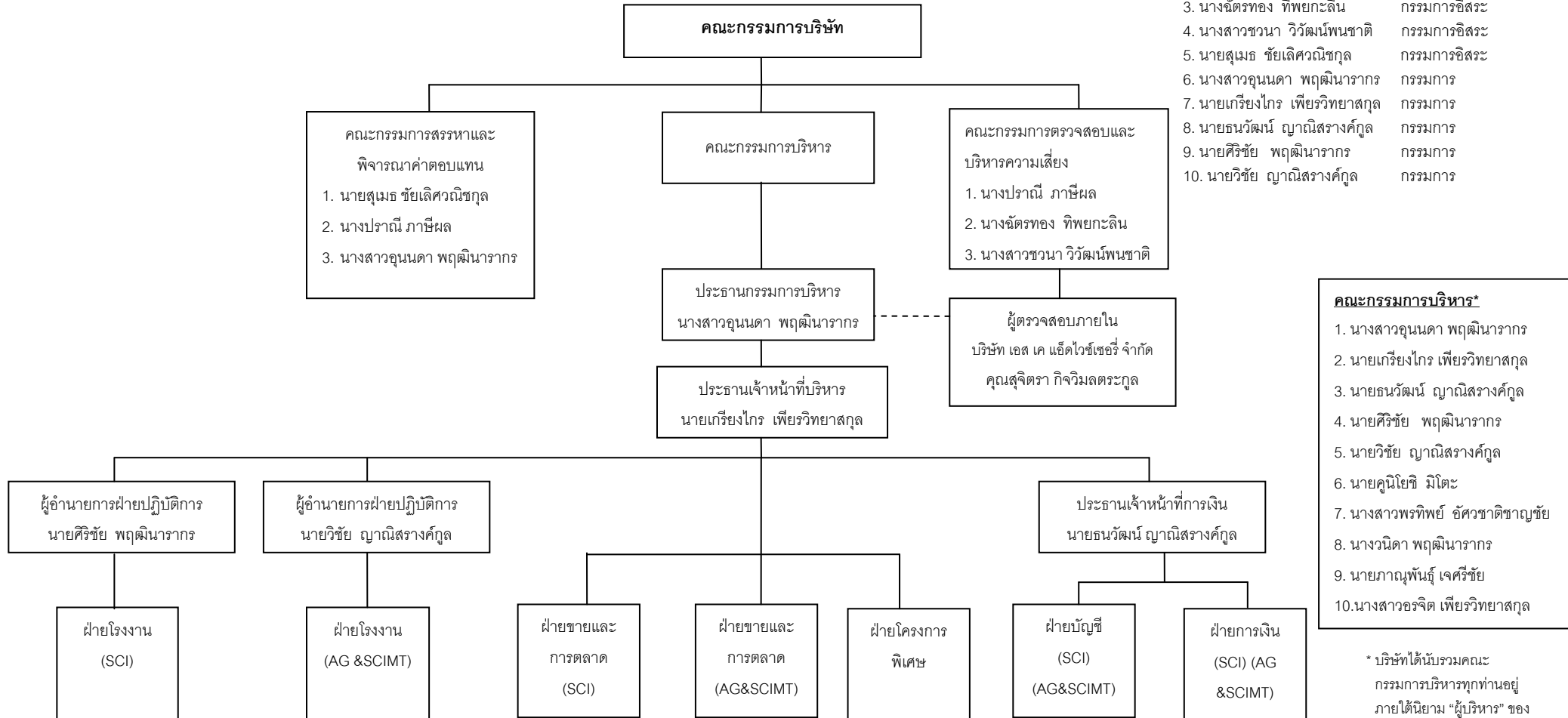


10. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร
บริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริค จำกัด (มหาชน)



กรรมการบริษัท

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. นายนพพล มลินีทางกูร | ประธานคณะกรรมการ/กรรมการอิสระ |
| 2. นางปราณี ภาชีผล | กรรมการอิสระ |
| 3. นางฉัตรทอง ทิพยกะลิน | กรรมการอิสระ |
| 4. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ | กรรมการอิสระ |
| 5. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล | กรรมการอิสระ |
| 6. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร | กรรมการ |
| 7. นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สากุล | กรรมการ |
| 8. นายธวัชฌ์ ญาณิสรางค์กุล | กรรมการ |
| 9. นายศิรัชย์ พุฒินารากร | กรรมการ |
| 10. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล | กรรมการ |

คณะกรรมการบริหาร*

1. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร
2. นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สากุล
3. นายธวัชฌ์ ญาณิสรางค์กุล
4. นายศิรัชย์ พุฒินารากร
5. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล
6. นายคุณิโยชิ มิโตะ
7. นางสาวพรทิพย์ อัครชาติชาญชัย
8. นางวนิดา พุฒินารากร
9. นายภาณุพันธุ์ เจศรีชัย
10. นางสาวอรจิต เพียรวิทย์สากุล

* บริษัทได้นำบรรวมคณะกรรมการบริหารทุกท่านอยู่ภายใต้ नियาม "ผู้บริหาร" ของบริษัทเพื่อเป็นการกำกับดูแลที่ดีของกิจการ

10.1 คณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง (“คณะกรรมการตรวจสอบ”) คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และผู้บริหาร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีกรรมการบริษัททั้งหมดจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายนพพล มลิินทางกูร	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นางปราณี ภาชีผล	ประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นางฉัตรทอง ทิพยกะลิน	กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ
4. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ	กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ
5. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน / กรรมการอิสระ
6. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร	กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
7. นายเกรียงไกร เพ็ญวิทยาสกุล	กรรมการ
8. นายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล	กรรมการ
9. นายศิริชัย พุฒินารากร	กรรมการ
10. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล	กรรมการ

โดยมี นางวนิดา พุฒินารากร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นางสาวอุณนดา พุฒินารากร หรือ นายศิริชัย พุฒินารากร หรือ นายเกรียงไกร เพ็ญวิทยาสกุล กรรมการสองในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 มีมติให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทด้วยความระมัดระวังรอบคอบและด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และเพื่อเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

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

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

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
9. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
10. กำหนดโครงสร้างองค์กร หรือมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ดำเนินการ
11. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
12. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
13. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 มีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ท่านประกอบด้วย

- | | |
|--|---|
| 1. นางปราณี ภาชีผล ¹ | ประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน |
| 2. นางฉัตรทอง ทิพยกะลิน | กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง |
| 3. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ ² | กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน |

โดยมีนางสาวพัชราภา เทพสมาน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

1/ การศึกษาสูงสุด: บัณฑิตมหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการทำงาน : ปัจจุบัน – กรรมการตรวจสอบบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)

– ประธานอนุกรรมการกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี สภาวิชาชีพบัญชี

– กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ ก.ล.ด.

2/ การศึกษาสูงสุด: บัณฑิตมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการทำงาน : ปัจจุบัน – กรรมการผู้จัดการ บจก. สำนักงานเปิดเสรี (สำนักงานสอบบัญชี)

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ 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 และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือนิติบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพด้วย

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการ
9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นการของบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน
10. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบโดยสรุปดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย 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) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎบัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่น ๆ หากเห็นว่า มีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2. นางปราณี ภาชีผล | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 3. นางสาวอุณณา พุฒินารากร | 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. ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและก้าวขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดยให้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
5. เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 มีมติให้แต่งตั้งกรรมการบริหารจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

1. นางสาวอุณดา พุฒินารากร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
4. นายศิริชัย พุฒินารากร	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ (SCI)
5. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ (AG&SCIMT)
6. นายคุณิโยชิ มิโตะ	ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและออกแบบ
7. นางสาวพรทิพย์ อัครชาติชาญชัย	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
8. นางวนิดา พุฒินารากร	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
9. นายภาณุพันธ์ เจศรีชัย	ผู้จัดการฝ่ายขายและธุรกิจ
10. นางสาวอรจิต เพียรวิทยาสกุล	ผู้จัดการส่วนการตลาด

หมายเหตุ: บริษัทได้นำรวมคณะกรรมการบริหารทุกท่านอยู่ภายใต้ नियาม “ผู้บริหาร” ของบริษัทเพื่อเป็นการกำกับดูแลที่ดีของกิจการ ทั้งนี้ ผู้บริหารที่อยู่ภายใต้ नियามผู้บริหาร ได้แก่ นางสาวอุณดา พุฒินารากร นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล นายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล นายศิริชัย พุฒินารากร และ นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล

ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมถึงติดตามการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

ด้านนโยบายทั่วไป

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท แผนธุรกิจ กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนและแนวทางเกี่ยวกับการลงทุนและการระดมทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. พิจารณาวาระต่าง ๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านอำนาจอนุมัติ

5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อสินค้า การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)

6. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อขายเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
7. อนุมัติการเสนอราคาและทำสัญญาซื้อขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เช่น การอนุมัติการเสนอราคา การอนุมัติการทำสัญญาซื้อขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของ ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นไปตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการหรือต่อสัญญาไม่เกิน 200 ล้านบาท (สองร้อยล้านบาท)
8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ หรือนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)
9. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัท จำนวน จำนวนา เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัททุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)

ด้านบริหารงานทั่วไป

10. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ
11. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาทั่วไป เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางภาษีอากร เป็นต้น ในอำนาจเท่าที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งต้องอยู่ภายในวงเงินอำนาจอนุมัติต่อรายการภายใต้หัวข้อการจัดซื้อสินค้า การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา ดังกล่าวข้างต้น
12. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาโครงการตามความเหมาะสม ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ซึ่งไม่รวมกับแผนการลงทุนในโครงการและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการไว้แล้ว
13. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ตลอดจนมีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมาย (ซึ่งพนักงานระดับผู้บริหารหมายถึง พนักงานระดับล่างถัดจากคณะกรรมการบริหารลงไป)
14. ดำเนินการอื่นใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ ประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือพนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ยังมีมติการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

ด้านงานบริหารทั่วไป

1. กำกับ ดูแล และอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท และมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใดดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการบริหารเฉพาะเรื่อง ภายใต้การควบคุมของประธานกรรมการบริหาร และภายในระยะเวลาที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร และประธานกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะภายในและภายนอกบริษัท

ด้านอำนาจอนุมัติ

5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
6. อนุมัติการจัดซื้อขี้อุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท) และซื้อสังหาริมทรัพย์ต่อรายการในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท)
7. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการหรือต่อสัญญาไม่เกิน 150 ล้านบาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาท)
8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ หรือนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท (สามสิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท (สามสิบล้านบาท)
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจประธานกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ด้านงานบริหารทั่วไป

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ประธานกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารและ/หรือ ประธานกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือ คำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้ง กำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานกรรมการบริหาร

ด้านอำนาจอนุมัติ

7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 8 ล้านบาท (แปดล้านบาท)
8. อนุมัติการจัดซื้อขายเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 3 ล้านบาท (สามล้านบาท)
9. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการหรือต่อสัญญาไม่เกิน 100 ล้านบาท (หนึ่งร้อยล้านบาท)
10. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ หรือนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้อาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)

ด้านการควบคุมงานภายในองค์กร

11. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำกิจการให้บริษัท
12. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร

13. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร และ/หรือประธานกรรมการบริหาร เป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจหลักเกณฑ์ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

นโยบายการจ่ายค่ารับรองของบริษัทและบริษัทย่อย

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายในการจ่ายค่ารับรองให้เฉพาะแก่ลูกค้า คู่ค้าหรือผู้ที่มีศักยภาพหรืออาจจะเป็นลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัท และมีนโยบายไม่จ่ายค่ารับรองในลักษณะที่จะเข้าข่ายการให้สินบนแก่ลูกค้า คู่ค้า หรือหน่วยงานใดๆ โดยประเภทการจ่ายค่ารับรอง คือ ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่ากรีนฟี และของขวัญตามเทศกาล ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าร้อยละ 0.50 ของรายได้รวมของบริษัทในแต่ละปี โดยมีการกำหนดอำนาจอนุมัติให้แก่ระดับผู้จัดการขึ้นไป ดังนี้

- ระดับผู้จัดการฝ่ายการเงิน - วงเงิน ไม่เกิน 5,000 บาท
- ระดับประธานเจ้าหน้าที่การเงิน - วงเงิน ไม่เกิน 100,000 บาท
- ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - วงเงิน ไม่เกิน 500,000 บาท
- ระดับประธานกรรมการบริหาร - วงเงิน ไม่เกิน 1,000,000 บาท
- ระดับคณะกรรมการบริหาร - วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท

10.3 เลขานุการบริษัท

ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ได้มีมติแต่งตั้งนางวนิดา พุดผิณารากร* ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท และดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเสมอ และแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญให้คณะกรรมการทราบ
- จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
- บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะบริการ รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการ
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต.
- ดูแลและประสานงานกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมถึง การปฐมนิเทศกรรมการ

- ดูแลเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหาร

* การศึกษาสูงสุด : ปริญญาตรี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ประวัติการทำงาน : ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายการเงิน / กรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัท
ผ่านการอบรมหลักสูตร Company Secretary Program (CSP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยรุ่นที่ 54/2013
ผ่านการอบรมหลักสูตร หลักการจัดการด้านการเงินสำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 25/2555 จากคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

10.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนรวมของกรรมการ

ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
<u>การประชุมคณะกรรมการ</u>	
ประธานกรรมการ	45,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการ	20,000 บาทต่อครั้ง
<u>การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง</u>	
ประธานกรรมการตรวจสอบ	25,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	20,000 บาทต่อครั้ง

ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

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

ในปี 2557 และระหว่างเดือนมกราคม – เดือน สิงหาคม 2558 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุมให้แก่ คณะกรรมการบริษัทดังนี้

ชื่อ – สกุล	2557			ม.ค. – ส.ค. 2558			
	ประชุม กรรมการ บริษัท (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)	เบี้ยประชุม (บาท)	ประชุม กรรมการ บริษัท (ครั้ง)	ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)	ประชุม กรรมการ สรรหาฯ (ครั้ง)	เบี้ยประชุม (บาท)
1. นายพนพล มลิินทางกูร	2/2	-	90,000	4/4	-	-	180,000
2. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล	2/2	-	40,000	4/4	-	1/1	105,000
3. นางสาวอุณนดา พงศ์นิรากร*	12/12	-	-	4/4	-	1/1	-
4. นายเกียรติไกร เพ็ญวิทยาสกุล*	2/2**	-	-	4/4	-	-	-
5. นายธนวัฒน์ ญาณิสรารักษ์กุล*	2/2**	-	-	4/4	-	-	-

ชื่อ - สกุล	2557			ม.ค. - ส.ค.2558			
	ประชุม กรรมการ บริษัท (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)	เบี้ยประชุม (บาท)	ประชุม กรรมการ บริษัท (ครั้ง)	ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)	ประชุม กรรมการ สรรหาฯ (ครั้ง)	เบี้ยประชุม (บาท)
6. นายศิรัชย์ พุดผิมนารากร*	12/12	-	-	4/4	-	-	-
7. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล*	2/2**	-	-	3/4	-	-	-
8. นางปราณี ภาชีผล	2/2	1/1	65,000	4/4	4/4	1/1	200,000
9. นางฉัตรทอง ทิพย์กะลิน	2/2	1/1	60,000	2/2	4/4	-	160,000
10. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ	2/2	1/1	60,000	2/2	4/4	-	160,000
11. นายมโน สีตะสิทธิ์	10/10**	-	-	-	-	-	-
12. นายคุณิโยชิ มิโตะ	7/10**	-	-	-	-	-	-
13. นางวนิดา พุดผิมนารากร	10/10**	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : * กรรมการลำดับที่ 3 - 7 ไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากกรรมการดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัท

** บริษัทได้มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการบริษัทโดยแต่งตั้ง นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สกุล แทนนายมโน สีตะสิทธิ์ แต่งตั้งนายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล แทนนายคุณิโยชิ มิโตะ และแต่งตั้งนายวิชัย ญาณิสรางค์กุล แทนนางวนิดา พุดผิมนารากร ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2557

*** จำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในปี 2557 จะนับเฉพาะช่วงเวลาที่กรรมการท่านนั้นๆ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอยู่

สำหรับปี 2558 หลังการเสนอขายหุ้นใหม่แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO) แล้ว บริษัทมีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน (ตามตารางด้านล่าง) นอกจากนั้นยังจ่ายผลตอบแทนพิเศษคณะกรรมการบริษัท (กรรมการทุกท่าน) ประจำปี 2558 รวมไม่เกิน 5,000,000 บาท โดยพิจารณาตามผลประกอบการของบริษัทซึ่งอ้างอิงจากกำไรสุทธิหลังภาษี โดยการพิจารณาจ่ายผลตอบแทนพิเศษแต่ละท่าน จะมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 และมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน
ประธานกรรมการ	25,000 บาทต่อเดือน
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000 บาทต่อเดือน
ประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง	20,000 บาทต่อเดือน
กรรมการ	15,000 บาทต่อเดือน

หมายเหตุ : 1. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทรายเดือน พิจารณาจ่ายที่ตำแหน่งสูงสุดตำแหน่งเดียว

2. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท

รายการ	ปี 2557	ม.ค. - มิ.ย.2558
จำนวนผู้บริหาร	9*	9*
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (บาท)	12,722,638	9,050,070**
รูปแบบค่าตอบแทน	เงินเดือน / โบนัส	เงินเดือน / โบนัส

หมายเหตุ : * นายคุณิโยชิ มิโตะ เป็นผู้บริหารในฐานะผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและออกแบบ ซึ่งไม่ได้รับเงินเดือนของบริษัท เนื่องจากอยู่ภายใต้สัญญาสนับสนุนทางวิศวกรรมระหว่าง SCI กับ AG (Japan) โดยมีการเรียกเก็บค่าบริการทางวิศวกรรม (ภายใต้หัวข้อรายการระหว่างกัน)

**ค่าตอบแทนกรรมการสำหรับไตรมาส 2 ปี 2558 ที่สูงขึ้นเนื่องจากการปรับเงินเดือนผู้บริหารประจำปี และรับผู้บริหารด้านบัญชีเพิ่มเมื่อปลายปี 2557

(2) ค่าตอบแทนอื่น

ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ได้มีมติให้บริษัทออกหุ้นสามัญใหม่เพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 9,375,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้บริหาร(ที่มีใช้กรรมการ)ของบริษัท และพนักงานของบริษัท หรือคิดเป็นร้อยละ 1.25 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนในครั้งนี้อยู่ในราคาเดียวกับที่เสนอขายให้กับประชาชนทั่วไป โดยเสนอขายหุ้นละ 5.90 บาท โดยจะเสนอขายพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชน หากมีหุ้นเหลือจากการจัดสรรและเสนอขายดังกล่าวข้างต้นให้หุ้นส่วนที่เหลือทั้งหมดไปรวมกับหุ้นที่เสนอขายต่อกลุ่มประชาชนทั่วไป

ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้บริหารที่ได้รับการจัดสรรและจองซื้อหุ้น มีดังนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ได้รับ การจัดสรร (หุ้น)	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่เสนอขายต่อ ผู้บริหาร(ที่มีใช้กรรมการ)ของบริษัท และ พนักงานของบริษัท (9,375,000 หุ้น)
1. นางสาวพรทิพย์ อัครชาติชาญชัย	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	100,000	1.07
2. นายภาณุพันธ์ เจศรีชัย	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน	100,000	1.07

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงานของ SCI โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2549 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรายละเอียด ดังนี้

อายุงาน	อัตราของเงินสมทบและ ผลประโยชน์ของเงินสมทบ
ต่ำกว่า 3 ปี	0
ครบ 3 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 5 ปี	30
ครบ 5 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 8 ปี	60
ครบ 8 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 10 ปี	80
ครบ หรือมากกว่า 10 ปีขึ้นไป	100

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงานของ AG&SCIMT โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรายละเอียด ดังนี้

อายุงาน	อัตราของเงินสมทบและ ผลประโยชน์ของเงินสมทบ
ต่ำกว่า 3 ปี	0
ครบ 3 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 5 ปี	30
ครบ 5 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 7 ปี	50
ครบ 7 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 10 ปี	70
ครบ หรือมากกว่า 10 ปีขึ้นไป	100

10.5 บุคลากร

10.5.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2558 กลุ่มบริษัทมีจำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงานหลักดังนี้

ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)		
	พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน	รวม
1. ส่วนงานขายในประเทศ	30	-	30
2. ส่วนงานผลิต	432	4	436
3. ส่วนงานซ่อมบำรุง	35	1	36
4. ส่วนงานสำนักงาน	140	1	141
รวม	637	5	642

10.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ทั้งนี้ ในปี 2557 และ มกราคม – มิถุนายน 2558 บริษัทได้ให้ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงินทั้งหมดดังนี้

	ปี 2557	ม.ค. – มิ.ย. 2558
จำนวนพนักงาน (คน)*	608	628
ค่าตอบแทนรวม (บาท)	197,928,027	114,376,690

หมายเหตุ : *จำนวนพนักงานรวมทั้งพนักงานเข้าใหม่และลาออกในระหว่างปีนั้นๆ

ค่าตอบแทนอื่น

ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ได้มีมติให้บริษัทออกหุ้นสามัญใหม่เพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 9,375,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้บริหาร(ที่มีใช้กรรมการ)ของบริษัท และพนักงานของบริษัท หรือคิดเป็นร้อยละ 1.25 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนในครั้งนั้น ในราคาเดียวกับที่เสนอขายให้กับประชาชนทั่วไป โดยเสนอขายหุ้นละ 5.90 บาท โดยจะเสนอขายพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชน

10.5.3 นโยบายในการอบรมและพัฒนาพนักงาน

ผู้บริหารบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายการจัดอบรมพนักงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านการตลาด การผลิต การบัญชี การบริการ การบริหารบุคคล และความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการอบรมทั้งภายในบริษัทเองและการส่งพนักงานเข้าอบรมจากหลักสูตรภายนอกตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ นอกจากนี้ หากมีการส่งเครื่องจักรใหม่ๆ ที่ทางบริษัทนำเข้ามา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในระบบงานโดยรวมและเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้การทำงานแบบมืออาชีพ รวมทั้งได้ประสบการณ์ในการรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นผู้ผลิตเครื่องจักรนั้นๆ โดยตรง นอกจากนี้ บริษัทจะส่งบุคลากรด้านบัญชีและการเงินเข้าร่วมอบรมความรู้เกี่ยวกับการบัญชีมาตรฐานใหม่ๆ เพื่อเตรียมพร้อมการปรับตัวเป็นบริษัทมหาชน โดยจะเข้าร่วมอบรมตามสถาบันต่างๆ

ด้วยวิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกฝ่ายงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์กรมีความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น ปัจจุบันบริษัทจึงได้กำหนดแผนงานการฝึกอบรม รวมถึงจัดตารางการฝึกอบรมสำหรับปี 2558 เพื่อยึดเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงานทุกฝ่ายงาน อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาคุณภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้สามารถสรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทได้ ดังนี้

(หน่วย : บาท)

รายการ	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	งวด 6 เดือนแรกปี 2558
ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	1,459,582	1,222,012	587,709	344,693