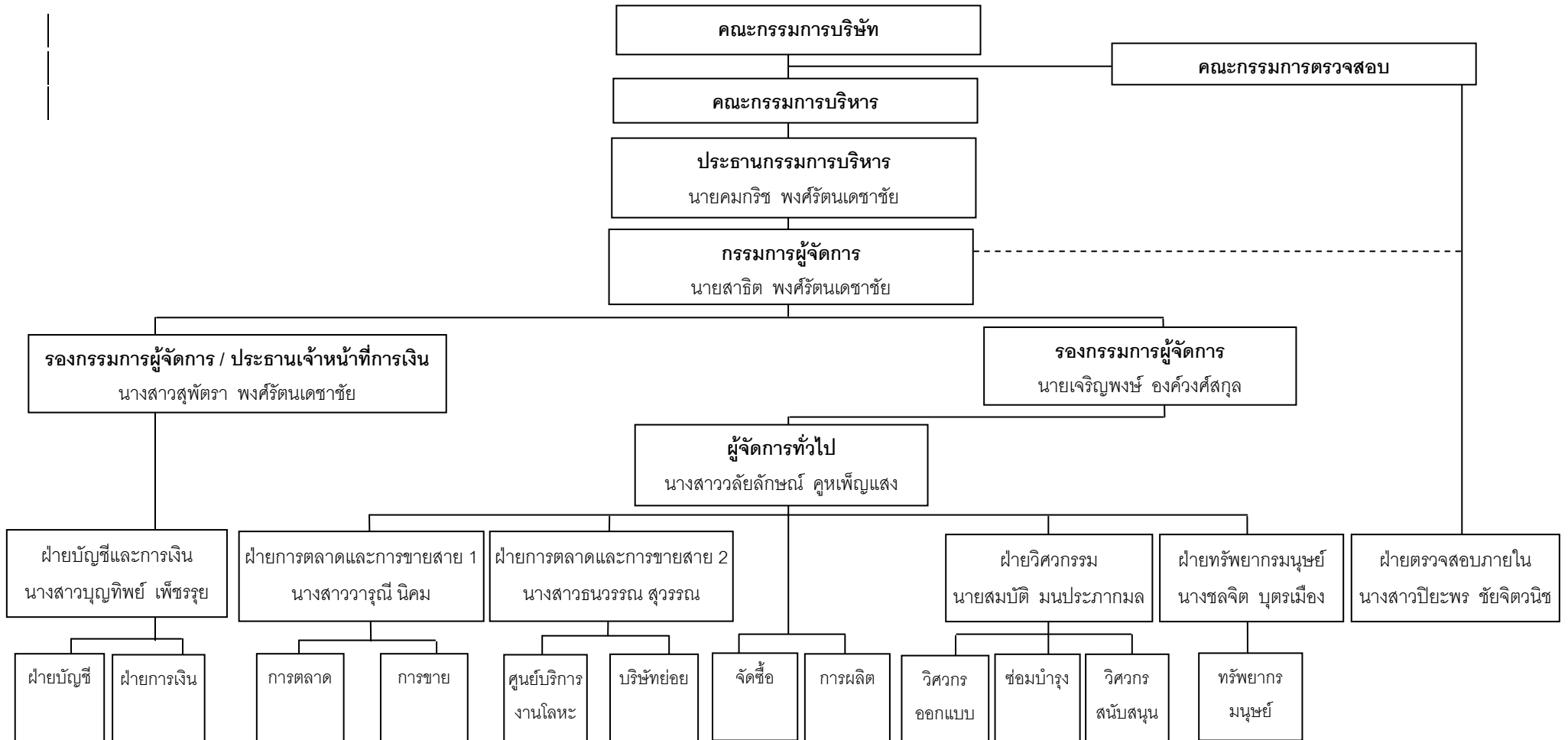


9. การจัดการ

9.1 โครงสร้างการจัดการ

รูปแบบผังโครงสร้างการจัดการของกลุ่มบริษัทฯ

ณ 31 ตุลาคม 2548



บริษัทฯ มีคณะกรรมการ 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 12/2543 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 22 มีนาคม 2543 ทุกประการ

#### 9.1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

ณ 31 ตุลาคม 2548 คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

- |                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นายวิบูลย์ พงศ์รัตนเดชาชัย      | ประธานกรรมการ                       |
| 2. นายคมกริช พงศ์รัตนเดชาชัย       | กรรมการ                             |
| 3. นายสาธิต พงศ์รัตนเดชาชัย        | กรรมการ                             |
| 4. นางสาวสุพัตรา พงศ์รัตนเดชาชัย   | กรรมการ                             |
| 5. นางสาววลัยลักษณ์ คูหเพ็ญแสง     | กรรมการ                             |
| 6. นายอาทิตย์ วุฒิมิโระ            | กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 7. นายมาณฑิ ชิวธนาสุนทร            | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ       |
| 8. นางสาวอรุณรัตน์ สุกาญจน์วัฒนชัย | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ       |

โดยมี นางสาวปิยะพร ชัยจิตวินิช เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ โดยมีนายวิบูลย์ พงศ์รัตนเดชาชัย นายคมกริช พงศ์รัตนเดชาชัย นายสาธิต พงศ์รัตนเดชาชัย และนางสาวสุพัตรา พงศ์รัตนเดชาชัย กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่1/2547 ณ 27 พฤศจิกายน 2547

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และมีอำนาจในการจัดการบริษัทฯ ดังนี้

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

2. กำหนดทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และควบคุมติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอให้กับผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และให้มีการบริหารงานอย่างโปร่งใส รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

3. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการให้ดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และแจ้งให้ฝ่ายจัดการนำเสนอเรื่องที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ รายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอื่น ๆ ให้พิจารณาโดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพโดยให้จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานภายในเป็นผู้ติดตาม และดำเนินการ และร่วมประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ

5. คณะกรรมการบริษัทฯ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ หรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดให้ดำเนินการกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวต้องเป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัทฯ ที่มีกรรมการอิสระ หรือกรรมการที่เป็นกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม และหากกรรมการอิสระ หรือกรรมการที่เป็นกรรมการตรวจสอบคัดค้านการมอบอำนาจนั้น ต้องบันทึกความเห็นของกรรมการดังกล่าวในรายงานการประชุมให้ชัดเจน ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน และต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ

ที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

6. มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ มีความสนใจในกิจการของบริษัทที่ตนเองเป็นกรรมการอย่างแท้จริง และมีความตั้งใจที่จะดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

7. จะต้องมีความติดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส

8. พิจารณาการอนุมัติแผนการดำเนินธุรกิจ ใช้จ่ายประจำปี รวมทั้งการได้มา/จำหน่ายไปของสินทรัพย์ ซึ่งมีวงเงินเกินกว่าอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งการอนุมัติแผนการร่วมทุนเพื่อขยายธุรกิจ และการอนุมัติเงินกู้ นอกเหนือจากเงินกู้เพื่อใช้ในเงินหมุนเวียน ซึ่งจะอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ มีอำนาจดำเนินการเรื่องต่างๆ ของกิจการได้เอง เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้จะกระทำไม่ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

1. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การโอนหรือขายกิจการ การเพิ่มทุน การควบรวมบริษัทฯ เป็นต้น
2. การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย และอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ระบุให้ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

และในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

1. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
2. การซื้อหรือรับการโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ
3. การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นหรือนิติบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

4. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือ ข้อบังคับบริษัทฯ
5. การเพิ่มทุนหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ
6. การเลิกบริษัทฯ
7. การออกหุ้นกู้ของบริษัทฯ
8. การควบรวมกิจการบริษัทฯ กับบริษัทอื่น

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ

	การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ / การประชุมคณะกรรมการทั้งหมด (ครั้ง)		
	ปี 2546/2547	ปี 2547/2548	ไตรมาสที่ 1 ปี 2548/2549
1. นายวิบูลย์ พงศ์รัตนเดชาชัย	9/9	7/7	3/3
2. นายคมกริช พงศ์รัตนเดชาชัย	9/9	7/7	3/3
3. นายสาธิต พงศ์รัตนเดชาชัย	9/9	7/7	3/3
4. นางสาวสุพัตรา พงศ์รัตนเดชาชัย	9/9	7/7	3/3
5. นางสาววลัยลักษณ์ คูหเพ็ญแสง	-	5/7	3/3
6. นายอาทิตย์ วุฒิมิระโร	-	5/7	3/3
7. นายมาณพ ชิวธนาสุนทร	-	5/7	3/3
8. นางสาวอรุณรัตน์ สุกาญจนวัฒน์ชัย	-	-	2/3

**หมายเหตุ :** นางสาวอรุณรัตน์ สุกาญจนวัฒน์ชัย ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2548 และในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2548

9.1.2 คณะกรรมการบริหาร

ณ 31 ตุลาคม 2548 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

- |                     |                 |                     |
|---------------------|-----------------|---------------------|
| 1. นายคมกริช        | พงศ์รัตนเดชาชัย | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายสาธิต         | พงศ์รัตนเดชาชัย | กรรมการบริหาร       |
| 3. นางสาวสุพัตรา    | พงศ์รัตนเดชาชัย | กรรมการบริหาร       |
| 4. นางสาววลัยลักษณ์ | คูหเพ็ญแสง      | กรรมการบริหาร       |

**อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2547 ณ 27 พฤศจิกายน 2547**

- มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด
  - กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
  - กำหนดแผน และแนวทางเกี่ยวกับการลงทุนและการระดมทุนตามนโยบายของบริษัทฯ
  - พิจารณาหาระต่าง ๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
  - มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส สำหรับพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
  - มีอำนาจพิจารณา กำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมายที่ใช้อยู่
  - มีอำนาจอนุมัติการลงทุน การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัทฯ การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเข้าทำสัญญา หรือการทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโดยปกติและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 3 คน มีอำนาจอนุมัติวงเงินไม่เกิน 90 ล้านบาท ตามระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยอำนาจและดำเนินการของบริษัทฯ
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 9.1.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2548 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. นายอาทิตย์ วุฒิกะโร ประธานกรรมการตรวจสอบ
  2. นายमाणพ ชิวธนาสุนทร กรรมการตรวจสอบ
  3. นางสาวอรุณรัตน์ สุภาจันต์วัฒนชัย กรรมการตรวจสอบ
- ทั้งนี้ นางสาวปิยะพร ชัยจิตวินิช เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2547 ณ 27 พฤศจิกายน 2547

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ได้
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)
3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริษัทฯ
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากรและปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ
5. พิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทฯ ในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายบัญญัติ ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
7. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายการดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้
  - ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ถึงความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
  - เหตุผลที่เชื่อว่า ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
8. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

#### 9.1.4 คณะผู้บริหาร

ณ 31 ตุลาคม 2548 คณะผู้บริหารของบริษัทฯ มีจำนวน 11 ท่าน ดังนี้

1. นายคมกริช	พงศรัตน์เดชาชัย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายสาธิต	พงศรัตน์เดชาชัย	กรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวสุพัตรา	พงศรัตน์เดชาชัย	รองกรรมการผู้จัดการ / ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
4. นายเจริญพงษ์	องค์วงศ์สกุล	รองกรรมการผู้จัดการ
5. นางสาววลัยลักษณ์	คูหเพ็ญแสง	ผู้จัดการทั่วไป
6. นางสาวบุญทิพย์	เพ็ชรรุย	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
7. นางสาววารุณี	นิคม	ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและการขาย 1
8. นางสาวธนวรรณ	สุวรรณ	ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและการขาย 2
9. นางชลจิต	บุตรเมือง	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
10. นายสมบัติ	มนประภาภมล	ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม
11. นางสาวปิยะพร	ชัยจิตวนิช	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

#### อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่1/2547 ณ 27 พฤศจิกายน 2547

1. ประสานงานกับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
  2. เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติภารกิจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการบริหาร
  3. กำหนดกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนทางธุรกิจดังกล่าวเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ในระยะยาวสูงสุดแก่บริษัทฯ
  4. แสวงโอกาสทางธุรกิจและกิจการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ธุรกิจใหม่ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ พนักงาน และผู้ถือหุ้น
  5. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย และกฎระเบียบต่าง ๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
  6. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
  7. ประสานความรักความสามัคคีในองค์กร เพื่อให้การประสานงานภายใน องค์กรมีประสิทธิภาพ
  8. มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด
  9. กำหนดแผน และแนวทางเกี่ยวกับการลงทุนและการระดมทุนตามนโยบายของบริษัทฯ
  10. พิจารณาวาระต่างๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร
  11. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส สำหรับผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ
  12. มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมายที่ใช้อยู่
  13. มีอำนาจอนุมัติการลงทุน การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัทฯ การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเข้าทำสัญญา หรือการทำนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ภายในวงเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยอำนาจและดำเนินการของบริษัทฯ
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา

**สรุปอำนาจอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการการจ่ายเงินและการทำธุรกรรมของบริษัทฯ ที่มีวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท โดยมีอำนาจอนุมัติการทำรายการดังต่อไปนี้

1. การอนุมัติการสั่งซื้อต่าง ๆ เพื่อการดำเนินธุรกิจ
2. การอนุมัติจ่ายเงินและการทำธุรกรรมทางการเงินต่าง ๆ
3. การอนุมัติเครดิตให้ลูกค้า
4. การอนุมัติใบเสนอราคา
5. การขายสินทรัพย์ของบริษัทฯ

**อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่1/2547 ณ 27 พฤศจิกายน 2547**

1. เสนอแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริหาร
2. วางแผน และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทฯ และกรรมการบริหาร
3. กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารระดับสูง
4. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหาร
5. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส สำหรับพนักงานระดับตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายลงมา

6. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ไม่เกินวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

7. มีอำนาจอนุมัติการลงทุน การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัทฯ การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืม การเช่าทำสัญญาหรือการทำนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

8. มีอำนาจกระทำการ และแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

9. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

10. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ หรือกิจการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น กรรมการผู้จัดการจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา

**สรุปอำนาจอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของกรรมการผู้จัดการ**

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินและการทำธุรกรรมของบริษัทฯ ที่มีวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท โดยมีอำนาจอนุมัติการทำรายการดังต่อไปนี้

1. การอนุมัติการสั่งซื้อต่าง ๆ เพื่อการดำเนินธุรกิจ
2. การอนุมัติจ่ายเงินและการทำธุรกรรมทางการเงินต่าง ๆ
3. การอนุมัติเครดิตให้ลูกค้า
4. การอนุมัติใบเสนอราคา
5. การขายสินทรัพย์ของบริษัทฯ

## 9.2 การสรรหากรรมการ

ถึงแม้ว่าบริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาเพื่อคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ แต่อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ความสามารถ ประสบการณ์ วิทยุทัศน์ และความน่าเชื่อถือ เป็นต้น โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

### 9.2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการบริษัทฯไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัทฯทั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ทั้งนี้ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัทฯจำนวนหนึ่งในสาม หรือ ในจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องพ้นจากตำแหน่ง กรรมการบริษัทฯที่ออกตามวาระนั้นๆ อาจได้รับการเลือกตั้งใหม่ได้ และกรรมการของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนด

โดยกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้เสียงที่ตนมีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 เพื่อเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการบริษัทฯก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับจะได้รับการเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทฯ เท่ากับจำนวนกรรมการบริษัทฯจะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาไม่มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการบริษัทฯที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทฯว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกเหนือไปจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการบริษัทฯแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯคราวถัดไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทฯจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทฯได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทฯที่ตนเข้าไปแทน

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทฯคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงกำหนดตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

### 9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทฯจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ ความสามารถ ประสบการณ์ วิทยุทัศน์ และความน่าเชื่อถือ เป็นต้น และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสม และให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เข้าใจบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของการเป็นกรรมการ
2. สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
3. ถือหุ้นไม่เกินกว่าร้อยละ 5 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหาร
4. ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงานหรือที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหาร



5. เป็นกรรมการที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหาร ที่อาจทำให้พิจารณาได้ว่าขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นกรรมการอิสระ เช่น มีรายการระหว่างกันจำนวนมาก ที่มีเงื่อนไขพิเศษแตกต่างจากลูกค้ารายอื่นทั่วไป หรือได้รับความช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทฯ

### 9.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

#### 9.3.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ

รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2546/2547		ปี 2547/2548		ไตรมาสที่ 1 ปี 2548/2549	
	จำนวนเงิน (บาท)	ลักษณะ ค่าตอบแทน	จำนวนเงิน (บาท)	ลักษณะ ค่าตอบแทน	จำนวนเงิน (บาท)	ลักษณะ ค่าตอบแทน
1. นายวิบูลย์ พงศ์รัตนเดชาชัย	-	-	20,000	เบี้ยประชุม	23,000	เบี้ยประชุม
2. นายคมกริช พงศ์รัตนเดชาชัย	-	-	20,000	เบี้ยประชุม	8,000	เบี้ยประชุม
3. นายสาธิต พงศ์รัตนเดชาชัย	-	-	20,000	เบี้ยประชุม	8,000	เบี้ยประชุม
4. นางสาวสุพัตรา พงศ์รัตนเดชาชัย	-	-	20,000	เบี้ยประชุม	8,000	เบี้ยประชุม
5. นางสาววลัยลักษณ์ คูหเพ็ญแสง	-	-	20,000	เบี้ยประชุม	8,000	เบี้ยประชุม
6. นายอาทิตย์ วุฒิกะโร	-	-	40,000	เบี้ยประชุม	31,000	เบี้ยประชุม
7. นายมานพ ชิวธนาสุนทร	-	-	28,000	เบี้ยประชุม	28,000	เบี้ยประชุม
8. นางสาวอรุณรัตน์ สุกาญจนวัฒน์ชัย	-	-	-	-	20,000	เบี้ยประชุม

หมายเหตุ : <sup>1</sup> นางสาวอรุณรัตน์ สุกาญจนวัฒน์ชัย ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2548 และในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2548 ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในปี 2547/2548 ดังนั้นไม่ได้รับเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ปี 2547/2548

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

	ปี 2546/2547		ปี 2547/2548		ปี 2548/2549 <sup>1</sup>	
	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือนรวม	3	540,000	11	5,200,000	15	9,200,000
โบนัสรวม	-	-	11	320,000	15	800,000
รวม	3	540,000	11	5,520,000	15	10,000,000

หมายเหตุ : <sup>1</sup> ประมาณการสำหรับปี 2548/2549

#### 9.3.2 ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

### 9.4 การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) และได้ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) เป็นอย่างยิ่ง ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ และสังคมโดยรวม

บริษัทฯ ยึดหลักการในการกำกับดูแลกิจการที่ดีในแต่ละหัวข้อดังต่อไปนี้

#### 9.4.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน บริษัท จึงกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลดังนี้

1. ดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. บริหารงานอย่างเต็มความสามารถด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น
3. จัดให้มีระบบการควบคุมและบริหารความเสี่ยง โดยดำเนินกิจการด้วยความระมัดระวัง และมีการประเมินความเสี่ยง

รวมทั้งวางกลยุทธ์ แก่ไข และติดตามการบริหารความเสี่ยงอยู่เสมอ

4. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
5. จัดโครงสร้างบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละกลุ่มอย่างชัดเจน
6. ดูแลสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจอย่างถูกต้องและชอบธรรม

#### 9.4.2 สิทธิของผู้ถือหุ้น

สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัท

บริษัท จะถือปฏิบัติ ให้มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบล่วงหน้าก่อนวันนัดประชุม 7 วัน หรือ 14 วันในบางกรณี เช่น การจัดสรรหุ้นให้กับกรรมการและพนักงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือในกรณีอื่นใดซึ่งได้กำหนดไว้ตามเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีการบันทึกการประชุมถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งได้จัดเก็บรายงานการประชุมอย่างเป็นระเบียบเพื่อส่งและสะดวกต่อการตรวจสอบ

สิทธิในการออกเสียง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ทุกครั้ง ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน เช่นในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งข้อเสนอแนะต่าง ๆ เป็นต้น

สิทธิที่จะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม

ผู้ถือหุ้นจะได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกันในสิทธิต่าง ๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงมีและพึงได้

#### 9.4.3 สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- พนักงาน : บริษัท ได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน และให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- คู่ค้าและเจ้าหนี้ : บริษัท ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า ตามสัญญาที่ตกลงทำร่วมกัน
- ลูกค้า : บริษัท เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐานและสามารถตอบสนองความต้องการลูกค้าได้เป็นอย่างดี โดยเน้นให้ความสำคัญถึงคุณภาพสินค้า การบริการและราคาที่เหมาะสม
- คู่แข่งขัน : บริษัท ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี เพื่อรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน
- ชุมชนและสังคม : บริษัท ให้ความสำคัญเป็นอย่างมากกับการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยรับผิดชอบต่อและดูแลให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคม

#### 9.4.4 การประชุมผู้ถือหุ้น

การเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ผู้ถือหุ้นจะได้ทราบวัน เวลา สถานที่ประชุม ตลอดจนรายละเอียดวาระการประชุม ทั้งนี้บริษัท จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมด้วยเวลาที่เพียงพอ และได้มีการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม การแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดเก็บรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นไว้อย่างเป็นระเบียบและปลอดภัย ง่ายต่อการตรวจสอบ

#### 9.4.5 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทหน้าที่ รวมทั้งภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีมี ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายแผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีการติดตามการดำเนินการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอด้วย
3. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานตามนโยบายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายการที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย และรายการที่ต้องขอความเห็นจากผู้ถือหุ้น ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาการกำหนดและแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการสื่อสารบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวต่อกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

#### 9.4.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ดูแลเรื่องรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ รวมทั้งการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวดังนี้

1. รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก โดยหากบริษัทฯ มีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์บริษัทฯ จะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นรายการดังกล่าว และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด
2. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน  
บริษัทฯ ได้มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารของบริษัทฯ นำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้ไม่ว่าทางตรงหรือโดยทางอ้อมเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ตามรายละเอียดในข้อ 9.5

#### 9.4.7 จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับ จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายจัดการ และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่ม และสังคม ดังนี้

##### จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ พึ่งดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อ ความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ และความสามารถในการแข่งขัน โดยปฏิบัติต่อบุคคลทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะพึงปฏิบัติด้วยความสมดุลของประโยชน์ให้แก่บุคคลทุกกลุ่มด้วยความเสมอภาค ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ พึ่งดำเนินการกิจการด้วยอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ดีที่สุด และให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม
- ลูกค้า : บริษัทฯ พึ่งผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน ตรงตามความต้องการของลูกค้าด้วยราคาที่เหมาะสม
- คู่ค้าและเจ้าหนี้ : บริษัทฯ พึ่งดำเนินการธุรกรรมต่าง ๆ ต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ บนพื้นฐานของความเชื่อใจกันที่เป็นธรรม
- คู่แข่งขัน : บริษัทฯ พึ่งดำเนินการธุรกิจบนพื้นฐานการแข่งขันที่ยุติธรรม
- พนักงาน : บริษัทฯ พึ่งดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ประเทศ : บริษัทฯ พึ่งดำเนินการธุรกิจเพื่อการเสริมสร้าง และพัฒนาความเจริญก้าวหน้า โดยปฏิบัติได้ถูกต้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย และเป็นไปตามครรลองประเพณีธุรกิจทั่วไป
- ชุมชนและสังคม : บริษัทฯ พึ่งดำเนินการธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อ ชุมชน และสังคม ทั้งนี้คำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

#### จริยธรรมของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทฯ พึ่งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ และยึดมั่นในจริยธรรมในการประกอบธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนดไว้
2. กรรมการบริษัทฯ พึ่งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
3. กรรมการบริษัทฯ พึ่งอุทิศเวลาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเพียงพอ โดยใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บริษัทฯ เจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสม
4. กรรมการบริษัทฯ พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องด้วย โดยปฏิบัติต่อบุคคลทุกกลุ่มด้วยความเหมาะสมและเป็นธรรม
5. กรรมการบริษัทฯ ไม่พึงอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง และผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ตลอดจนไม่กระทำการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

#### 9.4.8 การถ่วงดุลกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการถ่วงดุลกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่ให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดมีอำนาจในการตัดสินใจแต่บุคคลเดียวหรือกลุ่มเดียว เพื่อเป็นสร้างกลไกการถ่วงดุลและให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีคณะกรรมการทั้งสิ้นจำนวน 8 ท่าน รายละเอียดเป็นดังนี้

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน
- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน

ดังนั้น บริษัทฯ มีกรรมการอิสระทั้งหมด 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 37.50 ของกรรมการทั้งหมด

#### 9.4.9 การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทฯ มีประธานกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แต่บุคคลทั้งสองก็มีความสัมพันธ์กัน โดยเป็นกลุ่มตระกูลเดียวกัน อย่างไรก็ตามบริษัทฯ มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งบริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ 3 ท่าน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงานของบริษัทฯ นอกจากนี้กลุ่มบริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการ

ควบคุมดูแลตรวจสอบการดำเนินงานภายในของกลุ่มบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เหมาะสม รัดกุม และเป็นไปตามนโยบายของ คณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

#### 9.4.10 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน และโปร่งใสโดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสม และสอดคล้องกับอุตสาหกรรม รวมทั้งอยู่ในระดับที่เพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการได้ และต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ค่าตอบแทนผู้บริหาร บริษัทฯ จัดให้เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่มีกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมโดยใช้ข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน รวมทั้งใช้ผลประกอบการของบริษัทฯ มาประกอบการพิจารณา

#### 9.4.11 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามควรแก่กรณี และมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งในการประชุมทุกครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอ โดยจัดส่งให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการบริษัทฯทุกคนสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย

#### 9.4.12 คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 คน เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ รายชื่อ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามรายละเอียดในข้อ 9.1.3 เรื่องคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ยังไม่ได้มีอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่มีกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนเบื้องต้นที่เหมาะสม โดยให้ข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน รวมทั้งผลประกอบการของบริษัทฯ ประกอบการพิจารณา กำหนด

#### 9.4.13 ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริษัทฯ คณะผู้บริหาร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสมนอกจากนี้ยังมีการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยได้พิจารณาและสอบทานร่วมกับฝ่ายบริหารของบริษัทฯ และมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน

บริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลัก และกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 9.4.14 รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปีของบริษัท ทั้งนี้การเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการรับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัท มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการควบคุมภายในของบริษัท โดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัท

#### 9.4.15 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักดีว่าข้อมูลของบริษัท ทั้งที่เกี่ยวกับการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน ล้วนมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท บริษัทฯ จึงมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้ สม่าเสมอ และทันต่อเวลา ซึ่งฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและจะยึดถือปฏิบัติ ในส่วนงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์ กลุ่มบริษัทฯ ยังไม่มีแผนที่จะจัดตั้งหน่วยงานนี้แต่ได้มอบหมายได้ คุณสุพัศตรา พงศ์รัตนเดชาชัย ตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่ทางการเงิน เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0-3878-2064 อีเมลล์ แอดเดรส [cfo@wkgpgroup.com](mailto:cfo@wkgpgroup.com) เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ติดต่อกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท ชิตี สตีล จำกัด (มหาชน) มีนโยบายและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดในการจัดการข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน โดยมีหลักการดังนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และห้ามนำข้อมูลภายในทั้งที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องว่าเป็นความลับทางธุรกิจ ไปเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ข้อมูลของแต่ละหน่วยงานจะรับทราบโดยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานเท่านั้น โดยการรายงานหรือเผยแพร่ข้อมูลภายในจะสามารถปฏิบัติได้เฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้หากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม โดยเริ่มตั้งแต่ตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้ การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ
- บริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่านรับทราบถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อข้อมูลภายในโดยไม่นำมาใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แจ้งให้ทราบถึงหน้าที่การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ โดยคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยกรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ เพื่อบริษัทฯ จะได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นนั้น

## 9.6 บุคลากร

### 9.6.1 จำนวนบุคลากร

ณ 31 ตุลาคม 2548 กลุ่มบริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น 345 คน แบ่งออกตามฝ่ายได้ดังนี้

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	14
ฝ่ายจัดซื้อ	6
ฝ่ายการตลาดและการขาย	23
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	4
ฝ่ายวิศวกรรมและออกแบบ	13
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	3
ฝ่ายผลิต	271
ฝ่ายบริหาร	11
รวม	345

### 9.6.2 ข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

### 9.6.3 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนรวมของพนักงาน (ไม่รวมค่าตอบแทนของผู้บริหารและเป็นค่าตอบแทนที่เข้าออกระหว่างปี) สำหรับปี 2546/2547 ปี 2547/2548 และไตรมาสที่ 1 ปี 2548/2549 เป็นจำนวน 26,425,305 บาท 33,417,797 บาท และ 8,732,024 บาท ตามลำดับ โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนอื่นๆ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดังมีรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

ประเภทค่าตอบแทน	สำหรับปี 2546/2547	สำหรับปี 2547/2548	ไตรมาสที่ 1 ปี 2548/2549
เงินเดือน	17,971,673	18,515,266	4,702,829
โบนัส	1,218,645	967,806	-
ค่าล่วงเวลา	6,117,701	6,519,875	2,105,353
ค่าตอบแทนอื่นๆ	1,117,285	7,374,830	1,900,428
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ <sup>1</sup>	-	40,020	23,414
รวม	26,425,305	33,417,797	8,732,024

<sup>1</sup> กลุ่มบริษัทฯ เริ่มมีการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานตั้งแต่เดือนมีนาคม 2548 โดยเริ่มนำส่งเงินสมทบเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2548

### 9.6.4 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาบุคลากร โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทั้งใน ส่วนงานเทคนิค (Technical) และสายงานวิชาชีพ (Professional) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาองค์กร นอกจากนี้ยังเป็น การรักษามูลค่าบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว มีความก้าวหน้าในอาชีพ โดยได้มีการจัดอบรมดังนี้

#### 1. In House Training Program

โดยจัดให้พนักงานเข้าร่วมการสัมมนา อบรม ตามหลักสูตรที่เหมาะสม และนำเอาความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนและหน่วยงาน

## 2. On the Job Training Program

เป็นการอบรมให้กับพนักงานใหม่ในสายงานโดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ในสายงานนั้นๆ ร่วมถ่ายทอดความรู้ พร้อมทั้งประสบการณ์ให้ ซึ่งพนักงานได้มีการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงโดยมีหัวหน้างานดูแลอย่างใกล้ชิด

## 3. Seminar and Training Program

จัดให้มีการอบรมในเรื่องความรู้เฉพาะด้านและเทคนิคต่างๆ โดยคำนึงถึงการจัดการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับงานในแต่ละสายงาน เช่น การฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ การฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีการผลิต เป็นต้น

## 4. Learning and Teaching Organisation Program

จัดตั้งโครงการการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างพนักงาน โดยทางกลุ่มบริษัทฯ จะให้พนักงานที่มีประสบการณ์แต่ละสายงานเป็นอาจารย์ถ่ายทอดความรู้ที่ตนมีในงานนั้นๆ ให้แก่นักเรียนซึ่งเป็นพนักงานจากสายงานอื่น ๆ ให้มีความรู้ความเข้าใจถึงการปฏิบัติงานในสายงานอื่นๆ เป็นการสร้างทักษะความรู้เพิ่มเติมให้กับพนักงาน และยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน ช่วยส่งเสริมการสื่อสารในองค์กรให้มีความราบรื่น และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด