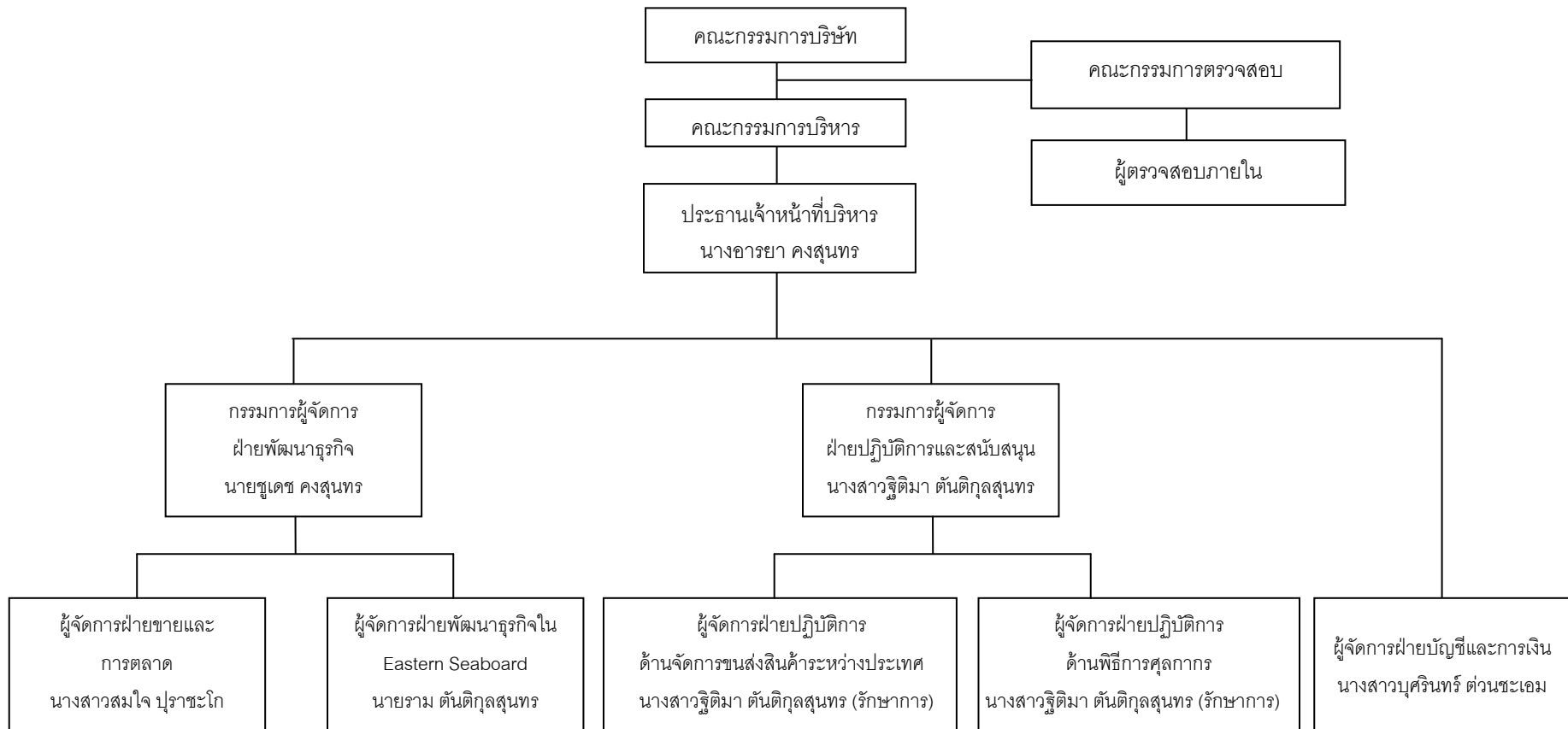


10. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร
บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)



10.1 คณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และผู้บริหาร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีกรรมการบริษัททั้งหมดจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเอกพล พงศ์สถาพร	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2. นางอารยา คงสุนทร	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายชูเดช คงสุนทร	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
4. นางสาวฐิติมา ตันติกุลสุนทร	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุน
5. นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร	กรรมการ
6. รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	กรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
7. นายวิชัย แซ่เซียว	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
8. นายเจริญเกียรติ หุตะนานันทะ	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

โดยมี นางสาวบุศรินทร์ ต่วนชะเอม ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นางอารยา คงสุนทร หรือ นายชูเดช คงสุนทร หรือ นางสาวฐิติมา ตันติกุลสุนทร หรือ นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร กรรมการสองในสี่คน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัทจำกัด ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2557 และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัทมหาชนจำกัด ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 มีมติให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
- ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมทั้งกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
- อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- กำหนดโครงสร้างองค์กร หรือมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ดำเนินการ
- ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้จะไม่มี การมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
- กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่า จะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัทจำกัด ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2557 และ ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัทมหาชนจำกัด ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 มีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่านประกอบด้วย

1. รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์ ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2. นายวิชัย แซ่เซียว กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
3. นายเจริญเกียรติ หุตะนันทนทะ กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

โดยมีนางสาววรลักษณ์ ลิ้มสุขประเสริฐ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทที่มีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดย

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน / พนักงาน / ลูกจ้าง / ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ / ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพด้วย
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน
10. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบโดยสรุปดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
5. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎบัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่า มีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายเจริญเกียรติ หุตะนานันทะ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายวิชัย แซ่เซียว กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นางอารยา คงสุนทร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนของประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ และคณะอนุกรรมการต่างๆ (ถ้ามี) (โดยขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในภายหลัง)
2. ดำเนินการสรรหาและนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นครั้งแรก และพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป
3. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท รวมทั้งแผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัท
4. ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
5. เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติให้แต่งตั้งกรรมการบริหารจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

1. นางอารยา คงสุนทร ประธานคณะกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายชูเดช คงสุนทร กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
3. นางสาวฐิติมา ตันติกุลสุนทร กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุน
4. นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร กรรมการบริหาร

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมถึงติดตามการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุดตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
6. อนุมัติการเสนอราคาสินค้าและ/หรือบริการตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
7. อนุมัติงบประมาณการกู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
8. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายในการลงทุนธุรกิจ ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ต่อรายการ / โครงการ

9. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายในการขาย และค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาทของแต่ละประเภท
10. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
11. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
12. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ กรรมการผู้จัดการหรือพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 ยังมีมติการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ บริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่างๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงาน ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท) ตามที่อนุมัติไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ

8. อนุมัติการเสนอราคาสินค้าและ/หรือบริการตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกินกว่า 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
9. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท)
10. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายในการลงทุนธุรกิจ ในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ต่อรายการ / โครงการ
11. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายในการขาย และค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาทของแต่ละประเภท
12. พิจารณาจัดสรรเงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการกิจการให้บริษัท
13. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
14. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร เป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจหลักเกณฑ์ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

นโยบายการจ่ายค่ารับรองของบริษัทและบริษัทย่อย

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายในการจ่ายค่ารับรองให้เฉพาะแก่ลูกค้า คู่ค้าหรือผู้ที่มีศักยภาพหรืออาจจะเป็นลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัท อาทิเช่น สายการบินเดินเรือ ตัวแทนสายการบิน เอเยนต์ต่างประเทศ เป็นต้น และมีนโยบายไม่จ่ายค่ารับรองในลักษณะที่จะเข้าข่ายการให้สินบนแก่ลูกค้า คู่ค้า หรือหน่วยงานใดๆ โดยประเภทการจ่ายค่ารับรอง คือ ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่ากรีนฟี และของขวัญตามเทศกาล ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าร้อยละ 0.50 ของรายได้รวมของบริษัทในแต่ละปี โดยมีการกำหนดอำนาจอนุมัติให้แก่ระดับผู้จัดการขึ้นไปดังนี้

- ระดับผู้จัดการ - วงเงิน ไม่เกิน 5,000 บาท
- ระดับผู้จัดการทั่วไป / รองผู้จัดการทั่วไป - วงเงิน ไม่เกิน 20,000 บาท
- ระดับกรรมการผู้จัดการ - วงเงิน ไม่เกิน 100,000 บาท
- ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - วงเงิน เกินกว่า 100,000 บาท

10.2 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 1 เมษายน 2558 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. นางอารยา คงสุนทร | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นายชูเดช คงสุนทร | กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ |
| 3. นางสาววิจิตมา ตันติกุลสุนทร | กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุน และ
ผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการ ด้านการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (รักษาการ)
ผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการ ด้านพิธีการศุลกากร (รักษาการ) |
| 4. นางสาวสมใจ ปุระชะโก | ผู้จัดการ ฝ่ายขายและการตลาด |
| 5. นายราม ตันติกุลสุนทร | ผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจใน Eastern Seaboard |
| 6. นางสาวบุศรินทร์ ต่วนชะเอม | ผู้จัดการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน |

10.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวบุศรินทร์ ต่วนชะเอม ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท และดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเสมอ และแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญให้คณะกรรมการทราบ
- จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
- บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการ
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต.
- ดูแลและประสานงานกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมถึง การประชุมพิเศษกรรมการ
- ดูแลเอกสารสำคัญของบริษัทได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและ/หรือผู้บริหาร

10.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนรวมของกรรมการ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
<u>การประชุมคณะกรรมการ</u>	
ประธานกรรมการ	40,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการ	20,000 บาทต่อครั้ง
<u>การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</u>	
ประธานกรรมการตรวจสอบ	25,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	20,000 บาทต่อครั้ง

หมายเหตุ: นางอารยา คงสุนทร, นายชูเดช คงสุนทร, นางสาวฐิติมา ตันติกุลสุนทร, นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร แสดงความจำนงขอสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือนอยู่แล้ว

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
<u>การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน</u>	
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	25,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000 บาทต่อครั้ง

ในปี 2557 และปี 2558 (ม.ค. – มี.ค.) บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปของเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทดังนี้

ชื่อ - สกุล	2557			2558 (ม.ค. – พ.ค.)		
	ประชุม คณะกรรมการ บริษัท (ครั้ง)	ประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)	เบี้ย ประชุม (บาท)	ประชุม คณะกรรมการ บริษัท (ครั้ง)	ประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)	เบี้ย ประชุม (บาท)
1. นายเอกพล พงศ์สถาพร ¹	2/7	-	80,000	2/2	-	80,000
2. นางอารยา คงสุนทร ²	7/7	-	-	2/2	-	-
3. นายชูเดช คงสุนทร ²	7/7	-	-	2/2	-	-
4. นางสาวฐิติมา ตันติกุลสุนทร ²	7/7	-	-	2/2	-	-
5. นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร ^{2/3}	2/7	-	-	2/2	-	-
6. รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์ ¹	2/7	2/2	90,000	2/2	3/3	115,000
7. นายวิชัย แซ่เซียว ¹	2/7	2/2	80,000	2/2	3/3	100,000
8. นายเจริญเกียรติ หุตะนานันทะ ¹	2/7	2/2	80,000	2/2	3/2	100,000

หมายเหตุ: ¹ กรรมการลำดับที่ 1 และลำดับที่ 6 - 8 ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2557

^{1/2} กรรมการลำดับที่ 2 - 5 แสดงความจำนงขอสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากกรรมการลำดับที่ 2 - 4 ได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัทอยู่แล้ว และกรรมการลำดับที่ 5 ได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัทย่อย

^{1/3} กรรมการลำดับที่ 5 ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557

คำตอบแทนผู้บริหารของบริษัท

	ปี 2557	งวด 3 เดือนปี 2558
จำนวนผู้บริหาร	6 คน	6 คน
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (ล้านบาท)	17.43	3.81
รูปแบบค่าตอบแทน	เงินเดือน / โบนัส	เงินเดือน / โบนัส

(2) คำตอบแทนอื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 ได้มีมติให้บริษัทออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 7,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่พนักงานและผู้บริหารที่มีใช้กรรมการของบริษัท หรือคิดเป็นร้อยละ 1.25 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนในครั้งนี้อย่างเดียวกับการเสนอขายให้แก่ประชาชนทั่วไป โดยเสนอขายหุ้นละ 2.10 บาท โดยจะเสนอขายพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชน หากมีหุ้นเหลือจากการจัดสรรและเสนอขายดังกล่าวข้างต้นให้หุ้นส่วนที่เหลือทั้งหมดไปรวมกับหุ้นที่เสนอขายต่อกลุ่มประชาชนทั่วไป

ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้บริหารที่ได้รับการจัดสรรและจองซื้อหุ้น มีดังนี้

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ได้รับจัดสรร	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่เสนอขายต่อผู้บริหารที่มีใช้กรรมการของบริษัท และพนักงานของบริษัท (7,500,000 หุ้น)
1. นายราม ตันติกุลสุนทร	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ Eastern Seaboard	500,000	6.67
2. นางสาวสมใจ ปุราชะโก	ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	500,000	6.67
3. นางบุศรินทร์ ต่วนชะเอม	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	350,000	4.67

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่ 15 กุมภาพันธ์ 2553 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรายละเอียด ดังนี้

อายุงาน	เงินสมทบพร้อมทั้งส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์สุทธิ (ร้อยละ)
น้อยกว่า 1 ปี	ไม่มี
ครบ 1 ปี แต่ไม่น้อยกว่า 3 ปี	10
ครบ 3 ปี แต่ไม่น้อยกว่า 5 ปี	20

อายุงาน	เงินสมทบพร้อมทั้งส่วนเฉลี่ย ผลประโยชน์สุทธิ (ร้อยละ)
ครบ 5 ปี แต่น้อยกว่า 7 ปี	50
ครบ 7 ปี แต่น้อยกว่า 10 ปี	70
ครบ 10 ปี ขึ้นไป	100

10.5 บุคลากร

(1) จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2558 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) แบ่งตามฝ่ายต่างๆ ดังนี้

ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)
1. ฝ่ายขายและการตลาด	26
2. ฝ่ายปฏิบัติการ ด้านการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	27
3. ฝ่ายปฏิบัติการ ด้านพิธีการศุลกากร	14
4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	13
5. ฝ่ายพัฒนารูรูกิจใน Eastern Seaboard	50
6. แผนกทรัพยากรบุคคล*	12
7. แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ*	3
รวม	145
พนักงานของบริษัทย่อย	61
รวม	206

หมายเหตุ: * ภายใต้โครงสร้างองค์กรของบริษัท แผนกทรัพยากรบุคคลและแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศจะขึ้นตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(2) ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2557 และ ณ 31 มีนาคม 2558 บริษัทได้ให้ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงินทั้งหมดดังนี้

	ปี 2557	ณ 31 มีนาคม 2558
จำนวนพนักงาน (คน)	211	206
ค่าตอบแทนรวม (ล้านบาท)	73.71	22.95

ค่าตอบแทนอื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 ได้มีมติให้บริษัทออกหุ้นสามัญใหม่เพิ่มทุนจำนวน 7,500,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้บริหารที่มีใช้กรรมการของบริษัทและพนักงานของบริษัท หรือคิดเป็นร้อยละ 1.25 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนในครั้งนี้อยู่ในราคาเดียวกับที่เสนอขายให้กับประชาชนทั่วไป โดยเสนอขายหุ้นละ 2.10 บาท โดยจะเสนอขายพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชน

(3) นโยบายในการอบรมและพัฒนาพนักงาน

ผู้บริหารบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายการจัดอบรมพนักงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านการตลาด การบัญชี การบริการ การบริหารบุคคล และความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการอบรมทั้งภายในบริษัทเองและการส่งพนักงานเข้าอบรมจากหลักสูตรภายนอกตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ โดยพนักงานแต่ละคนต้องเข้าอบรมอย่างน้อย 5 หลักสูตรต่อปี

ตัวอย่างหลักสูตรการอบรม

- เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อการวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพ
- การเจรจาต่อรองและโน้มน้าวใจที่ทรงประสิทธิภาพ
- ทักษะการขายและนำเสนอเพื่อเพิ่มยอดขาย
- การสร้างจิตสำนึกด้านการเพิ่มผลผลิตภาพในองค์กร
- จป.หัวหน้างาน / คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.)
- การสื่อสารงานบริการ/การจัดการข้อเรียกร้อง
- การจัดทำเอกสารส่งออกอย่างมืออาชีพและบริหารความเสี่ยง
- Self Development by Positive & Creative Thinking
- กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

ด้วยวิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกฝ่ายงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์กรมีความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น บริษัทมีการจัดทำแผนงานการฝึกอบรมรวมถึงจัดตารางการฝึกอบรมสำหรับปี 2558 เพื่อยึดเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงานทุกฝ่ายงาน อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาคุณภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ สามารถสรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทได้ ดังนี้

รายการ	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	งวด 3 เดือน ปี 2558
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (บาท)	1,050,210	1,071,803	917,788	275,639