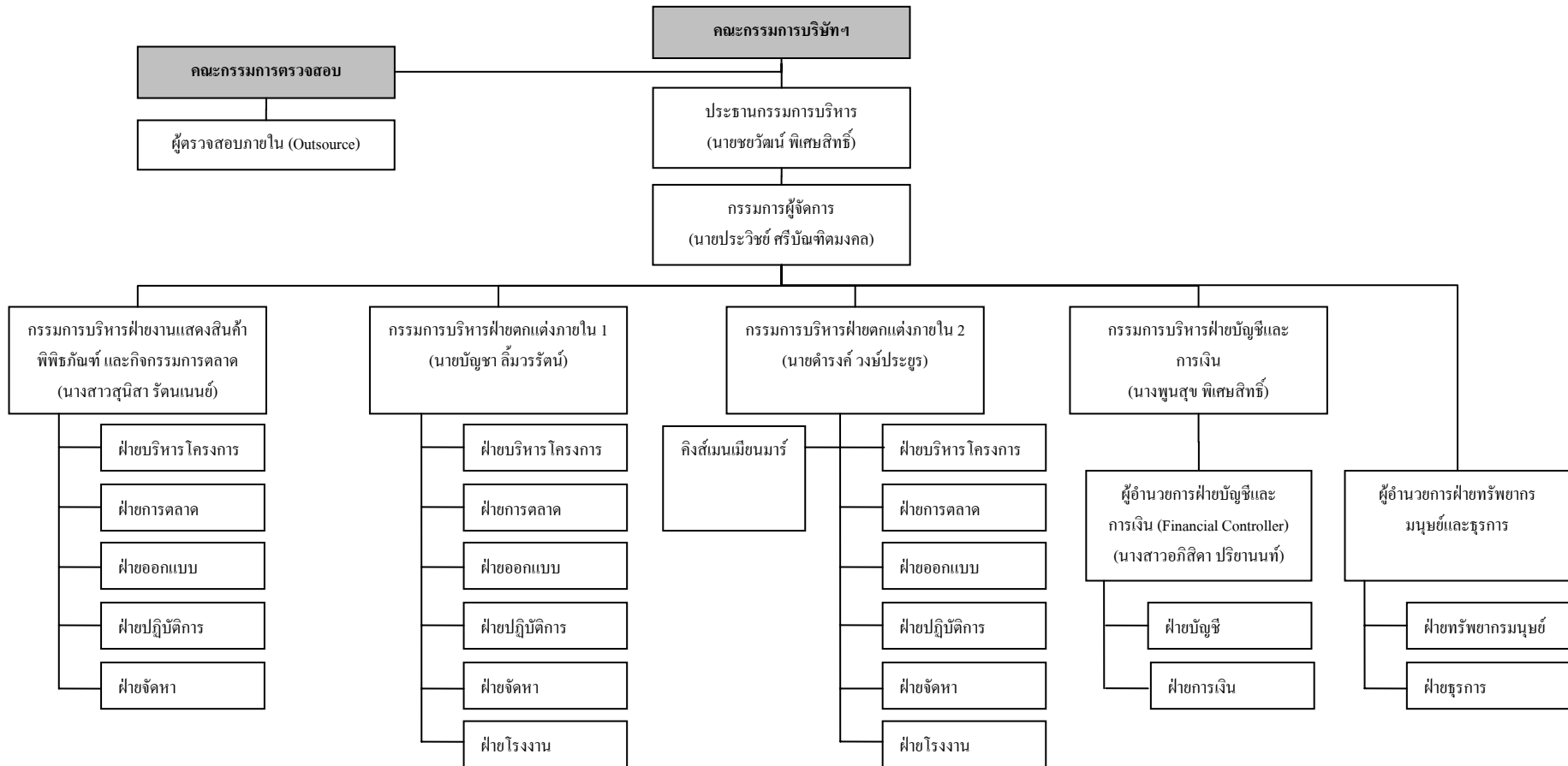


**10. โครงสร้างการจัดการ**

**10.1 โครงสร้างการจัดการ**

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2558 บริษัทมีโครงสร้างการจัดการ ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558 ดังต่อไปนี้



**10.2 คณะกรรมการบริษัทฯ**

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชยวัฒน์ พิเศษสิทธิ์	ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร
2. นางพูนสุข พิเศษสิทธิ์	กรรมการ / กรรมการบริหารฝ่าย บัญชีและการเงิน
3. นายประวิทย์ ศรีบัณฑิตมงคล	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ
4. นายสงวน ศรีนคารินทร์	กรรมการ
5. พลตำรวจเอกวิเชียร พจน์โพธิ์ศรี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
6. รศ.ดร.ธีระพร วีระถาวร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
7. นายธีรรัช โปษยานนท์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นางสาวฉัฐริยา สุลัยมาน เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ

**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ**

นายชยวัฒน์ พิเศษสิทธิ์ หรือ นางพูนสุข พิเศษสิทธิ์ หรือ นายประวิทย์ ศรีบัณฑิตมงคล สองในสาม ลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ**

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 10/2558 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558 มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษา สิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย
- 2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้าง การบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแล การบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัท และผู้ถือหุ้น
- 3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และ เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ รวมถึงดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารให้มีความ เหมาะสม
- 4) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 5) ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงาน ทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่ เพียงพอและเหมาะสม

- 6) พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 7) พิจารณานุมัติและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 8) พิจารณานุมัติวงเงินสำหรับใช้จ่ายเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัทและในส่วนธุรกรรมทางการเงิน อาทิเช่น การกู้ยืมเงิน หรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน รวมตลอดถึงการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันการกู้ยืมเงิน ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินตามที่กฎ ระเบียบ และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
- 9) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 10) สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการปฏิบัติงาน
- 11) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท หรือมีส่วนได้เสียในการถือหุ้นในบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่มีชักช้า
- 12) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
- 13) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม
- 14) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 15) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 16) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 17) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
- 18) พิจารณานุมัติเรื่องต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม
- 19) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติไว้

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อ ๆ ไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

### 10.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. พลตำรวจเอกวิเชียร พจน์โพธิ์ศรี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. รศ.ดร.ธีระพร วีระถาวร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
3. นายธีรรัช โปษยานนท์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

โดยมี คุณพัชรินทร์ นิโรจน์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 10/2558 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558 มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ ดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย/กฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท
- ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
- ช. รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
- 8) ตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบและสอบสวน
- 9) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- ก. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ข. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- ค. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท
- หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 10) ให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง เลิกจ้าง ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และอัตราของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 11) จัดทำรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 12) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 13) ทบทวนกระบวนการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
- 14) สอบทานและให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชันประจำปีของบริษัท

- 15) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัท (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Appetite) รวมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้
- ก. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
  - ข. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
  - ค. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
  - ง. ความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ (Compliance Risk)
- 16) กำหนดกลยุทธ์ โครงสร้างและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงตลอดจนกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท
- 17) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทเป็นกรรมการตรวจสอบ โดยวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบได้อีก

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ

การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน สามารถสรุปได้ดังนี้

ชื่อ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมดที่กรรมการต้องเข้าร่วม (ครั้ง)			
	ปี 2557		ม.ค. – 22 ต.ค. 2558	
	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1. นายชยวัฒน์ พิเศษสิทธิ์	2 / 2	-	8 / 8	-
2. นางพูนสุข พิเศษสิทธิ์	2 / 2	-	8 / 8	-
3. นายประวิทย์ ศรีบัณฑิตมงคล	2 / 2	-	8 / 8	-
4. นายวงศกร พิเศษสิทธิ์ <sup>1/</sup>	- / 2	-	1 / 1	-
5. นายเบนเนติก โซ เชียก โป <sup>1/</sup>	- / 2	-	- / 1	-
6. นายสงวน ศรีนคารินทร์	- / 2	-	8 / 8	-
7. พลตำรวจเอกวิเชียร พจน์โพธิ์ศรี <sup>2/</sup>	-	-	7 / 7	4 / 4
8. รศ.ดร.ธีระพร วีระถาวร <sup>2/</sup>	-	-	7 / 7	4 / 4
9. นายธีรรัช โปษยานนท์ <sup>2/</sup>	-	-	7 / 7	4 / 4

หมายเหตุ: 1/ นายวงศกร พิเศษสิทธิ์ และนายเบนเนติก โซ เชียก โป สละตำแหน่งกรรมการเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558

2/ พลตำรวจเอกวิเชียร พจน์โพธิ์ศรี รศ.ดร.ธีระพร วีระถาวร และนายธีรรัช โปษยานนท์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558

## 10.4 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2558 ผู้บริหาร<sup>1/</sup>ของบริษัทฯมีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชยวัฒน์ พิเศษสิทธิ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายประวิทย์ ศรีบัณฑิตมงคล	กรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวสุนิสา รัตนเนนย์	กรรมการบริหารฝ่ายงานแสดงสินค้า พิพิธภัณฑ์ และกิจกรรมการตลาด
4. นายบัญชา ลิ้มวรรณ	กรรมการบริหารฝ่ายตกแต่งภายใน 1
5. นายดำรงค์ วงษ์ประยูร	กรรมการบริหารฝ่ายตกแต่งภายใน 2
6. นางพูนสุข พิเศษสิทธิ์	กรรมการบริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน
7. นางสาวอภิไลดา ปริญญานท์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน (Financial Controller)

หมายเหตุ: 1/ ตามคำนิยามของ “ผู้บริหาร” ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดคบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558 มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารไว้ ดังนี้

- 1) ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามภารกิจหลัก (Mission) ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด โดยคณะกรรมการบริษัท
- 3) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
- 4) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในระดับชั้นของการอนุมัติ (Authority Limits)
- 5) กำกับดูแลการดำเนินการด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท
- 6) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก และเลิกจ้างพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานกรรมการบริหาร โดยสามารถแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจช่วงให้ดำเนินการแทนได้
- 7) มีอำนาจกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานกรรมการบริหาร ภายใต้กรอบ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

- 8) ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
- 9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
- 10) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนประธานกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติไว้

นอกเหนือจาก ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารข้างต้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2558 มีมติกำหนดอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) ของผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงอำนาจอนุมัติของประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

รายการ	ประธานกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการ
การอนุมัติใบขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง (PR)	ไม่เกิน 20 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท
การอนุมัติใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	ไม่เกิน 20 ล้านบาท
การลงทุนในทรัพย์สินถาวร	ไม่เกิน 30 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท
การจำหน่ายสินทรัพย์	ไม่เกิน 30 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท
การลงทุนหรือร่วมทุนกิจการใหม่	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	-
การจัดหาเงินสินเชื่อ	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	-

## 10.5 เลขานุการบริษัทฯ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวณัฐริยา สุธัยมาน เป็นเลขานุการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ในนามบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทในการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น



นอกจากนี้ เลขานุการบริษัท ยังมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัท ที่คณะกรรมการบริษัท ต้องการทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และ/หรือกฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 2) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 3) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 4) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
- 5) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## 10.6 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### 10.6.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

#### ค่าตอบแทนกรรมการ

ในปี 2557 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทฯ รวม 6 ราย จำนวน 0.6 ล้านบาท เป็นค่าตอบแทนในรูปของเงินรายปี ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทฯ ชุดเก่าก่อนการปรับโครงสร้างกรรมการ โดย นายวงศกร พิเศษสิทธิ์ และนายเบนเนดิก โซ เซียก โป ยังคงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทฯ อยู่ก่อนที่กรรมการทั้ง 2 ท่านดังกล่าวจะสละตำแหน่งกรรมการพร้อมกับการแต่งตั้งกรรมการอิสระ 3 ท่านเข้ามาดำรงตำแหน่ง

สำหรับปี 2558 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 10/2558 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558 อนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

#### 1. ค่าเบี้ยประชุม

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
ประธานกรรมการ	30,000
กรรมการ	20,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	30,000
กรรมการตรวจสอบ	20,000

#### 2. โบนัสประจำปี

ร้อยละ 1 จากเงินปันผลที่ประกาศจ่ายในแต่ละปี หรือไม่เกิน 1.2 ล้านบาทต่อปี

โดยกรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ สละสิทธิ์ในการรับเบี้ยประชุมและโบนัสประจำปีดังกล่าว

ในช่วง 6 เดือนแรกของปี 2558 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการบริษัทฯ รวม 4 ราย จำนวน 0.5 ล้านบาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปของเบี้ยประชุม ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ สละสิทธิ์ในการรับเบี้ยประชุมดังกล่าว

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ และกรรมการตรวจสอบ สำหรับปี 2557 และงวด 6 เดือนแรกสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2558 สรุปได้ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)			
		ปี 2557		ม.ค. - มิ.ย. 2558	
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1. นายชยวัฒน์ พิเศษสิทธิ์	ประธานคณะกรรมการ	100,000	-	-	-
2. นางพูนสุข พิเศษสิทธิ์	กรรมการ	100,000	-	-	-
3. นายประวิทย์ ศรีบัณฑิตมงคล	กรรมการ	100,000	-	-	-
4. นายวงศกร พิเศษสิทธิ์ <sup>1/</sup>	กรรมการ	100,000	-	-	-
5. นายเบนเนดิก โซ เชียก ไป <sup>1/</sup>	กรรมการ	100,000	-	-	-
6. นายสงวน ศรีนครินทร์	กรรมการ	100,000	-	80,000	-
7. พลตำรวจเอกวิเชียร พจน์โพธิ์ศรี <sup>2/</sup>	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	-	90,000	90,000
8. รศ.ดร.ธีระพร วีระถาวร <sup>2/</sup>	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	-	-	60,000	60,000
9. นายธีรรัช โปษยานนท์ <sup>2/</sup>	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	-	-	60,000	60,000

หมายเหตุ: 1/ นายวงศกร พิเศษสิทธิ์ และนายเบนเนดิก โซ เชียก ไป สละตำแหน่งกรรมการเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558

2/ พลตำรวจเอกวิเชียร พจน์โพธิ์ศรี รศ.ดร.ธีระพร วีระถาวร และนายธีรรัช โปษยานนท์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558

### ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2557 และงวด 6 เดือนแรกของปี 2558 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวรวมถึง เงินเดือน โบนัส เบี้ยเลี้ยงต่างๆ และเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	ปี 2557		ม.ค. - มิ.ย. 2558	
	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
เงินเดือนและโบนัส	7	22.1	7	8.0
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		1.3		0.7
สวัสดิการอื่นๆ		0.7		0.3
<b>รวม</b>		<b>24.1</b>		<b>9.0</b>

**10.6.2 ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน**

บริษัทฯ มีสวัสดิการอื่นให้แก่ผู้บริหาร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

**10.7 บุคลากร****10.7.1 จำนวนบุคลากร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2555 ปี 2556 และปี 2557 และ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2558 บริษัทฯ มีพนักงานประจำ (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวนทั้งสิ้น 104 คน 129 คน 147 คน และ 159 คน ตามลำดับ โดยสามารถแบ่งตามสายงานได้ ดังนี้

สายงาน/ฝ่าย (หน่วย: คน)	31 ธันวาคม 2555	31 ธันวาคม 2556	31 ธันวาคม 2557	30 มิถุนายน 2558
ฝ่ายออกแบบ (Designer)	18	21	20	22
ฝ่ายบริหารโครงการ/การตลาด (Project Management Team/Marketing)	30	34	39	40
ฝ่ายปฏิบัติการ/โรงงาน (Operation/Factory)	34	48	58	61
แผนกจัดหา (Purchase)	6	6	9	12
แผนกทรัพยากรมนุษย์/ธุรการ	9	11	11	14
แผนกสารสนเทศ	2	2	2	2
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	5	7	8	8
<b>รวม</b>	<b>104</b>	<b>129</b>	<b>147</b>	<b>159</b>

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีพนักงานรายวัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2555 ปี 2556 และปี 2557 และ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2558 จำนวนทั้งสิ้น 28 คน 95 คน 123 คน และ 123 คน ตามลำดับ พนักงานรายวัน ประกอบด้วย ช่างไม้ ช่างสี ช่างปูน ช่างเหล็ก และ แรงงานทั่วไป เป็นต้น

การเพิ่มขึ้นของจำนวนพนักงานประจำและพนักงานรายวันในช่วงปี 2556-2558 มีสาเหตุหลักมาจาก บริษัทฯ มีนโยบายที่จะผลิตชิ้นงานด้วยตนเอง (In-house production) มากขึ้น รวมถึงการรองรับการเติบโตของบริษัทฯ

**10.7.2 ค่าตอบแทนพนักงาน**

ในปี 2555 ปี 2556 ปี 2557 และงวด 6 เดือนแรกของปี 2558 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานประจำและรายวัน (ไม่รวมผู้บริหาร) เป็นจำนวน 58.1 ล้านบาท 77.3 ล้านบาท 103.5 ล้านบาท และ 45.9 ล้านบาท ตามลำดับ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวรวมถึง เงินเดือนและโบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่นๆ เช่น ค่าล่วงเวลา และอื่นๆ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

คำตอบแทน	ปี 2555 (ล้านบาท)	ปี 2556 (ล้านบาท)	ปี 2557 (ล้านบาท)	ม.ค.-มิ.ย. 2558 (ล้านบาท)
พนักงานประจำ				
- เงินเดือนและ โบนัส	45.0	55.2	71.2	29.1
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2.9	3.3	2.6	1.6
- สวัสดิการอื่นๆ	4.5	4.3	8.0	4.4
รวมพนักงานประจำ	52.4	62.8	81.8	35.1
พนักงานรายวัน				
- เงินเดือนและ โบนัส	3.2	7.3	11.9	7.4
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	-	-	-	-
- สวัสดิการอื่นๆ	2.5	7.2	9.8	3.4
รวมพนักงานรายวัน	5.7	14.5	21.7	10.8
รวมทั้งสิ้น	58.05	77.25	103.46	45.91

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีสวัสดิการเพิ่มเติมแก่พนักงาน คือ การให้เงินกู้ยืมช่วยเหลือพนักงาน เพื่อช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แก่พนักงานตามเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นที่เกิดขึ้นจริง โดยบริษัทฯ จำกัดวงเงินกู้ทั้งหมดจำนวน 500,000 บาทต่อปี และกำหนดหลักเกณฑ์ของพนักงานที่สามารถขอเงินกู้ได้ เช่น พนักงานต้องเป็นพนักงานประจำ มีการกำหนดอายุงานขั้นต่ำ มีการกำหนดวงเงินกู้และการผ่อนชำระคืน และกำหนดเหตุจำเป็นในการขอเงินกู้ เป็นต้น โดย ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2558 บริษัทฯ มียอดเงินกู้ยืมช่วยเหลือพนักงานจำนวน 392,450.7 บาท และพนักงานยังผ่อนชำระอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น บริษัทฯ จึงไม่มีการตั้งสำรองหนี้สูญแต่อย่างใด

### 10.7.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตั้งแต่ปี 2537 โดยพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนั้น บริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบร้อยละ 5 – 10 (ขึ้นอยู่กับอายุการทำงาน) ของเงินเดือนของพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และพนักงานจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนของพนักงานแต่ละราย

### 10.7.4 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ตั้งแต่ 1 มกราคม 2555 ถึง 30 มิถุนายน 2558 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

อย่างไรก็ตาม ณ 30 มิถุนายน 2558 บริษัทฯ ยังมีคดีความที่บริษัทฯ เป็นจำเลยหรือถูกฟ้องร้องอยู่ 1 คดีในศาลแรงงานที่ยังไม่ยุติ โดยในปี 2553 บริษัทฯ ได้เลิกจ้างอดีตพนักงานท่านหนึ่งซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าพนักงานดังกล่าวได้ฝ่าฝืนและไม่ได้ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหลายประการ ต่อมาในปี 2554 บริษัทฯ ถูกฟ้องร้องโดยอดีตพนักงานดังกล่าวในหลายประเด็น และเรียกร้องให้บริษัทชำระค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินรวมประมาณ 615,822.87 บาท ต่อมาศาลพิพากษายก

ฟ้องในบางประเด็น และให้บริษัทฯ จ่ายเงินชดเชยจำนวน 196,993.20 บาท อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ยื่นฎีกาคัดค้านคำพิพากษาของศาลในประเด็นที่บริษัทฯ จ่ายเงินชดเชยดังกล่าว โดยเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2558 คำพิพากษาศาลฎีกากระบวนให้บริษัทฯ ชำระค่าชดเชยพร้อมดอกเบี้ยให้แก่อดีตพนักงานท่านดังกล่าว รวมเป็นจำนวนเงินประมาณ 316,970 บาท โดยบริษัทฯ ได้ทำการชำระค่าชดเชยดังกล่าวแล้วเมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2558

#### 10.7.5 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่องในทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับพนักงานไปจนถึงระดับผู้บริหาร เพื่อเสริมสร้างทักษะ ความรู้ความสามารถ ความคิดสร้างสรรค์ ที่สามารถสร้างผลงานที่โดดเด่นและรองรับกับการแข่งขันทางธุรกิจและการขยายกิจการของบริษัทฯ โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

- มีการจัดส่งพนักงาน และผู้บริหาร เข้าฝึกอบรมและสัมมนาที่ประเทศสิงคโปร์ ซึ่งเป็นความร่วมมือในเครือข่าย Kingsmen Creative Ltd. ปีละ 2 ครั้ง
- ส่งเสริมให้พนักงาน และผู้บริหาร ได้รับการฝึกอบรมที่จัดโดยบุคคลภายนอก หรือมีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเข้ามาบรรยายพิเศษ เพื่อเสริมสร้างทักษะงานตามสายงานและความรับผิดชอบของพนักงานในแต่ละระดับ
- มีการส่งพนักงาน และผู้บริหาร ไปดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อนำมาใช้พัฒนางานของบริษัทฯ
- ส่งเสริมให้พนักงาน และผู้บริหาร ดำเนินกิจการบนพื้นฐานของจริยธรรมและธรรมาภิบาล โดยการยกย่องและส่งเสริมคนดี
- ส่งเสริมให้พนักงาน และผู้บริหาร มีทัศนคติในการดำเนินงานอย่างมืออาชีพ มีส่วนร่วมในความเป็นเจ้าของบริษัทฯ มีการทำงานร่วมกัน และรู้จักแบ่งปันความสำเร็จแก่กันและกัน