์ศักดิ์)	HR Consult				Apr - Aug								
5	กิจกรรม - งานวันสงกรานต์ (สรงน้ำพระ + รดน้ำดำหัว)	Activity				8-Apr								
6	การประชุมเชิงปฏิบัติการ - KPI	Meeting					12-May							
7	Family Day ครั้งที่ 1	Activity					28-May							
8	อบรม - EQ ศิลปะการจัดการอารมณ์ เพื่อชีวิตและการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	In-house						4-Jun						
9	อบรม - Excel (Intermediate)	In-house						25-Jun						
10	อบรม - ความแตกต่างของ Generation และการทำงานอย่างมีความสุข (กลุ่ม 1)	In-house							30-Jul					
11	อบรม - ความแตกต่างของ Generation และการทำงานอย่างมีความสุข (กลุ่ม 2)	In-house								6-Aug				
12	อบรม - การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร	In-house								27-Aug				
13	อบรม - ความปลอดภัยในการทำงานกับไฟฟ้าและการช่วยเหลือผู้ประสบเหตุจากไฟฟ้า (ฝ่าย Services)	In-house									3-Sep			
14	Give for You ครั้งที่ 2 (บริจาคสิ่งของ - มูลนิธิกระจกเงา)	Activity									20-Sep			
15	งานรณรงค์เขียวประจำปี	Activity										22-24 Oct		
16	Sportday & Night Party	Activity												24-Dec



10.5 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มุ่งเน้นการ “เป็นผู้ผลิต และจำหน่ายอุปกรณ์ ระบบปรับอากาศ และระบบดับเพลิงครบวงจร เพื่อสร้างความสะดวกสบายและความปลอดภัยให้แก่ผู้บริโภค” การบริการลูกค้าด้วยสินค้าคุณภาพ การบริการที่รวดเร็ว ตรงต่อเวลา ถูกต้อง และคุ้มค่า ถือเป็นเครื่องมือในการสร้างความแตกต่างและความสามารถในการแข่งขัน ช่วยผูกใจลูกค้าได้ในระยะยาวและเพิ่มคุณค่าให้กับบริษัทฯ อีกทั้งบริษัทฯ ยังคำนึงถึงต้นทุนและความคุ้มค่าในการลงทุน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าภายใต้ปรัชญา Balanced Scorecard

บริษัทฯ มีการทำ CSR กับลูกค้าผ่านการดำเนินการของพนักงาน และกิจกรรมในฝ่ายต่างๆ ซึ่งบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของผลิตภัณฑ์ที่ได้คุณภาพ เพื่อสร้างความสะดวกสบายและความปลอดภัยให้แก่ผู้บริโภค จึงทำให้ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทฯ จำหน่ายมีคุณภาพ และได้รับรองมาตรฐานสากล พิจารณาคัดเลือกแหล่งผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กระบวนการจัดซื้อจัดหาที่มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ครบถ้วนถูกต้อง สามารถตรวจสอบรายละเอียดผลิตภัณฑ์และมาตรฐานการรับรองได้ มีการจัดเก็บรักษาผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐานเพื่อพร้อมส่งมอบให้กับลูกค้า มีการขายและการตลาดที่ไม่เอารัดเอาเปรียบผู้บริโภค มีบริการหลังการขาย มีการติดต่อกับลูกค้าอย่างต่อเนื่องหลังจากส่งมอบสินค้าแล้ว และมีการรวบรวมการรับคำร้องเรียนจากลูกค้าผ่านช่องทางโทรศัพท์ ผ่านพนักงานของบริษัทฯ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยฝ่ายบริหารระบบคุณภาพเป็นผู้รับผิดชอบคำร้องเรียน เพื่อทบทวน ตรวจสอบ และแก้ไข พร้อมทั้งหามาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำจากสาเหตุเดียวกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการรับประกันสินค้าเพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจในผลิตภัณฑ์มากยิ่งขึ้น รวมทั้งจัดหาผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อตอบสนองด้านความสะดวกสบายและความปลอดภัย อีกทั้งยังสามารถช่วยลดต้นทุนให้กับผู้บริโภคเพื่อให้ผู้บริโภคได้ประโยชน์มากที่สุด บริษัทฯ ได้เห็นความสำคัญของลูกค้า และตอบสนองความต้องการอย่างรวดเร็ว บริษัทฯ จึงมีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานตามโครงสร้างบริษัทที่กำหนดไว้ เพื่อให้กระบวนการทำงานดำเนินไปอย่างรวดเร็วตามเป้าหมายจนได้รับรองมาตรฐาน ISO 9001:2008 ตามนโยบายคุณภาพที่ว่า “เราตั้งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า ด้วยสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูง เทคโนโลยีที่ทันสมัย และการจัดการธุรกิจที่เป็นเลิศ”

10.6 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ บริษัทฯ จำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อสนองความต้องการของสังคม มีความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้กรอบกฎหมายและจริยธรรม เพื่อไปปฏิบัติร่วมกับกลยุทธ์ทางการตลาด เช่น วางตำแหน่งตราผลิตภัณฑ์ ทำให้ผลิตภัณฑ์เป็นที่รู้จักของลูกค้า เน้นจรรยาบรรณ กฎเกณฑ์และระเบียบวินัยในบริษัทฯ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจต่อบริษัทฯ และตราสินค้าที่บริษัทฯ จำหน่าย ส่งผลให้รายได้ของบริษัทฯ สูงขึ้นอย่างยั่งยืน

การสร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง คำนึงว่าส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินธุรกิจโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด การปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล การให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการต่างๆ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนพึงใส่ใจและปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เช่น เรื่องมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า รวมถึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องปรับอากาศ ไฟแสงสว่าง เครื่องคอมพิวเตอร์โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของการใช้งาน เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย และเป็นการสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานอย่างยั่งยืนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และสนองนโยบายการประหยัดพลังงานของรัฐบาล

10.7 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทมีจิตสำนึกถึงบทบาทหน้าที่การเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคม โดยต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม รวมถึงให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชนและสังคม ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม โดยส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานบริษัทให้รวมตัวกันเพื่อจัดกิจกรรมเพื่อสังคม อันได้แก่ โรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร สถานเด็กกำพร้า สถานคนพิการ เพื่อเป็นการตอบแทนสังคมเมื่อมีโอกาส โดยบริษัทฯ จะช่วยเหลือเงินค่าเดินทางและร่วมกิจกรรมในงบประมาณที่กำหนดแต่ละกิจกรรมตามความเหมาะสม



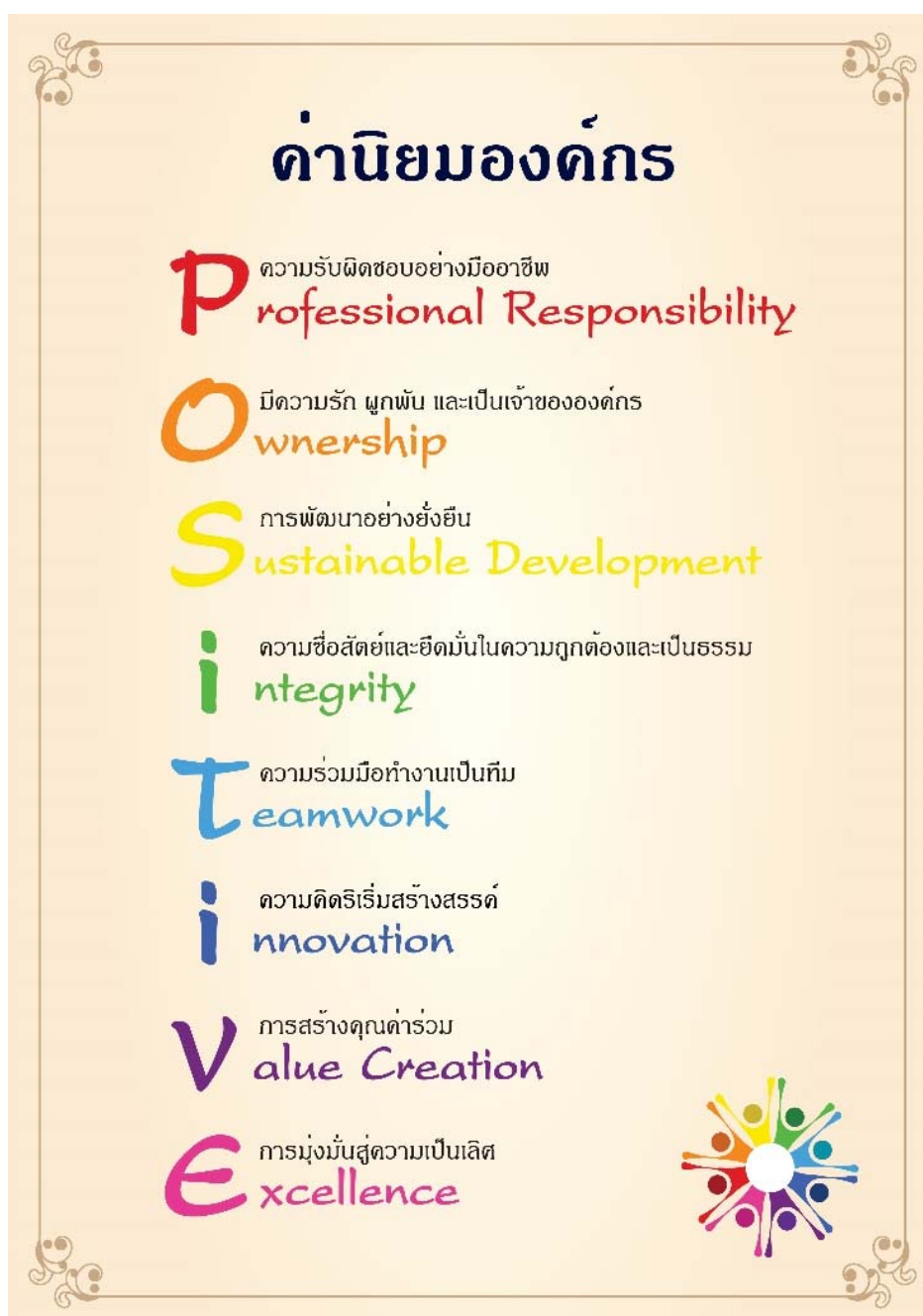
10.8 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญ และทุ่มเททรัพยากร ทั้งระดับกระบวนการทำงานในองค์กร ในการคัดสรรผลิตภัณฑ์และบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการเป็น “ผู้นำในการให้บริการโซลูชั่นด้านวิศวกรรม” บริษัทฯ จึงจำเป็นต้องศึกษาเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่วนใหญ่จำเป็นต้องเดินทางไปต่างประเทศ ซึ่งพนักงานที่ได้รับคัดเลือกให้ไปอบรมดูงานต่างประเทศจะนำความรู้ ประสบการณ์ มาต่อยอด พัฒนางานให้มีความก้าวหน้า รวมถึงถ่ายทอดประสบการณ์และให้การอบรมแก่พนักงานอื่น ๆ ในฝ่ายที่ตนสังกัด และมุ่งมั่นในการสร้างความสำเร็จร่วมกันระหว่างพนักงานและบริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ส่งเสริมนวัตกรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมองค์กร และบริษัทยังมีการเผยแพร่นวัตกรรม ซึ่งถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคม โดยใช้การสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียรับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยการใช้ช่องทางการสื่อสารที่มีความหลากหลาย เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลข่าวสารของบริษัทเข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างทั่วถึง

ในปี 2559 บริษัทได้จัดตั้งโครงการ “Mission Possible” ขึ้น เพื่อให้พนักงานร่วมกันคิดค้นวิธีปรับปรุงพัฒนาการทำงานของตนเองรวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ด้วยวิธีการใหม่ๆ ที่ชาญฉลาดอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถวิเคราะห์ปัญหาเชิงสร้างสรรค์และคิดอย่างเป็นระบบ สร้างบรรยากาศของความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีภายในหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ โดยกรรมการบริหารให้การสนับสนุนพิจารณาคัดเลือกและอนุมัติเงินรางวัล เป็นประจำทุกเดือน



ค่านิยมองค์กร



กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR after process)

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นประโยชน์ แก่ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ให้มีความเข้าใจ และสามารถนำข้อมูลไปปรับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

- “Update NFPA&FM Approve How to Reliable ESFR for Storage Application” สำหรับผู้ออกแบบในงานโครงการต่าง ๆ จัดวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559 ณ โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพฯ
- “Mini Vic 's Day” สำหรับผู้ออกแบบในงานโครงการต่าง ๆ จัดวันที่ 25 มีนาคม 2559 ณ โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพฯ

- “Mini Vic 's Day : Optimum Solutions For Fire Protection System” จัดวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 ณ EEC Engineering Network, กรุงเทพฯ
- TEMCA FORUM & EXHIBITION 2016 PATTAYA : “Stronger Together” จัดวันที่ 19-20 สิงหาคม 2559 ณ โรงแรมรอยัล คลิฟ บีช พัทยา



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับความเพียงพอต่อระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบการควบคุมภายในที่ดี เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายใน และการติดตามดูแลการดำเนินงาน เหมาะสม เพียงพอ ในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. และระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในการประชุม คณะกรรมการครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ซึ่งมีการตรวจสอบของบริษัทฯ ทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุม โดยเลขานุการฝ่ายตรวจสอบได้รายงานความคืบหน้าในการแก้ไขและติดตามผลการตรวจสอบภายในซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยมีแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่าบริษัท มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

11.1.1 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัท พีวี ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ สำหรับปี 2558 มีข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังนี้

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร และความคืบหน้าในการดำเนินการ
1.	<p>บริษัทฯ มีการเปลี่ยนใบกำกับสินค้าและใบส่งสินค้าใหม่ให้ลูกค้า จากการวางบิลไม่ทัน ทางบริษัทฯ นำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำรายงานอายุลูกหนี้การค้า</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>รายงานอายุลูกหนี้การค้า แสดงมูลค่าที่ไม่สะท้อนถึงปัญหาการค้างชำระหนี้ของลูกหนี้การค้าในระบบอย่างชัดเจน</p>	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดวิธีการจัดทำรายงานอายุลูกหนี้การค้าโดยจะต้องนับอายุจากใบกำกับสินค้าและใบส่งสินค้าที่ได้มีการส่งให้กับลูกค้าเป็นใบแรก</p>	<p><u>ความเห็นของผู้บริหาร</u></p> <p>เห็นควรปรับวิธีการจัดทำรายงานอายุลูกหนี้การค้าโดยนับอายุจากใบกำกับสินค้าและใบส่งสินค้าที่ได้มีการส่งให้กับลูกค้าเป็นใบแรกตามที่เสนอ เพื่อสะท้อนอายุลูกหนี้การค้าที่ชัดเจน</p> <p><u>ความคืบหน้าในการดำเนินการของบริษัทฯ</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานอายุลูกหนี้การค้าได้ปรับปรุงอายุลูกหนี้ซึ่งนับอายุจากใบกำกับสินค้าและใบส่งสินค้าที่ได้มีการส่งให้กับลูกค้าเป็นใบแรกแล้ว ทั้งนี้ การจัดทำรายงานทางการเงิน ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2559 ลูกหนี้รวมจากกรณีดังกล่าวเท่ากับ 0.57 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 0.47 จากมูลค่าคงเหลือของลูกหนี้ทั้งหมด 121.32 ล้านบาท</p>

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร และความคืบหน้าในการดำเนินการ
2.	<p>บริษัทฯ มีการจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินและจัดเตรียมเอกสารประกอบรายการบางส่วนไม่ถูกต้องและล่าช้า เช่น รายละเอียดค่านายหน้า ค่าจ้างพนักงาน โบนัส ค่าใช้จ่ายค่าจ้าง รายละเอียดการกระทบบยอดผลต่างตามบัญชีกับหนังสือยืนยันตอบกลับของลูกค้านี้ เจ้าหนี้บางราย และรายงานนักคณิตศาสตร์ประกันภัย</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>อาจทำให้บริษัทรับรู้รายการบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้บางราย ค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายค่าจ้าง ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>บริษัทควรจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน และจัดเตรียมเอกสารประกอบรายการทั้งหมดให้พร้อมก่อนที่จะมีการเข้าตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ</p>	<p><u>ความเห็นของผู้บริหาร</u></p> <p>บริษัทฯ รับทราบข้อสังเกต และจะดำเนินการปรับปรุง โดยบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ผู้จัดการแผนกบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบทานรายการบัญชีต่างๆ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559</p> <p><u>ความคืบหน้าในการดำเนินการของบริษัทฯ</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการทำงานเพิ่มเติม โดยกำหนดให้พนักงานระดับเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีและทุก ๆ รายการบัญชี และจะต้องได้รับการสอบทานหรือตรวจสอบโดยผู้จัดการฝ่ายบัญชี ซึ่งบริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติมาตั้งแต่เดือนมกราคม 2559 โดยการจัดทำงบการเงินในรอบระยะเวลา 6 เดือน ปี 2559 ได้ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชีแล้วไม่พบประเด็นความไม่ถูกต้องที่เป็นนัยสำคัญแต่อย่างใด</p> <p>สำหรับการส่งหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้และเจ้าหนี้ โดยปกติจะดำเนินการสำหรับการตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นปี สำหรับปี 2559 นี้บริษัทฯ จะมอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายการเงิน เป็นประสานงานและติดตามหนังสือยืนยันยอด รวมทั้งสอบทานและจัดทำรายการปรับปรุงทางบัญชีกรณีพบยอดคงเหลือที่ไม่ตรงกัน และส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีเพื่อทำการสอบทานและปรับปรุงรายการ (ถ้ามี) ได้ทันตามกำหนดเวลาของผู้สอบบัญชี</p>

11.1.2 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในของ บริษัท ไฟร์วิคเตอร์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท อัลติมา แอดไวเซอร์ จำกัด ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งบริษัท อัลติมา แอดไวเซอร์ จำกัด ได้แต่งตั้งให้ นางสาวชลฎา ชีระพัฒนานนท์ และ นางสาวสุวิมล เทียงแท้ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เนื่องจากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ที่เหมาะสมเพียงพอต่อการเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานดังกล่าว รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ 3 เรื่องรายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2559 ฝ่ายบริหารและเลขานุการบริษัทฯ ได้รายงานผลการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2559 ฝ่ายตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส และเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่ตรวจสอบมีประสิทธิภาพตามที่ควร

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
1.	ระบบการจัดส่งสินค้า		
	1.1 บริษัทไม่ได้นำเงินค้ำประกันที่เรียกเก็บจากผู้ให้บริการขนส่งไปฝากไว้ในบัญชีของบริษัทฯ	บริษัทฯ ควรนำเงินที่ได้รับมาฝากเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทฯ และบันทึกบัญชีในระบบให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ	<p><u>ความเห็นของผู้บริหาร</u></p> <p>เห็นควรตามที่เสนอ และดำเนินการแก้ไขโดยการใช้ระบบเงินประกันผลงานในระบบ SAP แทนการเปิดบัญชีเงินฝากของบริษัทฯ</p> <p><u>ความคืบหน้าในการดำเนินการของบริษัทฯ</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า บริษัทฯ ได้ใช้แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินประกันผู้ให้บริการขนส่งเหมือนกับเงินประกันผลงานของผู้รับเหมา (Retention) และฝากเงินค้ำประกันดังกล่าวเข้าไว้ในบัญชีธนาคารของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2559 เป็นต้นไป</p>

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
	1.2 การปฏิบัติงานด้านเอกสารเพื่อเตรียมการจัดส่งสินค้าแบบใหม่ทำให้การควบคุมที่จะป้องกันความผิดพลาดมีประสิทธิภาพลดลง	บริษัทฯ ควรพิจารณาเพิ่มช่องในการทำแบบฟอร์มใบควบคุมการขนส่งสินค้าให้สามารถระบุวันที่จัดส่ง แยกต่างหากจากวันที่จัดทำเอกสาร ทำให้สามารถทำใบคุมล่วงหน้าได้ ช่วยในการควบคุมตรวจสอบสินค้า และความครบถ้วนของเอกสาร โดยไม่ทำให้การประมวลผลรายงานการจัดส่งไม่สับสน	<p><u>ความเห็นของผู้บริหาร</u></p> <p>บริษัทฯ จะศึกษาข้อจำกัดของระบบ SAP และประชุมร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงฝ่าย ICT เพื่อหาข้อสรุปที่จะช่วยให้ระบบงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p><u>ความคืบหน้าในการดำเนินการของบริษัทฯ</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า บริษัท ฯ ได้ปรับปรุงระบบงาน โดยการจัดทำใบควบคุมการขนส่งสินค้า และให้แผนกจัดส่งระบุวันที่ส่งของด้วยการประทับตราวันที่ส่งของ และยึดวันดังกล่าวแทนวันที่ในระบบ และสื่อสารกับฝ่ายบัญชีและการเงินด้วยวันที่ดังกล่าว โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2559 และจากการตรวจสอบติดตามในปัจจุบัน แผนกจัดส่งก็สามารถดำเนินการจัดทำแผนการส่งสินค้าล่วงหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
2.	เรื่อง การบริหารจัดการทรัพย์สิน - ไม่มีบันทึกการมอบอำนาจแก่พนักงานในการทำธุรกรรมขายรถยนต์และรับเงินแทนบริษัทฯ	การขายทรัพย์สินที่มีราคาสูง ผู้ดำเนินการควรได้รับการมอบหมายอย่างเป็นทางการโดยผู้มีอำนาจ เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นผู้รับมอบอำนาจที่เหมาะสม และมีความสามารถในการรับผิดชอบดำเนินการและรับเงินสดแทนบริษัทฯ นอกจากนี้ ควรต้องให้ผู้ซื้อลงนามในสัญญาซื้อขายเพื่อให้สัญญามีความสมบูรณ์ใช้ในการอ้างอิงการโอนกรรมสิทธิ์และภาระผูกพันอื่นๆที่เกิดจากการใช้รถยนต์ได้	<p><u>ความเห็นของผู้บริหาร</u></p> <p>เห็นควรตามที่เสนอ โดยบริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติการเกี่ยวกับทรัพย์สินโดยคาดว่าจะแล้วเสร็จไตรมาส 2 ปี 2559</p> <p><u>ความคืบหน้าในการดำเนินการของบริษัทฯ</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า บริษัท ฯ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติการเกี่ยวกับทรัพย์สิน ฉบับใหม่ โดยครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับการแบ่งแยกหน้าที่และการมอบอำนาจเกี่ยวกับการขายทรัพย์สินแล้ว โดยมีผลบังคับใช้เมื่อเดือนมิถุนายน 2559</p>

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด และบริษัท คิวทูเอส จำกัด เกี่ยวกับความเพียงพอต่อระบบควบคุมภายใน

ความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด (“ซิลแมทซ์”) และ บริษัท คิวทูเอส จำกัด (“คิวทูเอส หรือ บริษัทย่อย”) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซิลแมทซ์ ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของซิลแมทซ์และบริษัทย่อยแล้ว พบว่า ซิลแมทซ์และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

11.2.1 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด

บริษัท พีวี ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด ในปี 2558 มีข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของซิลแมทซ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังนี้

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
1.	<p>บริษัทมีการเปลี่ยนใบกำกับสินค้าและใบส่งสินค้าใหม่ให้ลูกค้า จากการวางบิลไม่ทัน ทางบริษัทนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำรายงานอายุลูกหนี้การค้า</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>รายงานอายุลูกหนี้การค้า แสดงมูลค่าที่ไม่สะท้อนถึงปัญหาการค้างชำระของลูกหนี้การค้าในระบบอย่างชัดเจน</p>	<p>บริษัทควรกำหนดวิธีการจัดทำรายงานอายุลูกหนี้การค้าโดยจะต้องนับอายุจากใบกำกับสินค้าและใบส่งสินค้าที่ได้มีการส่งให้กับลูกค้าเป็นใบแรก</p>	<p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>ซิลแมทซ์เห็นควรปรับวิธีการจัดทำรายงานอายุลูกหนี้การค้าโดยนับอายุจากใบกำกับสินค้าและใบส่งสินค้าที่ได้มีการส่งให้กับลูกค้าเป็นใบแรกตามที่เสนอ เพื่อสะท้อนอายุลูกหนี้การค้าที่ชัดเจน</p> <p><u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการซิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า ซิลแมทซ์ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานอายุลูกหนี้การค้าโดยได้ปรับปรุงอายุลูกหนี้ ซึ่งนับอายุจากใบกำกับสินค้าและใบส่งสินค้าที่ได้มีการส่งให้กับลูกค้าเป็นใบแรกเรียบร้อยแล้ว</p>

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
2.	<p>ในเดือนธันวาคม 2558 บริษัทได้คิดค่าบริการการสนับสนุนกับบริษัทย่อยย้อนหลังตั้งแต่เดือนมกราคม 2558 จำนวนเงิน 2.58 ล้านบาท ซึ่งในระหว่างการตรวจสอบไม่พบว่ามีการจัดทำสัญญาระหว่างกัน อย่างไรก็ดีตามเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2559 สำนักงานได้รับสำเนาสัญญาระหว่างกัน โดยลงวันที่ 17 ธันวาคม 2558</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>บริษัทมีความเสี่ยงและจุดอ่อนในระบบควบคุมภายในด้านเอกสารหลักฐานในการยืนยันความน่าเชื่อถือของรายการและการติดตามรายการในภายหลัง และทำให้บริษัทรับรู้บัญชีรายได้อื่นในงบการเงินแต่ละไตรมาสไม่ถูกต้องตามงวดรวมถึงการเปิดเผยรายการที่ไม่ครบถ้วนในหมายเหตุประกอบงบการเงินเกี่ยวกับรายการที่เกิดขึ้นและยอดคงเหลือกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน</p>	บริษัทควรจัดทำเอกสารประกอบการรายการทุกบัญชีให้ถูกต้องตามระบบควบคุมภายในที่ดี	<p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2558 ซิลแมทซ์ได้ลงทุนถือหุ้นร้อยละ 99.99 ในคิวทูเอส ซึ่งเป็นบริษัทย่อย โดยตามข้อตกลงการรวมธุรกิจจะมีการปันส่วนค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริงตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า เนื่องจากซิลแมทซ์มีการให้บริการหน่วยงานสนับสนุนให้แก่บริษัทย่อย ซึ่งแต่เดิมบริษัทย่อยอยู่ระหว่างการจัดหาพนักงานเป็นของบริษัทย่อยเองแต่ยังไม่สามารถจัดหาได้ ทางซิลแมทซ์และบริษัทย่อยจึงตกลงกันจัดทำสัญญาบริการงานสนับสนุนและเรียกเก็บค่าใช้จ่ายระหว่างกันตามหลักเกณฑ์ โดยในปี 2558 ซิลแมทซ์และคิวทูเอส ได้มีการจัดทำสัญญาการสนับสนุนระหว่างกันและมีการเรียกเก็บตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้ว</p> <p><u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการซิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า สำหรับปี 2559 ซิลแมทซ์ได้ทำสัญญาจ้างบริการกับคิวทูเอสเรียบร้อยแล้ว โดยสัญญาลงวันที่ 4 มกราคม 2559 มีระยะเวลาการให้บริการ 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559</p>

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
3.	<p>บริษัทมีการจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินล่าช้าและมีบางส่วนขาดเอกสารประกอบรายการ เช่น รายละเอียดกำไรขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน และรายละเอียดประกอบงบการเงินส่วนใหญ่ขาดความถูกต้อง เนื่องจากขาดขั้นตอนการตรวจสอบจากผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้เกิดการแก้ไขในระหว่างการตรวจสอบงบการเงินหลายรอบ เช่น รายละเอียดค่านายหน้า รายละเอียดค่าจ้างพนักงาน สิ้นค้าระหว่างทาง สิ้นค้าเสื่อมสภาพ เงินลงทุน ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เงินประกันพนักงาน รายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย รายละเอียดการคำนวณภาษี และรายละเอียดการกระทบยอด Payroll</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>ทำให้เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบงบการเงิน</p>	<p>บริษัทควรกำหนดขั้นตอนการตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินให้ถูกต้องจากผู้มีอำนาจหน้าที่และควรจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน และจัดเตรียมเอกสารประกอบรายการทั้งหมดให้พร้อมก่อนที่จะมีการเข้าตรวจสอบงบการเงินของบริษัท</p>	<p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>ซิลแมทซ์รับทราบข้อสังเกต และจะดำเนินการปรับปรุง โดยซิลแมทซ์ได้มอบหมายให้ผู้จัดการแผนกบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบทานรายการบัญชีต่าง ๆ โดยมีผลตั้งแต่เดือนมกราคม 2559</p> <p><u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการซิลแมทซ์ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า ซิลแมทซ์ได้กำหนดขั้นตอนการทำงานเพิ่มเติม โดยกำหนดให้พนักงานระดับเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีและทุก ๆ รายการบัญชีจะต้องได้รับการสอบทานหรือตรวจสอบโดยผู้จัดการฝ่ายบัญชี ซึ่งซิลแมทซ์ได้ถือปฏิบัติมาตั้งแต่เดือนมกราคม 2559</p> <p>สำหรับการส่งหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้และเจ้าหนี้ โดยปกติจะดำเนินการสำหรับการตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นปี สำหรับปี 2559 นี้ ซิลแมทซ์จะมอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายการเงิน เป็นผู้ประสานงานและติดตามหนังสือยืนยันยอด รวมทั้งสอบทานและจัดทำรายการปรับปรุงทางบัญชีกรณีพบยอดคงเหลือที่ไม่ตรงกัน และส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีเพื่อทำการสอบทานและปรับปรุงรายการ (ถ้ามี) ได้ทันตามกำหนดเวลาของผู้สอบบัญชี</p>

11.2.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท คิวทูเอส จำกัด

บริษัท พีวี ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของคิวทูเอส มีข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของคิวทูเอส สำหรับปี 2558 ซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
1.	ไม่พบการลงนามรับสินค้าและวันที่รับสินค้าหรือวันที่รับบริการในใบกำกับและใบส่งสินค้าบางส่วน <u>ผลกระทบ</u> ขาดหลักฐานในการยืนยันที่น่าเชื่อถือเกี่ยวกับการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนให้ลูกค้าเรียบร้อยแล้ว	- บริษัทควรกำหนดให้ลูกค้ายาลงมือชื่อในใบกำกับสินค้าและใบส่งสินค้า เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนให้ลูกค้าแล้วอย่างถูกต้องและเรียบร้อยแล้ว	<u>ความเห็นผู้บริหาร</u> บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจเรื่องการให้ลูกค้ายาลงนามรับสินค้าหรือบริการในใบกำกับและใบส่งสินค้า สำหรับกรณีลูกค้าในต่างจังหวัดอาจมีการลงนามรับสินค้า หรือบริการในเอกสารไม่ครบถ้วน ดังนั้นคิวทูเอสจึงได้ดำเนินการยังให้ลูกค้าเซ็นรับสินค้าและส่งอีเมลเอกสารการรับสินค้ามาที่คิวทูเอสเพิ่มอีกทางหนึ่งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการรับสินค้าอีกด้วย <u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u> ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการชิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า คิวทูเอสได้ดำเนินการแก้ไขเรื่องการลงนามรับสินค้าของคิวทูเอสในกรณีดังกล่าวแล้ว ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2559
2.	รายการรายได้จากการให้บริการด้านบุคลากรและการนำส่งภาษีต่างๆ ให้แก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกันไม่มีเอกสารเกี่ยวกับสัญญาว่าจ้าง <u>ผลกระทบ</u> บริษัทมีความเสี่ยงในด้านเอกสารหลักฐานในการยืนยันความน่าเชื่อถือของรายการและการติดตามรายการในภายหลัง	- บริษัทควรแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 กำหนด	<u>ความเห็นผู้บริหาร</u> คิวทูเอสมีการให้บริการด้านบุคลากรและการนำส่งภาษีต่างๆ ให้แก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีการจัดทำสัญญาจ้างบริการระหว่างกันเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการลงนามโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบรายการทั้งใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน และใบนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นต้น สำหรับกรณีการบันทึกบัญชีอาจมีการแนบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ดังนั้นคิวทูเอสจึงเห็นควรกำชับแผนกบัญชีในการบันทึกการดังกล่าว ให้แนบเอกสารประกอบรายการทั้งสัญญาว่าจ้าง ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินและใบนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นต้น ให้ครบถ้วนเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี <u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u> ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการชิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า ในการให้บริการกิจการที่เกี่ยวข้องกันนั้น คิวทูเอสได้แนบสัญญาและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีทั้งหมดแล้วโดยเริ่มปฏิบัติตั้งแต่เดือนมกราคม 2559 เป็นต้นมา

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
3.	<p>บริษัทไม่มีทะเบียนคุมรายการให้บริการของช่างบริการ</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>อาจทำให้บริษัทรับรู้รายการไม่ครบถ้วน และ/หรือไม่ถูกต้องตรงตามงวดบัญชี</p>	บริษัทควรจัดให้มีการทำทะเบียนคุมรายการให้บริการของช่างบริการ และจัดเก็บเอกสารให้ครบถ้วน	<p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>คิวทูเอสรับทราบข้อสังเกตดังกล่าว และได้แก้ปัญหาโดยดำเนินการติดตั้งและใช้งานระบบ SAP version 2 ซึ่งรวมถึงการปรับปรุงแก้ไขคู่มือการทำงาน การปรับปรุงตารางผู้มีอำนาจอนุมัติรายการต่างๆ เป็นต้น สำหรับทะเบียนคุมรายการของช่างบริการ คิวทูเอสได้ควบคุมรายการให้บริการของช่างบริการด้วย Module Work Order ในระบบ SAP ซึ่งระบบงานดังกล่าวจะมีการควบคุมการ running เลขที่เอกสารไว้โดยอัตโนมัติ หากมีรายได้อะไรที่ทำการยกเลิกใบงาน Work Order เก่าไป ระบบจะทำการออกเลขที่เอกสารลำดับถัดไปเพื่อป้องกันกรณีที่ย่อยรายการเลขที่เอกสารซ้ำซ้อน นอกจากนั้นระบบ Work Order ยังสามารถแสดงและใช้ติดตามสถานะงานการให้บริการของแต่ละงานได้ ทำให้สามารถออกบิลเรียกเก็บเงินตามงานบริการแต่ละรายการที่ทำเสร็จแล้ว หรือติดตามความคืบหน้ากรณีติดขัดปัญหาอื่นๆ เพื่อบริหารจัดการเรื่องต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><u>ความคืบหน้าในการ</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการชิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า คิวทูเอสได้ดำเนินการติดตั้งและใช้งานระบบ SAP version 2 ทำให้คิวทูเอสสามารถควบคุมรายการของช่างบริการในเรื่องของ Running เลขที่เอกสาร ตลอดจนสถานะของการให้บริการของแต่ละงานได้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559</p>

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
4.	<p>บริษัทมีการจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินบางส่วนล่าช้า เช่น รายละเอียดค่านายหน้า ค่าจ้างพนักงาน รายได้ค่าบริการ รายละเอียดการคำนวณภาษี และการจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินบางส่วนยังขาดความถูกต้อง เช่น ลูกหนี้การค้าและเช็ครับล่วงหน้า รายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย รายละเอียดการกระทบยอด Payroll</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>อาจทำให้เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบงบการเงิน</p>	<p>บริษัทควรกำหนดขั้นตอนการตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินและจัดเตรียมเอกสารประกอบรายการทั้งหมดให้พร้อมก่อนที่จะมีการเข้าสอบทานงบการเงินของบริษัท</p>	<p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>คิวทูเอสรับทราบข้อสังเกต และดำเนินการปรับปรุง โดยคิวทูเอสได้มอบหมายให้ผู้จัดการแผนกบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบทานรายการบัญชีต่างๆ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559</p> <p><u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการชิลแมทซ์ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า คิวทูเอสได้กำหนดขั้นตอนการทำงานเพิ่มเติม โดยกำหนดให้พนักงานระดับเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีและทุกๆ รายการบัญชี และจะต้องได้รับการสอบทานหรือตรวจสอบโดยผู้จัดการฝ่ายบัญชี ซึ่งคิวทูเอสได้ถือปฏิบัติมาตั้งแต่เดือน มกราคม 2559</p>
5.	<p>บริษัทไม่มีการ Running เลขที่สัญญาให้บริการซ่อมบำรุง และมีการจัดทำสัญญาย้อนหลังในบางสัญญา</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>อาจทำให้บริษัทรับรู้รายได้ไม่ถูกต้องตรงตามงวด</p>	<p>บริษัท ควรจัดให้มีการ Running เอกสาร สัญญาทุกประเภทก่อนลงนามตามเหตุการณ์ รวมถึงการจัดทำทะเบียนคุมให้ครบถ้วน</p>	<p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>คิวทูเอสรับทราบข้อสังเกตดังกล่าว และได้แก้ปัญหาโดยดำเนินการติดตั้งและใช้งานระบบ SAP version 2 ซึ่งรวมถึงการปรับปรุงแก้ไขคู่มือการทำงาน การปรับปรุงตารางผู้มีอำนาจอนุมัติรายการต่างๆ เป็นต้น สำหรับสัญญาให้บริการซ่อมบำรุง คิวทูเอสได้จัดทะเบียนคุมสัญญาเข้าในระบบ SAP คือ Transaction Code ZSDR001 โดยแบ่งประเภทของสัญญาออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ สัญญาเช่าระยะสั้น Transaction Code ขึ้นต้นด้วย ZMV ทะเบียนสัญญาเช่า Transaction Code ขึ้นต้นด้วย ZCT2 และทะเบียนสัญญาบริการ Transaction Code ขึ้นต้นด้วย ZCT3 โดยระบบจะมีการควบคุมการ running เลขที่เอกสารไว้โดยอัตโนมัติ นอกจากนั้นระบบยังบันทึกข้อมูลระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแต่ละสัญญาได้ ทำให้คิวทูเอส สามารถบริหารจัดการเรื่องการออกใบแจ้งหนี้ในการเรียกเก็บค่าบริการครบถ้วน</p> <p><u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการชิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า คิวทูเอสได้ทำการติดตั้งและใช้งานระบบ SAP version 2 ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 ทำให้คิวทูเอสสามารถควบคุมการออกเลขที่เอกสารต่างๆ ตลอดจนบริหารจัดการเรื่องการออกใบแจ้งหนี้ในการเรียกเก็บค่าบริการได้โดยผ่านระบบ SAP</p>

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
6.	<p>บริษัทขาดบุคลากรหัวหน้าคลังสินค้า จึงให้หัวหน้าคลังสินค้า บมจ.ไฟร์วิคเตอร์ รักษาการแทน โดยการให้บริการในส่วนดังกล่าว ไม่มีในสัญญาบริการส่วนกลางระหว่างกันแต่อย่างใด</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>อาจทำให้บริษัทมีจุดอ่อนในระบบควบคุมภายในของระบบสินค้า</p>	<p>บริษัทควรสรรหาบุคลากรให้เพียงพอเพื่อป้องกันการเข้าถึงสินค้าจากบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>	<p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>คิวทูเอสรับทราบข้อสังเกตดังกล่าวและได้ดำเนินการจัดทำสัญญาบริการและเรียกเก็บเงินค่าบริการระหว่างคิวทูเอสและไฟร์วิคเตอร์ ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. – 31 ก.ค. 59 ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ตลอดจนได้จัดทำแผนงานบริหารจัดการคลังสินค้าของคิวทูเอสเองแล้ว</p> <p><u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า คิวทูเอส ได้จัดหาพนักงาน พร้อมทั้งมอบอำนาจให้พนักงานดังกล่าวมีหน้าที่บริหารจัดการคลังสินค้าของคิวทูเอส ทั้งด้านการบริหารคน การจัดการพื้นที่ และอนุมัติงานเอกสารต่างๆ ของคลังสินค้า โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 27 กรกฎาคม 2559</p>
7.	<p>ในเดือน ธันวาคม 2558 บริษัทยินยอมให้บริษัทใหญ่คิดค่าบริการวิชาชีพย้อนหลังตั้งแต่เดือน มกราคม 2558 เป็นจำนวนเงิน 2.58 ล้านบาท ซึ่งในระหว่างการตรวจสอบไม่พบว่ามีการจัดทำสัญญาระหว่างกัน อย่างไรก็ตามเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2559 สำนักงานได้รับสำเนาสัญญาระหว่างกันโดยลงวันที่ 17 ธันวาคม 2558</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>บริษัทมีความเสี่ยงและจุดอ่อนในระบบการควบคุมภายในด้านเอกสารหลักฐานในการยืนยันความน่าเชื่อถือของรายการและการติดตามรายการในภายหลัง และอาจทำให้บริษัทรับรู้ค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตรงตามงวด</p>	<p>บริษัทควรมีการตรวจสอบหลักเกณฑ์หรืออัตราค่าบริการที่ใช้บริการจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกันทั้งหมดให้เหมาะสม และควรตกลงอัตราค่าบริการให้ชัดเจนก่อนการจัดทำงบการเงินทุกงวด เพื่อให้บริการเงินแสดงผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง</p>	<p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2558 ซิลแมทซ์ได้ลงทุนในคิวทูเอส โดยมีผลทำให้คิวทูเอส มีสถานะเป็นบริษัทย่อยของซิลแมทซ์ โดยตามข้อตกลงการรวมธุรกิจจะมีการปันส่วนค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริงตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า เนื่องจากซิลแมทซ์มีการให้บริการหน่วยงานสนับสนุนให้แก่คิวทูเอส ซึ่งแต่เดิมคิวทูเอสอยู่ระหว่างการจัดหาพนักงานเป็นของตนเองแต่ยังไม่สามารถจัดหาได้ ทางซิลแมทซ์และคิวทูเอสจึงตกลงกันจัดทำสัญญาบริการงานสนับสนุนและเรียกเก็บค่าใช้จ่ายระหว่างกันตามหลักเกณฑ์ โดยในปี 2558 ซิลแมทซ์และคิวทูเอส ได้มีการจัดทำสัญญาการสนับสนุนระหว่างกันและมีการเรียกเก็บตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้ว</p> <p><u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการซิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า สำหรับปี 2559 คิวทูเอสได้ทำสัญญาจ้างบริการกับซิลแมทซ์เรียบร้อยแล้ว โดยสัญญาลงวันที่ 4 มกราคม 2559 มีระยะเวลาการให้บริการ 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559</p>

11.3 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

11.3.1 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด

เนื่องจากบริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด และบริษัท คิวทูเอส จำกัด (คิวทูเอส หรือ บริษัทย่อย) ไม่มีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทและบริษัทย่อย ซิลแมทซ์และบริษัทย่อย จึงได้จ้างให้บริษัท ไอซ์ธวิน จำกัด (ไอซ์ธวิน) ให้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ไอซ์ธวิน จำกัด ได้แต่งตั้งให้ นายพงษ์ศักดิ์ ธโนปจโยธิน เป็นหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและบริษัทย่อย โดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและบริษัทย่อยได้ทำการสอบทานและประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานที่สำคัญ ตามแนวทางของ COSO: The Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ตลอดจนสอบทานกระบวนการควบคุมตามนโยบาย ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดไว้ โดยไอซ์ธวินได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้จากการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งเข้าสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริง เพื่อนำมาวิเคราะห์ ประเมินเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมที่สอบทาน ว่าได้มีการถือปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัทและบริษัทย่อยกำหนดไว้ โดยในการประชุมคณะกรรมการของซิลแมทซ์ ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ซึ่งผู้บริหารได้รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2558 ของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงความคืบหน้าในการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน โดยมีภาพรวมผลการดำเนินงานตรวจสอบ ดังนี้

1. เรื่องการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า บริษัทและบริษัทย่อยมีการควบคุมภายในและการบริหารจัดการอยู่ในระดับที่น่าพอใจ โดยบริษัทและบริษัทย่อย อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการควบคุม

2. เรื่องการปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า จากรายการที่เลือกตรวจสอบโดยส่วนใหญ่หน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการที่บริษัทกำหนดไว้แล้ว ส่วนข้อบกพร่องที่ตรวจสอบพบตามที่รายงานไว้ ได้นำหารือกับผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้เป็นตามวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้แล้ว

3. เรื่องรายการทางบัญชีการเงินและการปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า รายการทางบัญชีการเงินมีความเชื่อถือได้ว่าถูกต้องตามที่ควร และได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

4. เรื่องระบบงานเทคโนโลยี

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า บริษัทควรปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยสนับสนุนกระบวนการทำงานของบริษัทและการควบคุมภายในของระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ผู้ตรวจสอบภายในของซิลแมทซ์และบริษัทย่อย มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
1.	สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน (รวมทั้งองค์กร) - คู่มือการทำงานโปรแกรม SAP ของบริษัท ยังขาดการจัดทำเป็นคู่มือให้พนักงานใช้ในการปฏิบัติงาน	- บริษัทมีคู่มือการใช้ SAP อยู่ใน Intranet แต่ยังไม่ได้ประกาศใช้	<u>ความเห็นผู้บริหาร</u> ซิลแมทซ์และคิวทูเอสรับทราบข้อสังเกตดังกล่าวและได้ดำเนินการติดตั้งคู่มือการใช้ระบบ SAP ในระบบ Intranet ของบริษัท พร้อมทั้งประกาศใช้ทาง Intranet ให้พนักงานทราบโดยทั่วกันแล้ว <u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u> ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการซิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า ซิลแมทซ์และคิวทูเอส ได้ประกาศใช้คู่มือ SAP ทาง Intranet แล้วตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2559
2.	เรื่องการกำหนดรหัสพื้นที่จัดวางสินค้าในคลังสินค้าเพิ่มเติม พบว่าในการกำหนดรหัสพื้นที่การวางสินค้าที่บริเวณพื้นคลังเป็นรหัสเดียวซึ่งเป็นพื้นที่กว้างทำให้ในการสืบค้นสินค้าต้องใช้เวลาในการหาสินค้าค่อนข้างนาน	- บริษัทควรมีการกำหนดรหัสพื้นที่การวางสินค้าที่บริเวณพื้นที่คลังที่เป็นโซนย่อยให้มากขึ้นเพื่อสะดวกในการอ้างอิงและค้นหาสินค้า	<u>ความเห็นผู้บริหาร</u> ซิลแมทซ์รับทราบข้อสังเกตดังกล่าวและได้ดำเนินการจัดพื้นที่ในโกดังสินค้า (Layout) พร้อมกำหนดป้ายบ่งชี้และตำแหน่งกลุ่มของสินค้านัดวางอย่างชัดเจนเพื่อช่วยให้การค้นหาสินค้าเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วและมีข้อมูลการวางสินค้าที่สอดคล้องกับโปรแกรม SAP ของบริษัท <u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u> ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการซิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า ซิลแมทซ์ได้จัดทำผังการวางสินค้า พร้อมกำหนดป้ายบ่งชี้และตำแหน่งกลุ่มของสินค้าที่เป็นโซนย่อยแล้ว ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2559

11.3.2 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในบริษัท คิวทูเอส จำกัด

หัวข้อ	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร/ความคืบหน้าในการดำเนินการ
1.	สินค้าภายในคลังสินค้าจะแบ่งได้เป็นกลุ่มใหญ่ได้ 2 ประเภท คือ สินค้าเครื่องพิมพ์และอะไหล่กับสินค้าประเภทหมึกเติม ซึ่งจะมีการใช้สารทำลายลายประเภทสารโซเว็นสารเคมีที่เป็นส่วนผสมของหมึกพิมพ์	- ควรแยกส่วนการผสมสารเคมีไว้ห่างจากสินค้าประเภทอื่นๆ รวมทั้งควรมีมาตรการป้องกันอันตรายจากสารเคมี โดยต้องมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีหรือ MSDS (Material Safety Data Sheets) จัดเก็บไว้ใกล้ๆ พร้อมทั้งนำไว้ชะล้างเวลาที่สารเคมีถูกหรือสัมผัสร่างกายผู้ปฏิบัติงาน	<p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>คิวทูเอสรับทราบข้อสังเกตดังกล่าวและได้ดำเนินการเข้าโกดังกับบุคคลภายนอกเพื่อใช้เป็นที่พักรักษาผลิตภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ และสารเคมีอันตรายของบริษัท อีกทั้งยังมีการจัดทำคู่มือประกาศสิทธิ หน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างตามกฎหมายด้านความปลอดภัยในการทำงานให้พนักงานได้รับทราบโดยทั่วกัน</p> <p><u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการชิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า คิวทูเอสได้ดำเนินการแยกการจัดเก็บและมีมาตรการป้องกันเรื่องดังกล่าวแล้วตั้งแต่เดือนมกราคม 2559</p>
2.	จากการสุ่มตรวจนับสินค้าของคลังสินค้าจำนวน 20 รายการ พบว่าในการระบุสถานที่จัดเก็บสินค้าจะใช้วิธีจากความจำของพนักงานดูแลคลังสินค้าซึ่งบางรายการทราบว่า อยู่กลุ่มสินค้าจัดบริเวณใดแต่ต้องมีการหาสินค้า	- ควรมีการกำหนดแผนผังการจัดเก็บสินค้าให้ชัดเจน เพราะปัจจุบันยังขึ้นกับความจำของพนักงานที่รับผิดชอบเท่านั้น อาจทำให้ไม่สามารถหาสินค้าไม่พบหรือใช้เวลานานในกรณีที่พนักงานที่รับผิดชอบหลักไม่ได้มาปฏิบัติงานตามปกติ	<p><u>ความเห็นผู้บริหาร</u></p> <p>คิวทูเอสรับทราบข้อสังเกตดังกล่าวและได้ดำเนินการจัดพื้นที่ในโกดังสินค้า (Layout) พร้อมกำหนดป้ายบ่งชี้และตำแหน่งกลุ่มของสินค้านัดวางอย่างชัดเจน เพื่อช่วยให้การค้นหาสินค้าเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p><u>ความคืบหน้าในการแก้ไข</u></p> <p>ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการชิลแมทซ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2559 ว่า คิวทูเอสได้จัดทำผังการวางสินค้า พร้อมกำหนดป้ายบ่งชี้และตำแหน่งกลุ่มของสินค้าตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2559</p>

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายชื่อบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

12.1.1 บุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ที่สามารถสรุปความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1. บริษัท หาญเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด ("หาญเอ็นจิเนียริ่ง")	ประกอบธุรกิจให้เช่าทรัพย์สิน ได้แก่ พื้นที่สำนักงาน คลังสินค้า และรถยนต์	<p>1.1 มีผู้ถือหุ้นร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่</p> <p>1.1.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 10.02 และถือหุ้นในหาญเอ็นจิเนียริ่งร้อยละ 33.32 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริ่ง</p> <p>1.1.2 นายเจน ชาญณรงค์ (น้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 9.71 และถือหุ้นในหาญเอ็นจิเนียริ่งร้อยละ 33.32 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริ่ง</p> <p>1.1.3 นางสาวนพพร ชาญณรงค์ (น้องสาวของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 0.03 และถือหุ้นในหาญเอ็นจิเนียริ่งร้อยละ 33.32 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริ่ง</p> <p>1.1.4 นางประยูรศรี ชาญณรงค์ (มารดาของบุคคลตาม 1.1.1 ถึง 1.1.3) เป็นผู้รับผลประโยชน์สุดท้ายของ Nice Noble Limited ("บริษัท ไนซ์ โนเบิล") ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 9.43 และคุณประยูรศรีถือหุ้นในหาญเอ็นจิเนียริ่งร้อยละ 0.04 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริ่ง</p> <p>1.2 มีการรวมกันกับบริษัทฯ ได้แก่</p> <p>1.2.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์</p> <p>1.2.2 นายภาณุภูมิ ว่องไพฑูรย์</p>
2. บริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด ("ซิลแมทซ์")	ดำเนินธุรกิจเป็นผู้นำเข้า และ จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในระบบทำ ความเย็น และระบบปรับอากาศ รวมทั้งให้คำปรึกษาและออกแบบ ห้องเย็น	<p>2.1 มีผู้ถือหุ้นร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่</p> <p>2.1.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 10.02 และถือหุ้นในซิลแมทซ์ร้อยละ 12.27 ของทุนชำระแล้วของซิลแมทซ์</p> <p>2.1.2 นายเจน ชาญณรงค์ (น้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 9.71 และถือหุ้นในซิลแมทซ์ร้อยละ 26.98 ของทุนชำระแล้วของซิลแมทซ์</p> <p>2.1.3 บริษัท ไนซ์ โนเบิล ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 9.43 และถือหุ้นในซิลแมทซ์ร้อยละ 17.18 ของทุนชำระแล้วของซิลแมทซ์</p> <p>2.1.4 นางสาวนพพร ชาญณรงค์ (น้องสาวของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 0.03 และถือหุ้นในซิลแมทซ์ร้อยละ 12.27 ของทุนชำระแล้วของซิลแมทซ์</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
		<p>2.1.5 นายธรรมนูญ ตรีเพชร ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 1.44 และถือหุ้นในซิลแมทซ์ร้อยละ 6.74 ของทุนชำระแล้วของซิลแมทซ์</p> <p>2.1.6 นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 1.73 และถือหุ้นในซิลแมทซ์ร้อยละ 0.99 ของทุนชำระแล้วของซิลแมทซ์</p> <p>2.1.7 นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์ ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 1.10 และถือหุ้นในซิลแมทซ์ร้อยละ 1.14 ของทุนชำระแล้วของซิลแมทซ์</p> <p>2.1.8 นางอุพาริน ชัญญาวงศ์ศักดิ์ ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 0.01 และถือหุ้นในซิลแมทซ์ร้อยละ 0.90 ของทุนชำระแล้วของซิลแมทซ์</p> <p>2.2 มีการร่วมทุนกับบริษัทฯ ได้แก่</p> <p>2.2.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์</p> <p>2.2.2 นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์</p> <p>2.2.3 นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย</p>
3. บริษัท คิวทูเอส จำกัด ("คิวทูเอส")	ดำเนินธุรกิจเป็นผู้นำเข้า จัดจำหน่าย และให้บริการโซลูชั่นด้านวิศวกรรมสำหรับการพิมพ์ดิจิตอล	<p>3.1 คิวทูเอสเป็นบริษัทย่อยของซิลแมทซ์ที่ถือหุ้นร้อยละ 99.99 ของทุนชำระแล้วของคิวทูเอส โดยมีนางสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ และนายธรรมนูญ ตรีเพชร เป็นผู้ถือหุ้นถืออีกท่านละ 1 หุ้น</p> <p>3.2 มีการร่วมทุนกับบริษัทฯ ได้แก่</p> <p>3.2.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์</p> <p>3.2.2 นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์</p> <p>3.2.3 นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย</p>
4. นายเจน ชาญณรงค์		นายเจน ชาญณรงค์ เป็นน้องชายของนางสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ โดยที่นายเจน ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 9.71
5. นายรัตนพันธ์ มุขหริพัฒนานนท์		นายรัตนพันธ์ มุขหริพัฒนานนท์ ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่งเป็นหนึ่งในผู้บริหารของบริษัทฯ และถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 0.95

12.1.2 บุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1. บริษัท หาญเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (“หาญเอ็นจิเนียริ่ง”)	ประกอบธุรกิจให้เช่าทรัพย์สิน ได้แก่ พื้นที่สำนักงาน คลังสินค้า และ รถยนต์	<p>1.1 มีผู้ถือหุ้นร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่</p> <p>1.1.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 12.27 และถือหุ้นในหาญเอ็นจิเนียริ่งร้อยละ 33.32 ของทุนชำระแล้ว ของหาญเอ็นจิเนียริ่ง</p> <p>1.1.2 นายเจน ชาญณรงค์ (น้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 26.98 และถือหุ้นในหาญ เอ็นจิเนียริ่ง ร้อยละ 33.32 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริ่ง</p> <p>1.1.3 นางสาวนพพร ชาญณรงค์ (น้องสาวของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 12.27 และถือหุ้นใน หาญเอ็นจิเนียริ่ง ร้อยละ 33.32 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริ่ง</p> <p>1.1.4 นางประยูรศรี ชาญณรงค์ (มารดาของบุคคลตาม 1.1.1 ถึง 1.1.3) เป็นผู้รับผลประโยชน์สุดท้ายของ Nice Noble Limited (“บริษัท ไนซ์ โนเบิล”) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 17.18 และคุณประยูรศรีถือหุ้นในหาญเอ็นจิเนียริ่งร้อยละ 0.04 ของทุนชำระแล้วของหาญเอ็นจิเนียริ่ง</p> <p>1.2 มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่</p> <p>1.2.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์</p> <p>1.2.2 นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์</p>
2. บริษัทฯ	ดำเนินธุรกิจเป็นผู้นำเข้า และจัด จำหน่ายผลิตภัณฑ์ในระบบดับเพลิง ระบบปรับอากาศและสุขาภิบาล รวมทั้งให้คำปรึกษาและออกแบบ ระบบในโครงการต่างๆ	โปรดพิจารณารายละเอียดตามข้อ 12.1.1 ข้อ 2
3. บริษัท คิวทูเอส จำกัด (“คิวทูเอส”)	ดำเนินธุรกิจเป็นผู้นำเข้า จัด จำหน่าย และให้บริการโซลูชั่นด้าน วิศวกรรมสำหรับการพิมพ์ดิจิทัล	<p>3.1 คิวทูเอสเป็นบริษัทย่อยของซิลแมทซ์ที่ถือหุ้นร้อยละ 99.99 ของทุนชำระแล้วของคิวทูเอส โดยมีนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ และนาย ธรรมนูญ ตรีเพชร เป็นผู้ถือหุ้นถืออีกท่านละ 1 หุ้น</p> <p>3.2 มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่</p> <p>3.2.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์</p> <p>3.2.2 นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์</p> <p>3.2.3 นางวลีรัตน์ เชื้อบุญชัย</p> <p>3.2.4 นายวสันต์ นันทขว้าง</p> <p>3.2.5 นายธรรมนูญ ตรีเพชร</p>

12.1.3 บุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัท คิวทูเอส จำกัด

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1. บริษัท หาญเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด ("หาญเอ็นจิเนียริ่ง")	ประกอบธุรกิจให้เช่าทรัพย์สิน ได้แก่ พื้นที่สำนักงาน คลังสินค้า และรถยนต์	1.1 คิวทูเอสเป็นบริษัทย่อยของซิลแมทซ์ที่ถือหุ้นร้อยละ 99.99 ของทุนชำระแล้วของคิวทูเอส 1.2 มีการรวมกันกับบริษัทฯ ได้แก่ 1.2.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ 1.2.2 นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์
2. บริษัทฯ	ดำเนินธุรกิจเป็นผู้นำเข้า และจัด จำหน่ายผลิตภัณฑ์ในระบบ ดับเพลิง ระบบปรับอากาศและ สุขาภิบาล รวมทั้งให้คำปรึกษาและ ออกแบบระบบในโครงการต่างๆ	โปรดพิจารณารายละเอียดตามข้อ 12.1.1 ข้อ 3
3. บริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด ("ซิลแมทซ์")	ดำเนินธุรกิจเป็นผู้นำเข้า และจัด จำหน่ายผลิตภัณฑ์ในระบบทำ ความเย็น และระบบปรับอากาศ รวมทั้งให้คำปรึกษาและออกแบบ ห้องเย็น	โปรดพิจารณารายละเอียดตามข้อ 12.1.2 ข้อ 3
4. บริษัท สร้อยสวรรค์ จำกัด ("สร้อยสวรรค์")	ประกอบธุรกิจจอสัมผัส	4.1 มีผู้ถือหุ้นทางอ้อมร่วมกันกับซิลแมทซ์ซึ่งเป็นบริษัทใหญ่ของคิวทูเอส ได้แก่ 4.1.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 12.27 และถือหุ้นในสร้อยสวรรค์ร้อยละ 23.91 ของทุนชำระแล้วของ สร้อยสวรรค์ 4.1.2 นายเจน ชาญณรงค์ (น้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 26.98 และถือหุ้นในสร้อยสวรรค์ ร้อยละ 58.69 ของทุนชำระแล้วของสร้อยสวรรค์ 4.1.3 นางประยูรศรี ชาญณรงค์ (มารดาของบุคคลตาม 4.1.1 ถึง 4.1.2) เป็นผู้รับผลประโยชน์สุดท้ายของ Nice Noble Limited ("บริษัท ไนซ์ โนเบิล") ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 17.18 และคุณประยูรศรีถือหุ้นในสร้อยสวรรค์ร้อยละ 17.39 ของ ทุนชำระแล้วของสร้อยสวรรค์ 4.2 มีการรวมกันกับซิลแมทซ์ และคิวทูเอส ได้แก่ นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
5. บริษัท ซาญณรงค์ โฮลดิ้ง กรุ๊ป จำกัด ("ซาญณรงค์ โฮลดิ้ง")	ประกอบธุรกิจจำหน่ายเครื่องจักร อุตสาหกรรม (ปัจจุบัน ซาญณรงค์ โฮลดิ้ง ไม่ได้ประกอบธุรกิจใด เว้น แต่การถือครองเงินฝาก และมี รายได้ในรูปแบบรายได้ดอกเบี้ย เท่านั้น)	5.1 มีผู้ถือหุ้นทางอ้อมร่วมกันกับซิลแมทซ์ซึ่งเป็นบริษัทใหญ่ของคิวทูเอส ได้แก่ 5.1.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 12.27 และถือหุ้นในซาญณรงค์ โฮลดิ้งร้อยละ 30.00 ของทุนชำระแล้ว ของซาญณรงค์ โฮลดิ้ง 5.1.2 นายเจน ซาญณรงค์ (น้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 26.98 และถือหุ้นในซาญณรงค์ โฮลดิ้ง ร้อยละ 40.00 ของทุนชำระแล้วของซาญณรงค์ โฮลดิ้ง 5.1.3 นางสาวนพพร ซาญณรงค์ (น้องสาวของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 12.27 และถือหุ้นใน ซาญณรงค์ โฮลดิ้ง ร้อยละ 30.00 ของทุนชำระแล้วของซาญณรงค์ โฮลดิ้ง 5.2 มีกรรมการร่วมกันกับซิลแมทซ์ และคิวทูเอส ได้แก่ นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์
6. บริษัท มาเธอร์แลนด์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ("มาเธอร์แลนด์")	ประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	6.1 มีผู้ถือหุ้นทางอ้อมร่วมกันกับซิลแมทซ์ซึ่งเป็นบริษัทใหญ่ของคิวทูเอส ได้แก่ 6.1.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 12.27 และถือหุ้นในมาเธอร์แลนด์ ร้อยละ 33.33 ของทุนชำระแล้ว ของมาเธอร์แลนด์ 6.1.2 นายเจน ซาญณรงค์ (น้องชายของ นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 26.98 และถือหุ้นในมาเธอร์แลนด์ ร้อยละ 33.33 ของทุนชำระแล้วของมาเธอร์แลนด์ 6.1.3 นางสาวนพพร ซาญณรงค์ (น้องสาวของ นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 12.27 และถือหุ้นใน มาเธอร์แลนด์ ร้อยละ 33.33 ของทุนชำระแล้วของมาเธอร์แลนด์ 6.2 มีกรรมการร่วมกันกับซิลแมทซ์ และคิวทูเอส ได้แก่ นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์
7. บริษัท ปิยราษฎร์แลนด์แอนด์เฮาส์ จำกัด ("ปิยราษฎร์")	ประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ (ปัจจุบันได้จดทะเบียนเลิกบริษัท ซึ่งนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนไว้ แล้วเมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2558 และ ได้จดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2558)	7.1 มีผู้ถือหุ้นทางอ้อมร่วมกันกับซิลแมทซ์ซึ่งเป็นบริษัทใหญ่ของคิวทูเอส ได้แก่ 7.1.1 นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 12.27 และถือหุ้นในปิยราษฎร์ ร้อยละ 33.33 ของทุนชำระแล้วของ ปิยราษฎร์ 7.1.2 นายเจน ซาญณรงค์ (น้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์) ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 26.98 และถือหุ้นในปิยราษฎร์ ร้อยละ 40.00 ของทุนชำระแล้วของปิยราษฎร์ 7.2 มีกรรมการร่วมกันกับซิลแมทซ์ และคิวทูเอส ได้แก่ นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์
8. นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์		ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของซิลแมทซ์ และคิวทูเอส และเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของซิลแมทซ์ ถือหุ้นร้อยละ 12.27
9. นายเจน ซาญณรงค์		นายเจน ซาญณรงค์ เป็นน้องชายของนางสาวสิริมา เอี่ยมสกุลรัตน์ โดยที่นายเจน ถือหุ้นในซิลแมทซ์ ร้อยละ 26.98
10. นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์		นายภาคภูมิ ว่องไพฑูรย์ เป็นกรรมการของบริษัท และถือหุ้นในบริษัทฯ โดยอ้อมผ่านซิลแมทซ์ร้อยละ 1.14 ของทุนชำระแล้วของ ซิลแมทซ์
11. นายธรรมนุญ ตีร์เพชร		นายธรรมนุญ ตีร์เพชร เป็นกรรมการและผู้บริหารของซิลแมทซ์ และคิวทูเอส และถือหุ้น ในซิลแมทซ์ ร้อยละ 6.74 ของทุนชำระแล้วของ ซิลแมทซ์

12.1.4 สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2558 และงวดหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

ตาราง 12.2.1 รายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2558 และงวดหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
1.	บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (“หาญเอ็นจิเนียริ่ง”)	1.1 บริษัทฯ เช่าสำนักงานและคลังสินค้าจากหาญเอ็นจิเนียริ่ง <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเช่าอาคารสำนักงาน - เจ้าหนี้อื่น 	5,211,480 -	2,530,140 -	<u>สัญญาเช่าอาคารสำนักงาน</u> 1. บริษัทฯ ตกลงเช่าและจ่ายค่าเช่าอาคารสำนักงานเลขที่ 19/7-8 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 244.00 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 73,200 บาทต่อเดือนระยะเวลาตามสัญญาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2557 - 30 ก.ย. 2559 โดยเมื่อวันที่ 16 พ.ย. 2558 บริษัทฯ ได้ทำบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมโดยขอเปลี่ยนแปลงพื้นที่เช่าเป็น 171 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 51,300 บาทต่อเดือน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2559 เป็นต้นไปจนสิ้นสุดอายุสัญญา ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ขอขยายอายุสัญญาเช่าจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 2. บริษัทฯ ตกลงเช่าและจ่ายค่าเช่าอาคารสำนักงานเลขที่ 19/17-22 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 552.00 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 165,600 บาทต่อเดือน ระยะเวลาตามสัญญาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2557 - 30 ธ.ค. 2559 โดยเมื่อวันที่ 16 พ.ย. 2558 บริษัทฯ ได้ทำบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2559 เป็นต้นไปจนสิ้นสุดอายุสัญญา โดยขอเปลี่ยนแปลงพื้นที่เช่าดังนี้ 2.1 อาคารสำนักงานเลขที่ 19/17 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 110 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 33,000 บาทต่อเดือน

	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุด วันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
					<p>2.2 อาคารสำนักงานเลขที่ 19/18-19 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวง บางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 140 ตารางเมตร ในอัตรา ค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 42,000 บาท ต่อเดือน</p> <p>2.3 อาคารสำนักงานเลขที่ 19/20-22 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวง บางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 333 ตารางเมตร ในอัตรา ค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 99,900 บาท ต่อเดือน</p> <p>ทั้งนี้สำหรับสัญญาที่ใกล้ครบกำหนดสัญญาเช่า บริษัทฯอยู่ระหว่างดำเนินการต่อสัญญาเช่า</p> <p>โดยราคาดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าที่ใกล้เคียงเมื่อเทียบกับราคตลาดของการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน และอยู่ในแนวใกล้เคียงกัน ซึ่งมีราคาเช่าประมาณ 290 - 450 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน</p> <p><u>สัญญาเช่าอาคารคลังสินค้า</u></p> <p>บริษัทฯ ตกลงจ่ายค่าเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้าและชั้นเก็บสินค้าให้กับหาญเอ็นจิเนียริ่ง เพื่อเป็นอาคารเก็บสินค้า โรงฟิวเตอร์และแปรรูป ลานจัดเตรียมและขนถ่ายสินค้าและทำการสำนักงาน รวมพื้นที่เช่าเท่ากับ 1,760 ตารางเมตร โดยจ่ายชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนเดือนละ 195,490 บาท มีระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ทั้งนี้สำหรับสัญญาที่ใกล้ครบกำหนดสัญญาเช่า บริษัทฯอยู่ระหว่างดำเนินการต่อสัญญาเช่า</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาสินค้า โดยอัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> เป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องและเป็นไปตามสัญญาเช่าอาคารและสัญญาเช่าอาคารคลังสินค้า</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเป็นการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานและอาคารคลังสินค้าเพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บสินค้าแปรรูปสินค้าและใช้</p>

	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุด วันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
					เป็นลานจัดเตรียมและขนถ่ายสินค้า รายการดังกล่าวมีความจำเป็นเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯและอัตราค่าเช่ามีความเหมาะสมโดยสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง
		1.2 บริษัทฯ รับโอนผลประโยชน์ พนักงานจากหาญเอ็นจิเนียริ่ง - ลูกหนี้ - ภาระผูกพันผลประโยชน์ พนักงาน	1,379,465 1,379,465	1,379,465 1,379,465	<p>ในปี 2557 บริษัทฯ มีการปรับโครงสร้างบุคลากรของบริษัทฯ โดยการรับโอนพนักงานจากหาญเอ็นจิเนียริ่งมาเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยมีการทำสัญญาโอนทรัพย์สินพนักงานระหว่างกัน โดยบริษัทฯ ตกลงนัดระยะเวลาการทำงานต่อเนื่องตามกฎหมายแรงงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังรับโอนสิทธิและภาระผูกพันของพนักงานทั้งหมด โดยหาญเอ็นจิเนียริ่งตกลงยอมรับภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานในช่วงที่เป็นพนักงานของหาญเอ็นจิเนียริ่ง จนถึงวันที่โอนย้ายมาที่บริษัทฯ</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตามรายงานการประเมินภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระ</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> เป็นรายการต่อเนื่อง เนื่องจากบริษัทฯ ต้องมีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงของผลประโยชน์พนักงานที่มีการเปลี่ยนแปลงทุกปีตามเงื่อนไขการคำนวณรายการ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเกิดจากการปรับโครงสร้างบุคลากรของบริษัทฯ ทำให้มีการรับโอนภาระผูกพันและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของหาญเอ็นจิเนียริ่งมาเป็นของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นรายการที่สมเหตุสมผล</p>

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		1.3 บริษัท ซื้อยานพาหนะจากหาญเอ็นจิเนียริ่ง <ul style="list-style-type: none"> - ทรัพย์สิน ยานพาหนะ - เจ้าหนี้อื่น 	1,736,000 -	- -	<p>บริษัท ซื้อยานพาหนะจากหาญเอ็นจิเนียริ่ง เนื่องจากบริษัท เห็นว่าการซื้อทรัพย์สินในครั้งนี้ทำให้บริษัทได้ประโยชน์มากกว่าการซื้อสินทรัพย์ใหม่หรือทำสัญญาเช่าฉบับใหม่ เนื่องจากสภาพและอายุการใช้งานของสินทรัพย์ยังอยู่ในเกณฑ์ดี</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตามมูลค่าบัญชีที่เหลือ</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> รายการดังกล่าวอาจมีต่อเนื่องในอนาคตตามความจำเป็น โดยจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์การซื้อทรัพย์สินของบริษัท</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเป็นรายการซื้อสินทรัพย์เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจปกติ โดยเป็นรายการที่มีความชัดเจน สมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท</p>
2.	บริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด ("ซิลแมทซ์")	2.1 บริษัท มีรายได้จากการให้บริการงานด้านสนับสนุน <ul style="list-style-type: none"> - รายได้จากการให้บริการงานด้านสนับสนุน - ลูกหนี้อื่น 	4,334,400 -	630,000 -	<p>บริษัท มีรายได้ จากการให้บริการบริหารจัดการงานด้านสนับสนุนแก่ ซิลแมทซ์ เช่น บริการงานธุรการ (ไฟฟ้า น้ำประปา ทำความสะอาด) บริการงาน ISO บริการงานทรัพยากรบุคคล บริการงานจัดส่ง บริการระบบสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งบริษัท เรียกเก็บจากซิลแมทซ์ ตามสัญญาจ้างบริการ โดยมีระยะเวลาให้บริการตั้งแต่ 1 ม.ค. 59 - 31 ธ.ค. 59 ในอัตรา 105,000 บาทต่อเดือน</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งอ้างอิงจากประมาณการค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยประมาณการอัตราค่าจ้างคนตามงบประมาณประจำปี และปันส่วนตามอัตราค่าจ้างคน หรือพื้นที่ใช้งาน หรือจำนวนระบบงาน หรือจำนวนรายการที่เกิดขึ้น</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวมีความเหมาะสม เนื่องจากบริษัท รับโอนพนักงานจากหาญเอ็นจิเนียริ่ง ที่เคยให้บริการดังกล่าวแก่บริษัทในกลุ่ม ซึ่งรวมถึงการให้บริการแก่ซิลแมทซ์ด้วย ทำให้บริษัทได้ใช้ประโยชน์จากพนักงานที่รับโอนมาอย่างคุ้มค่าและสามารถสร้างรายได้ให้แก่บริษัท ด้วย มีการกำหนดราคาค่าบริการมีความเป็นธรรม ไม่ทำให้บริษัทเสียเปรียบ โดยภายหลังจากการรับโอนกิจการแล้วรายการดังกล่าวจะไม่ถือเป็นรายการระหว่างกัน</p>

	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุด วันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		2.2 บริษัท มีรายได้จากการ จำหน่ายสินค้าให้ซิลแมทซ์ - รายได้จากการขายสินค้า - ลูกหนี้การค้า	6,950 -		บริษัท จำหน่ายถึงสินค้าเคมีให้กับซิลแมทซ์ เพื่อใช้ในกิจการ อันเป็นไปตามปกติ ธุรกิจของซิลแมทซ์ <u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาดเทียบกับที่ขายให้กับบุคคลภายนอก <u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ ของบริษัทฯ โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าเทียบกับที่ขายให้กับ บุคคลภายนอก โดยภายหลังจากการรับโอนกิจการแล้วรายการดังกล่าวจะไม่ถือเป็น รายการระหว่างกัน
		2.3 บริษัท ซื้อสินค้าจากซิลแมทซ์ - ต้นทุนขาย - เจ้าหนี้การค้า	7,700 -	1,400 -	บริษัท ซื้ออุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิจากซิลแมทซ์เพื่อนำมาจำหน่ายต่อให้กับลูกค้า ของบริษัทฯ ในราคาตลาดซึ่งเป็นราคาที่ใกล้เคียงกับที่บริษัทฯ ซื้อจากผู้จำหน่าย รายอื่นๆ <u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาดเทียบกับที่ซื้อจากบุคคลภายนอก <u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> : รายการดังกล่าวเป็นสินค้าที่ซิลแมทซ์ขาย ตามปกติ ทำให้บริษัทฯ สามารถซื้อได้สะดวกและรวดเร็ว อีกทั้งบริษัทฯ สามารถ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเก็บสต็อกสินค้าได้ ซึ่งการซื้อสินค้านี้ดังกล่าวเป็นรายการ ธุรกิจปกติเช่นเดียวกับการซื้อสินค้าจากคู่ค้ารายอื่น โดยซื้อในราคาตลาด ดังนั้นจึง เห็นว่ารายการมีความสมเหตุสมผลและมีราคายุติธรรม โดยภายหลังจากการ รับโอนกิจการแล้วรายการดังกล่าวจะไม่ถือเป็นรายการระหว่างกัน

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
3.	บริษัท คิวทูเอส จำกัด ("คิวทูเอส")	3.1 บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการงานด้านสนับสนุน <ul style="list-style-type: none"> - รายได้จากการให้บริการงานด้านสนับสนุน - ลูกหนี้อื่น 	6,628,800 -	1,380,000 -	<p>บริษัทฯ มีรายได้จาก จากการให้บริการบริหารจัดการงานด้านสนับสนุนแก่คิวทูเอส (ผู้รับบริการ) เช่น บริการงานธุรการ (ค่าไฟฟ้า น้ำประปา ทำความสะอาด) บริการงาน ISO บริการงานทรัพยากรบุคคล บริการงานจัดส่ง ค่าบริการระบบสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ เรียกเก็บจากคิวทูเอส ตามสัญญาจ้างบริการโดยมีระยะเวลาการให้บริการ ตั้งแต่ 1 ม.ค. 59 - 31 ธ.ค. 59 ในอัตรา 230,000 บาทต่อเดือน</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งกำหนดจากประมาณการค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยประมาณการอัตราค่าจ้างคนตามงบประมาณประจำปี ในแต่ละประเภทของบริการและปันส่วนตามอัตราค่าจ้างคน หรือพื้นที่ใช้งานหรือจำนวนระบบงานหรือจำนวนรายการที่เกิดขึ้น</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าว มีความเหมาะสม เนื่องจากบริษัทฯ รับโอนพนักงานจากหาญเอ็นจิเนียริง ที่เคยให้บริการดังกล่าวแก่บริษัทในกลุ่ม ซึ่งรวมถึงการให้บริการแก่คิวทูเอสด้วย ทำให้บริษัทฯ ได้ใช้ประโยชน์จากพนักงานที่รับโอนมาอย่างคุ้มค่าและสามารถสร้างรายได้ให้แก่บริษัทฯ ด้วย โดยการกำหนดราคาค่าบริการมีความเป็นธรรม ไม่ทำให้บริษัทฯ เสียเปรียบ โดยภายหลังจากการรับโอนกิจการแล้วรายการดังกล่าวจะไม่ถือเป็นรายการระหว่างกัน</p>
		3.2 บริษัทฯ มีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าให้คิวทูเอส <ul style="list-style-type: none"> - รายได้จากการขายสินค้า - ลูกหนี้การค้า 	800 856	- -	<p>บริษัทฯ จำหน่ายสินค้าเคมีให้กับคิวทูเอส เพื่อใช้ในการ อื่นเป็นไปตามปกติธุรกิจของคิวทูเอส</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาดเทียบกับที่ขายให้กับบุคคลภายนอก</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าเทียบกับที่ขายให้กับบุคคลภายนอก โดยภายหลังจากการรับโอนกิจการแล้วรายการดังกล่าวจะไม่ถือเป็นรายการระหว่างกัน</p>

	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุด วันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
4.	นายเจน ชาญณรงค์	บริษัทฯ เข้าสำนักงานจาก นายเจน ชาญณรงค์ - ค่าเช่าอาคารสำนักงาน - เจ้าหนี้อื่น	469,050 -	212,400 -	บริษัทฯ ตกลงเช่าและจ่ายค่าเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน ชั้นที่ 2 และ 3 ของอาคาร เลขที่ 19/6 ซอยศูนย์วิจัย พระราม 9 กรุงเทพฯ ให้กับนายเจน ชาญณรงค์ โดยจ่าย ชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนเดือนละ 35,400 บาท มีระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2557 ถึงวันที่ 14 ธันวาคม 2560 <u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาด โดยอัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาค่าเช่า ของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง <u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> เป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องและเป็นไปตามสัญญาเช่า อาคารสำนักงาน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวเป็นการเช่าพื้นที่อาคาร สำนักงาน โดยมีความจำเป็นเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และใช้เป็นที่ตั้ง สำนักงานของบริษัทฯ อัตราค่าเช่ามีความเหมาะสมโดยค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้ กับราคาค่าเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง
5.	นายรัตนพันธ์ มุขหิรัพัฒนานนท์	บริษัทฯ มีรายได้อื่น จากการจำหน่ายสินทรัพย์ - ลูกหนี้อื่น - รายได้อื่น	- 531,775.70	- -	บริษัทฯ จำหน่ายรถยนต์นั่ง 1 คัน ให้นายรัตนพันธ์ มุขหิรัพัฒนานนท์ ซึ่งรถยนต์ ดังกล่าวมีอายุการใช้งานมานานกว่า 5 ปี และตัดค่าเสื่อมราคาจนเต็มมูลค่าทุนแล้ว โดยมีการกำหนดราคาขายเป็นไปตามราคาตลาดของรถยนต์นั่งมือสองที่ประกาศ ขายอยู่ในขณะนั้น - <u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาด โดยสามารถเทียบเคียงได้กับราคาขายของรถยนต์ มือสองรุ่นเดียวกันในขณะนั้น <u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี เนื่องจากภายหลังการซื้อและรับโอนกิจการ มีการ ปรับโครงสร้างองค์กร ส่งผลให้คุณรัตนพันธ์ไม่ถือเป็นผู้บริหารสูงสุด 4 รายแรก ทำให้ไม่เข้าข่ายเป็นบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหาญ เอ็นจิเนียริ่ง โซลูชั่นส์ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ:</u> รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและ ราคาขายเป็นราคาตลาด โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สินของ บริษัทฯ

ตาราง 12.2.2 รายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2558 และงวดหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
1.	บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (“หาญเอ็นจิเนียริ่ง”)	1.1 ซิลแมทซ์ เข้าสำนักงานจาก หาญเอ็นจิเนียริ่ง - ค่าเช่าอาคารสำนักงาน - เจ้าหน้าที่อื่น	1,256,400 -	723,600 -	<p><u>สัญญาเช่าอาคารสำนักงาน</u></p> <p>1. ซิลแมทซ์ จ่ายค่าเช่าอาคารสำนักงานเลขที่ 19/7-8 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 36.00 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 10,800 บาทต่อเดือนระยะเวลาตามสัญญาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2557 - 30 ก.ย. 2559 ต่อมาต้นปี 2559 ซิลแมทซ์ ขอย้ายพื้นที่เช่าสำนักงานในส่วนนี้เป็น 37 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน ทำให้อัตราค่าเช่าใหม่เป็น 11,100 บาทต่อเดือน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไปจนสิ้นสุดอายุสัญญาเช่า ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ขอย้ายอายุสัญญาเช่าจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559</p> <p>2. ซิลแมทซ์ จ่ายค่าเช่าอาคารสำนักงานเลขที่ 19/18-22 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 313.00 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 93,900 บาทต่อเดือนระยะเวลาตามสัญญาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2557 - 31 ธ.ค. 2559 ต่อมาต้นปี 2559 ซิลแมทซ์ ขอย้ายพื้นที่เช่าสำนักงานในส่วนนี้เป็น 365 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน ทำให้อัตราค่าเช่าใหม่เป็น 109,500 บาทต่อเดือน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไปจนสิ้นสุดอายุสัญญาเช่า</p> <p>ทั้งนี้สำหรับสัญญาที่ใกล้เคียงกำหนดสัญญาเช่า บริษัทฯอยู่ระหว่างดำเนินการต่อสัญญาเช่า</p> <p>โดยราคาดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าที่ใกล้เคียงเมื่อเทียบกับราคากลางของการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน และอยู่ในแนวใกล้เคียงกัน ซึ่งมีราคาเช่าประมาณ 290 - 450 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน</p>

	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุด วันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
					<p>การกำหนดราคา: ราคาตลาด โดยอัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p> <p>แนวโน้มรายการในอนาคต: เป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องและเป็นไปตามสัญญาเช่าอาคาร ทั้งนี้ ภายหลังการโอนกิจการ บริษัทฯ จะเป็นผู้รับโอนสิทธิและภาระผูกพันตามสัญญาเช่าอันเป็นผลจากการรับโอนกิจการของซิลแมทซ์และบริษัทย่อย และหากจะเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกันในอนาคต จะดำเนินการตามนโยบาย มาตรการ และขั้นตอนการทำรายการเกี่ยวโยงกันของ บริษัทฯ ที่กำหนดไว้</p>
		1.2 ซิลแมทซ์ รับโอนผลประโยชน์ พนักงานจากหาญเอ็นจิเนียริ่ง - ลูกหนี้ - ภาระผูกพันผลประโยชน์ พนักงาน	1,884,732 1,884,732	1,889,010 1,889,010	<p>ในปี 2557 ซิลแมทซ์ มีการปรับโครงสร้างบุคลากรของซิลแมทซ์โดยการรับโอนพนักงานจากหาญเอ็นจิเนียริ่ง มาเป็นพนักงานของซิลแมทซ์ โดยมีการทำสัญญาโอนทรัพย์สินพนักงานระหว่างกัน โดยซิลแมทซ์ตกลงนับระยะเวลาการทำงานต่อเนื่องจากหาญเอ็นจิเนียริ่ง ตามกฎหมายแรงงาน นอกจากนี้ ซิลแมทซ์ยังรับโอนสิทธิและภาระผูกพันของพนักงานทั้งหมด โดยหาญเอ็นจิเนียริ่ง ตกลงยอมรับภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานในช่วงที่เป็นพนักงานของหาญเอ็นจิเนียริ่ง จนถึงวันที่โอนย้ายมาที่ซิลแมทซ์</p> <p>การกำหนดราคา: ราคาตามรายงานการประเมินภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระ</p> <p>แนวโน้มรายการในอนาคต: ภายหลังการโอนกิจการ บริษัทฯ จะเป็นผู้รับโอนภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานดังกล่าว อันเป็นผลจากการรับโอนกิจการของซิลแมทซ์และบริษัทย่อย และหากจะเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกันในอนาคต จะดำเนินการตามนโยบาย มาตรการและขั้นตอนการทำรายการเกี่ยวโยงกันของ บริษัทฯ ที่กำหนดไว้</p>

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
2.	บริษัท ไฟร์วิคเตอร์ จำกัด (มหาชน)	2.1 ซิลแมทซ์ ใช้บริการงานด้านสนับสนุนจากไฟร์วิคเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> - ค่าบริหารส่วนกลาง - เจ้าหนี้อื่น 	4,334,400 -	630,000 -	<p>ซิลแมทซ์ มีค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการงานด้านสนับสนุนจากไฟร์วิคเตอร์ เช่น ค่าบริการงานธุรการ (ค่าไฟฟ้า น้ำประปา ค่าทำความสะอาด) ซึ่งซิลแมทซ์ จ่ายชำระให้กับไฟร์วิคเตอร์ ตามสัญญาจ้างบริการโดยมีระยะเวลาการใช้บริการตั้งแต่ 1 ม.ค. 59 - 31 ธ.ค. 59 ในอัตรา 105,000 บาทต่อเดือน</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งกำหนดจากประมาณการค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยประมาณการอัตราค่าจ้างคนตามงบประมาณประจำปีในแต่ละประเภทของบริการและปันส่วนตามอัตราค่าจ้างคน หรือพื้นที่ใช้งาน หรือจำนวนระบบงาน หรือจำนวนรายการที่เกิดขึ้น</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ</p>
		2.2 ซิลแมทซ์ มีรายได้จากจำหน่ายสินค้าให้ไฟร์วิคเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> - รายได้จากการขายสินค้า - ลูกหนี้ 	7,700 -	1,400 -	<p>ซิลแมทซ์ จำหน่ายสินค้าให้ไฟร์วิคเตอร์ เพื่อใช้ในกิจการอันเป็นไปตามปกติธุรกิจของไฟร์วิคเตอร์</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาดเทียบเท่ากับที่ขายให้กับบุคคลภายนอก</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ</p>
		2.3 ซิลแมทซ์ ซื้อสินค้าจากไฟร์วิคเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอุปกรณ์และซ่อมแซมบำรุงรักษา - เจ้าหนี้การค้า 	6,950 -	- -	<p>ซิลแมทซ์ ซื้อสินค้าซื้อท่อวาล์วและถังดับเพลิงจากไฟร์วิคเตอร์ เพื่อนำมาใช้ซ่อมแซมอุปกรณ์สำนักงานของซิลแมทซ์ ในราคาตลาด ซึ่งเป็นราคาที่ใกล้เคียงกับที่ซิลแมทซ์ ซื้อจากผู้จำหน่ายรายอื่นๆ</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาดเทียบเท่ากับที่ซื้อจากบุคคลภายนอก</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ</p>

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
3.	บริษัท คิวทูเอส จำกัด ("คิวทูเอส")	3.1 ซิลแมทซ์ มีรายได้จากการให้บริการงานด้านสนับสนุนจากคิวทูเอส <ul style="list-style-type: none"> - รายได้จากการให้บริการงานด้านสนับสนุน 2,583,372 - รายได้จากการให้บริการงานด้านสนับสนุนค้างรับ 2,583,372 		2,420,016 2,589,417	<p>ซิลแมทซ์ มีรายได้ จากการให้บริการบริหารจัดการงานด้านสนับสนุนแก่ คิวทูเอส ในด้านการบริการงานการเงินและบัญชี การบริการระบบสารสนเทศ การบริการงานบริหารทั่วไป และการบริการงานเลขานุการบริษัท เป็นต้น ซึ่งซิลแมทซ์ เรียกเก็บจากคิวทูเอส ตามสัญญาจ้างบริการโดยมีระยะเวลาให้บริการตั้งแต่ 5 ม.ค. 58 - 31 ธ.ค. 58 ในอัตรา 2,583,372 บาทต่อปี โดยในปี 2559 ซิลแมทซ์ ตกลงให้บริการบริหารจัดการงานด้านสนับสนุนแก่คิวทูเอส โดยคิดอัตราค่าบริการรายเดือนเดือนละ 403,336 บาท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 ม.ค. 59 - 31 ธ.ค. 59 สัญญาดังกล่าวมีอายุ 1 ปี และหากไม่มีการแจ้งยกเลิกสัญญา สัญญาจะต่ออายุโดยอัตโนมัติ การจะบอกเลิกสัญญาต้องแจ้งคู่สัญญาอีกฝ่ายล่วงหน้า 60 วัน</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งกำหนดจากประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งอ้างอิงประเภทของบริการและปันส่วนตามอัตรากำลังคน หรือพื้นที่ใช้งาน หรือจำนวนระบบงาน หรือจำนวนรายการที่เกิดขึ้น</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ</p>
		3.2 ซิลแมทซ์ จำหน่ายทรัพย์สินให้กับคิวทูเอส <ul style="list-style-type: none"> - ลูกหนี้อื่น - - รายได้อื่น - 		6,587 6,156	<p>ซิลแมทซ์ จำหน่ายอุปกรณ์สำนักงานให้กับคิวทูเอส เพื่อใช้ในการดำเนินงาน</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตามมูลค่าทางบัญชี</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ</p>

ตาราง 12.2.3 รายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัท คิวทูเอส จำกัด กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2558 และงวดหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
1.	บริษัท หาญเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (“หาญเอ็นจิเนียริ่ง”)	1.1 คิวทูเอส เช่าสำนักงานและคลังสินค้าจากหาญเอ็นจิเนียริ่ง <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเช่าอาคารสำนักงาน - เจ้าหนี้อื่น 	2,647,200 -	1,729,260 -	<p><u>สัญญาเช่าอาคารสำนักงาน</u></p> <p>1. คิวทูเอสจ่ายค่าเช่าอาคารสำนักงานเลขที่ 19/7-8 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 76.00 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 22,800 บาทต่อเดือนระยะเวลาตามสัญญาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2557 - 30 ก.ย. 2559 โดยเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2558 คิวทูเอสได้ขยายพื้นที่เช่าสำนักงานเป็น 101.00 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 30,300 บาทต่อเดือน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 จนสิ้นสุดสัญญาเช่าดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ขอขยายอายุสัญญาเช่าจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559</p> <p>2. คิวทูเอสจ่ายค่าเช่าอาคารสำนักงานเลขที่ 19/17-22 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ พื้นที่รวม 532.00 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 159,600 บาท ต่อเดือนระยะเวลาตามสัญญาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2557 - 30 ธ.ค. 2559 โดยเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2558 คิวทูเอส ได้ขยายพื้นที่เช่าสำนักงาน เป็น 575.00 ตารางเมตร ในอัตราค่าเช่า 300 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือเท่ากับ 172,500 บาทต่อเดือน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 จนสิ้นสุดสัญญาเช่าดังกล่าว</p> <p>ทั้งนี้สำหรับสัญญาที่ใกล้เคียงที่กำหนดสัญญาเช่า บริษัทฯอยู่ระหว่างดำเนินการต่อสัญญาเช่า</p> <p>โดยราคาดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าที่ใกล้เคียงเมื่อเทียบกับราคากลางของการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน และอยู่ในแนวใกล้เคียงกันซึ่งมีราคาเช่าประมาณ 290 - 450 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน</p>

	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุด วันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
					<p><u>สัญญาเช่าอาคารคลังสินค้า</u> คิวทูเอสตกลงจ่ายค่าเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้าและชั้นเก็บสินค้าให้กับ หาญเอ็นจิเนียริง เพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บสินค้าของบริษัทฯ รวมพื้นที่เช่าเท่ากับ 285 ตารางเมตร โดยจ่ายชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนเดือนละ 38,200 บาท มี ระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 โดย เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2558 คิวทูเอสได้ขยายพื้นที่เช่าอาคารคลังสินค้าเป็น 722.00 ตาราง เมตร ในอัตราค่าเช่า 85,410 บาทต่อเดือน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 จนสิ้นสุดสัญญาเช่าดังกล่าว ทั้งนี้สำหรับสัญญาที่ใกล้ครบกำหนดสัญญาเช่า บริษัทฯอยู่ระหว่างดำเนินการต่อสัญญาเช่า</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาด โดยอัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาค่าเช่า ของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> เป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องและเป็นไปตามสัญญาเช่า อาคารและคลังสินค้า ทั้งนี้ ภายหลังการโอนกิจการ บริษัทฯ จะเป็นผู้รับโอนสิทธิ และการผูกพันตามสัญญาเช่าอันเป็นผลจากการรับโอนกิจการของซิลแมทซ์และ บริษัทย่อย และหากจะเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกันในอนาคต จะดำเนินการตาม นโยบาย มาตรการและขั้นตอนการทำรายการเกี่ยวโยงกันของ บริษัทฯ ที่กำหนดไว้</p>

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		1.2 คิวทูเอสรับโอนผลประโยชน์พนักงานจากหาญเอ็นจิเนียริง <ul style="list-style-type: none"> - ลูกหนี้ - ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน 	1,151,067 1,151,067	1,151,067 1,151,067	<p>ในปี 2557 คิวทูเอสมีการปรับโครงสร้างบุคลากรของคิวทูเอสโดยการรับโอนพนักงานจากหาญเอ็นจิเนียริง มาเป็นพนักงานของคิวทูเอส โดยมีการทำสัญญาโอนทรัพย์สินพนักงานระหว่างกัน โดยคิวทูเอสตกลงนับระยะเวลาการทำงานต่อเนื่องจากหาญตามกฎหมายแรงงาน นอกจากนี้ คิวทูเอสยังรับโอนสิทธิและภาระผูกพันของพนักงานทั้งหมด โดยหาญเอ็นจิเนียริงตกลงยอมรับภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานในช่วงที่เป็นพนักงานของหาญเอ็นจิเนียริง จนถึงวันที่โอนย้ายมาที่คิวทูเอส</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตามรายงานการประเมินภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานโดยผู้เชี่ยวชาญอิสระ</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ภายหลังการโอนกิจการ บริษัทฯ จะเป็นผู้รับโอนภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานดังกล่าว อันเป็นผลจากการรับโอนกิจการของซิลแมทซ์และบริษัทย่อย และหากจะเข้าทำรายการเกี่ยวข้องกันในอนาคต จะดำเนินการตามนโยบาย มาตรการและขั้นตอนการทำรายการเกี่ยวข้องกันของ บริษัทฯ ที่กำหนดไว้</p>
		1.3 คิวทูเอส มีรายได้จากการให้บริการด้านสนับสนุนจากหาญเอ็นจิเนียริง <ul style="list-style-type: none"> - รายได้จากการให้บริการงานด้านสนับสนุน - รายได้ค่าจ้างรับ 	240,000 240,000	120,000 -	<p>คิวทูเอสมีรายได้จากการให้บริการด้าน การเงิน การจัดทำบัญชี ตลอดจนการนำเสนอเอกสารภาษีต่าง ๆ ให้กับหาญเอ็นจิเนียริง ซึ่งคิวทูเอสเรียกเก็บค่าบริการจากหาญเอ็นจิเนียริง ตามสัญญาจ้างบริการจำนวน 20,000 บาทต่อเดือน โดยมีระยะเวลาให้บริการตั้งแต่ 1 ม.ค. 58 - 31 ธ.ค. 58 โดยในปี 2559 คิวทูเอส มีการต่อสัญญาให้บริการดังกล่าวภายใต้เงื่อนไขการให้บริการเช่นเดียวกับปี 2558 โดยมีระยะเวลาให้บริการตั้งแต่ 1 ม.ค. 59 – 30 มิ.ย. 59</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาที่เกิดขึ้นจริง โดยกำหนดจากประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งอ้างอิงประเภทของบริการและปันส่วนตามอัตรากำลังคน หรือพื้นที่ใช้งาน หรือจำนวนระบบงาน หรือจำนวนรายการที่เกิดขึ้น</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> สัญญาให้บริการได้สิ้นสุดลงเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2559 และไม่ได้มีการต่อสัญญาเพื่อให้บริการดังกล่าว</p>

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		1.4 คิวทูเอส เข้ารถยนต์จากหาญ เอ็นยีเนียร์ริ่ง - ค่าเช่าอื่น - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	36,000 -	18,000 -	<p>คิวทูเอสทำสัญญาเช่ารถกระบะกับหาญเอ็นยีเนียร์ริ่ง พร้อมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในรถยนต์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นรถสำหรับปฏิบัติงานของคิวทูเอส ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 3,000 บาท มีระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 58 – 31 ธ.ค. 58 โดยในปี 2559 คิวทูเอส มีการต่อสัญญาเช่าดังกล่าวภายใต้เงื่อนไขการเช่าเช่นเดียวกับปี 2558</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> อัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคตลาด</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ภายหลังจากการรวมกิจการ บริษัทฯ จะไม่ต่อสัญญาเช่าดังกล่าว เนื่องจากบริษัทฯ จะพิจารณาซื้อรถกระบะจากบุคคลภายนอกเป็นสินทรัพย์ของบริษัทฯ เอง</p>
		1.5 คิวทูเอส จ่ายดอกเบี้ยตัวสัญญาใช้เงินที่กู้ยืมจากหาญ เอ็นยีเนียร์ริ่ง - ดอกเบี้ยจ่าย - ดอกเบี้ยค้างจ่าย	64,078 -		<p>ในปี 2558 คิวทูเอสกู้ยืมเงินจากหาญเอ็นยีเนียร์ริ่ง เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคตลาดอ้างอิงอัตราดอกเบี้ยจากธนาคารพาณิชย์</p> <p>- <u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ภายหลังจากโอนกิจการ หากจะเข้าทำรายการเกี่ยวข้องกันในอนาคต จะดำเนินการตามนโยบาย มาตรการและขั้นตอนการทำรายการเกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้</p>

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
2.	บริษัทฯ	2.1 คิวทูเอสใช้บริการงานด้านสนับสนุนจากไฟร์วิกเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> - ค่าบริหารส่วนกลาง - เจ้าหนี้อื่น 	6,628,800 -	1,380,000 -	<p>คิวทูเอสมีค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการงานด้านสนับสนุนจากไฟร์วิกเตอร์ เช่น ค่าบริการงานธุรการ (ค่าไฟฟ้า น้ำประปา ค่าทำความสะอาด) ค่ารักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งคิวทูเอส จ่ายชำระให้กับไฟร์วิกเตอร์ ตามสัญญาจ้างบริการที่มีระยะเวลาการใช้บริการตั้งแต่ 1 ม.ค. 59 – 31 ธ.ค. 59 ในอัตรา 230,000 บาท ต่อเดือน</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งกำหนดจากประมาณการค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยประมาณการอัตราค่าจ้างคนตามงบประมาณประจำปี ในแต่ละประเภทของบริการและปันส่วนตามอัตราค่าจ้างคน หรือพื้นที่ใช้งานหรือจำนวนระบบงานหรือจำนวนรายการที่เกิดขึ้น</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ</p>
		2.2 คิวทูเอสใช้บริการงานบริหารส่วนกลาง(คลังสินค้า)จากไฟร์วิกเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> - ค่าบริหารส่วนกลาง - เจ้าหนี้อื่น 	- -	120,000 120,000	<p>คิวทูเอส มีค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการงานบริหารส่วนกลาง(คลังสินค้า) จากไฟร์วิกเตอร์</p> <p>เนื่องจากในช่วงเวลาดังกล่าว คิวทูเอสอยู่ในระหว่างการจัดหาพนักงานระดับหัวหน้างานเพื่อรับผิดชอบในการบริหารงานส่วนกลางเกี่ยวกับคลังสินค้า บริษัทฯ จึงใช้บริการจากไฟร์วิกเตอร์ โดยมีการจัดทำสัญญาจ้างบริหารส่วนกลางระหว่างกันเป็นระยะเวลา 7 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 59 – 31 ก.ค. 59 ในอัตราค่าบริการเดือนละ 20,000 บาท</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> อัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งอ้างอิงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงโดยพิจารณาแต่ละประเภทของบริการและปันส่วนตามอัตราค่าจ้างคน หรือพื้นที่ใช้งานหรือจำนวนรายการที่เกิดขึ้น</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ (โดย ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2559 คิวทูเอสได้ยกเลิกสัญญาบริการงานบริหารส่วนกลาง(คลังสินค้า)กับไฟร์วิกเตอร์แล้ว เนื่องจาก คิวทูเอส ได้จัดหาพนักงานของคิวทูเอสมาทำหน้าที่ดังกล่าวได้แล้ว โดยคิวทูเอสจะจ่ายชำระค่าบริการที่เกิดขึ้นดังกล่าวภายในเดือนสิงหาคม 2559)</p>

	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุด วันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		2.3 คิวทูเอสซื้อและจ่ายค่าติดตั้ง อุปกรณ์ถังดับเพลิงให้กับ ไฟร์วิกเตอร์ - ค่าติดตั้งอุปกรณ์และ เครื่องมือ - เจ้าหน้าที่การค้า	800 856	- -	คิวทูเอส ซื้อสินค้าและจ่ายค่าติดตั้งอุปกรณ์ถังดับเพลิงให้กับไฟร์วิกเตอร์ เพื่อติดตั้ง ในห้องประชุมของคิวทูเอสเพื่อความปลอดภัย โดยจ่ายชำระในราคาลดซึ่งเป็น ราคาเดียวกันกับที่คิวทูเอสซื้อจากผู้จำหน่ายรายอื่นๆ <u>การกำหนดราคา:</u> ราคาลดเทียบเท่ากับที่ซื้อจากบุคคลภายนอก <u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ
3.	บริษัท ซิลแมทซ์ จำกัด ("ซิลแมทซ์")	3.1 คิวทูเอสใช้บริการงานด้าน สนับสนุนจากซิลแมทซ์ - ค่าบริการวิชาชีพการ จัดการ - ค่าบริการวิชาชีพการ จัดการ ค้างจ่าย	2,583,372 2,583,372	2,420,016 2,589,417	คิวทูเอสมีค่าใช้จ่ายจากการให้บริการงานด้านสนับสนุนจากซิลแมทซ์ โดยใช้บริการ ในด้านการบริการงานการเงินและบัญชี การบริการระบบสารสนเทศ การบริการงาน บริหารทั่วไป และการบริการงานเลขานุการบริษัท เป็นต้น ซึ่งเรียกเก็บค่าบริการ ดังกล่าวตามสัญญาจ้างบริการโดยมีระยะเวลาให้บริการตั้งแต่ 5 ม.ค. 58 - 31 ธ.ค. 58 ในอัตรา 2,583,372 บาทต่อปี โดยในปี 2559 คิวทูเอสตกลงใช้บริการบริหาร จัดการงานด้านสนับสนุนจากซิลแมทซ์ โดยจ่ายชำระค่าบริการรายเดือน เดือนละ 403,336 บาท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 ม.ค. 59 - 31 ธ.ค. 59 สัญญาดังกล่าวมีอายุ 1 ปี และหากไม่มีการแจ้งยกเลิกสัญญา สัญญาจะต่ออายุโดยอัตโนมัติ การจะบอกเลิก สัญญาต้องแจ้งคู่สัญญาอีกฝ่ายล่วงหน้า 60 วัน <u>การกำหนดราคา:</u> ราคาที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งกำหนดจากประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จริง ซึ่งอ้างอิงประเภทของบริการและปันส่วนตามอัตรากาลังคน หรือพื้นที่ใช้งาน หรือจำนวนระบบงาน หรือจำนวนรายการที่เกิดขึ้น <u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ
		3.2 คิวทูเอสซื้อสินค้าจากซิลแมทซ์ - อุปกรณ์สำนักงาน - เจ้าหน้าที่อื่น	- -	6,156 6,587	คิวทูเอสซื้ออุปกรณ์สำนักงานจากซิลแมทซ์ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน <u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตามมูลค่าทางบัญชี <u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ไม่มี ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ณ วันที่โอนกิจการแล้วเสร็จ

	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
4.	<p>4.1 บริษัท สร้อยสวรรค์ จำกัด ("สร้อยสวรรค์")</p> <p>4.2 บริษัท ชาญณรงค์ โฮลดิ้ง กรุ๊ป จำกัด ("ชาญณรงค์ โฮลดิ้ง")</p> <p>4.3 บริษัท มาเธอร์แลนด์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ("มาเธอร์แลนด์")</p> <p>4.4 บริษัท ปิยราษฎร์แลนด์ แอนด์เฮาส์ จำกัด ("ปิยราษฎร์")</p>	<p>คิวทูเอสมีรายได้จากการให้บริการงานด้านบัญชีให้กับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายได้สนับสนุนบริการ - รายได้ค่าจ้างรับ 	<p>24,000</p> <p>24,000</p>		<p>คิวทูเอส มีรายได้จากการให้บริการด้าน การเงิน การจัดทำบัญชี ตลอดจนการนำเสนอเอกสารภาษีต่างๆ ให้กับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ได้แก่ สร้อยสวรรค์ ชาญณรงค์ มาเธอร์แลนด์ และปิยราษฎร์ ซึ่งคิวทูเอส เรียกเก็บค่าบริการจากกิจการที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ตามสัญญาจ้างบริการจำนวน 500 บาทต่อเดือน โดยมีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ม.ค. 58 - 31 ธ.ค. 58 โดยสัญญาให้บริการได้สิ้นสุดลงเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2558 และปัจจุบันไม่ได้มีการต่อสัญญาเพื่อให้บริการระหว่างกัน</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งกำหนดจากประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยอ้างอิงประเภทของบริการและปันส่วนตามอัตรากำลังคน หรือพื้นที่ใช้งาน หรือจำนวนระบบงาน หรือจำนวนรายการที่เกิดขึ้น</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ภายหลังการโอนกิจการ หาก จะเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกันในอนาคต บริษัทฯ จะดำเนินการตามนโยบาย มาตรการและขั้นตอนการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้</p> <p><u>หมายเหตุ:</u> โดยเมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2558 ปิยราษฎร์ ได้จดทะเบียนเลิกบริษัท ซึ่งนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนแล้วและได้จดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2558</p>
5.	นายเจน ชาญณรงค์	<p>5.1 คิวทูเอสเช่าอาคารสำนักงานจากคุณเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า - ค่าเช่าอาคาร 	<p>8,850</p> <p>168,150</p>	<p>8,850</p> <p>97,350</p>	<p>คิวทูเอส ทำสัญญาเช่าอาคาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบกิจการค้าธุรกิจและเป็นที่ทำกรสำนักงานของคิวทูเอส ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 17,700 บาท โดยจ่ายชำระค่าเช่าภายในวันที่ 5 ของทุกเดือนและมีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่วันที่ 15 มี.ค. 58 - 14 มี.ค. 61</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาตลาด โดยอัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับราคาเช่าของพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> เป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องและเป็นไปตามสัญญาเช่าอาคาร ทั้งนี้ ภายหลังการโอนกิจการ บริษัทฯ จะเป็นผู้รับโอนสิทธิและภาระผูกพันตามสัญญาเช่าอันเป็นผลจากการรับโอนกิจการของซิลแมทซ์และบริษัทย่อย และหากจะเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกันในอนาคตจะดำเนินการตามนโยบาย มาตรการ</p>

	บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (หน่วย: บาท)	รอบหกเดือนสิ้นสุด วันที่ 30 มิถุนายน 2559 (หน่วย: บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
					และขั้นตอนการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้
6.	นายธรรมบุญ ตรีเพชร	6.1 ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ - ค่าเบี้ยประกันรถยนต์ - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	24,000 24,000		<p>คิวทูเอสจ่ายคืนค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ของผู้บริหาร ตามนโยบายของคิวทูเอส โดยคุณธรรมบุญได้ทำการสำรองจ่ายแทนคิวทูเอส ไปก่อน แล้วจึงนำค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ดังกล่าวมาเบิกกับคิวทูเอส</p> <p><u>การกำหนดราคา:</u> ราคาที่เกิดขึ้นจริง</p> <p><u>แนวโน้มรายการในอนาคต:</u> ภายหลังการโอนกิจการ หากจะเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกันในอนาคต จะดำเนินการตามนโยบาย มาตรการและขั้นตอนการทำรายการเกี่ยวโยงกันของ บริษัทฯ ที่กำหนดไว้</p>

12.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ในปี 2558 บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหลายรายการ ซึ่งการทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติ สนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดราคาของรายการต่างๆ ที่เป็นราคาตลาดหรือราคายุติธรรมเทียบเคียงได้กับการทำรายการกับบุคคลภายนอกอื่น ยกเว้นสินทรัพย์ดำเนินงานที่มีการโอนย้ายระหว่างบริษัทในกลุ่ม ตามการโอนย้ายพนักงานเพื่อการปรับโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานมานานแล้ว และได้รับการ Upgrade และดูแลให้อยู่ในสภาพการใช้งานที่ดี การโอนย้ายทรัพย์สินดังกล่าวได้กำหนดจากมูลค่าตามบัญชีเป็นสำคัญ ซึ่งการทำรายการระหว่างกันต่างๆ ที่ผ่านมามีความสมเหตุสมผลและมีราคาที่ยุติธรรม

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีความเห็นว่ามีมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ (สามารถดูรายละเอียดของแต่ละรายการได้ในตาราง 12.2.1)

12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2557 ได้มีมติกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต อาทิ ผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ ทั้งนี้ ผู้ที่อาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการ จะไม่สามารถมีส่วนร่วมหรือไม่มีส่วนร่วมหรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ

ทั้งนี้ การทำรายการระหว่างกันที่เป็นรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป และการทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือธุรกรรมอื่นๆ ให้มีหลักการดังนี้

การทำรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป

การทำรายการที่เป็นรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการทำรายการดังกล่าว ซึ่งได้ถูกพิจารณาและให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบผ่านการพิจารณาอนุมัติเป็นหลักการจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว โดยเมื่อมีการทำธุรกรรมดังกล่าวฝ่ายจัดการของบริษัทฯ สามารถอนุมัติการทำธุรกรรมได้ โดยทำธุรกรรมในรายการดังกล่าวจะต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Arm's Length Basis) และจะต้องเป็นรายการทางการค้าที่บริษัทฯ กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ หรือเป็นรายการทางการค้าซึ่งบริษัทฯ ที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันกับบริษัทฯ มักกระทำเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ตน ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขทางการค้า ดังต่อไปนี้

1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ ได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
2. ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
3. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ สามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจมีลักษณะทำนองเดียวกับบริษัทฯ ให้กับบุคคลทั่วไป

ทั้งนี้ เมื่อมีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าที่เป็น Arm's Length Basis ใดๆ ดังกล่าวข้างต้น ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้ว จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบรายการ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบและกรรมการบริษัทพบว่า มีการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันดำเนินการเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

การทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือการทำธุรกรรมอื่นๆ

การทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือการทำธุรกรรมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำรายการ ตลอดจนความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไขในการเข้าทำรายการนั้นๆ และมีการเปรียบเทียบกับราคาที่ทำกับบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการ จะไม่สามารถมีส่วนร่วมหรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

12.4 นโยบายหรือแนวโหม้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ คาดว่ารายการระหว่างกันที่เกิดจากการประกอบธุรกิจปกติและสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ เช่น การเช่าพื้นที่อาคารเพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงาน การเช่าคลังสินค้า การเช่ารถยนต์ การให้บริการบริหารงานด้านสนับสนุน จะยังคงมีอยู่ต่อไป สำหรับรายการระหว่างกันที่ยังคงมีต่อไป หรืออาจเกิดขึ้นใหม่ในอนาคตจะมีการกำหนดนโยบายการคิดราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ จะสอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์