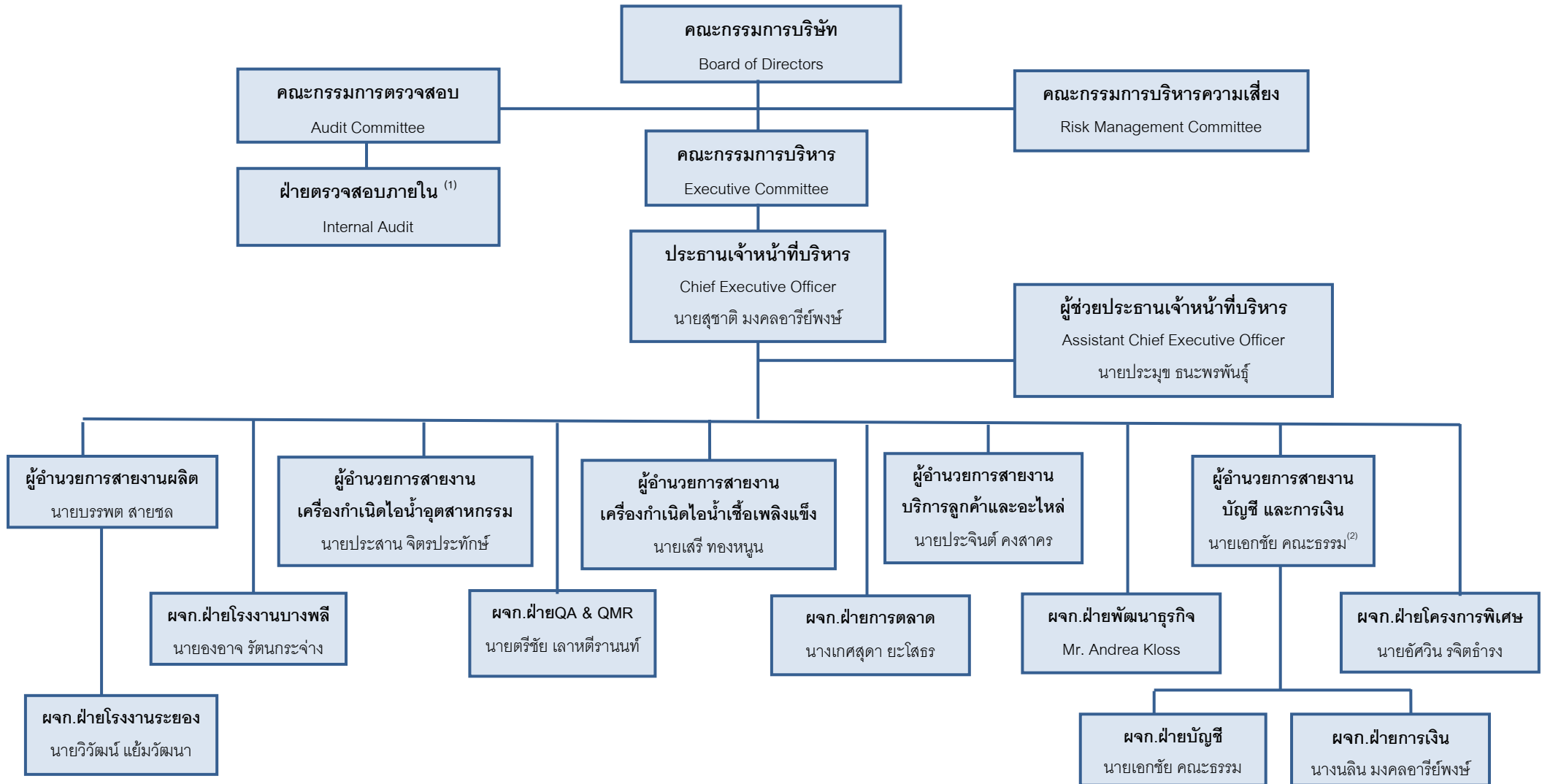


10. โครงสร้างการจัดการ



หมายเหตุ : (1) ปัจจุบันบริษัทว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (Outsource) เข้าทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยได้แต่งตั้งบริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ทำหน้าที่ดังกล่าว

(2) นายเอกชัย คณะธรรม เข้ารับตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559

## 10.1 คณะกรรมการ

### 10.1.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2558 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. รศ.ดร.ปัทมาวดี พันธุ์วรยงค์	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
2. นายสุชาติ มงคลอารีย์พงษ์	รองประธานกรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ดร.กมล ตรรกบุตร	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการตรวจสอบ
4. รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวิวัฒน์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
5. นางสาวสุรางค์ มงคลอารีย์พงษ์	กรรมการบริษัท
6. นางหรรษา บดีพัฒน์	กรรมการบริษัท
7. นางสาวสุนิสา มงคลอารีย์พงษ์	กรรมการบริษัท

หมายเหตุ: - ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2558 มีมติแต่งตั้ง ดร.กมล ตรรกบุตร รศ.ดร.ปัทมาวดี พันธุ์วรยงค์ และ รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวิวัฒน์ เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ  
 - ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2558 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2558 มีมติแต่งตั้ง ดร.กมล ตรรกบุตร เข้าดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และ รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวิวัฒน์ เข้าดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ  
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 16/2558 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2558 มีมติแต่งตั้ง นางหรรษา บดีพัฒน์ และ นางสาวสุนิสา มงคลอารีย์พงษ์ เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท แทนกรรมการที่ลาออกก่อนครบวาระ  
 - รายละเอียดประวัติกรรมการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายสุชาติ มงคลอารีย์พงษ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางหรรษา บดีพัฒน์ นางสาวสุรางค์ มงคลอารีย์พงษ์ หรือ นางสาวสุนิสา มงคลอารีย์พงษ์ รวมเป็น 2 ท่าน พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ : -ไม่มี-

โดยมี นางเกตุสุดา ยะโสธร เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติของผู้ถือหุ้น
- พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัดพ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัทหรือฝ่ายบริหารของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
- พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
- พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทฯ ได้

6. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
7. พิจารณานุมัติการทำรายการการค้ามาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
8. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
9. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
10. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
12. รับผิดชอบต่อผลประกอบการและการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยมีความตั้งใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
13. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
14. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล
15. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
16. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
17. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
18. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
19. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณานุมัติแต่งตั้ง
20. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
21. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
22. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

**สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการ ปี 2556 – 2558**

รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558		
	กรรมการบริษัท	กรรมการบริษัท	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
1. นายสุชาติ มงคลอารีย์พงษ์	13/13	22/22	23/23	-	
2. นางสาวสุรางค์ มงคลอารีย์พงษ์	13/13	22/22	23/23	-	
3. นางหรรษา บดีพัฒน์ <sup>1</sup>	-	-	7/23	-	
4. นางสาวสุนิสา มงคลอารีย์พงษ์ <sup>1</sup>	-	-	7/23	-	
5. รศ.ดร.ปรีทรรศน์ พันธุ์บรยอง <sup>2</sup>	-	-	6/23	3/3	1/1
6. ดร.กมล ตรวกบุตร <sup>2</sup>	-	-	7/23	3/3	1/1
7. รศ.ดร.เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์ <sup>2</sup>	-	-	7/23	3/3	1/1

หมายเหตุ : - ตัวเลขแสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมการประชุม ต่อจำนวนครั้งการประชุม

- /1 กรรมการทั้ง 2 ท่านได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการบริษัท ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 16/2558 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2558 ซึ่งมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 7 ครั้งนับจากวันได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
- /2 กรรมการทั้ง 3 ท่านได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบ ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2558 ซึ่งมีการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ครั้งนับจากวันได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

**10.2 คณะผู้บริหาร**

รายชื่อผู้บริหาร ณ วันที่ 1 มกราคม 2559 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุชาติ มงคลอารีย์พงษ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายประมุข ณะพระพันธุ์	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายบรรพต สายชล	ผู้อำนวยการสายงานผลิต
4. นายประสาน จิตรประทักษ์	ผู้อำนวยการสายงานเครื่องกำเนิดไอน้ำอุตสาหกรรม
5. นายเสรี ทองหนู	ผู้อำนวยการสายงานเครื่องกำเนิดไอน้ำเชื้อเพลิงแข็ง
6. นายประจันต์ คงสาคร	ผู้อำนวยการสายงานบริการลูกค้าและอะไหล่
7. นายเอกชัย คณะธรรม <sup>1</sup>	ผู้อำนวยการสายงานบัญชี และการเงิน

หมายเหตุ : - /1 นายเอกชัย คณะธรรม ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็นผู้อำนวยการสายงานบัญชี และการเงิน แทนนายประมุข ณะพระพันธุ์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2558 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559

รายละเอียดประวัติกรรมการ และผู้บริหารปรากฏตามเอกสารแนบ 1

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

1. ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/ หรือกรรมการบริษัท

7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 10.3 เลขานุการบริษัท

ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ.2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2558 มีมติแต่งตั้งให้ นายรัชวุฒิ ดำรงสุขสันต์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท (รายละเอียดประวัติเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1) โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มี การเปลี่ยนแปลงข้อความ

- (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
  - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
  5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
  6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย

- (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
- (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

## 10.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### 10.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

#### ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2559 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เพื่อพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปี 2559 ซึ่งประกอบด้วย

#### ตารางสรุปรายละเอียดโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปี 2558-2559

ตำแหน่ง	ปี 2558	ปี 2559		
	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท/เดือน/คน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)	หมายเหตุ
1. คณะกรรมการบริษัท				
- ประธานกรรมการบริษัท	20,000	20,000	--	กรรมการท่านใดที่เป็นพนักงานบริษัทจะไม่ได้ค่าตอบแทนรายเดือน
- กรรมการบริษัท	10,000	10,000	--	และค่าเบี้ยประชุม
2. คณะกรรมการตรวจสอบ				
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000	--	15,000	
- กรรมการตรวจสอบ	10,000	--	10,000	
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง				
- ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000	--	15,000	กรรมการท่านใดที่เป็นพนักงานบริษัทจะไม่ได้ค่าเบี้ยประชุม
- กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000	--	10,000	

#### ตารางสรุปค่าตอบแทนกรรมการบริษัทสำหรับปี 2558

รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2558 (บาท)			
	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	รวม
1. นายสุชาติ มงคลอารีย์พงษ์	40,000	-	-	40,000
2. นางสาวสุรางค์ มงคลอารีย์พงษ์	30,000	-	-	30,000
3. นางหรรษา บดีพัฒน์	40,000	-	-	40,000
4. นางสาวสุณิสา มงคลอารีย์พงษ์	40,000	-	-	40,000
5. รศ. ดร. ปรีทรรศน์ พันธุ์บวรยงก์	60,000	35,000	10,000	105,000
6. ดร. กมล ตระกบบุตร	40,000	30,000	15,000	85,000
7. รศ. ดร. เอกชัย นิตยาเกษตรวัฒน์	40,000	40,000	10,000	90,000

หมายเหตุ : ก่อนปี 2558 บริษัทไม่เคยมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริษัทจะได้รับค่าตอบแทน

ในฐานะผู้บริหารเพียงอย่างเดียว

#### ข. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

#### 10.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย

##### ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558	
	คน	ล้านบาท	คน	ล้านบาท	คน	ล้านบาท
เงินเดือน	9	12.04	9	12.82	7	14.35
เงินโบนัส	3	0.54	3	0.60	3	0.58
เงินตอบแทนจูงใจ	6	16.62	6	13.76	5	15.04
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	-	-	6	0.17	6	0.25
<b>รวม</b>		<b>29.20</b>		<b>27.35</b>		<b>30.22</b>

หมายเหตุ : - ผู้บริหารจะได้ค่าตอบแทนประเภท เงินโบนัส หรือ เงินตอบแทนจูงใจ (incentive) เพียงประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น

- สวัสดิการ ได้แก่ รถประจำตำแหน่ง ค่าน้ำมันรถ ค่าโทรศัพท์ ค่ารักษาพยาบาล และสวัสดิการอื่นๆ

##### ข. ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ “ทิสโก้มาสเตอร์ร่วมทุน” ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2557 โดยมีเงื่อนไข คือ บริษัทจะส่งเงินสมทบในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนของผู้บริหารที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยเป็นอัตราเดียวกันกับที่สมาชิกส่งเงินสมทบเข้ากองทุน

GTI มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ “ทิสโก้มาสเตอร์ร่วมทุน” ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557 โดยมีเงื่อนไข คือ GTI จะส่งเงินสมทบในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนของผู้บริหารที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยเป็นอัตราเดียวกันกับที่สมาชิกส่งเงินสมทบเข้ากองทุน

บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีสวัสดิการให้แก่ผู้บริหาร อาทิ ประกันภัยหมู่ (ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ) การตรวจสุขภาพประจำปี รถประจำตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

### 10.5 บุคลากร

#### 10.5.1 จำนวนบุคลากร

ในปี 2556 ถึง 2558 บริษัทและบริษัทย่อย มีจำนวนพนักงาน ดังนี้

แผนก	จำนวนคน (คน)		
	31 ธ.ค.56	31 ธ.ค.57	31 ธ.ค. 58
ฝ่ายปฏิบัติการ / ฝ่ายโรงงาน	227	236	272
วิศวกร	30	33	36
ฝ่ายเครื่องต้มน้ำร้อน	2	6	12
พนักงานโรงงานบางพลี	56	60	70
พนักงานโรงงานระยอง	139	137	154
ฝ่ายงานบริการ	75	92	100
ฝ่ายขายและฝ่ายสำนักงาน	45	51	62
GTI	17	18	23 <sup>1)</sup>
<b>รวม</b>	<b>364</b>	<b>397</b>	<b>457</b>

ที่มา : ฝ่ายบุคคลของบริษัท

หมายเหตุ : จำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้นเป็นผลจากการรับคนเพิ่มทั้งในส่วนผลิตและการให้บริการ เพื่อรองรับการขยายตัวอย่างต่อเนื่องของบริษัท /1-พนักงาน GTI ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วย ผู้บริหาร 1 คน, ผู้บริหารงานวิศวกรรมด้าน control & instrument 1 คน, ผู้บริหารด้านโครงการ 1 คน, แผนกขาย 1 คน, พนักงานธุรการ 2 คน และวิศวกร 17 คน

**ลักษณะผลตอบแทน ผลตอบแทนรวมของพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย**

(หน่วย : ล้านบาท)

ค่าตอบแทนพนักงาน	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
เงินเดือน / สวัสดิการ / เงินโบนัส / เงินตอบแทนการขาย / เงินตอบแทนจูงใจ	149.62	152.96	161.25
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	-	1.53	2.32
ค่าตอบแทนอื่นๆ	-	24.55	24.69
<b>รวม</b>	<b>149.62</b>	<b>179.04</b>	<b>188.26</b>

หมายเหตุ : - พนักงานจะได้ค่าตอบแทนประเภท เงินโบนัส, เงินตอบแทนการขาย (sale commission) หรือ เงินตอบแทนจูงใจ

(incentive) เพียงประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น

- ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าเบี้ยขยัน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าครองชีพ ค่าฝีมือช่าง ค่าใบรับรองเฉพาะทาง ค่าความสามารถพิเศษ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันรถ ค่าที่พัก เป็นต้น
- บริษัท และ GTI มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ "ทิสโก้มาสเตอร์ร่วมทุน" โดยมีเงื่อนไข คือ บริษัทและ GTI จะส่งเงินสมทบในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนของผู้บริหารและพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีสวัสดิการสำหรับพนักงาน อาทิ ประกันภัยหมู่ (ประกันชีวิต ประกันทุพพลภาพ ประกันอุบัติเหตุ) การตรวจสุขภาพประจำปี รถรับส่งพนักงานเฉพาะพนักงานโรงงาน อาหารกลางวันฟรีสำหรับพนักงานโรงงาน บางพลี เบี้ยขยัน ชุดพนักงาน เป็นต้น

**10.5.2 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา**

- ไม่มี -

**10.5.3 นโยบายการพัฒนาพนักงาน**

บริษัทมีแผนฝึกอบรมภายในสำหรับผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำทุกปี นอกเหนือจากหัวข้อการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ บริษัทยังมีการฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

แผนการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนด	แผนการฝึกอบรมเพิ่มเติม
1. การประเมินความเสี่ยง	1. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง
2. ความปลอดภัยในการทำงานเชื่อมไฟฟ้า ชุดตัดแก๊ส และเครื่องเจียร	2. ความรู้พื้นฐานระบบ ISO 9001:2008
3. เบื้องเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	3. การตรวจติดตามคุณภาพภายใน ISO 9001:2008
4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร	4. การฝึกอบรมหัวข้อ "จะเป็นหัวหน้างานที่มีความสัมฤทธิ์ผลได้อย่างไร"
5. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน	5. การลดต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพที่ทุกคนมีส่วนร่วม
6. ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศสำหรับผู้อนุญาต ผู้ควบคุม ผู้ช่วยเหลือ และผู้ปฏิบัติงาน	6. Micro MBA จุฬาลงกรณ์ (เฉพาะพนักงานอาวุโสและผู้บริหาร)
7. ผู้ให้สัตยาบันบั้นจั่น และการปฏิบัติงานกับบั้นจั่นอย่างปลอดภัย	