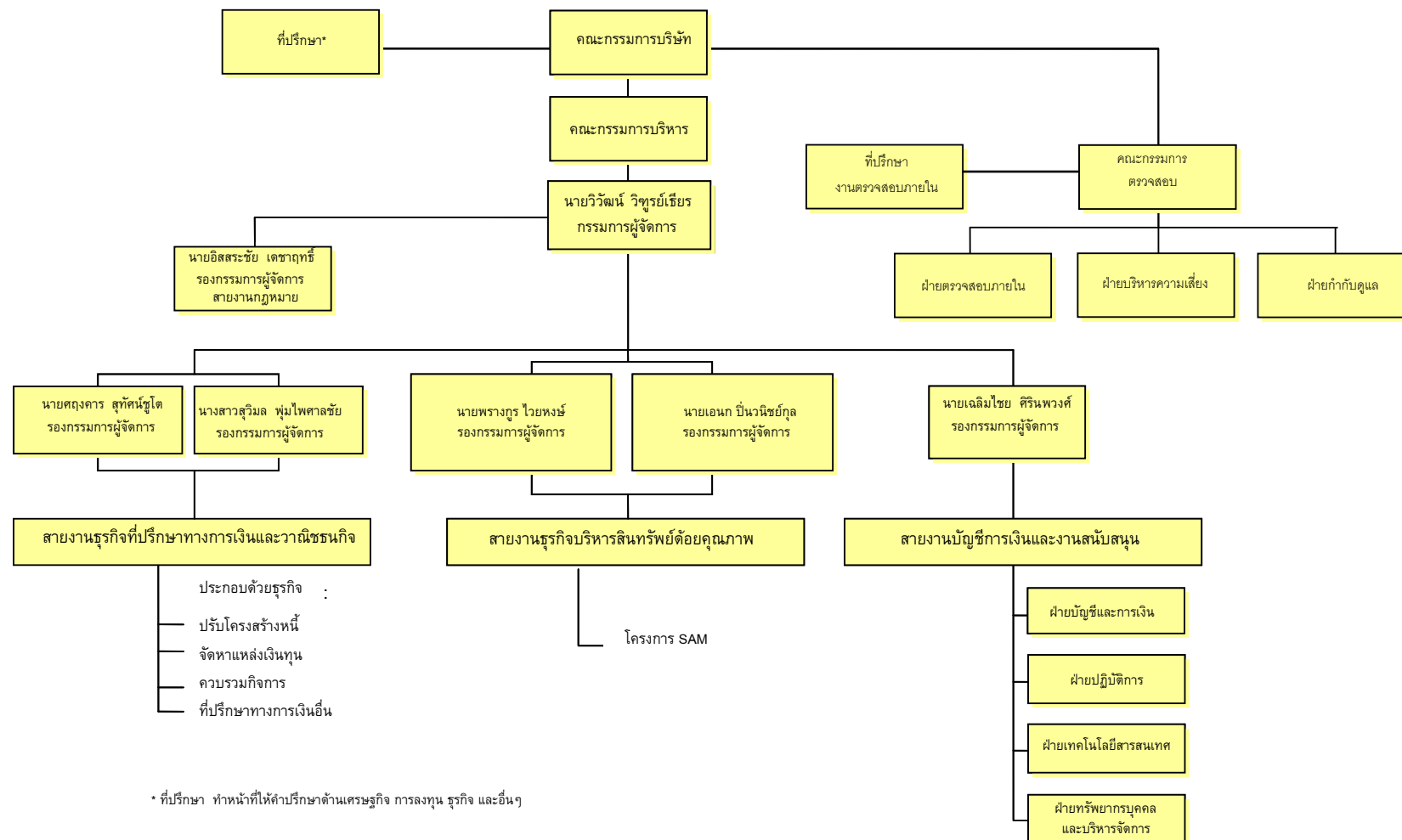


9. การจัดการ

9.1 โครงสร้างการจัดการ (ณ วันที่ 30 กันยายน 2548)



คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 30 กันยายน 2548 บริษัทฯ มีกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 11 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวิวัฒน์ วิฑูรย์เขียว	ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ
2.	นายเอนก ปิ่นวนิชย์กุล	กรรมการ
3.	นายศฤงคาร สุทัศน์ชูโต	กรรมการ
4.	นางสาวสุวิมล พุ่มไพศาลชัย	กรรมการ
5.	นายอิเดกิ ซิมิซึ	กรรมการ
6.	นายอิสสระชัย เตชะฤทธิ์	กรรมการ
7.	นายเฉลิมไชย ศิริณพวงศ์	กรรมการ
8.	นายพรางกูร ไวยหงษ์	กรรมการ
9.	นายสุพล สินธุวนิชย์	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
10.	นางสาวนฤมล วงศ์วรรณคุณ	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
11.	นายชัชวาล เตริยมวิจารณ์กุล	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายพิสิฐ ล้อธรรม	ที่ปรึกษา

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ

นายวิวัฒน์ วิฑูรย์เขียว กรรมการผู้จัดการ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายอิสสระชัย เตชะฤทธิ์ หรือนายเฉลิมไชย ศิริณพวงศ์ หรือนายเอนก ปิ่นวนิชย์กุล หรือนายศฤงคาร สุทัศน์ชูโต หรือนางสาวสุวิมล พุ่มไพศาลชัย และประทับตราสำคัญของ บริษัทฯ หรือนายอิสสระชัย เตชะฤทธิ์ นายเฉลิมไชย ศิริณพวงศ์ คนใดคนหนึ่งหรือสองคนในสองคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายเอนก ปิ่นวนิชย์กุล นายศฤงคาร สุทัศน์ชูโต นางสาวสุวิมล พุ่มไพศาลชัย คนใดคนหนึ่งหรือสามคนในสามคนนี้และประทับตราสำคัญของ บริษัทฯ

ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญได้ ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจแล้วและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการท่านหนึ่งหรือหลายท่าน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่กรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบอำนาจให้ คณะผู้บริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหาร ซึ่งการมอบอำนาจดังกล่าวมิใช่เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะผู้บริหาร สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณบริษัทฯ ควบคุมกำกับดูแลการบริหาร และการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น
นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายหลักทรัพย์อื่นที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะผู้บริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นหรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2548 บริษัทฯ มีกรรมการบริหาร 7 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ดร.วิวัฒน์ วิฑูรย์เขียว	กรรมการผู้จัดการ
2.	นายเอนก ปิ่นวนิชย์กุล	กรรมการบริหาร
3.	นายศฤงคาร สุทัศน์ชูโต	กรรมการบริหาร
4.	นางสาวสุวิมล พุ่มไพศาลชัย	กรรมการบริหาร
5.	นายอิสสระชัย เตชะกุทีร์	กรรมการบริหาร
6.	นายเฉลิมไชย ศิริพนวงศ์	กรรมการบริหาร
7.	นายพรางกูร ไวยหงษ์	กรรมการบริหาร

ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2547 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2547 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัทฯ กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ พิจารณออนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
2. อนุมัติการซื้อขายสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท
3. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
5. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การลงทุน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
6. จัดสรรเงินบำเหน็จรางวัลซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้บริษัทฯ
7. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
8. กระทำการแทนบริษัทฯ ในเรื่องต่างๆ ตามเงื่อนไขที่จดทะเบียนต่อกระทรวงพาณิชย์

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ณ วันที่ 30 กันยายน 2548 บริษัท มีคณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสุพล สินธุณิษฐ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นางสาวนฤมล วงศ์วรรณคุณ	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายชัชวาล เตริยมิวิจารณ์กุล	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนายกมล รัตนไชย เป็นที่ปรึกษาสำหรับการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่บริษัทในการวางระบบการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งการให้คำปรึกษาในการกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2547 ได้มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีทั่วไป มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี
5. สอบทานดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น
 - ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
 - ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร

- ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทฯ ในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
8. ดูแลจัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งให้ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินถึงความถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้และความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
9. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ถึงความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2548 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ดร.วิวัฒน์ วิฑูรย์เชียร	กรรมการผู้จัดการ
2.	นายเอนก ปิ่นวนิชย์กุล	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ
3.	นายศฤงคาร สุทัศน์โชโต	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานที่ปรึกษาทางการเงินและวาณิชธนกิจ
4.	นางสาวสุวิมล พุ่มไพศาลชัย	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานที่ปรึกษาทางการเงินและวาณิชธนกิจ
5.	นายอิสสระชัย เตชะฤทธิ	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานกฎหมาย
6.	นายเฉลิมไชย ศิริพนวงศ์	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีการเงินและงานสนับสนุน
7.	นายพรางกูร ไวยหงษ์	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ

กรรมการผู้จัดการ (Managing Director)

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2547 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2547 ซึ่งมีคณะกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม ได้มีการพิจารณาทบทวนขอบเขตอำนาจของกรรมการผู้จัดการและมีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท โดยรวมเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. กำหนดกลยุทธ์ และแผนการทางธุรกิจ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์ และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ดำเนินการและปฏิบัติการที่คณะกรรมการมอบหมาย และตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
4. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
5. อนุมัติ และ/หรือ มอบอำนาจการทำนิติกรรมเพื่อผูกพันบริษัท สำหรับธุรกรรมปกติของบริษัท ทั้งนี้ให้รวมถึงธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เป็นการผูกพันทรัพย์สินของบริษัท โดยตรง
6. ประสานงาน ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
7. แสวงโอกาสทางธุรกิจทั้งด้านพาณิชย์ หลักทรัพย์ การลงทุน ที่ปรึกษาทางธุรกิจ ที่ปรึกษาทางการเงินและการบัญชี และที่ปรึกษาการลงทุน และธุรกิจใหม่ๆ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัท และพนักงาน
8. พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัท ไปก่อการผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติ
9. พิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายการดำเนินงานปกติในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
10. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ เพื่อบัญชีบริษัทในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
11. พิจารณาก่อนการการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์เพื่อบัญชีบริษัท ในวงเงินที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของตนที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
12. อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบการอื่นๆ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
13. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
14. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ในการทำธุรกิจ
15. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
16. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท
17. การพิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาลด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น
18. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหาร

19. อนุมัติการแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค หรือเอกสารสั่งจ่ายเงินของบริษัทฯ ตลอดจนการลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหุ้น หุ้นกู้ หุ้นกู้แปลงสภาพ ใบสำคัญแสดงสิทธิ หน่วยลงทุนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ รวมทั้งสัญญาต่างๆ เอกสารทางการเงิน การเงิน และเอกสารทั่วไป
20. ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นกรณีๆ ไป
21. มอบอำนาจให้บุคคลอื่นตามที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร เพื่อทำหน้าที่จัดการและดำเนินการแทนกรรมการผู้จัดการในเรื่องที่จำเป็นและสมควร และภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
22. มอบหมายงานภารกิจเรื่องใดๆ ให้แก่กรรมการผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ

ทั้งนี้กรรมการผู้จัดการ ไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัทฯ และ/หรือ รายการที่กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

9.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหา การเลือกตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ จะกระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกัน แล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใด ๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็ประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

9.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

9.3.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

กรรมการบริษัท

ในปี 2546 บริษัทฯไม่มีข้อกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ โดยนับตั้งแต่วันที่ 29 มกราคม 2547 โดยมีมติที่ประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2547 กำหนดผลตอบแทนกรรมการโดยกรรมการบริษัทที่ไม่ใช่ผู้บริหาร จะได้รับค่าตอบแทนการเป็นกรรมการเป็นรายเดือนๆ ละ 30,000 บาทต่อคน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่ได้ค่าตอบแทนการเป็นกรรมการนอกเหนือจากค่าตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นผู้บริหาร

บริษัทฯกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทที่ไม่ใช่เป็นผู้บริหารเป็นรายเดือนแทนการจ่ายเป็นเบี้ยประชุมต่อครั้ง เนื่องจากบริษัทฯมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกๆ เดือน หากมีการกำหนดค่าเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งอาจจะทำให้บริษัทฯเสียค่าใช้จ่ายมากขึ้น ณ 31 ธันวาคม 2547 มีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้รับผลตอบแทนตามมติดังกล่าว จำนวน 3 คน จากทั้งหมด 4 คน โดยมีกรรมการ 1 ท่าน คือคุณอียะดาภิ ชิมชี สละสิทธิ์ไม่ขอรับค่าตอบแทน เนื่องจากเข้าดำรงตำแหน่งแทนผู้ถือหุ้นคือบริษัท เจแปน เอเซีย อินเวสต์เม้นท์ จำกัด จึงไม่สามารถรับเงินในนามของตนเองได้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ชื่อ	คำตอบแทนรายเดือน ปี 2547		คำตอบแทนรายเดือน สิ้นสุดไตรมาส 3/2548 (30 กันยายน 48)	
	ค่าเบี้ยประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ค่าเบี้ยประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายสุรพล สินธุณิษฐ์	330,000	12	270,000	8
2. นางสาวนฤมล วัชรธนคุณ	210,000	8	270,000	6
3. นายชัชวาล เจริญวิจิตรกุล ¹	210,000	8	270,000	9
รวม	750,000		810,000	

หมายเหตุ : 1 ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเมื่อเดือนเมษายน 2547

ผู้บริหาร

ณ ไตรมาส 3/2548 บริษัทฯ มีกรรมการบริหาร 7 ท่านทำหน้าที่ผู้บริหาร ซึ่งในช่วงที่ผ่านมาบริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร ดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	2545		2546		2547		สิ้นสุดไตรมาส 3/2548	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	4	4,506,000	5	8,643,200	7	11,820,000	7	13,122,000
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	-	-	5	14,700	7	354,600	7	393,660
รวม	4	4,506,000	5	8,657,900	7	12,174,600	7	13,515,660

หมายเหตุ : กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจัดตั้งในเดือนธันวาคม 2546 จึงไม่มีผลตอบแทนก่อนหน้านั้น

ผู้บริหารไม่ได้รับค่าตอบแทนอื่น เช่น คอมมิชชั่น หรือค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นใด นอกเหนือจากที่ได้เปิดเผยไว้

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2547 เมื่อ 12 พฤศจิกายน 2547 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่านเป็นรองกรรมการผู้จัดการ ดูแลสายธุรกิจต่างๆ และได้แต่งตั้งนายพรานกร ไวยหงษ์ เป็นกรรมการใหม่ และยังมีตำแหน่งเป็นกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ ด้วย ซึ่งผู้บริหารเหล่านี้ ไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารตำแหน่งอื่น ยกเว้นในตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ

9.3.2 ค่าตอบแทนอื่น (ถ้ามี)

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2546 เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2546 ได้มีมติให้จัดสรรและจำหน่ายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และให้จัดสรรเพิ่มหุ้นส่วนที่เหลือจากการจองซื้อของผู้ถือหุ้นเดิมให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ในมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท รวมเป็นหุ้นที่จัดสรรให้ผู้ถือหุ้นเดิม ผู้บริหาร และพนักงานทั้งหมด 50,000,000 หุ้น ซึ่งผู้บริหารที่ยังคงดำรงตำแหน่งกรรมการในปัจจุบันและได้รับการจัดสรรหุ้น ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	หุ้นเดิม (หุ้น)	หุ้นเพิ่มทุนเสนอขายแก่			รวม (หุ้น)
				ผู้ถือหุ้นเดิม	พนักงาน	นักลงทุนในวงจำกัด	
1	นายวิวัฒน์ วิฑูรย์เรียร	กรรมการผู้จัดการ	19,999,930	41,280,100			61,280,030
2	นายเอนก ปิ่นวนิชย์กุล	กรรมการบริหาร	10	1,830,000			1,830,010
3	นายศฤงคาร สุทัศน์ชูโต	กรรมการบริหาร		1,830,000			1,830,000
4	นางสาวสุวิมล พุ่มไพศาลชัย	กรรมการบริหาร		1,170,000			1,170,000
5	นายพรากรู ไวยหงษ์	กรรมการบริหาร					-
6	นายอิสสระชัย เดชาฤทธิ์	กรรมการบริหาร	10	330,000			330,010
7	นายเฉลิมไชย ศิริพนวงศ์	กรรมการบริหาร		330,000			330,000
8	นายสุพล สินธุวณิชย์	กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการตรวจสอบ		100,000			100,000
	Japan Asia Investment Co., Ltd.					4,000,000	4,000,000
	JAIC Asia Holding Pte. Ltd.					3,000,000	3,000,000
	ผู้ถือหุ้นอื่นๆ		50	2,329,900	800,000		3,129,950
รวม			20,000,000	49,200,000	800,000	7,000,000	77,000,000

9.4 การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) 15 ข้อ อันมีความจำเป็นต่อการดำรงอยู่ของกิจการ ซึ่งการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการวัดผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ จะช่วยส่งเสริมให้กิจการมีการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการครอบคลุมหลักการที่สำคัญ ดังนี้

- 1) ให้ความสำคัญต่อสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) มีการจัดโครงสร้างคณะกรรมการแบ่งตามบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระอย่างชัดเจน
- 3) ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างชัดเจนและเพียงพอ
- 4) ดำเนินการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงอย่างระมัดระวัง มีการประเมิน วางกลยุทธ์แก้ไขและติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ
- 5) สร้างสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมและถูกต้องชอบธรรมให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯทุกระดับ

2. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกท่านให้เป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงความคืบหน้าจากการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรงหรือผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ใหม่ บริษัทฯจะถือปฏิบัติให้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกำหนดให้ในแต่ละวาระมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบ มีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ตามปกติ บริษัทจะมีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละ 1 ครั้ง โดยหากมีวาระที่สำคัญที่จะต้องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา บริษัทจะดำเนินการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

3. สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

■ พนักงาน	:	บริษัทมีการปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมด้วยความเสมอภาค และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม
■ คู่ค้าและเจ้าหนี้	:	บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเป็นธรรมตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงมีการปฏิบัติตามสัญญาต่างๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
■ ลูกค้า	:	บริษัทฯ เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งในด้านคุณภาพของการให้บริการและการรักษาผลประโยชน์และความลับของลูกค้า
■ คู่แข่ง	:	บริษัทดำเนินการแข่งขันกันตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและโดยชอบด้วยกฎหมาย
■ ชุมชนและสังคม	:	บริษัทมีความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม รวมทั้งให้ความช่วยเหลือและร่วมพัฒนาสังคมในโอกาสที่เอื้ออำนวย

4. การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท โดยจะกำหนดเวลาในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นต่อข้อเสนอนั้นๆ ได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งจะจัดให้มีข้อมูลเพียงพอในการพิจารณา โดยมีระยะเวลาพอสมควร และจัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง และจัดเตรียมสถานที่การประชุมที่สะดวกและง่ายต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น

5. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

บริษัทมีกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ที่มีภาวะเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ เคยผ่านงานทางด้านการบริหารธุรกิจการเงินทั้งภาคราชการและภาคเอกชน มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทโดยการปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสอดส่องดูแลให้เกิดความเหมาะสมของการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท ดูแลให้มีมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และติดตามอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุด

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งกำหนดนโยบายและวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

■ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- จะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเห็นชอบด้วยกับรายการระหว่างกันนั้น ทั้งนี้การอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผลของรายการ และเป็นไปตามราคาตลาด นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการระหว่างกันดังกล่าว จะไม่สามารถมีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการระหว่างกันในลักษณะดังกล่าวได้เพื่อความเป็นธรรม และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และหากเป็นรายการ

ระหว่างกันที่เข้าข่ายตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือกฎของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

■ การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

- บริษัทจะถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดในการจัดการข้อมูลภายใน โดยจัดให้รับทราบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น การรายงานหรือแพร่ข้อมูลภายในจะสามารถปฏิบัติได้เฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น โดยทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารของบริษัททุกท่านทราบถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบของข้อมูลภายใน ไม่นำมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์และบริษัทกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และส่งผลกระทบต่อราคาเคลื่อนไหวของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

7. จริยธรรมธุรกิจ

บริษัท ได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการต้องทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบว่าจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มเป็นสำคัญ นอกจากนี้ยังได้หลักจริยธรรมทางธุรกิจสำหรับพนักงานอื่น ๆ เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งสาธารณชนและสังคม เช่นเดียวกัน โดยบริษัทมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างจริงจัง

8. การถ่วงดุลกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัท กำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัททั้งหมด จำนวน 11 ท่าน เป็นกรรมการบริหาร 7 ท่าน มีกรรมการที่ไม่ได้เป็นพนักงานบริษัท 4 ท่าน ในจำนวนนี้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน คอยตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน รายงานทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบและนโยบายต่าง ๆ ที่ได้วางไว้

9. การรวมหรือแยกตำแหน่ง

เนื่องจากโครงสร้างของบริษัทเป็นองค์กรในลักษณะที่มีระดับชั้นการบริหารน้อยชั้น (Flat Organization) และในปัจจุบันยังเป็นองค์กรขนาดเล็ก ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจึงเป็นบุคคลเดียวกัน และคณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหารจึงเป็นชุดเดียวกัน อย่างไรก็ตามบริษัทมีการแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ออกจากกันอย่างชัดเจน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายตรวจสอบภายในเข้ามากำกับดูแลอย่างเป็นอิสระ ทำให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในมติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนาจที่มอบให้กรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย

10. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ที่ผ่านมาบริษัทไม่มีการจ่ายคำตอบแทนกรรมการแต่อย่างใด อย่างไรก็ตามการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2547 ได้มีการอนุมัติให้เริ่มจ่ายคำตอบแทนให้แก่กรรมการบริหาร และผู้บริหาร โดยได้พิจารณาแล้วว่ามีเหมาะสมและสูงเพียงพอต่อการรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ เมื่อคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการบริหาร และผู้บริหาร โดยทั้งนี้คำตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้อุตสาหกรรมเดียวกัน สำหรับคำตอบแทนผู้บริหารนั้น คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดคำตอบแทนของผู้บริหารทั้งเป็นตัวแทนและไม่ใช้ตัวแทน โดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

11. การประชุมกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทฯมีการกำหนดการประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมในกรณีที่มีวาระเร่งด่วน ซึ่งการประชุมคณะกรรมการบริษัทในปี 2547 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งสิ้น 12 ครั้ง ส่วนการประชุมในปี 2548 สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2548 มีการประชุมกรรมการบริษัททั้งสิ้น 9 ครั้ง โดยมีรายละเอียดของการเข้าร่วมประชุมดังนี้

ชื่อคณะกรรมการบริษัท	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม ปี 2547	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม ปี 2548 ณ 30 ก.ย. 48
1. นายวิวัฒน์ วิฑูรย์เขียว	12	9
2. นายเอนก ปิ่นวนิชย์กุล	9	7
3. นายศฤงคาร สุทัศน์ชูโต	11	9
4. นางสาวสุวิมล พุ่มไพศาลชัย	9	9
5. นายอิสสระชัย เตชะฤทธิ์	12	9
6. นายเฉลิมไชย ศิริณพวงศ์	12	7
7. นายอิเดอากิ ชิมิชิ	8	6
8. นายพรานกูร ไวยหงษ์ *	1	8
9. นายสุพล สินธุวณิชย์	12	8
10. นางสาวนฤมล วงศ์ธรณคุณ	8	6
11. นายชัชวาล เตริยมวิจารณ์กุล	8	9

* คุณพรานกูร ไวยหงษ์ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2547 และได้เข้าร่วมประชุมตั้งแต่ครั้งที่ 12/2547

ในการประชุมทุกครั้งจะกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจน มีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้าเพื่อให้มีเวลาศึกษาและพิจารณาวาระต่าง ๆ กรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม และจัดให้มีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมที่มีความชัดเจน ตลอดจนมีกระบวนการสื่อสารมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติภายในกำหนดเวลาได้ทันที

12. คณะอนุกรรมการ

บริษัทฯได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแล้วจำนวน 3 ท่าน ที่มีคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม ยังไม่ได้มีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการการสรรหา เนื่องจากโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯไม่ซับซ้อน

13. ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน

บริษัทฯให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ จึงได้มีการกำหนดภาระหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรไว้แล้ว นอกจากนี้บริษัทฯได้จัดทำแบบประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯสามารถค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและรวดเร็ว รวมทั้งเป็นการลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ โดยแบบประเมินของบริษัทฯได้จัดทำขึ้นภายใต้แนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบประเมินของบริษัทฯมีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท 5 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

14. รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจที่สำคัญ และการกำกับดูแลกิจการทางการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏต่อสาธารณชน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี โดยการจัดทำงบการเงินดังกล่าว จะเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกนโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่าการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัท

15. ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการของบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ทั้งที่เกี่ยวกับการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน ล้วนมีผลต่อกระตือรือร้นใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ บริษัทฯจึงมีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้ สม่าเสมอ และทันเวลา ให้แก่สาธารณชน ทั้งรายงานผ่านผู้ถือหุ้นโดยตรงและเผยแพร่ทางสื่อของตลาดหลักทรัพย์

ในส่วนของงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) นั้น บริษัทฯยังอยู่ระหว่างการดำเนินการในการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นเป็นการเฉพาะ โดยได้มอบหมายให้รองกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีการเงินและงานสนับสนุนเป็นผู้ดูแลการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

9.5 การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีการกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน และบุคลากรของบริษัทฯ (Chinese wall) เพื่อขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างหน่วยงานธุรกิจ ดังนี้

1. กำหนดให้มีการแยกพื้นที่ของสายงานอย่างชัดเจน โดยเฉพาะสายงานที่มีข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชนทั่วไป (Non-Public Information) แยกออกจากหน่วยงานอื่น เพื่อปิดกั้นมิให้ล่วงรู้และนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ
2. กำหนดให้มีการขึ้นบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ห้ามบริษัทฯ พนักงาน และผู้บริหาร ทำการซื้อขายเพื่อบัญชีตนเอง (Restricted List) ได้แก่ หลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่สายงานที่ปรึกษาทางการเงินอยู่ระหว่างการเป็นที่ปรึกษา โดยจะห้ามพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานนั้นทำการซื้อขายหลักทรัพย์ดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้พนักงานที่ทำหน้าที่ใช้ข้อมูลอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อประโยชน์ของตนในทางที่มิชอบ
3. การรักษาความลับของข้อมูลในหน่วยงาน
 - กำหนดให้มีการใช้รหัส Password ในการเข้าระบบงานต่าง ๆ
 - มีการใช้ชื่อรหัส (Code Name) สำหรับลูกค้า
 - ห้ามพนักงานนำข้อมูลของลูกค้าไปเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - ให้พนักงานในหน่วยงานเท่านั้นที่สามารถใช้ข้อมูลได้ หากหน่วยงานอื่นมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานทั้งสองก่อน

- ในกรณีที่มีการให้บริการที่ปรึกษาทางการเงินแก่ลูกค้าหลายรายที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน หรืออาจมีความขัดแย้งกัน กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ที่ปรึกษาทางการเงินของลูกค้ารายหนึ่ง ไม่มาทำหน้าที่ที่ปรึกษาทางการเงินของลูกค้าอีกราย และเจ้าหน้าที่แต่ละรายต้องแยกเก็บเอกสารข้อมูลของตนอย่างรัดกุม

4. การเก็บรักษาเอกสารของหน่วยงาน

- การเก็บควบคุมข้อมูลและเอกสาร โดยเฉพาะข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และข้อมูลต่างๆ ของลูกค้า ให้มีการแยกเก็บต่างหากให้อยู่ในที่ปลอดภัย และมีการควบคุมอย่างรัดกุมเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการนำเอกสารสำคัญไปใช้ในทางมิชอบ
- การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นเอกสาร จะจัดเก็บเอกสารข้อมูลทุกประเภทไว้ในตู้เอกสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแยกเป็นสัดส่วน
- การจัดเก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ จะจัดให้มีรหัสควบคุม (Password) เฉพาะพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Diskette Tape เป็นต้น เช่นเดียวกับการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นเอกสาร
- กำหนดให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเท่านั้นที่สามารถเบิกเอกสารมาใช้ได้ หากหน่วยงานอื่นต้องการเบิกเอกสารเพื่อขอใช้ข้อมูล ต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการขอเบิกเอกสารและผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานดังกล่าวก่อน
- การเก็บและการทำลายเอกสารที่เป็นข้อมูลลับ หากจะมีการทำลายเอกสารดังกล่าวจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน และในกรณีที่จะฝากเก็บที่ศูนย์จัดเก็บเอกสาร ต้องบรรจุใส่เอกสารและปิดผนึกให้เรียบร้อย

5. การขอหรือให้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่น

- การขอหรือให้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานก่อน โดยขอหรือสอบถามข้อมูลได้เฉพาะส่วนที่ต้องนำมาใช้เท่านั้น
- กรณีที่หน่วยงานมีข้อมูลภายในเป็นข้อมูลไม่ควรเปิดเผย หรือเป็นข้อมูลลับของลูกค้า ห้ามพนักงานนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประโยชน์หรือนำออกเผยแพร่ หากมีความจำเป็นต้องขอหรือให้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่น จะต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งสองหน่วยงาน และรายงานให้ Compliance Unit ทราบ โดยพิจารณาเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นให้ระดับหนึ่งเท่านั้น (Need to Know Basis)

6. ห้ามพนักงานและผู้บริหารผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ชื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่ เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์

นอกจากนั้นบริษัทฯ ได้ทำการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่การรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดกรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับที่รายงานสำนักงาน ก.ล.ต. ด้วย

9.6 บุคลากร

9.6.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2548 บริษัท และบริษัทย่อย มีพนักงานทั้งสิ้น 223 คน แบ่งได้ดังนี้

ลำดับ	ระดับการบริหาร	ขอบเขตความรับผิดชอบ	จำนวน (คน)
1.	กรรมการผู้จัดการ	กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ	1
2.	รองกรรมการผู้จัดการ	กำหนดกลยุทธ์ แผนการทางธุรกิจ	6
	รวม		7
สำนักงานใหญ่			
สายงานที่ปรึกษาทางการเงิน			
1.	ผู้อำนวยการฝ่าย	ร่วมกำหนดแผนงาน และควบคุมดูแลให้เป็นไปตามแผนงาน	4
2.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้วางไว้	3
2.	ผู้จัดการ	ปฏิบัติงานและติดตามงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	2
3.	พนักงานปฏิบัติการ	ลงพื้นที่ปฏิบัติงานตามแผนงาน และหาข้อมูลของลูกค้า	5
4.	พนักงานสนับสนุนอื่นๆ	ช่วยเหลือ และติดต่อประสานงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	12
	รวม		26
สำนักงานสาขา			
สายงานบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ			
1.	ผู้อำนวยการฝ่าย	ร่วมกำหนดแผนงาน และควบคุมดูแลให้เป็นไปตามแผนงาน	9
2.	ผู้จัดการฝ่าย	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่าย และนำเสนอผลงานต่อผู้อำนวยการฝ่าย	30
3.	หัวหน้าส่วน	เข้าเจรจากับลูกหนี้ ติดตามหนี้ ปัญหา และสรุปข้อมูลในแผนก เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชา	69
4.	นักวิเคราะห์	วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลการบริหารงานสินทรัพย์ต่อผู้บังคับบัญชา	8
5.	พนักงานสนับสนุนอื่นๆ	ช่วยเหลืองานสนับสนุนของบริษัทฯ	74
	รวม		190

9.6.2 ลักษณะผลตอบแทน

(1) ค่าตอบแทนของพนักงานที่เป็นตัวเงิน (ไม่รวมผู้บริหาร)

ณ วันที่ 30 กันยายน 2548

(หน่วย : บาท)

ลักษณะผลตอบแทน	2545	2546	2547	สิ้นสุดไตรมาส 3/2548 ⁽²⁾
เงินเดือน	7,028,900	7,086,898	9,137,636	56,337,400
โบนัส	3,920,025	8,275,133	1,912,152	-
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ⁽¹⁾	-	19,494	166,341	1,288,858
รวม	10,948,925	15,381,525	11,216,129	57,626,258

หมายเหตุ: (1) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจัดตั้งในเดือนธันวาคม 2546 จึงไม่มีผลตอบแทนก่อนหน้านั้น

(2) เงินเดือนและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในไตรมาส 3/2548 สูงขึ้นมากเนื่องจากบริษัทมีการว่าจ้างพนักงานในโครงการบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพเพิ่มขึ้น

(2) ค่าตอบแทนอื่น (ถ้ามี)

บริษัทฯ มิได้มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่พนักงานของบริษัทฯ นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ตามที่เปิดเผยในตารางข้างต้น รวมทั้งไม่มีค่าคอมมิชชั่นให้แก่พนักงานแต่อย่างใด อย่างไรก็ตามในเดือนธันวาคม 2546 บริษัทฯ ได้มีการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน จำหน่ายให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ในมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท ซึ่งรายละเอียดได้เปิดเผยไว้ในหน้า 50