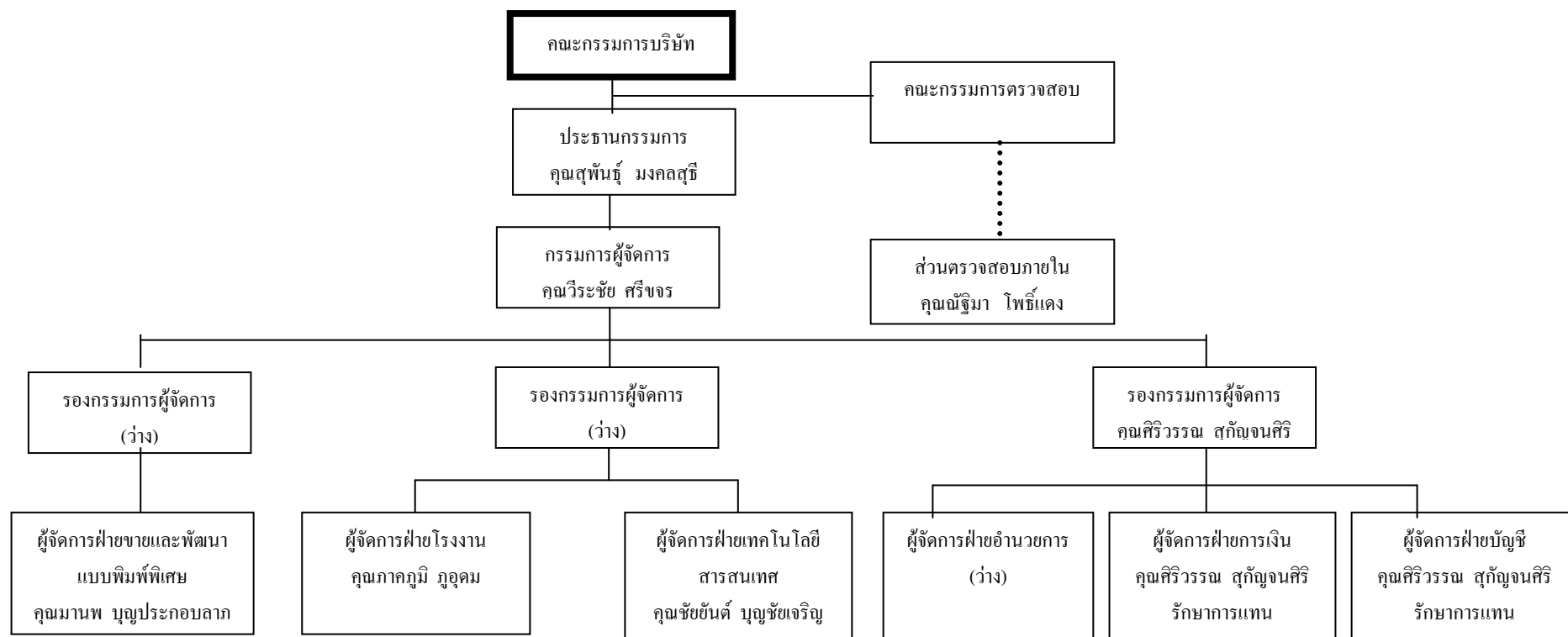




9. การจัดการ

9.1 โครงสร้างการจัดการ



**คณะกรรมการบริษัท**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2547 บริษัทมีคณะกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายสุพันธุ์ มงคลสุธี	ประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร
2	นายวีระชัย ศรีขจร	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
3	นางสาวศิริวรรณ สุภัญจนศิริ	กรรมการ, รองกรรมการผู้จัดการ และ เลขานุการบริษัท
4	นายสมชาย คุรุจิตโกศล	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
5	นายณรงค์ จุนเจือสุภฤกษ์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
6	นายเสกสรรค์ บางสมบุญ ¹	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
7	นายโย ชิ ดอง	กรรมการ
8	พลตำรวจตรี พิทักษ์ จารุสมบัติ	กรรมการ
9	นายอังสุรสมิ์ อารีกุล	กรรมการ

หมายเหตุ: ¹นายเสกสรรค์ บางสมบุญ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการและกรรมการตรวจสอบของบริษัท เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2548 และตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2548 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2548 ได้อนุมัติแต่งตั้งนายวิสสุต เศรษฐบุตร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการตรวจสอบของบริษัทเพิ่ม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4 / 2548 เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2548 เสนอให้กรรมการอย่างน้อย 2 ท่านลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท โดยกรรมการซึ่งลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้แก่ นายสุพันธุ์ มงคลสุธี นายวีระชัย ศรีขจร และนางสาวศิริวรรณ สุภัญจนศิริ กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ห้ามประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
3. ต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่ทำกับบริษัท หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ
4. ต้องประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
5. ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
6. ต้องจัดให้มีการทำบัญชีและบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี
7. พิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

ประวัติการทำผิดของกรรมการ

- ไม่มี -



คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการอิสระเป็นองค์ประกอบหรือกลไกที่สำคัญในระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือที่เรียกกันว่า “ธรรมาภิบาล” ขององค์กร ดังนั้นคุณสมบัติของกรรมการอิสระประกอบไปด้วย

1. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ในบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
2. ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานในบริษัท บริษัทย่อย และ บริษัทร่วม
3. ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารระดับสูงหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

กรรมการอิสระต้องเป็นผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2547 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายสมชาย กุรุจิตโกศล	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2	นายณรงค์ จุนเจือสุภฤกษ์	กรรมการตรวจสอบ
3	นายเศกสรรค์ บางสมบุญ ¹	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: ¹นายเศกสรรค์ บางสมบุญ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการและกรรมการตรวจสอบของบริษัท เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2548 และตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2548 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2548 ได้อนุมัติแต่งตั้งนายวิสสุต เศรษฐบุตร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการตรวจสอบของบริษัทเพิ่ม

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย
7. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2547 บริษัทได้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งสิ้น 10 ครั้ง โดยมีกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ในแต่ละครั้งดังนี้



รายชื่อกรรมการ	การประชุมคณะกรรมการบริษัท					การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ				
	16 ก.พ.	23 เม.ย.	10 พ.ค.	9ส.ค.	8พ.ย.	10ก.พ.	24 เม.ย.	27ก.ค.	3พ.ย.	24ธ.ค.
1. นายสุพันธ์ มงคลสุธี	/	/	/	/	/					
2. นายวีระชัย ศรีขจร	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3. นางสาวศิริวรรณ สุกัญจนศิริ	/	x	/	x	/					
4. นายสมชาย คุรุจิตโกศล *	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. นายณรงค์ จุนเจือสุภฤกษ์	/	/	/	x	x	/	/	/	/	/
6. นายเสกสรรค์ บางสมบุญ	ได้รับการแต่งตั้งเมื่อ 8 พ.ย.47									x
7. นายโย ชีทอง	/	x	/	x	x					
8. นายฟอง คี ลุน	/	/	/	/	/					
9. นายอังสุรสมิ์ อารีกุล	/	/	/	/	/					
10. พลตำรวจตรี พิทักษ์ จารุสมบัติ		x	x	x	/					
11. นาย ชรศักดิ์ ลาภาวิวัฒน์	/	ครบกำหนดตามวาระ								

หมายเหตุ : * ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานกรรมการตรวจสอบแทน นาย วีระชัย ศรีขจร เมื่อ 8 พ.ย.47

/ = เข้าร่วมประชุม x = ไม่เข้าร่วมประชุม

ผู้บริหารของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2547 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายสุพันธ์ มงคลสุธี	ประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร
2	นายวีระชัย ศรีขจร	กรรมการผู้จัดการ
3	นางสาวศิริวรรณ สุกัญจนศิริ	รองกรรมการผู้จัดการ และรักษาการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงิน
4	นายมานพ กุลประกอบลาก	ผู้จัดการฝ่ายขายและพัฒนาแบบพิมพ์พิเศษ
5	นายชัยยันต์ บุญเจริญชัย	ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
6	นายภาคภูมิ ภูอุดม	ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของประธานกรรมการบริหาร

ประธานกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ ธุรกิจและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ขอบบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ



- พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ และควบคุม กำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
- พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่าย ประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ ประชุมคราวต่อไป
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ การใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ ตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยไม่มีการจำกัดวงเงินไว้
- อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัท ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท
- เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการ ปฏิบัติการอื่นๆ
- กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงิน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
- ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของประธานกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจ ตามที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่ง ประธานกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้น ๆ ได้เห็นสมควร

ทั้งนี้ อำนาจของประธานกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่ประธาน กรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับประธานกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับ บริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

- ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
- ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ บริษัท
- เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกประการ
- กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ การใช้ ใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ ตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท



- อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสดสินเชื่อ หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัท ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท
- กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม
- ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่าง ๆ ไม่ว่าจะภายในและภายนอกบริษัท
- พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่าง ๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำกิจการให้บริษัท
- มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท
- มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ อำนาจตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่เห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อยตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

9.2 การสรรหากรรมการบริษัท

การคัดเลือกกรรมการของบริษัทจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีที่ตั้งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเป็นผู้คัดเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่ว่าวาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

วิธีการเลือกตั้งกรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียงหนึ่ง



2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพิ่มอีกหนึ่งเสียง

9.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

9.3.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ตารางแสดงค่าตอบแทนรวมของกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ

	ปี 2546	ปี 2547
ค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริษัททุกคนในฐานะกรรมการ	204,000.00 บาท	249,000.00 บาท
จำนวนกรรมการบริษัท(ราย)	10	10
รูปแบบค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม	เบี้ยประชุม

ตารางแสดงค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละท่านในฐานะกรรมการและกรรมการตรวจสอบ ปี 2547

ลำดับ	รายชื่อ	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน(บาท)
1	นายสุพันธุ์ มงคลสุธี	34,000
2	นายวีระชัย ศรีขจร	46,000
3	นางสาวศิริวรรณ สุกัญจนศิริ	16,000
4	นายสมชาย คุรุจิต โกศล	47,000
5	นายณรงค์ จุนเจือสุกฤกษ์	34,000
6*	นายเสกสรรค์ บางสมบุญ	-
7	นายโย ชี ทอง	10,000
8	นายฟอง คี ลุน	26,000
9	พลตำรวจตรี พิทักษ์ จารุสมบัติ	6,000
10	นายอังสุรสม์ อารีกุล	26,000
11*	นายขรรค์ชัย ลาภาวิวัฒน์	4,000
รวมผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน		249,000

หมายเหตุ *: ในปี 2547 บริษัทจ่ายผลตอบแทนกรรมการรวมทั้งสิ้น 10 ท่าน โดยในลำดับที่ 6 ได้รับการแต่งตั้ง วันที่ 8 พ.ย. 47 ส่วนในลำดับที่ 11 ได้ครบกำหนดวาระในไตรมาส 1 ของปี 2547

ตารางแสดงค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร

	ปี 2546	ปี 2547
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร	10,093,206.00 บาท	11,332,009.00 บาท
จำนวนผู้บริหาร (ราย)	8	8 *
รูปแบบค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	เงินเดือน โบนัส และ ค่าน้ำมัน รถประจำตำแหน่ง	เงินเดือน โบนัส และ ค่าน้ำมัน รถประจำตำแหน่ง



	ปี 2546	ปี 2547
รูปแบบค่าตอบแทนอื่น	รถประจำตำแหน่ง โทรศัพท์มือถือ	รถประจำตำแหน่ง โทรศัพท์มือถือ
ใบสำคัญแสดงสิทธิ (ESOP 1)**	668,000 หน่วย	

หมายเหตุ : * ตั้งแต่ในช่วงไตรมาสที่ 4/2547 มีผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน ได้ลาออก และอีก 1 ท่าน ได้ถูกโอนย้ายไปยังจีนเน็ค

** โครงการ ESOP 2 ที่จะออกและเสนอขายในปี 2548 สำหรับผู้บริหารจำนวนรวมทั้งสิ้น 1,780,000 หน่วย

9.4 การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในส่วนของความคืบหน้าของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดนั้น บริษัทขอรายงานเรียงตามลำดับของหลักการในแต่ละหัวข้อดังนี้

1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยคำนึงถึงสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ในการสนับสนุนการบริหารงานของบริษัท ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ มุ่งเน้นความโปร่งใส ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ลงทุนอย่างสม่ำเสมอ

2. ผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียม

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและข้อมูลเพื่อประกอบรวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

3. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

ผู้ถือหุ้น ได้รับผลตอบแทนที่เท่าเทียมกับ รวมถึงการใช้สิทธิในการออกเสียง หรือซักถามในที่ประชุม

ลูกค้า บริษัทได้มีการทำแบบสำรวจความพึงพอใจ เพื่อให้ลูกค้าได้แสดงความคิดเห็นในด้านคุณภาพ การบริการ และความคิดเห็นอื่นๆที่มีต่อบริษัท เพื่อที่บริษัทได้นำไปปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เกิดความพึงพอใจ

บุคลากร บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญประจำปีอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้พนักงานได้รับฟังนโยบาย และผลการดำเนินงานของบริษัท นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้ซักถามและเสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ ต่อผู้บริหาร

บุคคลที่เกี่ยวข้อง บริษัท มีระบบควบคุมคุณภาพ ISO 14001 ที่ใช้ควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อม ทำให้มั่นใจได้ว่า ชุมชนที่อยู่ในบริเวณใกล้บริษัท จะได้รับความปลอดภัยในเรื่องของมลภาวะที่เป็นพิษ

4. การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าร่วมประชุม เพื่อสามารถให้ข้อมูล และตอบคำถามต่อผู้ร่วมเข้าประชุมได้อย่างถูกต้อง

5. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน โดยมีการร่วมกันจัดวางนโยบายงบประมาณ และแผนการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด

6. ความขัดแย้งของผลประโยชน์



บริษัทได้ทำการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยกำหนดให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมผลของการทำรายการ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

7. จริยธรรมธุรกิจ

ทางบริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำร่างแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ (Code of Ethics) เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ได้ใช้เป็นแนวทางในการยึดถือปฏิบัติต่อไป

8. การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน (ดูรายละเอียดในหัวข้อ 9 การจัดการ) ซึ่งไม่ได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของบริษัท หรือคิดเป็นร้อยละ 30 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทำให้สามารถถ่วงดุลในการพิจารณาการประชุมต่างๆ

9. การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการไม่ได้เป็นบุคคลคนเดียวกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ

10. ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัท ในธุรกิจเดียวกัน ซึ่งอยู่ในรูปของเงินเดือน เบี้ยประชุม โบนัสและ ค่าส่งเสริมการขาย โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท และผู้บริหารแต่ละท่าน

11. การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นระยะ นอกจากนั้นหากมีวาระที่ต้องพิจารณาเป็นพิเศษ ทางบริษัทอาจจัดให้มีการประชุมระหว่างการประชุมอย่างเร่งด่วนตามแต่เห็นสมควร ในปี 2547 ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท 5 ครั้ง และการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ 5 ครั้ง ทั้งนี้บริษัทได้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและระเบียบวาระการประชุมแก่คณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

12. คณะอนุกรรมการ

บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นที่เกี่ยวข้องกับวาระพิเศษต่างๆ เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อการพิจารณาอนุมัติต่อไป (ดูรายละเอียดในหัวข้อที่ 9 การจัดการ – หน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ)

13. ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน

บริษัทได้จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางบริษัท โดยทางฝ่ายตรวจสอบภายในจะจัดทำรายงานการตรวจสอบเป็นระยะ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบทำการพิจารณาต่อไป

14. รายงานของคณะกรรมการ

ในปัจจุบัน ทางคณะกรรมการบริษัทได้ ร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณางบการเงินประจำปี และประจำปี ไตรมาส นอกจากนี้ยังร่วมกันประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในหัวข้อต่างๆ (รายละเอียดตามหัวข้อที่ 10 การควบคุมภายใน) เพื่อเปิดเผยต่อผู้ลงทุนในแบบแสดงรายการข้อมูล และรายงานประจำปีของบริษัท

15. ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทและบริษัทย่อยได้พยายามสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ลงทุน โดยเริ่มทำการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อ บริษัทตามกฎระเบียบของคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้บริษัทยังเปิดให้ผู้ลงทุนได้ติดตามข้อมูลของบริษัท หรือติดต่อกับทางบริษัทและบริษัทย่อยผ่านทาง website ภายใต้อีเมล www.tks.co.th และ www.synnex.co.th



9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- มีนโยบายและยึดมั่นในจริยธรรม ความซื่อสัตย์และความสุจริตใจในการดำเนินธุรกิจต่อกู้ค้า บริษัทคู่ค้าและผู้ถือหุ้น มีข้อกำหนดและจรรยาบรรณที่ชัดเจน ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลบริษัท ไปเปิดเผยหรือนำไปใช้ส่วนตนหรือกระทำการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและอาจถูกลงโทษทางวินัย
- บริษัทได้ทำการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่การรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดย คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ

9.6 บุคลากร

จำนวนพนักงานของบริษัท

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท แบ่งเป็นสายงานหลักได้ดังนี้

สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน (คน)	
	2547	2546
1. สำนักงาน	68	89
2. โรงงาน	207	182
จำนวนรวม	275	271

จำนวนพนักงานของบริษัทย่อย

จำนวนพนักงานบริษัทย่อย	2547	2546
1. บริษัท สยามเพรส แมเนจเม้นท์ จำกัด	147	130
2. บริษัท ซินเน็ค และบริษัทย่อย บริษัท พรินซ์ม ไซลูชั่น จำกัด	471	415
จำนวนรวม	618	545

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายผลตอบแทนรวมให้แก่พนักงานของบริษัท

	ปี 2547	ปี 2546
ค่าใช้จ่ายผลตอบแทนรวมให้แก่พนักงาน (ล้านบาท)	63.20	62.73
รูปแบบผลตอบแทน	เงินเดือน โบนัส และค่า	เงินเดือน โบนัส และค่า



	ปี 2547	ปี 2546
	ส่งเสริมการขาย	ส่งเสริมการขาย
ใบสำคัญแสดงสิทธิ (ESOP 1)*		1,832,000 หน่วย

หมายเหตุ : * โครงการ ESOP 2 ที่จะออกและเสนอขายในปี 2548 สำหรับพนักงานของบริษัทจำนวนรวมทั้งสิ้น 3,220,000 หน่วย

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ อัตราการจ่ายเงินสะสมของบริษัทจะจ่ายในอัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้าง ซึ่งสมาชิกจะจ่ายเงินสมทบในอัตราเดียวกัน โดยมีสิทธิรับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบตามอายุงาน

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทและ สยามเพรส

บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาพนักงาน โดยได้มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการที่ได้มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา เช่น ระบบการจัดเก็บข้อมูล ระบบบัญชี เป็นต้น เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถใช้อุปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในส่วนของผลิตภัณฑ์ของบริษัท ได้มีการจัดอบรมให้แก่พนักงานขายเพื่อให้เข้าใจถึงคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์และสามารถนำเสนอข้อมูลให้แก่ลูกค้าได้ถูกต้องและครบถ้วน นอกจากนี้บริษัทยังได้มีการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างพนักงาน เพื่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี และนำความสำเร็จมาสู่องค์กร

บริษัทย่อย - ชินเน็ค

ชินเน็ค มีนโยบายในการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอโดยแบ่งออกเป็น

- ด้านการขาย มีการอบรมพนักงานให้ทราบถึงคุณสมบัติของสินค้าที่มีเทคโนโลยีใหม่ๆที่ทางบริษัทเป็นตัวแทนจำหน่าย โดยมีรายการอบรมเป็นรายสัปดาห์
- ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ เนื่องจากทางชินเน็คเห็นความสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้โปรแกรมการบริหาร Global System จากทางกลุ่ม Synnex ประเทศไต้หวันเป็นหลัก ทางชินเน็คจึงมีการอบรมพนักงานเพื่อให้ทราบถึงการใช้งานของระบบสารสนเทศต่างๆ โดยเฉพาะในส่วนของพนักงานขาย ที่มีหน้าที่เรียกดู เพิ่มเติม และแก้ไขข้อมูลจากระบบสารสนเทศของชินเน็ค รวมทั้งเพื่อการใช้งานข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจในเชิงบริหาร
- ด้านการให้บริการซ่อมบำรุง มีการอบรมการซ่อมบำรุงสินค้า โดยจัดร่วมกับทางเจ้าของผลิตภัณฑ์ต่างๆ เพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ความสามารถในการซ่อมบำรุงสินค้าที่มีเทคโนโลยีใหม่ๆ
- ด้านการบริหารทั่วไป มีการจัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานและการบริหารจัดการ โดยจัดอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท