

## ส่วนที่ 2

## การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

ณ วันที่ 29 เมษายน 2558 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระเรียบร้อยแล้วเท่ากับ 300,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,200,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

## 7.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้น

(1) ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สูงสุด 10 ราย มีดังนี้

ข้อมูลจาก บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2559

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วน การถือหุ้น
1.	บริษัท สาลี่อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	779,999,840	65.00
2.	บริษัท วี ไอ วี อินเตอร์เคม จำกัด	35,533,971	2.96
3.	นายประกิจ อัสวกาญจน์	10,300,000	0.86
4.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	9,991,000	0.83
5.	นายพิพัฒน์ มีแสง	9,346,700	0.78
6.	นายไพบุลย์ ตั้งตรงศักดิ์	9,240,000	0.77
7.	นางสาวสิริภรณ์ ศัตตวร	8,845,000	0.74
8.	นางกัลยา ตั้งตรงศักดิ์	7,593,900	0.63
9.	นางสาวมินา นราธิกร	6,260,700	0.52
10.	นายศรัณยิณี มงคลรัตน์	5,250,000	0.44
	รวม	882,361,111	73.53

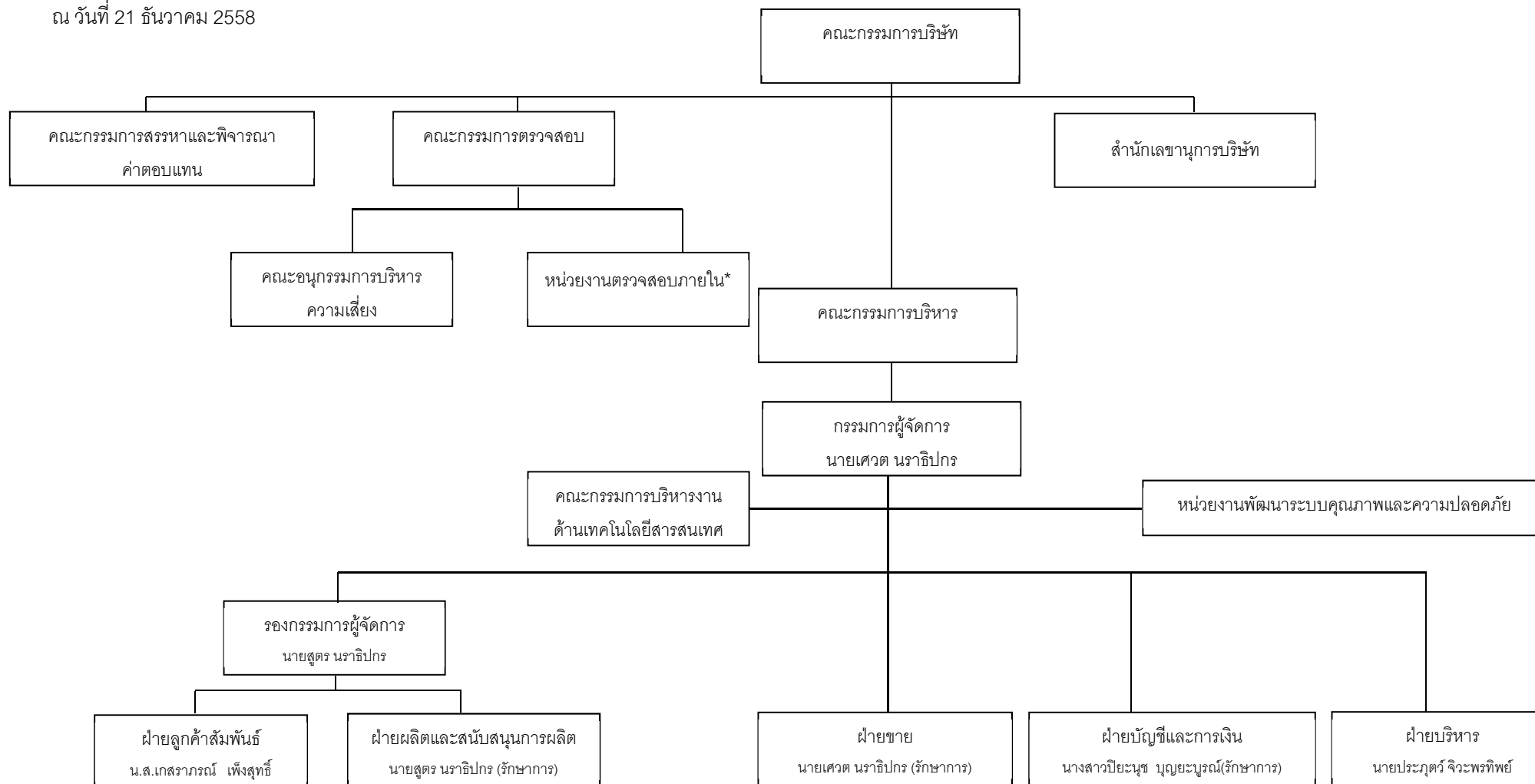
## 7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีให้นำปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้ มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 21 ธันวาคม 2558



\* นอกจากหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัทเอง บริษัทยังได้ว่าจ้างบริษัท ดี ไอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทด้วย

## 8.2 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 10 ท่าน ดังนี้

ชื่อ -นามสกุล	ตำแหน่ง
1. พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
3. นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
4. นายสุพจน์ แก้วมณี	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
5. นายเสวต นราธิปกร	กรรมการผู้จัดการ
6. นายสุชาติ จิระพรทิพย์	กรรมการ และ กรรมการบริหาร
7. นายสาทิส ตั้วธร	กรรมการและกรรมการบริหาร
8. นายประชา จิระพรทิพย์	กรรมการ
9. นายทง อัสวกาญจน์	กรรมการ
10 นายประภูตว์ จิระพรทิพย์	กรรมการและเลขานุการบริษัท

### กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัท

กรรมการผู้ซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทฯ ได้ คือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ นายเสวต นราธิปกร นายสาทิส ตั้วธร นายประภูตว์ จิระพรทิพย์ สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

## การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่จัดประชุมทั้งหมด	
		ปี 2557	ปี 2558
1. พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์ <sup>1)</sup>	ประธานกรรมการ	-	5/5
2. นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	กรรมการ	5/6	5/5
3. นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ <sup>1)</sup>	กรรมการ	5/6	5/5
4. นายสุพจน์ แก้วมณี <sup>1)</sup>	กรรมการ	5/6	4/5
5. นายเสวต นราธิปกร	กรรมการ	6/6	5/5
6. นายสุชาติ จิระพรทิพย์	กรรมการ	6/6	5/5
7. นายสาทิส ศัตวธร	กรรมการ	6/6	5/5
8. นายประชา จิระพรทิพย์ <sup>1)</sup>	กรรมการ	4/6	5/5
9. นายทนง อัสวกาญจน์	กรรมการ	5/6	5/5
10. นายประภูตร์ จิระพรทิพย์ <sup>1)</sup>	กรรมการ	5/6	5/5

หมายเหตุ:

1) ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2558

- มีมติแต่งตั้ง พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์ เป็นประธานกรรมการ แทน นายสุชาติ จิระพรทิพย์ ซึ่งได้ขอลาออกจากตำแหน่งประธานกรรมการ
- มีมติแต่งตั้งกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้ามาเป็นกรรมการอีกวาระหนึ่ง คือ นายประภูตร์ จิระพรทิพย์ นายประชา จิระพรทิพย์ และนางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ และแต่งตั้งให้นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ เป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

## 8.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี*	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์*	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุพจน์ แก้วมณี	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: \* นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรีและนางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ความสามารถทางด้านบัญชีและการเงิน โดยมีนางสาวณัฐวสา ชัยวุฒิกุล ผู้ช่วยเลขานุการบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้รับการแต่งตั้งจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2558

#### 8.4 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริหารของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุชาติ จิระพรทิพย์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเสวต นราธิปกร	กรรมการผู้จัดการและกรรมการบริหาร
3. นายสาทิส ตั้วธร	กรรมการบริหาร
4. นายประภูตว์ จิระพรทิพย์	กรรมการบริหาร

#### 8.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุพจน์ แก้วมณี	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายสุชาติ จิระพรทิพย์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

#### 8.6 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเสวต นราธิปกร	กรรมการผู้จัดการและผู้จัดการฝ่ายขาย (รักษาการ)
2. นายสุตร นราธิปกร	รองกรรมการผู้จัดการและผู้จัดการฝ่ายผลิต (รักษาการ)
3. นายประภูตว์ จิระพรทิพย์	ผู้จัดการฝ่ายบริหาร
4. น.ส.เกศราภรณ์ เฟื่องสุทธิ	ผู้จัดการฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์
5. นางสาวปิยะนุช บุญยะบุรณ์	ผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงิน (รักษาการ)

#### 8.7 เลขานุการบริษัท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นายประภูตว์ จิระพรทิพย์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหารบริษัท รวมถึงการดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

#### 8.8 ค่าตอบแทนคณะกรรมการและผู้บริหาร

**8.8.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน****ค่าตอบแทนกรรมการ**

ตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2558 ได้มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ในปี 2558 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการ ครั้งละ 35,000 บาทต่อท่าน (รวมภาษี) และค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ครั้งละ 30,000 บาทต่อท่าน (รวมภาษี)
- 2) ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 25,000 บาทต่อท่าน (รวมภาษี) และค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบครั้งละ 20,000 บาทต่อท่าน (รวมภาษี)
- 3) ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งละ 15,000 บาทต่อท่าน (รวมภาษี) และค่าเบี้ยประชุมกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งละ 10,000 บาทต่อท่าน (รวมภาษี)

ค่าบำเหน็จกรรมการ ไม่เกินปีละ 3 ล้านบาท โดยให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาจัดสรรต่อไปให้แก่กรรมการทั้ง 10 ท่านในจำนวนที่เท่าๆกันหรือคิดเป็นอัตราร้อยละ 10.00 ต่อท่านของค่าบำเหน็จที่จะจ่ายจริงโดยจะพิจารณาการจ่ายในการประชุมคณะกรรมการในเดือนกุมภาพันธ์ 2559

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนคณะกรรมการของบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2557 และ ปี 2558 สามารถแสดงได้ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ปี 2557					ปี 2558				
	กรรมการ		กรรมการตรวจสอบ		รวม	กรรมการ		กรรมการตรวจสอบ		รวม
	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ค่าตอบแทน (บาท)		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ค่าตอบแทน (บาท)	
1. พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์	-	-	-	-	-	5/5	150,000	-	-	150,000
2. นายสุชาติ นุญบรรเจิดศรี	-	-	6/6	120,000	120,000	5/5	-	4/4	150,000	150,000
3. นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	-	-	6/6	120,000	120,000	5/5	-	4/4	150,000	150,000
4. นายสุพจน์ แก้วมณี	-	-	4/6	120,000	120,000	4/5	-	4/4	150,000	150,000
5. นายเสวต นราธิปกร	5/6	120,000	-	-	120,000	5/5	150,000	-	-	150,000
6. นายสุชาติ จิระพรทิพย์	5/6	120,000	-	-	120,000	5/5	150,000	-	-	150,000
7. นายสาทิส ตั้ววร	5/6	120,000	-	-	120,000	5/5	150,000	-	-	150,000
8. นายประชา จิระพรทิพย์	5/6	120,000	-	-	120,000	5/5	150,000	-	-	150,000
9. นายทนง อัสวกาญจน์	5/6	120,000	-	-	120,000	5/5	150,000	-	-	150,000
10. นายประภูตวิ จิระพรทิพย์	1/6	-	-	-	-	5/5	150,000	-	-	150,000
รวม	6	<u>600,000</u>	<u>6</u>	<u>360,000</u>	<u>960,000</u>	5	<u>1,050,000</u>	<u>4</u>	<u>450,000</u>	<u>1,500,000</u>

หมายเหตุ: สำหรับปี 2557 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท จำนวน 600,000 บาท และค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 360,000 บาท รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 960,000 บาท  
ทั้งนี้ ปี 2558 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท จำนวน 10 ท่าน ท่านละ 150,000 บาท รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 1,500,000 บาท

### ค่าตอบแทนผู้บริหารบริษัท

ค่าตอบแทนผู้บริหาร สำหรับปี 2557 และ ปี 2558เป็นดังนี้

	ปี 2557	ปี 2558
จำนวนราย(คน)	7	5
ค่าตอบแทน*(ล้านบาท)	32.24	26.34

\*ค่าตอบแทนผู้บริหารประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนทดแทน เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าสวัสดิการพนักงาน

### 8.9 ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

### 8.10 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัท มีจำนวนพนักงานทั้งหมด(ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวน 152 คน และ 135 คน ตามลำดับ ประกอบด้วยพนักงานตามสายงานดังนี้

(จำนวนคน)

ฝ่าย	วันที่ 31 ธันวาคม 2557	วันที่ 31 ธันวาคม 2558
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)
ฝ่ายขาย	5	4
ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	8	8
ฝ่ายผลิตและสนับสนุนการผลิต	95	91
ฝ่ายบริหาร	25	24
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	7	4
หน่วยงานพัฒนาระบบคุณภาพและความปลอดภัย	10	2
เจ้าหน้าที่สนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1
สำนักงานเลขานุการบริษัท	1	1
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	-	-
คณะกรรมการตรวจสอบ	-	-
รวม	152	135

หมายเหตุในปี 2558 บริษัท มีการปรับอัตราค่าจ้างของพนักงานให้มีความเหมาะสมกับขนาดของธุรกิจ



บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงานที่ไม่ใช่ผู้บริหาร อันได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าจ้าง โบนัส ค่าเบี้ยขยัน เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนทดแทน เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าสวัสดิการพนักงาน และค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานในปี 2557 และ ปี 2558 เป็นจำนวน 86.87 ล้านบาท และ 79.17 ล้านบาท ตามลำดับ

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

### นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทได้จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีตัวชี้วัดประสิทธิภาพทั้งในระดับองค์กรและระดับหน่วยงาน และทบทวนลักษณะงานให้สอดคล้องกับแผนงานทางธุรกิจ เพื่อนำไปสู่การสร้างระบบการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทั้งนี้บริษัทได้วางแนวทางโดยกำหนดแผนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานในส่วนต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้เหมาะสมกับแผนการพัฒนางานองค์กร และกำหนดแผนการฝึกอบรมและพัฒนาโดยการสำรวจความต้องการและความจำเป็นของฝ่ายต่างๆ ของบริษัทเพื่อความเหมาะสมและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานนั้นๆ

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่ดีเลิศ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้ง 6 ประการ ดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ (Accountability)
2. ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
3. การปฏิบัติต่อผู้ส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และมีคำอธิบาย (Equitable Treatment)
4. ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Transparency)
5. การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มองค์กรในระยะยาว (Vision to Create Long Term Value)
6. การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics) โดยนำมาใช้ในการดำเนินงาน มีโครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์กันระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม

นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจึงมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแบ่งเป็น 5 หมวดดังนี้

#### หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะเจ้าของบริษัท และในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น สิทธิในการซื้อ ขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทจะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือนัดประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วันก่อนการประชุม และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนที่จะถึงวันประชุม โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบไปด้วย
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
3. ก่อนการประชุมบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านอีเมลล์แอดเดรสของเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

4. ในการประชุมบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งข้อซักถาม ให้ข้อเสนอแนะ หรือแสดงความเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่างๆ อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามและให้ข้อมูลรายละเอียดในที่ประชุม

5. ภายหลังการประชุมแล้วเสร็จบริษัทจะจัดทำรายงานการประชุม โดยให้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

#### หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกราย โดยในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ คือ หนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย

บริษัทได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการ และผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัท และบทกำหนดโทษตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในกรณีที่กรรมการ หรือผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัท ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ ให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

#### หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้นบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

**ผู้ถือหุ้น:** บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้

**พนักงาน:** บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานบริษัท ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าของ บริษัท บริษัทจึงมุ่งให้การสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี มีการทำงานเป็น

- ทีม และเสริมสร้างบรรยากาศและความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งจ่ายค่าตอบแทนในอัตราตลาดให้แก่พนักงาน
- ลูกค้า:** บริษัทที่มีความมุ่งมั่นที่จะตอบสนองและให้บริการที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า
- คู่แข่ง:** บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรมโดยรักษามาตรฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน
- คู่ค้า:** บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าตามกรอบการค้าที่สุจริต โดยยึดถือการปฏิบัติตามสัญญาและคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- เจ้าหนี้:** บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์กับเจ้าหนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจเป็นภาระที่ต้องปฏิบัติควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- ชุมชนและสังคม:** บริษัทมีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม รวมทั้งเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม
- ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการดูแลอย่างดี

#### หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักดีถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท คือ [www.saleeprinting.com](http://www.saleeprinting.com)

ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะ อย่างไรก็ตาม ในเบื้องต้น บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

#### หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบต่อกรรมการ

##### โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ปัจจุบันบริษัทมีกรรมการทั้งสิ้นจำนวน 10 ท่านแบ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่านและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

จำนวน 6 ท่าน ซึ่งรวมกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2558 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งประธานกรรมการท่านใหม่ซึ่งเป็นกรรมการอิสระเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการ 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนด

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจนโดย คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้นประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

ทั้งนี้ บริษัทมีเลขานุการคณะกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

#### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย และมีภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ การกิจ กลยุทธ์ นโยบายแนวทางในการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างใกล้ชิด คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท

#### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2557 ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการได้จัดทำมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ บริษัทจะถือปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับต่างๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดทุกประการ โดยจะเปิดเผยรายงานการกำกับดูแลกิจการไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

#### จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมทั้งการ

ปฏิบัติต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ อาทิเช่น จรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ การรับและการให้ของขวัญเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดรวมถึงการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทให้สามารถกระทำได้ในวิสัยอันควรในเทศกาลหรือประเพณีนิยม โดยมีให้พนักงานและผู้บริหารเรียกร้องหรือรับไม่ว่าในกรณีใดๆ ที่ผิดไปจากธรรมเนียมปฏิบัติและนอกเหนือจากผลตอบแทนอันพึงได้จากบริษัทที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความไม่เป็นธรรม

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

#### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

#### ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานและเพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บริษัทจึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน โดยบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก(Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในตั้งแต่ปี 2556 เพื่อการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการควบคุมทางการเงินและการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยผลการตรวจสอบจะนำไปรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

#### การบริหารความเสี่ยง

ในปี 2558 บริษัทได้มีการทำการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ต่อรายงานทางการเงิน) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช้การเงินดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอด้วย

#### การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีการกำหนดการประชุมโดยปกติเป็นประจำทุก 3 เดือนและอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระที่ชัดเจน นำส่งเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุม ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถ้อยแถลงของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

#### คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีอำนาจในการสรรหา คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่หรือสรรหากรรมการผู้จัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส นอกจากนี้ยังมีอำนาจในการพิจารณาแนวทาง/หรือกำหนดคำตอบแทนให้แก่กรรมการและกรรมการผู้จัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการกำหนดคำตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ปัจจุบันบริษัทมีนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่มุ่งใจในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและความสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยบริษัทใช้ความระมัดระวังในการจ่ายคำตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้มีการเปิดเผยคำตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

#### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการ



จะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างคณะกรรมการ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านต่าง ๆ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการกำกับดูแลและควบคุมความเสี่ยงของกิจการแล้ว โดยต้องรายงานการดำเนินการตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยมีกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรดังนี้

### 9.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจเต็มในการบริหารงาน เพื่อประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ อยู่ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 รวมถึงกฎหมายอื่นใดที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรรมการหรือคณะกรรมการในบริษัท (มหาชน) จำกัด
2. มีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดให้เป็นของคณะกรรมการ
3. มีอำนาจหน้าที่ดูแลและกำหนดนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจ นโยบายทางการเงิน นโยบายการระดมทุน นโยบายในการบริหารเงินทุน และนโยบายในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
4. พิจารณออนุมัติงบประมาณ โครงการลงทุนของบริษัท และกำกับดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผน
5. กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามหรือดีกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ และกำหนดแนวทางแก้ไขในกรณีที่มีอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมายนั้น
6. ดำเนินกิจการภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ
7. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร หรือมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน หรือนุคคลอื่นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการเว้นแต่เรื่องต่อไปนี้จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือนุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในเรื่องนั้น
  - เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
  - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนอย่างมีนัยสำคัญ
  - การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
  - การแก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้นุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับนุคคลอื่น
  - การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ



- การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัท ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
- การเพิ่มทุน หรือการลดทุนของบริษัท
- เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

#### 9.2.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการ

### 9.2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน รวมถึงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
  2. กำหนดแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
  3. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
  4. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัท โดยจะพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หากการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเรื่องการลงทุนขยายงานรวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทนั้น อยู่นอกเหนือขอบเขตและงบประมาณที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
  5. พิจารณาอนุมัติ และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางการเงินปกติของบริษัท โดยวงเงินให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าว ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
  6. ให้กรรมการบริหารทั้งคณะสามารถลงมติเห็นชอบให้กรรมการสองคนของคณะกรรมการบริหารลงนามร่วมกันพร้อมประทับตราบริษัท มีอำนาจมอบอำนาจช่วงในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท เพื่อให้ผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถดำเนินการอันเป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับกิจการงานต่าง ๆ ในนามแทนบริษัทได้อย่างเป็นทางการ
  7. มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ประเพณีปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่
  8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

### 9.2.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่หรือสรรหากรรมการผู้จัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. พิจารณาแนวทาง/หรือกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและกรรมการผู้จัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### 9.2.5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงิน โบนัส ตลอดจนแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายนายจ้างในคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัท เกี่ยวกับการพนักงานทั้งหมดของบริษัท
3. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิตตามคำสั่งของลูกค้า และจัดซื้อทรัพย์สิน รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ภายในวงเงินตามระเบียบอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าวให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
4. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทและเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
5. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัท ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
6. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายให้แก่กรรมการผู้จัดการ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

### สรุปตารางอำนาจอนุมัติ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2557 ได้มีมติกำหนดอำนาจอนุมัติไว้ดังนี้

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหา รวมถึงหลักเกณฑ์การจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร โดยในการสรรหากรรมการและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทนั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาคุณสมบัติและพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ

ลำดับ	เรื่อง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ/วงเงินอนุมัติ (บาท)			
		รองกรรมการ ผู้จัดการ	กรรมการ ผู้จัดการ	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริษัท
1.	อนุมัติใบเสนอราคา	5,000,000	10,000,000	40,000,000	>40,000,000
2.	การอนุมัติซื้อวัตถุดิบ/อุปกรณ์ในประเทศและต่างประเทศ	5,000,000	10,000,000	40,000,000	>40,000,000
3.	การซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องจักร	2,000,000	5,000,000	40,000,000	>40,000,000
4.	การอนุมัติซื้อทรัพย์สินถาวร รวมถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์	1,000,000	10,000,000	60,000,000	>60,000,000
5.	การอนุมัติขาย/ตัดจำหน่ายทรัพย์สินถาวร รวมถึง อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์	500,000	1,000,000	40,000,000	>40,000,000
6.	การอนุมัติซื้อ/ซ่อมแซมวัสดุสำนักงานทั่วไป	1,000,000	10,000,000	40,000,000	>40,000,000
7.	การอนุมัติการลงทุน/โครงการ/งานก่อสร้าง	1,000,000	5,000,000	60,000,000	>60,000,000
8.	การตั้งวงเงินเครดิตสำหรับลูกค้าใหม่	1,000,000	20,000,000	40,000,000	>40,000,000
9.	การขอเพิ่ม/ลดวงเงินเครดิตและเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการให้เครดิตสำหรับการขายครั้งต่อไป	5,000,000	20,000,000	40,000,000	>40,000,000

ทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย การแต่งตั้งกรรมการนั้น ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(1.1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(1.2) ในการเลือกกรรมการ อาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล คราวละคนหรือคราวละหลายคน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้งผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีตาม (1.1) ทั้งหมด จะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(1.3) การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2. คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 3 คนซึ่งกรรมการอิสระถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนทุนจดทะเบียนที่ออกและเรียกชำระแล้วของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องโดยรวมหุ้นที่ถือโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย และให้มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับ

สลาหรือตกลงกันในคณะกรรมการว่าผู้ใดจะออก และปีต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระในข้อนี้ อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้

4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการดังกล่าวแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติดังกล่าวของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

#### การสรรหากรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี บริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ โดยจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้น ไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจให้รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการที่เกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมี

ผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อน ได้รับการแต่งตั้ง

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อน ได้รับการแต่งตั้ง

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

นอกจากนี้กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของการเงินได้ รวมทั้ง บริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติในด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ความมีจริยธรรม เป็นต้น

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน และบริษัทต้องแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนกรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกให้ออกก่อนครบวาระ

#### การสรรหากรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยการสรรหากรรมการบริหารไม่ว่าจะมาจากกรรมการหรือพนักงานของบริษัทหรือเป็นบุคคลภายนอกจะต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนในเรื่องคุณสมบัติความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดอัตราค่าตอบแทนก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งต่อไป

#### การสรรหาผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายที่จะสรรหาผู้บริหารโดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ โดยดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล



ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท เข้าเป็นพนักงานในระดับต่างๆ นอกจากนี้การแต่งตั้งหัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและควบคุมภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัท ไม่ได้มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมแต่อย่างใด ทำให้ไม่มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทได้มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการควบคุมและการใช้อข้อมูลภายในอย่างรัดกุม โดยเฉพาะข้อมูลแสดงฐานะทางการเงินของบริษัท ที่จะต้องผ่านการตรวจสอบ / สอบทาน จากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการ ผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

- (1) ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตาม มาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- (2) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลง และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (3) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้อข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินของบริษัทจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่แล้ว บุคคลข้างต้นห้ามไม่ให้มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันและเวลาที่เผยแพร่)

บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การคัดเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยมิได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้ การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของการกระทำควบคู่กัน

#### 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

##### ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2558 ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด โดยเป็นค่าสอบบัญชี 920,000 บาท (เก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

#### 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

### นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นภายหลังการเกิดรายการในทุกๆไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันนั้นก่อนให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยในการประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการทำรายการ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

นโยบายของบริษัทในการทำรายการระหว่างกันจำแนกตามประเภทรายการมีดังนี้

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การซื้อหรือขายสินค้าและบริการ เป็นต้น บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจนเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการเป็นประจำทุกๆไตรมาส
- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ เช่น รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน และรายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การกู้ยืม การค้ำประกัน และการใช้ทรัพย์สินเป็นหลักประกัน เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลและความจำเป็นของการทำรายการก่อนทำรายการ และจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้กรรมการจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในการทำรายการดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ และรายละเอียดของรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา นอกจากนี้ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าว บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย นอกจากนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปีของบริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท



## 10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทดำเนินธุรกิจรับผลิตลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูง โดยคำนึงถึงหลักการบริหารและการจัดการภายใต้นโยบาย “Grow with Virtue Ethics” เพื่อเป็นแนวทางและกรอบปฏิบัติให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ได้ยึดถือ ตระหนัก และภาคภูมิใจในหน้าที่ของตนเอง ความรับผิดชอบต่อคนที่พึ่งพิงมีต่อองค์กร ผู้ได้บังคับบัญชา ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจน ชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อมควบคู่กันไป และเพื่อให้บรรลุนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ รวมถึงกรอบนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและแนวทางปฏิบัติดังนี้

#### วิสัยทัศน์

มุ่งสู่การเป็นผู้พิมพ์สติ๊กเกอร์ชั้นนำในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ด้วยคุณภาพ เทคโนโลยี และเครือข่ายการบริการ

#### พันธกิจ

เราจะเป็นผู้ผลิตสติ๊กเกอร์ที่มีคุณภาพสูงเพื่อเพิ่มภาพลักษณ์และคุณค่าให้ผลิตภัณฑ์ของลูกค้า

#### การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร ดังนั้นบริษัทจึงมุ่งมั่นในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของพนักงาน บริษัทจึงมีการออกนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่พนักงาน โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ในรูปแบบของเงินเดือน และ/หรือเงิน โบนัส
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
5. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
6. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
7. บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมาผลกระทบต่อนามันคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

#### ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การดำเนินธุรกิจของบริษัท ข้อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลากหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม ดังนี้

#### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม ดังนี้

### การปฏิบัติต่อลูกค้า

มุ่งมั่นสร้างความพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าและประชาชนที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

### การปฏิบัติต่อคู่ค้า

คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

### การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

### การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามเงื่อนไขและเป็นธรรมต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา

### การปฏิบัติต่อภาครัฐ

ให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุน เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อกระทำการที่ไม่เหมาะสม

### การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงานและในระดับประเทศ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี ตลอดจนถึงกระบวนการผลิตและกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### การให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง กำหนดและทบทวน นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### การจัดการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจที่ควบคู่ไปกับการรักษาสิ่งแวดล้อม จึงได้มีการจัดตั้งระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยให้พนักงานทุกคนรวมถึงผู้บริหาร มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อพนักงาน ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวในการดำเนินงานดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงกฎระเบียบอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือเป็นมาตรฐานในการควบคุมมลพิษที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัท
2. ป้องกันปัญหามลพิษและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ในด้านการจัดการสารเคมี การกำจัดขยะ และของเสียจากกระบวนการผลิต เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพนักงานและชุมชน
3. ปรับปรุงการดำเนินงานในด้านระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆ รวมถึงพนักงานให้มีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

### การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ เห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชันและได้นำไปปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน การกระทำหรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางคอร์รัปชันในทุกท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่
2. บริษัท จะสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและความร่วมมือที่จะยับยั้งผู้ที่ต้องการกระทำคอร์รัปชันต่อบริษัท
3. บริษัทจะจัดทำกระบวนการปฏิบัติอย่างชัดเจน มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมทั้งมีกระบวนการติดตามและสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ผ่านช่องทางที่กำหนด แต่หากเป็นคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อแสดงถึงเจตนาและมุ่งมั่นและความตั้งใจในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัททุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

### แนวทางการปฏิบัติ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต และจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรง หรือทางอ้อม โดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ ต้องปฏิบัติดังนี้
  - 1.1 ไม่รับ หรือ ให้อำนาจของ ขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณีสังหาริมทรัพย์ หรือ สิ่งของในทำนองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน
  - 1.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตนทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท โดยสิ่งของ หรือของขวัญที่ให้แก่กันในงานที่การงานควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส

- 1.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่นทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย
- 1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
2. ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้
4. ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้
  - 4.1 การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณะกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และ ดำเนินการผ่านขั้นตอน ตามระเบียบของบริษัท
  - 4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด
5. ในการให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติดังนี้
 

การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้นโดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัท และไม่ใช่ทรัพยากรใดของบริษัท เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม
7. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต หรือสื่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัท ทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้
8. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบาย และสนับสนุนการต่อต้านทุจริตให้เกิดขึ้นในบริษัท เพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริต คอรัปชั่น พร้อมทั้งกรณีที่ คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการกระทำการทุจริต ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาทบทวน และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหามาให้กับกรรมการผู้จัดการ
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- 2.1 พิจารณานโยบายการต่อต้านทุจริต ที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการ ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
  - 2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านทุจริต ที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
  - 2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสม กับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
  - 2.4 รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำอันทุจริต ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
3. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
  - 3.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมาย ในเรื่องการตรวจสอบการทุจริต ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้
4. กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
- 4.1 กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
  - 4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต
  - 4.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านทุจริต ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
  - 4.4 คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการหาสืบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริต โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

#### ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ [audit\\_committee@saleeprinting.com](mailto:audit_committee@saleeprinting.com) หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ของกรรมการผู้จัดการ [savate@saleeprinting.com](mailto:savate@saleeprinting.com) หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท (หัวข้อ แจ้งเบาะแส) หรือ
4. แจ้งผ่านช่องทาง โทรศัพท์ เบอร์ 02-529-6000 ต่อ 312 (เลขานุการบริษัท)
5. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์บริษัท)

ทั้งนี้หากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียน กรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัท

ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น ทางบริษัทจะรักษาความลับของท่าน

## 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทมีการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายภาพรวมของการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

10.2.1 จัดทำ Safety Master Plan ที่กำหนดแผนการดำเนินงาน และตรวจสอบแต่ละส่วนงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการตรวจสอบและติดตามการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทมีการจัดตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ (จป.ว.) ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานอย่างต่อเนื่องและตลอดเวลา โดยในรายงาน Safety Master Plan ได้แบ่งส่วนของงานเป็น 4 ส่วนดังนี้

### 1. รายงานส่งราชการ

บริษัทมีการทำรายงานเพื่อติดตามการจัดทำรายงานต่างๆ ที่มีความจำเป็นต้องจัดส่งให้หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น

- แบบบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย (สอ.1)
- รายงานผลตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย (สอ.3)

### 2. อบรมหลักสูตรด้านความปลอดภัย

บริษัทมีการจัดตั้งหลักสูตรอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ อาทิเช่น

- อบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร/หัวหน้างาน
- อบรม / ซ้อมรับสถานการณ์สารเคมีรั่วไหล
- อบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการซ้อมอพยพหนีไฟ
- อบรมหลักสูตรเทคนิคการผจญเพลิง (ทีมผจญเพลิง)
- อบรมหลักสูตรผู้สอนด้านความปลอดภัยฯ สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่
- อบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานเข้าใหม่

### 3. การตรวจติดตามด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบด้านความปลอดภัยและคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อให้พนักงาน และชุมชนผู้อยู่อาศัยในละแวกที่ตั้งของบริษัทอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย โดยบริษัทมีการตรวจสอบผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมในหลายๆด้าน ซึ่งมีแผนการตรวจสอบและจัดทำรายงานดังนี้

- ตรวจสอบโครงสร้างของโครงสร้างอาคาร
- ตรวจสอบระบบไฟฟ้า
- ตรวจสอบระบบการทำงานของเครื่องตรวจจับควันและความร้อน
- ตรวจสอบระบบการทำงานของไฟฉุกเฉิน
- ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่สภาพที่ใช้งานได้
- ตรวจสอบเครื่องดับเพลิงให้อยู่สภาพที่ใช้งานได้
- ตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- ตรวจสอบสายฉีดน้ำดับเพลิง
- ติดตามรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (บมจ. สาลี อุตสาหกรรม (บริษัทแม่))
- ตรวจทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของเครน
- ตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม: แสง เสียง และความร้อน
- ตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย
- ตรวจวัดคุณภาพอากาศที่ออกจากปล่องระบายอากาศ

#### 4. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย

บริษัทมีการส่งเสริมกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ อาทิเช่น การบันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ประชาสัมพันธ์ข่าวสารความปลอดภัย และ จัดงานวัน Safety Day

##### 10.2.2 จัดทำผลการประเมินความเสี่ยงของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีการจัดอบรม และกำหนดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกไตรมาสของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีจุดประสงค์ให้พนักงานรับทราบนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยทั่วกัน และมอบหมายให้แต่ละฝ่าย/แผนก ดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยคณะทำงานมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารความเสี่ยงรูปแบบเดียวกันในการปฏิบัติ โดยกำหนดขั้นตอนกระบวนการบริหารความเสี่ยง 5 ขั้นตอน ในแต่ละฝ่าย/แผนก ดังนี้
  1. กำหนดวัตถุประสงค์
  2. ระบุความเสี่ยง
  3. ประเมินความเสี่ยง
  4. การจัดการความเสี่ยง
  5. การติดตามประเมินผลและรายงาน

- การรายงานผลการจัดการความเสี่ยงทุกฝ่าย/แผนก ทุกๆไตรมาสโดยใช้รูปแบบประเมินและควบคุมความเสี่ยงด้านปฏิบัติการด้วยตนเอง (Risk & Control Self-Assessment: RCSA)

### **10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)**

บริษัทมีการสนับสนุนหน่วยงานทางการศึกษาต่างๆในการเยี่ยมชม อบรม ฝึกงาน และทดลองงานในบริษัท เพื่อช่วยฝึกทักษะประสบการณ์ให้กับเยาวชนในสถานศึกษาต่างๆ โดยเฉพาะสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

#### ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 โดยมีกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่านเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และกรรมการตรวจสอบ ซึ่งกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งบริษัทได้วาง บริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด เป็นผู้ทำหน้าที่ดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า

จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามหลักการของ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ประกอบไปด้วย 5 ปัจจัยดังต่อไปนี้ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยทุกส่วนมีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปีของบริษัทตามที่ควรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว โดยสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 เพื่อหารือร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท สำนักงาน เอ็นส์ แอนด์ ยัง จำกัด)และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท คือ บริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด เพื่อรับทราบประเด็นต่างๆ จากการตรวจสอบบัญชีของงบการเงิน และข้อมูลเพิ่มเติมในการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน รวมทั้งแนวทางการพัฒนาระบบควบคุมภายในอนาคตภายหลังจากการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### รายงานผลการตรวจสอบการควบคุมภายในและเรื่องอื่นๆ จากการตรวจสอบบัญชี

สำหรับผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2556-2558 โดยผู้สอบบัญชีได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่า บริษัทมีข้อบกพร่องทางระบบบัญชีที่เป็นสาระสำคัญแต่อย่างใด ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีได้มีหนังสือแจ้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารบริษัท (Management Letter) ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 จากการตรวจสอบบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของฝ่ายบริหาร
<b>1. การขายสินค้าต่ำกว่าราคาต้นทุนของสินค้า</b>		
จากการตรวจสอบบัญชีสินค้าคงเหลือเพื่อทดสอบว่ามูลค่าของสินค้าสำเร็จรูบนั้นแสดงมูลค่าตามราคาทุน(ตามวิธีถัวเฉลี่ย)หรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า พบว่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทฯ บันทึกการขายลดราคาทุนให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นจำนวนเงิน 4 ล้านบาท ซึ่งเกิดจากสินค้าสำเร็จรูปจำนวน 985 รายการ ซึ่งมีราคาทุน 14 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 29 ของราคาทุนของสินค้าสำเร็จรูป สาเหตุหลักเกิดจากการที่บริษัทฯ ต้องลดราคาขายสินค้า เพื่อให้สามารถแข่งขันในอุตสาหกรรม ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป	เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาได้แย้งกับเจ้าพนักงานประเมินของกรมสรรพากรอันเนื่องมาจากการขายสินค้าต่ำกว่าทุนตามมาตรา 65 ทวิ (4) ซึ่งเจ้าพนักงานประเมินมีอำนาจในการประเมินให้ราคาขายดังกล่าวเท่ากับราคาตลาดถ้ากิจการไม่มีเหตุอันควร บริษัทฯควรเตรียมเหตุผลที่จะชี้แจงเจ้าพนักงานประเมิน เพื่อป้องกันภาระภาษีที่อาจเกิดขึ้นถ้าหากกรมสรรพากรตรวจพบ	บริษัทฯ มีความต้องการจะเข้าสู่ตลาดในกลุ่มประเทศ CLMV จึงทำให้มีการดำเนินการขายโดยตั้งราคาต่ำกว่าทุน เพื่อให้ราคาสินค้าที่ผลิตจากประเทศไทยนั้นสามารถแข่งขันกับสินค้าที่ผลิตจากจีน หรือในกลุ่ม CLMV ได้ ทั้งนี้เมื่อมีการย้ายการผลิตไปสู่ประเทศ CLMV ทางบริษัทจะมีฐานลูกค้ารองรับ และสามารถบุกตลาดต่อไปได้โดยไม่ต้องเริ่มต้นจากการหาลูกค้า นอกจากนี้สินค้าที่ทางบริษัทขายในราคาต่ำกว่าทุนหรือต่ำกว่าทุนจะมีในกลุ่มลูกค้าที่ทางบริษัทต้องการเข้าไปสร้างตลาดใหม่และเล็งเห็นถึงโอกาสในการขยายธุรกิจต่อไปในอนาคต ปัจจุบันทางบริษัทได้ขายสินค้าให้กับลูกค้าในประเทศพม่า ซึ่งสินค้าบริษัทได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีเนื่องจากลูกค้ามีความเชื่อมั่นในด้านคุณภาพและการบริการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่ทำตลาดใหม่ หรือสินค้าที่มีการผลิตแล้วต้นทุนสูงกว่าราคาจำหน่ายเนื่องจากขบวนการผลิต ทางบริษัทจะทำการตรวจสอบและทบทวน ทั้งนี้เพื่อป้องกันในการผลิตครั้งต่อไป
<b>2. การออกใบลดหนี้ภายในเป็นจำนวนมาก</b>		
จากการตรวจสอบรายการใบลดหนี้ของบริษัทฯ พบว่า ในระหว่างปี บริษัทฯมีการออกใบลดหนี้ภายในเป็นจำนวนมาก จากการสอบถามพนักงาน ทราบว่า สาเหตุของการออกใบลดหนี้ภายใน เกิดจากลูกค้ารายใหญ่ขอเปลี่ยนแปลงวิธีการออกใบแจ้งหนี้ เป็นต้น ส่งผลให้บริษัทฯ ออกใบลดหนี้ภายในเพื่อยกเลิกใบแจ้งหนี้ที่เตรียมไว้สำหรับการส่งของให้ลูกค้า ทั้งนี้บริษัทฯมีการประชุมเพื่อหาแนวทางลดจำนวนใบลดหนี้ภายในแล้ว	บริษัทฯควรขึ้นบันทึกของรายละเอียดการส่งสินค้า รวมถึงการแสดงรายการสินค้าในใบแจ้งหนี้กับลูกค้าให้แน่ชัดก่อนออกใบแจ้งหนี้ เพื่อลดปริมาณการออกใบลดหนี้ภายใน รวมถึงก่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานที่เพิ่มมากขึ้น	บริษัทมีแนวทางปรับปรุงแก้ไข คือกำหนดเป็น KPI ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสาเหตุของใบลดหนี้ เช่น ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายขาย ฝ่ายคลังสินค้า ฝ่ายผลิต โดยกำหนดให้เน้นการตรวจสอบขั้นตอนการทำงานเพื่อความถูกต้องเพื่อลดปัญหาการออกใบลดหนี้ อันเกิดจากแต่ละหน่วยงาน นอกจากนี้ประเด็นหลักของการออกใบลดหนี้ส่วนใหญ่เกิดจากงานเสีย(Reject)ไม่ได้ตามมาตรฐานที่ลูกค้าต้องการซึ่งทำให้ต้องออกใบลดหนี้และนำสินค้าใหม่ไปทดแทนให้กับลูกค้าและเกิดจากลูกค้ามีความต้องการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในบิลขาย ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องแก้ไขไปตามที่ลูกค้าต้องการเพื่อความสะดวกของลูกค้า ทั้งนี้กรณีสถานะบริษัทได้มีการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพในส่วนของคุณภาพและเทคโนโลยีที่ทันสมัยตลอดเวลาเพื่อความเป็นเลิศด้านคุณภาพและการยอมรับจากลูกค้า

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของฝ่ายบริหาร
<b>3.การจัดสรรผลต่างจากโซหุ้การผลิดไปยังสินค้ำปลายงวดเป็นจำนวนมาก</b>		
บริษัทฯ บันทึกต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปด้วยวิธีต้นทุนมาตรฐาน โดยมีการปรับต้นทุนมาตรฐานทุกไตรมาสให้ใกล้เคียงกับต้นทุนจริง จากการตรวจสอบวิธีการจัดสรรผลต่างโซหุ้การผลิดไปยังสินค้ำปลายงวด พบว่า ในระหว่างปี บริษัทฯ มีผลต่างโซหุ้การผลิดเป็นจำนวนเงิน 20 ล้านบาทและ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทฯ ได้จัดสรรผลต่างโซหุ้การผลิดเป็นจำนวนเงิน 3 ล้านบาท เพื่อบันทึกเข้าเป็นต้นทุนสินค้าปลายงวด โดยมีสาเหตุมาจากต้นทุนมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนดไว้ไม่ใกล้เคียงกับต้นทุนจริงที่เกิดขึ้น อันเนื่องจากการผลิตไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้	เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่คำนวณต้นทุนมาตรฐานควรติดต่อกับฝ่ายการตลาดทุกครั้งที่มีการคำนวณต้นทุนมาตรฐานใหม่ เพื่อให้ได้ตัวเลขปริมาณการผลิตที่ใกล้เคียงที่สุด	การจัดสรรผลต่างจากโซหุ้การผลิดไปยังสินค้ำปลายงวดเป็นจำนวนมาก เกิดจากความแตกต่างระหว่างชั่วโมงเครื่องจักรจริงกับชั่วโมงเครื่องจักรที่คาดการณ์ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานทำให้การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่อชั่วโมงเครื่องจักรจริงสูงกว่าการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่อชั่วโมงเครื่องจักรที่คาดการณ์ไว้ ความเห็นฝ่ายบริหาร ในการผลิตสินค้าแต่ละรายการมีลักษณะที่แตกต่างกัน ทำให้การผลิตสินค้าผลิตได้เฉพาะเครื่องจักรที่เหมาะสมกับการผลิตสินค้านั้นๆ ทำให้การควบคุมจำนวนชั่วโมงการผลิตสินค้าของแต่ละเครื่องจักรเป็นไปได้ยาก จึงเห็นว่า วิธีที่จะลดผลต่างจากโซหุ้การผลิด ควรใช้วิธีคำนวณต้นทุนมาตรฐานตามจำนวนการผลิตจริงของแต่ละเครื่องจักร และมีการตรวจสอบผลต่างจากโซหุ้ กับฝ่ายบัญชี ในทุกไตรมาส เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุดังกล่าวต่อไป
<b>4.การผลิตสินค้าเกินกว่าที่ต้องการ</b>		
จากการตรวจสอบบัญชีสินค้าคงเหลือเพื่อทดสอบว่า บริษัทฯ ได้บันทึกสำรองค่าเพื่อสินค้าเสื่อมคุณภาพและเคลื่อนไหวซ้ำอย่างเพียงพอพบว่า บัญชีสำรองค่าเพื่อสินค้าเสื่อมคุณภาพและเคลื่อนไหวซ้ำในปี 2558 เพิ่มขึ้นจากปีก่อนๆ โดยมีสาเหตุหลักมาจากการที่บริษัทฯ ผลิตสินค้าเกินกว่าคำสั่งซื้อของลูกค้าในแต่ละครั้งเป็นจำนวนมาก เพื่อลดต้นทุนในการติดตั้งเครื่องจักรใหม่เมื่อมีคำสั่งซื้อสินค้ารายการเดิม ซึ่งทำให้มีสินค้าบางรายการมียอดคงเหลือคงค้างนานเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ และส่งผลกระทบต่อมูลค่าการทำลายสินค้าของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการประชุมเพื่อลดปริมาณการผลิตสินค้าเกินกว่าที่ต้องการ และแจ้งให้ฝ่ายผลิตและฝ่ายวางแผนรับทราบผลที่เกิดขึ้น	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารสินค้าคงคลังและลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น ฝ่ายวางแผนการผลิตควรวางแผนการผลิตร่วมกับฝ่ายตลาดให้เหมาะสม เพื่อลดปริมาณสินค้าที่ผลิตเกินกว่าที่ต้องการซึ่งก่อให้เกิดสินค้าเสื่อมสภาพหรือเคลื่อนไหวซ้ำในภายหลัง และนำไปสู่กระบวนการทำลายสินค้าเหล่านั้น	ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการควบคุมการผลิตสินค้าเกินโดยใช้มาตรการดังต่อไปนี้ -ศึกษาและวิเคราะห์ปริมาณคำสั่งซื้อสินค้าและระยะเวลา ของสินค้าแต่ละรายการเพื่อพิจารณาปริมาณการสั่งผลิตสินค้าในปริมาณที่เหมาะสม -แจ้งประสานงานกับลูกค้าเพื่อขอปริมาณคำสั่งซื้อล่วงหน้า (forecast) และข้อมูลการ discontinue ของสินค้าล่วงหน้าเพื่อควบคุมปริมาณการผลิต -เพิ่มความถูกต้องในการ mark งานเลข และนับจำนวนงานคิดระหว่างการผลิด ให้ถูกต้อง แม่นยำมากขึ้น -ปรับปรุง Production Process เช่น ศึกษาปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิต เช่น Slitting Behide Press, Inspection on line ทำให้สามารถปรับลดหรือเพิ่มปริมาณงานพิมพ์ตามปริมาณงานที่ต้องการส่งมอบลูกค้าได้ ทำให้มีงานเกินลดลง -กำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการผลิตงานเกิน Printing Over Allowance ตามปริมาณคำสั่งซื้อของลูกค้าในแต่ละ work ticket เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการทำงานจริงของระบบการผลิต แล้วย่นำค่าที่ได้มาประเมินผลการทำงานของเครื่องพิมพ์ -พิจารณา Stock สินค้าคงเหลือตามอายุสินค้า (Stock Aging Report) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเปลี่ยนสถานะรอการทำลาย

## 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบกรณีที่มีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท

ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบของบริษัททั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย มิได้มีความแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

## 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทมีนโยบายที่จะใช้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แต่งตั้งบริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ซึ่งได้มอบหมายให้ นายกัมพล ศิววงศ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคูสมมติของบริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด และนาย กัมพล ศิววงศ์ แล้วเห็นว่าบริษัทและผู้ควบคุมการปฏิบัติงานดังกล่าว มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการดำเนินงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของบริษัท การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในต้องผ่านความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติ จากคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้การหารือร่วมกับผู้บริหารของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้บริหารของบริษัททำการประสานงานในการ ว่าจ้าง รวมทั้งเจรจาต่อรองในเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทเริ่มว่าจ้างบริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ตั้งแต่ไตรมาสที่ 4 ของปี 2556 โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับปี 2556 ระหว่างวันที่ 6 ธันวาคม 2556 ถึงวันที่ 21 ธันวาคม 2556 และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี 2556 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 ในเวลาต่อมาผู้ตรวจสอบภายในได้ติดตามประเด็นจากการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2556 ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 23 เมษายน 2557 ถึงวันที่ 24 เมษายน 2557 และนำเสนอรายงานผลการติดตามประเด็นจากการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2556 ครั้งที่ 1 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2557 ซึ่งผู้ตรวจสอบพบว่าบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี 2556 โดยภาพรวมจากการตรวจสอบในระดับองค์กรและระดับกิจกรรมมีความเสี่ยงระดับต่ำ และมีการแก้ไขประเด็นต่างๆ จนแล้วเสร็จ ยกเว้นในเรื่องของการติดรหัสทรัพย์สินบางรายการซึ่งเป็นรายการส่วนน้อยของจำนวนทรัพย์สินทั้งหมด รวมถึง การวางแผนกลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวของระบบสารสนเทศและแผนรองรับเหตุฉุกเฉิน ที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติ

นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามประเด็นจากการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2556 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2557 และนำเสนอรายงานผลการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2556 ครั้งที่ 2 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2557 ว่าบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี 2556 และรายงานผลการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2556 ครั้งที่ 1 ซึ่งบริษัทได้มีการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่ค้างจำนวน 2 ประเด็นดังต่อไปนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

1. ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร มีการให้รหัสทรัพย์สินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (บางรายการไม่สามารถติดรหัสทรัพย์สินได้เนื่องจากติดปัญหาทางด้านกายภาพของตัวทรัพย์สิน เช่น ป้ายชื่อบริษัท กล้องวงจรปิด บางรายการทำรายการตัดทรัพย์สินออกจากรายชื่อบริษัทเนื่องจากมีอายุการใช้งาน มีการตัดค่าเสื่อมไปหมดแล้ว และไม่มีตัวตนอยู่ ณ ปัจจุบัน)

2. ระบบควบคุมสารสนเทศ เรื่องการเก็บข้อมูลสำรอง(Back up) มีการเก็บข้อมูลสำรองแล้วแต่ยังไม่มีการทดสอบข้อมูลที่ถูกเก็บสำรองไว้ในเทปว่าสามารถใช้ได้หรือไม่ (ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการทดสอบข้อมูลที่เก็บสำรองไว้แล้วในเดือนสิงหาคม 2557)

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557 บริษัทได้แจ้งบริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด ในการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ระหว่างวันที่ 17 มิถุนายน 2557 ถึงวันที่ 4 กรกฎาคม 2557 และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี 2557 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2557 ซึ่งจากการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน – ระดับกิจกรรม และการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบพบว่า ผลการประสิทธิผลระบบควบคุมภายในภาพรวมอยู่ในระดับสูง แสดงถึง ระบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ถาวรดีเพียงพอ แต่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเพียงเล็กน้อยเพิ่มเติม

โดยการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานใน 9 เรื่องดังนี้

1. ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร
2. ระบบควบคุมการตลาดและขาย
3. ระบบควบคุมเงินสดย่อย
4. ระบบควบคุมการจัดซื้อ
5. ระบบควบคุมการจ่าย
6. ระบบควบคุมบุคคล
7. ระบบควบคุมการผลิต
8. ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง
9. ระบบควบคุมสารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 26 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 29 สิงหาคม 2557 และครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 15 ธันวาคม 2557 ถึงวันที่ 18 ธันวาคม 2557 โดยได้มีการนำเสนอรายงานผลการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2557 และนำเสนอรายงานผลการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 3 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งการดำเนินการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 1 ได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี 2557 ซึ่งมี 5 ประเด็นที่ตรวจพบตามรายงานเดิมดังนี้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตาม
<b>1. ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร</b>		
1.1 จากการสุ่มตรวจนับทรัพย์สินตามทะเบียนทรัพย์สิน(ข้อมูลทะเบียน ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2557) สำหรับทรัพย์สินที่ซื้อในปี 2557 เลือกโดยวิธีการ Random จำนวน 15 รายการ พบว่าทรัพย์สินมีอยู่ถูกต้องตรงตามทะเบียนทุกรายการ แต่ไม่มีการคิดรหัสจำนวน 9 รายการ	-บริษัทควรมีการคิดทรัพย์สินให้ครบถ้วน เพื่อใช้ในการสอบย้อนกับทะเบียนทรัพย์สินได้	บริษัทมีการแก้ไขดังนี้คือ -ทรัพย์สินที่ไม่สามารถคิดรหัสได้จำนวน 8 รายการ มีการจัดทำผังที่ตั้งทรัพย์สินและคิดรหัสในผังซึ่งสามารถอ้างอิงกับทรัพย์สินได้ โดยผังดังกล่าวมีการจัดเก็บแยกแฟ้มอย่างชัดเจน -ทรัพย์สิน 1 รายการ ได้มีการคิดรหัสทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว  จากการสุ่มตรวจนับทรัพย์สินที่เพิ่มในเดือนกรกฎาคม 2557 พบว่ามีการซื้อเพิ่มจำนวน 5 รายการ ซึ่งมีการคิดรหัสทรัพย์สินครบถ้วน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตาม
<b>2. ระบบควบคุมการตลาดและขาย</b>		
<p>2.1 บริษัทไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีการขายให้ลูกค้าเงินสินเชื่อและการกำหนดอำนาจการอนุมัติในกรณีดังกล่าวจากการสุ่มตรวจสอบการขายว่ามีการขายเงินสินเชื่อหรือไม่โดยสุ่มลูกค้าจำนวน 10 รายในเดือนพฤษภาคม 2557 พบว่าเป็นการขายเงินสินเชื่อทั้งหมด</p> <p>2.2 บริษัทมีนโยบายการขอเอกสารจากลูกค้าประกอบการพิจารณาการให้เงินสินเชื่อ แต่จากการสุ่มดูเอกสารประกอบการพิจารณาเงินลูกค้าจำนวน 5 ราย พบว่าทุกรายมีเอกสารประกอบการพิจารณาเงินไม่ครบถ้วนตามนโยบายบริษัทโดยต้องมีเอกสารดังนี้คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตัวอย่างตราประทับ</li> <li>2. ภ.พ. 20</li> <li>3. หนังสือรับรอง</li> <li>4. แผนที่</li> <li>5.หลักฐานการอื่น ภ.พ.30 เดือนล่าสุด</li> <li>6.งบกำไรขาดทุน</li> <li>7.รายชื่อลูกค้าที่มีการซื้อขายระหว่างกัน 5 บริษัท</li> <li>8. Statement ย้อนหลัง 3 เดือน รวมทั้งการอนุมัติที่ยังมีการอนุมัติไม่เป็นไปตามอำนาจและไม่ได้ใช้แบบฟอร์มที่กำหนดไว้</li> </ol> <p>2.3 บริษัทมีการให้ส่วนลดกับลูกค้าบางราย โดยบริษัทบันทึกส่วนลดดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขายซึ่งไม่เหมาะสม</p>	<p>-บริษัทควรกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีการขายให้ลูกค้าเงินสินเชื่อและการกำหนดอำนาจการอนุมัติ</p> <p>-บริษัทควรดำเนินการขอเอกสารจากลูกค้าให้ครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนด หรือควรปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง</p> <p>-ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขายดังกล่าวควรถือเป็นส่วนลดการค้าเนื่องจากการเป็นการให้ส่วนลดตามเงื่อนไขทางการค้า ซึ่งควรนำไปหักจากยอดขายได้ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 18 (รายได้ตามบัญชีต้องเป็น มูลค่าสุทธิธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรืออ้างรับสิทธิจากจำนวนส่วนลดการค้าและส่วนลดตามปริมาณซื้อที่กิจการกำหนด)</p>	<p>บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการขายเงินวงเงินดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-กรณีเงินวงเงินชั่วคราว จะให้กรรมการผู้จัดการอนุมัติ</li> <li>-กรณีเปลี่ยนวงเงิน จะจัดทำให้ขอเพิ่มวงเงิน และอนุมัติตามอำนาจ</li> </ul> <p>จากการตรวจสอบโดยการสุ่มลูกค้าจำนวน 10 ราย ในเดือนสิงหาคม 2557 พบว่ามีปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าว</p> <p>-บริษัทได้ปรับปรุงรายการเอกสารบางรายการที่ขอจากลูกค้า โดยมีการจัดทำแบบฟอร์มใหม่ในการขอเอกสารจากลูกค้า โดยตัดรายการที่ 8 ออก และระบุเพิ่มเติมว่ารายการที่ 1-4 ต้องเรียกเก็บเอกสารให้ครบถ้วนเว้นแต่ลูกค้าจะไม่มีรายการดังกล่าว ส่วนรายการที่ 5-7 จะเรียกเก็บจากลูกค้า ซึ่งอาจจะได้รับหรือไม่ได้รับก็ได้แล้วแต่ลูกค้ารายใดจะให้</p> <p>จากการตรวจสอบโดยเลือกลูกค้ารายใหม่ในเดือนสิงหาคม 2557 จำนวน 4 ราย พบว่ากิจการได้ดำเนินการขอเอกสารตามแบบฟอร์มใหม่ และได้รับเอกสารดังกล่าวครบถ้วน</p> <p>-บริษัทได้ทำการบันทึกปรับปรุงทุกวันสิ้นงวดโดยนำไปแสดงหักจากยอดขาย โดยพบว่างบการเงิน ณ 30 มิถุนายน 2557 ได้หักค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขายดังกล่าวแล้ว</p>
<b>3. ระบบควบคุมการจัดซื้อ</b>		
<p>3.1 การซื้อต่างประเทศ บริษัทจะจ้างบริษัท Shipping เป็นผู้ออกของโดยส่วนใหญ่สินค้าจะมีเงื่อนไข CIF, FOB บริษัทควรรับรู้รายการสินค้าระหว่างทางต้นทาง จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทจะบันทึกรับรู้รายการซื้อเมื่อของถึงบริษัทแล้วเท่านั้น</p>	<p>-บริษัทควรจัดทำทะเบียนคุมซื้อต่างประเทศ(โดยระบุเลขที่/วันที่ใบกำกับสินค้า เลขที่ B/L วันที่ของลงเรือ วันที่นำเข้า รายการสินค้ามูลค่า ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) วันที่ของเข้าโรงงาน) เพื่อเป็นข้อมูลให้ฝ่ายบัญชีปรับปรุงรายการดังกล่าวในวันสิ้นงวด</p>	<p>-ทุกสิ้นเดือนฝ่ายจัดซื้อจะแจ้งรายการซื้อต่างประเทศที่สินค้าลงเรือต้นทางแล้ว แต่สินค้ายังไม่ถึงบริษัทให้ฝ่ายบัญชีทราบเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงบัญชีโดยเริ่มสิ้นเดือนกรกฎาคม 2557</p> <p>จากการตรวจสอบในเดือนดังกล่าวพบว่าฝ่ายบัญชีได้รับข้อมูลจากฝ่ายจัดซื้อ และนำข้อมูลมาบันทึกบัญชีแล้ว</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตาม
<b>4. ระบบควบคุมการผลิต</b>		
4.1 บริษัทไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการผลิตสินค้าผลิต จากการสุ่มตรวจสอบเลือกโดยวิธีการ Random จำนวน 17รายการพบว่ามีการผลิตเกินคำสั่งผลิตจำนวน 12 รายการที่ปริมาณสินค้าผลิตได้เกินกว่าปริมาณที่ได้รับอนุมัติให้สั่งผลิตตามใบสั่งผลิตแต่ละรายการเกินกว่า 10 % ของปริมาณสั่งผลิต ประกอบด้วยใบสั่งผลิตที่ผลิตเกินคำสั่งผลิตเลขที่ 1001006238-34, 0710000555-4, 1301013338-4 , 1401017129-3, 1405018552, 1401017128-4, 1202011149-5, 1204011495-13, 1405018597, 1301013272-1, 1405018559, 1204011499-16	-บริษัทควรจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการผลิตเกินคำสั่งผลิตเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	-บริษัทมีการประกาศอำนาจอนุมัติการผลิตสินค้าเกินคำสั่งผลิต ฉบับที่ 021/2557 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2557 และมีการประกาศมอบหมายอำนาจอนุมัติแทนลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2557 มีผลบังคับใช้วันที่ 30 มิถุนายน 2557 ในวันเดียวกัน จากการสุ่มตรวจสอบเลือกโดยวิธีการ Random ใบสั่งผลิตในเดือน กรกฎาคม 2557 จำนวน 25 รายการพบว่ามีการปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว
<b>5. ระบบควบคุมสารสนเทศ</b>		
5.1 จากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานหน้าเครื่องพนักงานจำนวน 4 เครื่อง พบว่า Anti-virus หมอคาอยู่ทั้ง 4 เครื่อง	-บริษัทควรทำทะเบียนคอมพิวเตอร์ที่ซื้อมาเพื่อใช้ทราบวันเริ่มใช้ วันหมดอายุ และควรแจ้งให้ผู้ดูแลเครื่องทราบเพื่อคอยสังเกตเมื่อใกล้หมดอายุ จะได้แจ้งให้ฝ่าย IT ดำเนินการต่ออายุซอฟต์แวร์ดังกล่าว	-บริษัทได้มีการจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์แล้ว และมีการดำเนินการ update โปรแกรมก่อนหมดอายุตั้งแต่เดือนสิงหาคมแล้ว
5.2 บริษัทมีการสำรองข้อมูลในเทปแต่ยังไม่มีการทดสอบว่าข้อมูลที่สำรองนั้นใช้ได้หรือไม่	-บริษัทควรทดสอบเทปที่สำรองข้อมูลเป็นประจำว่าสามารถใช้ได้หรือไม่	-บริษัทได้มีการทดสอบเทปที่สำรองข้อมูล ซึ่งข้อมูลที่สำรองไว้สามารถใช้งานได้

ในการดำเนินการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3 เป็นการตรวจสอบระบบควบคุมการคำนวณต้นทุนสินค้าของบริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ การดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท และปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน กระบวนการทำงาน กฎระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ และประหยัดเพื่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยผลการประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในภาพรวมอยู่ในระดับสูง แสดงถึง ระบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้านการผลิตดีเพียงพอ แต่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเพียงเล็กน้อยเพิ่มเติมโดยแยกอธิบายตามประเด็นการประเมินของ 5 องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

#### องค์ประกอบที่ 1 นโยบายการบริหารงาน (Management Policies)

##### ประเด็นประเมิน

-บริษัทมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานในฝ่ายบัญชีการเงินเพื่อกำหนดต้นทุนสินค้า และกำหนดอนุมัติรายงานต้นทุนสินค้าเป็นลำดับขั้นที่เป็นลายลักษณ์อักษรมีการประชุมหารือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

##### ผลการประเมิน

-นโยบายการบริหารงานที่กำหนดไว้โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญแต่มีสิ่งที่ควรดำเนินการเพิ่มคือ

-ทางปฏิบัติแผนกบัญชีมีการสอบถามข้อมูลรายงานการคำนวณต้นทุนมาตรฐาน รายงานต้นทุนสินค้าที่ผลิตเสร็จ แต่ยังไม่มีเป็นลายลักษณ์อักษรในการกำหนดแนวทางปฏิบัติโดยระบุตำแหน่งความรับผิดชอบ ผู้จัดทำ ผู้สอบถามและอนุมัติ



## ข้อเสนอแนะ

-บริษัทควรกำหนดแนวทางปฏิบัติโดยระบุตำแหน่งความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน เกี่ยวกับผู้จัดทำ ผู้สอบทาน และอนุมัติ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

## ความเห็นบริษัท

-บริษัทจะดำเนินการกำหนดแนวทางปฏิบัติดังกล่าวภายในเดือน กันยายน 2557  
-จากการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 3 ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินและให้ความเห็นว่า แนวทางปฏิบัติของแผนกบัญชีที่บริษัทได้เริ่มบังคับใช้เป็นที่น่าสนใจ และไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

## องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

### ประเด็นประเมิน

-มีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับระบบการคำนวณต้นทุนสินค้า ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ช่วยให้ข้อมูลเพื่อพิจารณาป้องกันการผิดพลาดหรือความสามารถตรวจพบได้ในระหว่างปฏิบัติงาน

### ผลการประเมิน

-การประเมินความเสี่ยงที่กำหนดไว้โดยทั่วไปเป็นที่น่าสนใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

## องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

### ประเด็นประเมิน

-การควบคุมทั่วไปมีการกำหนดผู้จัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน การคำนวณต้นทุนรวมถึงการจัดทำรายการเกี่ยวกับต้นทุน และการบันทึกบัญชีถูกต้องทันเวลา

### ผลการประเมิน

-กิจกรรมการควบคุมการคำนวณต้นทุนโดยทั่วไปการปฏิบัติงานเป็นที่น่าสนใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

## องค์ประกอบที่ 4 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

### ประเด็นประเมิน

-ระบบสารสนเทศการคำนวณต้นทุนมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน สามารถเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายงานเสนอฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องได้ทันเวลา มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การกำหนด Password การใช้ข้อมูลในฐานะข้อมูลเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง มีการลงลายมือชื่อผู้จัดทำและสอบทานข้อมูลได้ลงลายมือชื่อในเอกสารต่างๆที่ใช้เป็นข้อมูล Input

### ผลการประเมิน

-ระบบสารสนเทศและระบบการติดต่อสื่อสารการใช้ข้อมูลรายงานทางการเงินเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องการประเมินเป็นที่น่าสนใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

## องค์ประกอบที่ 5 การติดตามประเมินผล (Monitoring)

### ประเด็นประเมิน

-มีการกำหนดตัวชี้วัด KPI มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประมาณการที่กำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

### ผลการประเมิน

-การติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้โดยทั่วไปเป็นที่น่าสนใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ



นอกจากนี้ ในการดำเนินการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 3 เป็นการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้านงานตลาดและการขายให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ การดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท และปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน กระบวนการทำงาน กฎระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ และประหยัดเพื่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยผลการประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในภาพรวมอยู่ในระดับสูง แสดงถึง ระบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้านการผลิตดีเพียงพอ แต่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเพียงเล็กน้อยเพิ่มเติมโดยแยกอธิบายตามประเด็นการประเมินของ 5 องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

## องค์ประกอบที่ 1 นโยบายการบริหารงาน (Management Policies)

### ประเด็นประเมิน

-บริษัทมีการกำหนดกฎระเบียบ ความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน เป้าหมาย และภารกิจหลักของหน่วยงาน การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน ไม่มอบหมายให้พนักงานคนเดียวทำหน้าที่หลายหน้าที่ เช่น ทำหน้าที่ขาย จัดส่งสินค้า บันทึกบัญชี และรับชำระ เพื่อให้มีการสอบย้อนความถูกต้องระหว่างกัน จำนวนพนักงานเหมาะสมกับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบและมีเครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอ มีการฝึกอบรมพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดบทลงโทษเมื่อมีการหลีกเลี่ยงฝ่าฝืนกฎระเบียบที่กำหนด

### ผลการประเมิน

นโยบายการบริหารงานที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญแต่มีสิ่งที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมคือ

-บริษัทมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีการขายให้ลูกค้าเกินวงเงินสินเชื่อโดยให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาอนุมัติขายเกินวงเงินและจะเขียนใบขอเพิ่มวงเงินกรณีต้องการเปลี่ยนแปลงวงเงินและขออนุมัติตามอำนาจอนุมัติ จาก การสุ่มตรวจสอบการขายว่ามีการขายเกินวงเงินสินเชื่อหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบจากรายงานลูกหนี้ค้างค้างเดือน สิงหาคม 2557 พบว่าบางรายยังมียอดค้างเกินวงเงิน

### ข้อเสนอแนะ

-บริษัทควรพิจารณาขอลูกหนี้ค้างค้างเปรียบเทียบกับวงเงินของลูกหนี้แต่ละราย และไม่ควรรออนุมัติการขายครั้งต่อไป ในขณะที่สถานะของลูกหนี้รายที่เกินวงเงิน และไม่ควรรายสินค้าให้กับลูกค้าเกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

### ความเห็นของบริษัท

-บริษัทชี้แจงว่าบริษัทมีการพิจารณาเงินการขายปีละ 2 ครั้ง ได้มีการพิจารณาครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2557 เพื่อเพิ่ม-ลดวงเงินให้ลูกค้าแต่ละรายตามความเหมาะสม หลังจากนั้นหากมีการขายเกินวงเงินจะต้องมีการอนุมัติหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนในการอนุมัติการขายเกินวงเงินเป็นผู้อนุมัติการขาย เพื่อจะได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนก่อนที่จะขายสินค้าออกไป

## องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

### ประเด็นประเมิน

-วัตถุประสงค์ของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์บริษัท แผนปฏิบัติสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงาน มีการอบรมให้พนักงานมีความเข้าใจวิธีการบริหารความเสี่ยง ความหมายของความเสี่ยง การวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย และวิธีการที่จะหลีกเลี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทยอมรับได้ ขั้นตอนการ

ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ช่วยให้ข้อมูลเพื่อพิจารณาป้องกันความผิดพลาดหรือความสามารถตรวจพบได้ในระหว่างปฏิบัติงาน

#### ผลการประเมิน

-การประเมินความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

### องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

#### ประเด็นประเมิน

1. การควบคุมทั่วไป มีคู่มือปฏิบัติงานขาย คำบรรยายลักษณะงาน การกำหนดอำนาจอนุมัติการขายเป็นลายลักษณ์อักษร และการแบ่งแยกหน้าที่
2. การกำหนดราคาขาย และการให้ส่วนลด
3. การพิจารณาอนุมัติวงเงินสินเชื่อให้แก่ลูกค้า และการจัดทำทะเบียนประวัติลูกค้ารายใหม่
4. การจัดทำรายงาน และการบันทึกบัญชี

#### ผลการประเมิน

-กิจกรรมควบคุมการตลาดและการขาย โดยทั่วไปการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

### องค์ประกอบที่ 4 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

#### ประเด็นประเมิน

-ระบบสารสนเทศงานขายมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน สามารถเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายงานเสนอฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องได้ มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การกำหนด Password การใช้ข้อมูลในฐานะข้อมูลเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดนโยบายการติดต่อสื่อสารภายใน – ภายนอก นโยบายการใช้ E-mail อย่างระมัดระวัง การจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับงานขายเป็นระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์

#### ผลการประเมิน

-ระบบสารสนเทศและระบบการติดต่อสื่อสารที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

### องค์ประกอบที่ 5 การติดตามประเมินผล (Monitoring)

#### ประเด็นประเมิน

-การประเมินผลตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามประมาณการที่กำหนดไว้กับผลงานจริง พร้อมรายงานชี้แจงเหตุผลความแตกต่าง

#### ผลการประเมิน

-การติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

สำหรับปี 2558 ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบภายในและรายงานผลการติดตามประเด็นซึ่งได้ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน ระดับกิจกรรม เพื่อบริษัทจะได้นำไปหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขสำหรับประเด็นที่ค้าง โดยการตรวจสอบภายในปี 2558 ตามแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. ระบบควบคุมสารสนเทศ หัวข้อการควบคุมทั่วไป
2. ระบบการควบคุมการตลาดและการขาย
3. ระบบการควบคุมการจัดซื้อ
4. ระบบควบคุมสารสนเทศ หัวข้อการควบคุมระบบงาน

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2558

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 16 เมษายน 2558 ถึงวันที่ 20 เมษายน 2558

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 08 กรกฎาคม 2558 ถึงวันที่ 09 กรกฎาคม 2558

ครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 23 กันยายน 2558 ถึงวันที่ 02 ตุลาคม 2558

โดยได้มีการนำเสนอรายงานผลการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2558 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2558 ในวันที่ 14 พฤษภาคม 2558 ครั้งที่ 3/2558 ในวันที่ 11 สิงหาคม 2558 และครั้งที่ 4/2558 ในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีประเด็นที่ตรวจพบตามรายงานดังนี้

• รายงานผลการติดตามสำหรับปี 2558 ครั้งที่ 1/2558

ประเด็นที่ตรวจพบ	วิธีการตรวจสอบ	ผลการติดตาม
<b>1. ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร</b>		
1.1 ประเด็นจากรายงานผลการติดตามปี 2557 ครั้งที่ 2/2557 บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร เรื่อง การพิจารณาอายุการใช้งานทุกปี เพื่อความเหมาะสมของทรัพย์สินถาวร และราคาซากได้มีการประเมินจากการขายซาก นโยบายดังกล่าวมีผลบังคับใช้ วันที่ 1 กันยายน 2557 ซึ่งบริษัทอยู่ระหว่างการจัดทำ	-จากการตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินประเภทเครื่องจักร สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2558 พบว่า บริษัทฯ มีการซื้อเครื่องจักรใหม่จำนวน 2 รายการคือ 1. เครื่อง Gallus ECS Printing Press Serail No. 250 ECS1 และ 2. เครื่อง Gallus ECS Printing Press Serail No. 251 ECS2 โดยเครื่องจักรทั้ง 2 เครื่องที่ซื้อใหม่ยังไม่มีการพิจารณาราคาซาก	- พบว่าบริษัทยังอยู่ระหว่างการดำเนินการพิจารณาอายุการใช้งานของทรัพย์สินถาวรและราคาซาก *ประเด็นที่ต้องติดตามในครั้งต่อไป
<b>2. ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง</b>		
2.1 ประเด็นจากรายงานผลการติดตามปี 2557 ครั้งที่ 2/2557 ซึ่งเกิดจากการสุ่มเอกสารใบเบิก/ส่งคืน พบว่า ไม่มีการให้เลขที่ล่วงหน้าในใบเบิก/ส่งคืนจึงทำให้เลขที่ไม่เรียงกัน และใบเบิกซ้ำเลขที่	- จากการสุ่มเอกสารใบเบิก/ส่งคืนในเดือน มีนาคม 2558 กิจการแบ่งใบเบิกเป็น 2 ประเภท คือใบเบิกที่มีการเขียนเลขที่เองและใบเบิกที่มีการ Run เลขที่จากระบบ โดยใบเบิกที่มีการเขียนเลขที่เองเริ่มตั้งแต่เลขที่ 0001/03/15 ถึง เลขที่ 0273/03/15 และใบเบิกที่มีการ Run เลขที่จากระบบตั้งแต่เลขที่ 0001 ถึงเลขที่ 0299	- พบว่าใบเบิก/ส่งคืนไม่มีเลขที่ใด Run เลขที่ซ้ำ แต่ยังคงพบว่ามีใบเบิก/ส่งคืนที่ Run จากระบบขาดไปจำนวน 1 ใบ คือ เลขที่ 0168 จากการสอบถามผู้จัดเก็บเอกสารใบเบิก/ส่งคืนพบว่าใบเบิก/ใบส่งคืนดังกล่าวเป็นรายการที่ยกเลิกจึงไม่ได้ทำการติดตามเอกสารดังกล่าวกลับมาให้ครบถ้วน *ประเด็นที่ต้องติดตามในครั้งต่อไป
<b>3. ระบบควบคุมการขาย</b>		
3.1 ประเด็นจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 3/2557 จากการสุ่มตรวจสอบการขายว่ามี การขายเกินวงเงินสินเชื่อหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบจากรายงานลูกหนี้ค้างเดือนสิงหาคม 2557 พบว่าบางรายคงค้างเกินวงเงิน	- จากการสุ่มตรวจสอบรายงานลูกหนี้ค้าง เดือน มีนาคม 2558 จำนวน 5 ราย โดยใช้วิธีการ Random	- ไม่พบว่ามีลูกหนี้การค้ารายใดมียอดคงค้างเกินวงเงินสินเชื่อที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ *ไม่มีประเด็นที่ต้องติดตามในครั้งต่อไป

• รายงานผลการติดตามสำหรับปี 2558 ครั้งที่ 2/2558

ประเด็นที่ตรวจพบ(เดิม)	วิธีการตรวจสอบ และสิ่งที่ตรวจพบ	แผนงานแก้ไขของบริษัท
<b>1. ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร</b>		
ประเด็นจากรายงานผลการติดตามปี 2558 ครั้งที่ 1/2558 บริษัทฯ ยังอยู่ระหว่างการดำเนินการพิจารณาอายุการใช้งานของทรัพย์สินถาวรและราคาซาก	<p>- ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินประเภทเครื่องจักรสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2558 สำหรับรายการที่ซื้อช่วงเดือนเมษายน ถึง เดือนมิถุนายน 2558 พบว่าบริษัทฯ มีการซื้อเครื่องจักรใหม่จำนวน 2 รายการคือ</p> <p>1. เครื่อง Herzog&amp;Heymann Folding Machine following details as Sale contract No. 510-14-00334 (เครื่องพับกระดาษ) มูลค่า 2,561,743.97 บาท</p> <p>2. เครื่อง VEGAplus-LF330 BKL off-Line Booklet and ECL Maker มูลค่า 22,445,459.08 บาท</p> <p>โดยเครื่องจักรทั้ง 2 เครื่องที่ซื้อมาใหม่ยังไม่มีการพิจารณากำหนดราคาซาก</p>	<p>- บริษัทฯยังอยู่ระหว่างการดำเนินการพิจารณาราคาซากของทรัพย์สินถาวรดังกล่าว</p> <p>*ประเด็นที่ต้องติดตามในครั้งต่อไป</p>
<b>2. ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง</b>		
ประเด็นจากรายงานผลการติดตามปี 2558 ครั้งที่ 2/2558 จากการสุ่มเอกสารใบเบิก/ส่งคืนในเดือนมีนาคม 2558 พบว่า มีเอกสารขาดไปจำนวน 1 ใบ คือ เลขที่ 0168 จากการสอบถามผู้จัดเก็บ พบว่า ใบเบิก/ใบส่งคืนดังกล่าวเป็นรายการที่ยกเลิกจึงไม่ได้ทำการติดตามเอกสารดังกล่าวมาจัดเก็บในแฟ้มให้ครบถ้วน	<p>- เลือกสุ่มเอกสารใบเบิก/ส่งคืนเดือนพฤษภาคม 2558 พบว่า บริษัทฯได้ Run เลขที่เอกสารใบเบิก/ส่งคืนจากระบบแล้วทั้งหมด (เดิมมีบางเล่ม Run โดยการเขียน) ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า</p> <p>- เอกสารใบเบิก/ใบส่งคืนบางฉบับไม่มีการลงลายมือชื่อผู้เบิก ทำให้ไม่สามารถติดตามผู้รับผิดชอบได้</p> <p>- การจัดเก็บเอกสารใบเบิก/ใบส่งคืนที่ถูกยกเลิกไม่ได้ติดตามให้นำมาจัดเก็บในแฟ้มให้ครบถ้วน ซึ่งไม่พบเอกสารที่ยกเลิกอยู่ในแฟ้มจัด จำนวน 2 รายการคือใบเบิก/ส่งคืน</p>	<p>- บริษัทฯจะให้ผู้รับผิดชอบในการเบิกตัดดูดิบ และจัดส่งวัตถุดิบ ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนทุกรายการ ส่วนใบเบิก/ส่งคืนที่ยกเลิกจะทำเรียกเก็บกลับมาจัดเก็บให้ครบถ้วนตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2558 เป็นต้นไป</p> <p>*ประเด็นที่ต้องติดตามในครั้งต่อไป</p>
<b>3. ระบบสารสนเทศ</b>		
ประเด็นจากรายงานการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2558 ครั้งที่ 1/2558 เรื่อง การประเมินการควบคุมภายในทั่วไปของระบบสารสนเทศ ซึ่งตรวจสอบพบว่าบุคลากรของหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีจำกัด (คนเดียว)	<p>- จากการสอบถามและสังเกตการณ์ พบว่า บริษัทฯ มีพนักงานฝ่าย IT เพียง 1 คน ซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบเบื้องต้น (เช่น การตรวจสอบการใช้โปรแกรมลิขสิทธิ์ การ up date ข้อมูล การสำรองข้อมูล) โดยบริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะรับพนักงานสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่ม โดยบริษัทฯให้เหตุผลว่าหากขาดพนักงานดังกล่าว บริษัทฯสามารถขอความช่วยเหลือไปยังบริษัท ซาโลอูตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกันได้ ในกรณีที่เกิดปัญหาด้านระบบสารสนเทศ แต่ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร และทดสอบแนวทางดังกล่าวกรณีที่บุคลากรด้านสารสนเทศของบริษัทฯไม่สามารถปฏิบัติงานได้</p>	<p>- บริษัทฯ อยู่ระหว่างการกำหนดนโยบายให้เป็นลายลักษณ์อักษรในการกำหนด ผู้รับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติงาน และทดสอบ</p> <p>*ประเด็นที่ต้องติดตามในครั้งต่อไป</p>

• รายงานผลการติดตามสำหรับปี 2558 ครั้งที่ 3/2558

ประเด็นที่ตรวจพบ (เดิม)	ขอบเขตการตรวจสอบ สิ่งที่ตรวจพบ และผลกระทบ	แผนงานแก้ไขของบริษัท
<b>1. ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร</b>		
ประเด็นจากรายงานผลการติดตามปี 2558 ครั้งที่ 2/2558 บริษัทฯ ยังอยู่ระหว่างการดำเนินการพิจารณาราคาซากของทรัพย์สินประเภทเครื่องจักร	<p>ขอบเขตการตรวจสอบ เลือกดูรายการในทะเบียนทรัพย์สินประเภทเครื่องจักรสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2558 สำหรับรายการที่ซื้อช่วงเดือนมกราคม ถึง เดือนกันยายน 2558 จำนวน 4 รายการ</p> <p><u>สิ่งที่ตรวจพบ</u> บริษัทฯ ยังกำหนดราคาซาก 1 บาท โดยบริษัทฯ ไม่มีการกำหนดนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรในการพิจารณาซาก แต่ในปัจจุบันบริษัทฯ ได้ดำเนินการกำหนดนโยบายแล้วผลเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558</p> <p>หมายเหตุ การพิจารณามูลค่าซาก จะพิจารณาตามความเหมาะสมของอายุการให้ประโยชน์ควบคู่ประเภทของสินทรัพย์ เนื่องจากสินทรัพย์บางประเภทเมื่อครบอายุใช้งานแล้วสามารถขายราคาซากได้ เช่น ยานพาหนะ แต่สินทรัพย์บางประเภทเมื่อครบอายุการใช้งานแล้วจะขายเป็นเศษเหล็กและเมื่อคำนวณผลกระทบการคำนวณค่าเสื่อมราคาในแต่ละปีเทียบกับอายุการใช้งานแล้วอาจจะไม่เป็นสาระสำคัญ เช่น เครื่องจักร เป็นต้น</p> <p><u>ผลกระทบ</u> พนักงานที่รับผิดชอบไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p>	<p>- บริษัทฯ จะเริ่มใช้นโยบายดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 (ในระหว่างจัดทำรายงานไม่มีการซื้อเครื่องจักร)</p> <p>*ประเด็นที่ต้องติดตามในครั้งต่อไป</p>
<b>2. ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง</b>		
<p>ประเด็นจากรายงานผลการติดตามปี 2558 ครั้งที่ 2/2558 คือ</p> <p>1.เอกสาร ใบเบิก/ใบส่งคืนบางฉบับไม่มีการลงลายมือชื่อผู้เบิก ทำให้ไม่สามารถติดตามผู้รับผิดชอบได้</p> <p>2.การจัดเก็บเอกสารใบเบิก/ใบส่งคืนที่ถูกยกเลิกไม่ได้ติดตามให้นำมาจัดเก็บในแฟ้มครบถ้วน</p>	<p>ขอบเขตการตรวจสอบ เลือกดูเอกสารใบเบิก/ส่งคืนเดือน กรกฎาคม 2558</p> <p><u>สิ่งที่ตรวจพบ</u></p> <p>1.เอกสารทุกใบมีการลงลายมือชื่อผู้เบิกครบถ้วน</p> <p>2.การให้เลขที่พบว่าไม่มีใบเบิกหายไปจำนวน 100 ใบ คือเลข 02951-03050 (2 เล่ม) ซึ่งจากการสอบถามพบว่าได้มีการเบิกใช้ใบเบิกข้ามเล่มดังกล่าวไป ทำให้ใบเบื่อดังกล่าว ไม่ได้มีการเบิกใช้และผู้จัดเก็บไม่สามารถหาเล่มที่ข้ามดังกล่าวได้ บริษัทฯ แจ้งว่าเกิดความผิดพลาดในตอนที่ย้ายวางแผนมาหยิบใบเบิกไปใช้แต่ไม่มีการสอบถามจากฝ่ายคลัง(ที่จัดเก็บใบเบิก) ว่าหยิบเล่มใบเบิกข้ามเล่มหรือไม่ และจากการตรวจสอบการเบิกใช้ใบเบิกในเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนสิงหาคม 2558 ซึ่งเป็นเดือนหลังจากการเบิกเล่มที่หายไปดังกล่าว พบว่าเอกสารที่หายไปไม่มีการนำมาเบิกใช้</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>1. ทำให้การเบิกใช้ใบเบิก/ใบส่งคืนมีการเบิกใช้เลขที่ข้าม</p> <p>2. ไม่สามารถติดตามเอกสารและสาเหตุเอกสารที่หายไป</p>	<p>- บริษัทฯ จะทำการควบคุมการเบิกเล่มใบเบิก/ใบส่งคืน โดยจะให้ฝ่ายคลังเป็นผู้หยิบใบเบิกสินค้าและจัดทำทะเบียนคุมใบเบิกขึ้นมา โดยจะระบุให้มีการเซ็นชื่อทั้งผู้หยิบใบเบิกและผู้เบิกในเดือนตุลาคม 2558 เป็นต้นไป</p> <p>*ประเด็นที่ต้องติดตามในครั้งต่อไป</p>

ประเด็นที่ตรวจพบ (เดิม)	ขอบเขตการตรวจสอบ สิ่งที่ตรวจพบ และผลกระทบ	แผนงานแก้ไขของบริษัท
<b>3. ระบบขาย</b>		
4.1 ประเด็นจากรายงานการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2558 ครั้งที่ 2/2558 เรื่อง การจัดทำแฟ้มประวัติลูกค้ารายใหม่ บริษัทฯ มีการขอเอกสารจากลูกค้ารายใหม่ไม่ครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนดไว้	ขอบเขตการตรวจสอบ จากการสุ่มตัวอย่างแฟ้มลูกค้ารายใหม่ตั้งแต่ 24 สิงหาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2558 จำนวน 2 รายจากทั้งหมด 4 ราย สิ่งที่ตรวจพบ พบว่ากิจการมีการขอเอกสารจากลูกค้าตามนโยบายที่มีการแก้ไขใหม่ ซึ่งขอเอกสาร 1.ภพ.20,ภพ.21 2.หนังสือรับรองกิจการไม่เกิน 6 เดือน 3.แผนที่ตั้งกิจการและแผนที่จัดส่งสินค้า 4.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โฉนดนโยบายใหม่ดังกล่าว ไม่เหมาะสมเนื่องจากขาดเอกสารที่สำคัญเช่น บอจ.5,งบการเงินและรายงานผู้สอบฉบับล่าสุดโดยการขอหรือสืบหาเอกสารดังกล่าว เพื่อมาพิจารณาวงเงินสินเชื่อใหม่ทุกๆปี ผลกระทบ อาจทำให้มีความเสี่ยงต่อการเก็บเงินจากลูกค้า(รายเดิม)ไม่ได้	บริษัทฯยังอยู่ระหว่างการแก้ไขนโยบายดังกล่าว คาดว่าจะแล้วเสร็จ 21 ตุลาคม 2558 *ประเด็นที่ต้องติดตามในครั้งต่อไป
4.2 ประเด็นจากรายงานการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2558 ครั้งที่ 2/2558 เรื่องการกำหนดราคาขายต่ำกว่าราคาทุนที่ยังไม่มีการกำหนดนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร	ขอบเขตการตรวจสอบ สอบถามและสังเกตการณ์ สิ่งที่ตรวจพบ จากการตรวจสอบพบว่ากิจการไม่มีการกำหนดนโยบายในกรณีการกำหนดราคาขายต่ำกว่าราคาทุนและระบุสาเหตุ ผลกระทบ อาจเกิดความเสี่ยงต่อการกำหนดราคาที่ไม่เหมาะสม	บริษัทฯมีการกำหนดนโยบายและมีการประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2558 *ประเด็นที่ต้องติดตามในครั้งต่อไป

ในการดำเนินการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2558 ครั้งที่ 1,2 และครั้งที่ 3 เป็นการตรวจสอบระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร สินค้าคงคลัง ระบบขาย และระบบสารสนเทศ ของบริษัทให้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท และปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน กระบวนการทำงาน กฎระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ และประหยัดเพื่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยผลการประเมินประสิทธิผลระบบควบคุมภายในภาพรวมอยู่ในระดับสูง แสดงถึงระบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้านการผลิตดีเพียงพอ แต่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเพียงเล็กน้อยเพิ่มเติมโดยแยกอธิบายตามประเด็นการประเมินของ 5 องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

#### องค์ประกอบที่ 1 นโยบายการบริหารงาน (Management Policies)

##### ประเด็นประเมิน

-บริษัทมีการกำหนดกฎระเบียบ ความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน เป้าหมาย และภารกิจหลักของหน่วยงาน การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน ไม่มอบหมายให้พนักงานคนเดียวทำหน้าที่หลายหน้าที่ เช่น ทำหน้าที่ขาย จัดส่งสินค้า บันทึกบัญชี และรับชำระ เพื่อให้มีการสอบย้อนความถูกต้องระหว่างกัน จำนวนพนักงานเหมาะสมกับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบและมีเครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอ มีการฝึกอบรมพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดบทลงโทษเมื่อมีการหลีกเลี่ยงฝ่าฝืนกฎระเบียบที่กำหนด

##### ผลการประเมิน

นโยบายการบริหารงานที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญแต่มีสิ่งที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมคือ

-ในการพิจารณามูลค่าซาก จะพิจารณาตามความเหมาะสมของอายุการให้ประโยชน์ควบคุมประเภทของสินทรัพย์

### ข้อเสนอแนะ

- เนื่องจากสินทรัพย์บางประเภทเมื่อครบอายุใช้งานแล้วสามารถขายราคาซากได้ เช่น ยานพาหนะ แต่สินทรัพย์บางประเภทเมื่อครบอายุการใช้งานแล้วจะขายเป็นเศษเหล็กและเมื่อคำนวณผลกระทบการคำนวณค่าเสื่อมราคาในแต่ละปีเทียบกับอายุการใช้งานแล้วอาจจะไม่เป็นสาระสำคัญ เช่น เครื่องจักร เป็นต้น

### ความเห็นของบริษัท

- บริษัทมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีการพิจารณาอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวร โดยกำหนดเป็นนโยบายขึ้นมาโดยกิจการ ได้ทบทวน หลักเกณฑ์การพิจารณามูลค่าคงเหลือของทรัพย์สินใหม่ ดังนี้

1. กำหนดให้มีการทบทวนมูลค่าคงเหลือของทรัพย์สินอย่างน้อยที่สุดทุกสิ้นรอบปีบัญชี
2. กำหนดให้ผู้จัดทำบัญชีทรัพย์สินหรือผู้ประเมินอิสระเป็นผู้พิจารณาอายุการให้ประโยชน์
3. หากมูลค่าคงเหลือของทรัพย์สินที่ทำการทบทวนมีความแตกต่างที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการเงิน กิจการจะไม่ใช่มูลค่าที่ประเมินใหม่มาคำนวณ ค่าเสื่อมราคา

### องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

#### ประเด็นประเมิน

- วัตถุประสงค์ของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์บริษัท แผนปฏิบัติสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงาน มีการอบรมให้พนักงานมีความเข้าใจวิธีการบริหารความเสี่ยง ความหมายของความเสี่ยง การวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย และวิธีการที่จะหลีกเลี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทยอมรับได้ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ช่วยให้ข้อมูลเพื่อพิจารณาป้องกันความผิดพลาดหรือความสามารถตรวจพบได้ในระหว่างปฏิบัติงาน

#### ผลการประเมิน

- การประเมินความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

### องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

#### ประเด็นประเมิน

1. การควบคุมทั่วไป มีคู่มือปฏิบัติงานขาย คำบรรยายลักษณะงาน การกำหนดอำนาจอนุมัติการขายเป็นลายลักษณ์อักษร และการแบ่งแยกหน้าที่
2. การกำหนดราคาขาย และการให้ส่วนลด
3. การพิจารณาอนุมัติวงเงินสินเชื่อให้แก่ลูกค้า และการจัดทำทะเบียนประวัติลูกค้ารายใหม่
4. การจัดทำรายงาน และการบันทึกบัญชี

#### ผลการประเมิน

- กิจกรรมการควบคุมการตลาดและการขาย โดยทั่วไปการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

### องค์ประกอบที่ 4 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

#### ประเด็นประเมิน

- ระบบสารสนเทศงานขายมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน สามารถเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายงานเสนอฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องได้ มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การกำหนด Password การใช้ข้อมูลในฐานะข้อมูลเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดนโยบายการติดต่อสื่อสารภายใน – ภายนอก นโยบายการใช้ E-mail อย่างระมัดระวัง การจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับงานขายเป็นระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์

#### **ผลการประเมิน**

-ระบบสารสนเทศและระบบการติดต่อสื่อสารที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

#### **องค์ประกอบที่ 5 การติดตามประเมินผล (Monitoring)**

##### **ประเด็นประเมิน**

-การประเมินผลตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามประมาณการที่กำหนดไว้กับผลงานจริง พร้อมรายงานชี้แจงเหตุผลความแตกต่าง

##### **ผลการประเมิน**

-การติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ



## 12. รายการระหว่างกัน

### 12.1 สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2557 - 2558

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในปี 2557 - 2558 ดังนี้

#### ลักษณะความสัมพันธ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1. นายสาทิส ตั้ววร	- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทและเป็นผู้ถือหุ้นใน SALEE รวมร้อยละ 2.91 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SALEE ณ วันที่ 25 กันยายน 2558
2. นายสุชาติ จิระพรทิพย์	- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท - พี่ชายของนายประชา จิระพรทิพย์ กรรมการบริษัท - น้องของนายทนง อัสวกาญจน์ กรรมการบริษัท - ลูกของนายประภูตว์ จิระพรทิพย์ กรรมการบริษัท
3. นายสมเกียรติ นราธิปกร	- น้องชายของนายเสวต นราธิปกร กรรมการผู้จัดการซึ่งมีอำนาจลงนามของบริษัท - ถือหุ้นใน SALEE ร้อยละ 0.04 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SALEE ณ วันที่ 25 กันยายน 2558
4. บริษัท สาลีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	- บริษัทแม่ของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัทร้อยละ 65 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 03 กุมภาพันธ์ 2559
5. บริษัท วิไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด	- ถือหุ้นใน SALEE ร้อยละ 25.15 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท วันที่ 25 กันยายน 2558 - ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีกรรมการร่วมกันกับ SALEE คือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ นางพิมพา จิระพรทิพย์ นายชาญชัย อัสวกาญจน์และมีกรรมการร่วมกันกับบริษัทคือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์และ นายประชา จิระพรทิพย์
6. บริษัท ทริบอนด์ วิไอวี เซลส์ จำกัด	- ถือหุ้นโดยบริษัท วิไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด ร้อยละ 50.9985 และมีกรรมการร่วมกันกับ SALEE คือ นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีวัฒน์ นายชาญชัย อัสวกาญจน์ และนายสุชาติ จิระพรทิพย์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
1. นายสาทิศ ตัศวธร/ นายสุชาติ จิระพรทิพย์	<u>ค่าที่ปรึกษา</u> / ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร	4.00	-	รายการดังกล่าวเป็นการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหารสำหรับกรรมการบริหารที่ไม่ได้เป็นพนักงานของบริษัทสำหรับปี 2556 ในรูปของค่าที่ปรึกษา/ค่าตอบแทนกรรมการบริหารซึ่งรายการจ่ายในลักษณะนี้ได้ยกเลิกไปในปี 2557 โดยในปี 2557 บริษัทได้เริ่มกำหนดรูปแบบการจ่ายผลตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทในรูปของค่าเบี้ยประชุมและโบนัสกรรมการซึ่งคุณสาทิศและคุณสุชาติชาติปัจจุบันดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทก็จะได้รับค่าตอบแทนในลักษณะดังกล่าว

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
				<p>ทั้งนี้ในอนาคต หากมีการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริหารหรือมีการแต่งตั้งกรรมการบริหารไม่ว่าจะมาจากกรรมการหรือพนักงานของบริษัทหรือเป็นบุคคลภายนอกจะต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ในเรื่องคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมรวมถึงการกำหนด อัตราค่าตอบแทนก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งต่อไป</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการจ่ายดังกล่าวเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ในอนาคตหากมีการพิจารณาค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารหรือมีการแต่งตั้งกรรมการบริหารควรที่จะดำเนินการตามขั้นตอนให้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
2. นายสมเกียรติ นราธิปกร	ค่าที่ปรึกษา สำหรับการปรับปรุงและดูแลระบบของโปรแกรมข้อมูลด้านการผลิตของบริษัท	0.14		<p>โปรแกรมข้อมูลด้านการผลิตทั้งหมด (File Maker Pro) ของบริษัทจัดทำขึ้นโดยบริษัทเป็นผู้ว่าจ้าง นายสมเกียรติ นราธิปกร ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในการเขียนโปรแกรมดังกล่าว เป็นโปรแกรมที่รวบรวมข้อมูลการผลิตทั้งหมดตั้งแต่รายละเอียดงานของลูกค้า รายละเอียดการผลิตของงานทั้งหมด ใบบันทึกรายละเอียดของงานตลอดจนตารางกำหนดการส่งสินค้าของลูกค้าทุกราย เนื่องจากโปรแกรมนี้นี้เป็นโปรแกรมที่ต้องเขียนขึ้นตามความต้องการใช้งานของบริษัท (made to order) และเป็นข้อมูลความลับของลูกค้า บริษัทจึงได้ว่าจ้างนายสมเกียรติ นราธิปกร แทนการว่าจ้างบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>ดังนั้นในระหว่างการใช้งานอาจเกิดปัญหาขึ้นบ้าง บริษัทจึงได้ว่าจ้างให้ปรับปรุงแก้ไข โปรแกรมข้อมูลการผลิตของบริษัทโดยคิดค่าบริการเป็นรายวันตามที่บริษัทร้องขอ ในอัตราวันละ 150 ดอลลาร์สหรัฐ (ประมาณ 4,500 บาท) ทั้งนี้รายการในลักษณะนี้ไม่สามารถเปรียบเทียบราคาได้กับการว่าจ้างบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกัน เนื่องจากเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างเขียน โปรแกรมที่ต้องเขียนขึ้นตามความต้องการใช้งานของบริษัท (made to order) อย่างไรก็ตาม รายการดังกล่าวนี้คาดว่าจะสิ้นสุดลงในเดือนธันวาคม 2558 (ก่อนสัญญาว่าจ้างนี้จะครบกำหนดในเดือนธันวาคมปี 2559 อย่างไรก็ตาม ตามสัญญาว่าจ้างนี้มิได้กำหนดการชดเชยความเสียหายระหว่างกันกรณียกเลิกสัญญาว่าจ้างก่อนครบสัญญาแต่อย่างใด) เนื่องจากที่ประชุม</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
				<p>คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 ได้อนุมัติแผนงานและกรอบเวลาในการเปลี่ยนระบบ ERP ของบริษัทโดยคาดว่าจะสามารถใช้ระบบใหม่แทนที่โปรแกรมที่คุ้นเคยเดิมได้ขึ้นได้ในราวเดือน กรกฎาคม 2559</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า เป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผลในการทำธุรกิจ และเป็นรายการปกติธุรกิจ โดยจัดให้มีการทำสัญญาการให้บริการระหว่างกันให้ชัดเจนระหว่างนายสมเกียรติกับบริษัท</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
3. บริษัท สาลีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) (SALEE) ประกอบธุรกิจผลิตชิ้นส่วนพลาสติกโดยกระบวนการขึ้นรูปพลาสติกและฉีดพลาสติก	<p>1. ค่าเช่าสำนักงาน โรงงาน อาคารคลังสินค้า และที่จอดรถ</p> <p>ในปี 2556 บริษัทเช่าสถานที่จาก SALEE เพื่อใช้เป็นสำนักงาน โรงงาน และ คลังสินค้าในอัตรา 350 บาท/ตรม.</p> <p>สำหรับปี 2557 บริษัทได้ทำสัญญาเช่าระยะยาว 3 ปี (1 มกราคม 2557 – 31 ธันวาคม 2559) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาคารคลังสินค้า 1,000 ตรม. @ 190บาท/ ตรม./ เดือน</li> <li>- อาคารสำนักงาน 3,100 ตรม. @ 256บาท/ ตรม./ เดือน</li> <li>- อาคารโรงงาน 3,000 ตรม. @ 246 บาท/ ตรม./ เดือน</li> <li>- ค่าห้องเก็บของ 100 ตรม. @160 บาท/ ตรม./ เดือน</li> </ul> <p>รวมคิดเป็นค่าเช่าเดือนละ 1,737,600 บาท หรือคิดเป็นปีละประมาณ 20,851,200 บาท</p>	21.20	21.62	<p>รายการดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามปกติของบริษัท โดยราคาเช่าเป็นราคาที่เท่ากับราคาประเมินราคาอุตสาหกรรมจาก บริษัท ทีทีออปไทย จำกัด และบริษัท ไทยประเมินราคา ลิ้นซ์ ฟิลลิปส์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสท. (ผู้ประเมินของ บ. ทีทีออปไทย จก. มิได้ยื่นต่ออายุการเป็นผู้ประเมินราคาอิสระที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต.)</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าเป็นการเช่าพื้นที่เพื่อการทำธุรกิจ โดยมีการประเมินราคาค่าเช่าอุตสาหกรรมโดยผู้ประเมินอิสระ จึงเป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
	<p>ต่อมาบริษัทได้จ้าง บริษัท ไทยประเมิณราคา ลิ้น ฟิลลิปส์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ประเมินราคาอิสระ ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. (บ. ทิทัตไทย จก. ที่บริษัทเคยใช้ไม่ยื่นต่ออายุการเป็นผู้ประเมินราคาอิสระที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. ต่อไป) เป็นผู้ประเมินราคารายใหม่ในการประเมินราคาสำหรับการทำสัญญาเช่าเป็นระยะเวลา 10 ปี แทนสัญญาเช่า 3 ปีฉบับเดิม โดยได้ประเมินค่าเช่าใหม่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาคารคลังสินค้า 1,000 ตรม. @ 180 บาท/ตรม./เดือน</li> <li>- อาคารสำนักงาน 3,100 ตรม. @ 240 บาท/ตรม./เดือน</li> <li>- อาคารโรงงาน 3,000 ตรม. @ 220 บาท / ตรม. เดือน</li> <li>- ห้องเก็บของ 100 ตรม. @ 160 บาท / ตรม. / เดือน</li> </ul> <p>รวมเป็นค่าเช่าและค่าบริการเดือนละ 1,600,000 บาท หรือคิดเป็นปีละ ประมาณ 19,200,000 บาท</p> <p>โดยสัญญาเช่าฉบับใหม่นี้จะมีอายุ 10 ปี (1 ก.ค. 2557 - 30 มิ.ย. 2567) โดยจะมีการปรับราคาค่าเช่าทุก 3 ปี ในอัตราประมาณ 10%</p>			

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
	<u>2. ค่าไฟและค่าน้ำบาดาล</u>	0.22	0.26	บริษัทจ่ายค่าไฟฟ้าสำหรับห้องเก็บของที่เช่าในอัตราหน่วยละ 5 บาท ซึ่งเป็นอัตราตลาดทั่วไปและใกล้เคียงกับอัตราที่บริษัทแม่ได้จ่ายไป และจ่ายค่าน้ำบาดาลสำหรับการใช้งานของบริษัทในอัตราหน่วยละ 17 บาท ซึ่งเป็นอัตราใกล้เคียงกันกับที่บริษัทแม่ได้จ่ายเข้ามา  คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าเป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ
	<u>3. ภาษีโรงเรือน</u>	1.15	0.64	บริษัท จ่ายค่าภาษีโรงเรือน ให้แก่บริษัทแม่ซึ่งเป็นไปตามสัญญาและเป็นอัตราเดียวกันกับที่บริษัทแม่ในฐานะผู้ให้เช่าได้จ่ายให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ที่เรียกเก็บมา  คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าเป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายตามปกติเพื่อการทำธุรกิจ เป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผล



บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
	<p>4. <u>เงินกู้ยืม</u> ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2555 บริษัทได้กู้ยืมเงินระยะสั้นจาก SALEE จำนวน 30 ล้านบาท เป็นตัวสัญญาใช้เงินที่ไม่มีหลักประกัน ซึ่งคิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี</p> <p>ขอยกมาต้นงวด(1/1/2556)</p> <p>กู้เพิ่มระหว่างงวด</p> <p>ชำระคืนระหว่างงวด</p> <p>ขอลดเหลือยกไป(31/12/2556)</p> <p>ดอกเบี้ยค้างจ่าย</p> <p>ดอกเบี้ยจ่าย</p>	-	-	<p>เป็นรายการกู้ยืมระยะสั้นตามความจำเป็น ซึ่งการคิดดอกเบี้ยดังกล่าวเป็นอัตราดอกเบี้ยสำหรับการกู้ยืมระยะสั้นซึ่งบริษัทได้ชำระคืนเงินกู้ยืมดังกล่าวทั้งจำนวนแล้วเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2556 ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายกู้ยืมเงินระหว่างกันอีกในอนาคต</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า เป็นการทำการรายการทางการค้าที่สมเหตุสมผลและเป็นการทำการรายการทางการค้าปกติ</p>
	<p>5. <u>เงินปันผลจ่าย</u></p>	316.24	50.00	<p>รายการดังกล่าวเป็นการดำเนินการธุรกิจตามปกติของบริษัทและจ่ายตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทโดยผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า เป็นการทำการรายการที่สมเหตุสมผล โดยเป็นการจ่ายเงินปันผลตามปกติธุรกิจและตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
	6. บริษัทค้ำประกันเงินกู้ยืม	-	-	<p>บริษัทได้ทำสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมไว้กับธนาคารพาณิชย์ 2 แห่งเพื่อเป็นประกันหนี้เงินกู้ของบริษัทแม่ ตามเงื่อนไขเงินกู้ของธนาคาร จำนวนเงินกู้รวม 320 ล้านบาท ซึ่งบริษัทแม่ได้กู้ยืมมาเพื่อใช้ในการซื้อหุ้นของบริษัทจำนวน 30% จากกลุ่ม Pago Holding AG โดยบริษัทมิได้คิดค่าตอบแทนใดๆ ทั้งนี้ เพื่อความเป็นอิสระและลดภาระผูกพันระหว่างกัน บริษัทได้ขอปลดภาระค้ำประกันกับธนาคารทั้ง 2 แห่ง โดยได้รับการอนุมัติจากธนาคารทั้ง 2 แห่งแล้วตามหนังสือที่แจ้งมาอย่างเป็นทางการลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2557 และลงวันที่ 22 สิงหาคม 2557 ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายค้ำประกันเงินกู้ยืมระหว่างกันอีกในอนาคต</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า การค้ำประกันดังกล่าวเป็นการทำรายการตามปกติธุรกิจ และเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ แต่เพื่อความเป็นอิสระในการดำเนินงานของบริษัท กรรมการตรวจสอบจึงให้ขอปลดภาระการค้ำประกันดังกล่าวจากธนาคารทั้ง 2 แห่ง ซึ่งได้รับการอนุมัติปลดภาระการค้ำประกันดังกล่าวจากธนาคารทั้ง 2 แห่งแล้ว</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
4. บริษัท วิไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด ประกอบธุรกิจจัดจำหน่ายเคมีภัณฑ์	1. <u>ซื้อสินค้าระหว่างกัน</u> บริษัทซื้อวัสดุสิ้นเปลืองประเภทสารทำละลายเพื่อใช้ในกระบวนการผลิต ล้างสี และล้างกาว	0.06	-	บริษัทซื้อวัสดุสิ้นเปลืองประเภทสารทำละลายเพื่อใช้ในกระบวนการผลิต ล้างสี และล้างกาวที่ติดตามอุปกรณ์ต่างๆ ตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้รับราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่ดีกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่ามีผลสมเหตุสมผล เป็นไปตามการค้าปกติ
	2. <u>ค่าส่งเสริมการตลาด</u> บริษัทจ่ายค่าเดินทางและส่งเสริมการขาย เพื่อทดลองทำตลาดในประเทศเวียดนาม	-	-	เนื่องจาก บริษัท วิไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด มีสาขาอยู่ในประเทศเวียดนามอยู่แล้ว ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายได้มากกว่าที่บริษัทต้องให้พนักงานเดินทางไปเอง  คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่ามีผลสมเหตุสมผลและเป็นไปตามการค้าปกติ
	3. <u>ค่าบริการโปรแกรมคอมพิวเตอร์</u> บริษัทได้เช่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการบันทึกการขายทางธุรกิจรวมทั้งการบันทึกบัญชี (Winacc) ซึ่งเป็น	0.15	0.15	การเช่าใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายที่ต่ำกว่าการซื้อโปรแกรมในลักษณะเดียวกันซึ่งจะมีค่าใช้จ่ายในการลงทุนสูงถึง 15-21 ล้านบาท รวมทั้งต้องเสีย

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
	โปรแกรมที่เขียนขึ้นโดย บริษัท วิไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด รวมค่าบริการในอัตราปีละ 292,564 บาท			<p>ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาคอนข้างสูง สำหรับโปรแกรมบริหารบุคคลที่บริษัทต้องจ่ายผ่าน บริษัท วิไอวี จำกัด นั้นเป็นค่าบริการรายปี โดยบริษัทมีสิทธิ์เข้าใช้ในฐานะ User และ License เท่านั้น สำหรับค่าเช่าโปรแกรม Winacc ในปี 2557 ลดลงจากปี 2556 ที่คิดอยู่ที่อัตราปีละ 292,564 บาท เป็น 138,881 บาท รวมถึงค่าบริการรายปีโปรแกรมเกี่ยวกับการบริหารบุคคลในอัตราปีละ 14,380 บาท เนื่องจาก บริษัท วิไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด มีนโยบายที่จะไม่พัฒนาโปรแกรมดังกล่าวเพิ่มเติม จึงได้ลดบุคลากรที่พัฒนาโปรแกรมดังกล่าวลง และคงไว้เฉพาะบุคลากรที่ดูแลระบบเท่านั้น ทำให้บริษัท วิไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด ลดค่าใช้จ่ายลง</p> <p>สำหรับสัญญาปัจจุบันที่หมดอายุ 31 ธันวาคม 2558 นั้น บริษัทได้ทำการต่อสัญญาการใช้งานไปจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 โดยมีค่าเช่าโปรแกรม Winacc ในปี 2559 เท่ากับค่าเช่าปี 2558 ซึ่งคิดอยู่ที่อัตราปีละ 138,881 บาท</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า การจ่ายค่าบริการดังกล่าวเป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2557	ปี 2558	
	4. ค่าบริการเรียกข้อมูลผ่านระบบ BOL	0.005	0.005	<p>รายการดังกล่าวเป็นค่าบริการที่ให้บริการให้บริษัท วิไอวี อินเตอร์แคมจำกัด เรียกดูข้อมูลและพิมพ์ข้อมูลให้แก่บริษัท เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินของลูกค้าและผู้จัดจำหน่ายวัตถุดิบ (Supplier) ของบริษัท</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า การจ่ายค่าบริการการค้ำดังกล่าวเป็นการทำรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นการทำรายการทางการค้าปกติ</p>
5. บริษัท ทริบอนด์ วิไอวี เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้ บริษัท ทริบอนด์ วิไอวี เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	-	0.018	<p>รายการดังกล่าวเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยราคาขายเป็นราคาเดียวกับที่ขายให้ลูกค้าทั่วไป</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่ามีความสมเหตุสมผล เป็นไปตามการค้าปกติ</p>

## 12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นภายหลังการเกิดรายการในทุกๆไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณาการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันนั้นก่อนให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ในการประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการทำรายการ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

## 12.3 นโยบายและการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การซื้อหรือขายสินค้าและบริการ เป็นต้น บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการค้าและการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจนเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการเป็นประจำทุกไตรมาส
- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ เช่น รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน และรายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การกู้ยืม การค้าประกัน และการใช้ทรัพย์สินเป็นหลักประกัน เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลและความจำเป็นของการทำรายการก่อนทำรายการ และจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้กรรมการจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในการทำรายการดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ และรายละเอียดของรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา นอกจากนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณาการระหว่างกันดังกล่าว บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย นอกจากนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปีของบริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท