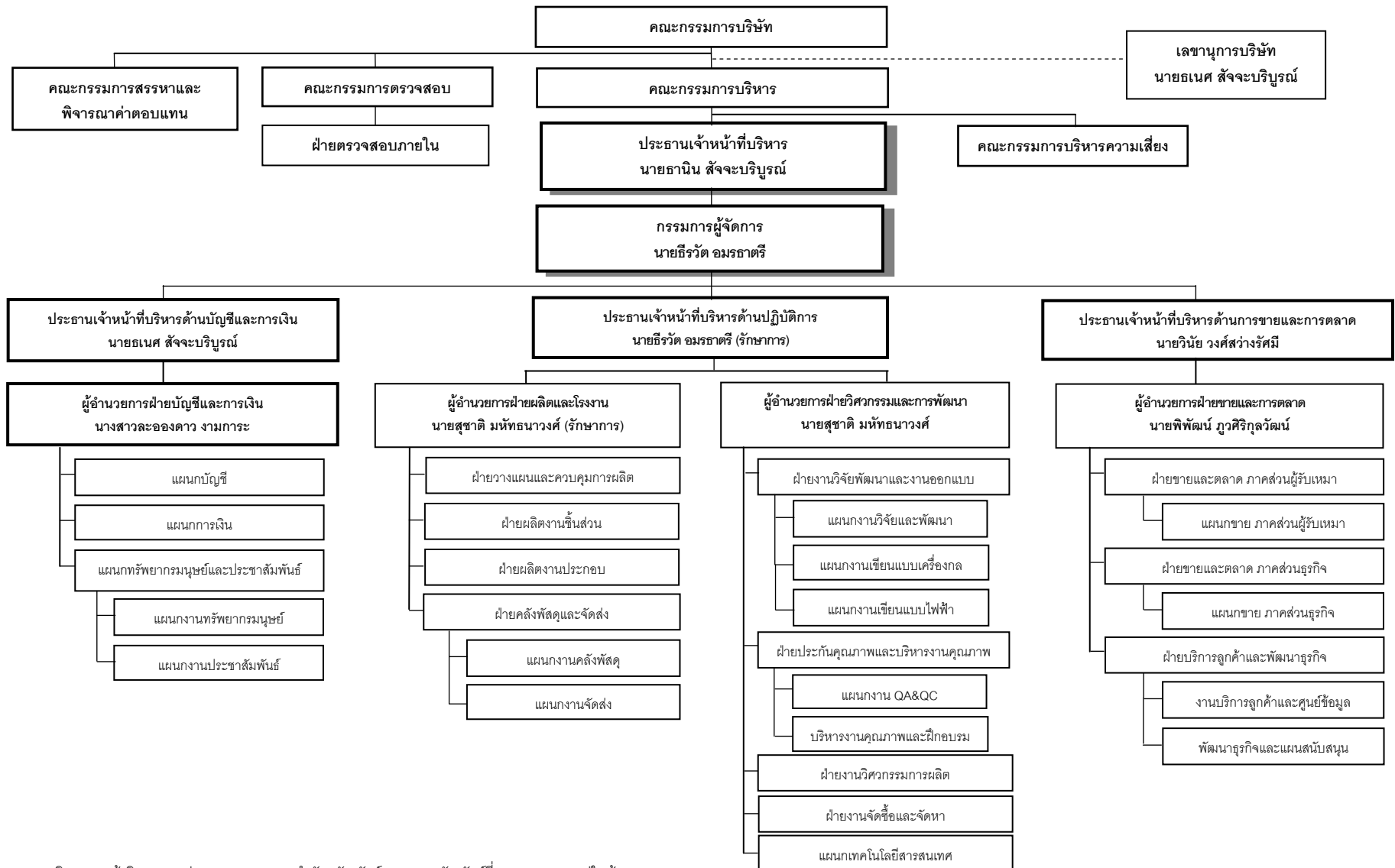




10. โครงสร้างการจัดการ

10.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



หมายเหตุ - นิยามของ "ผู้บริหาร" ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 จะอยู่ในเส้นกรอบหนา

- ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นกาวางจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsource) โดยได้แต่งตั้ง บริษัท ผู้ความสำเนา จำกัด ทำหน้าที่ดังกล่าว

10.2 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายดำเนิน แก้วทวี ¹	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2. รศ.ประภาส ไพรสสุวรรณ ¹	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3. นายธานิน สัจจะบริบูรณ์	กรรมการบริษัท / รองประธานกรรมการบริษัท
4. นายธีรวัต อมรธาตรี	กรรมการบริษัท
5. นายธเนศ สัจจะบริบูรณ์	กรรมการบริษัท
6. นายวินัย วงศ์สว่างรัมย์	กรรมการบริษัท
7. นางสาวน้ำทิพย์ กิจศักดิ์สกุล ¹	กรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

หมายเหตุ : /1 - ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2557 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพิ่มเติม 3 ท่าน ได้แก่ นายดำเนิน แก้วทวี รศ.ประภาส ไพรสสุวรรณ และ นางสาวน้ำทิพย์ กิจศักดิ์สกุล ในฐานะกรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2558 มีมติแต่งตั้งนายดำเนิน แก้วทวี เป็นประธานกรรมการบริษัท และแต่งตั้ง รศ.ประภาส ไพรสสุวรรณ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ
- รายละเอียดกรรมการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

โดยมีนายธเนศ สัจจะบริบูรณ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายธานิน สัจจะบริบูรณ์ นายธีรวัต อมรธาตรี นายวินัย วงศ์สว่างรัมย์ และ นายธเนศ สัจจะบริบูรณ์ กรรมการสองในสี่คนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนหน้าที่อื่นใดของกรรมการตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ข้อกำหนด พระราชบัญญัติ หรือกฎหมายอื่นใดที่กำกับดูแลบริษัท
2. พิจารณานโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญ วัตถุประสงค์ทางการเงิน แผนงานต่างๆ งบประมาณ และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน
3. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน
4. ให้ความมั่นใจว่าระบบการรายงานทางการเงินและการตรวจสอบมีความเชื่อถือได้ รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม
5. ดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการให้สินทรัพย์ของบริษัทในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
6. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารของบริษัท และอาจมอบหมายอำนาจหน้าที่บางประการให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้บริหารงานของบริษัทได้ กรรมการบริหารมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและบำเหน็จตามที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนสิทธิของกรรมการบริหารผู้นั้นในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ตามข้อบังคับบริษัท ในฐานะกรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างบริษัท

7. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
8. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป
9. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
10. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร และการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตลาดทุนกำหนด และช่วยดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและบริษัท เช่น การประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัท ในการปฏิบัติตนและการดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส
11. รายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ถือหุ้นในบริษัท และบริษัทในเครือ ในการประชุมคณะกรรมการทุกเดือน และต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยมิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
 - 11.1 มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัท จัดทำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี
 - 11.2 ถือหุ้นในบริษัทและบริษัทในเครือ
12. เข้าอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ที่เกี่ยวกับกรรมการอย่างน้อย 1 หลักสูตร เช่น DIRECTOR ACCREDITATION PROGRAM (DAP) หรือหลักสูตร DIRECTOR CERTIFICATION PROGRAM (DCP) หรือหลักสูตรที่เทียบเท่าเพื่อการเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือ บริษัทย่อย และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท มีอำนาจดำเนินการเรื่องต่างๆ ของกิจการได้เอง เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

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

นอกจากนั้น ในกรณีดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน



1. การขายหรือโอนกิจการของบริษัท ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
2. การซื้อหรือรับการโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
3. การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับทำให้เข้ากิจการของบริษัท ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นหรือนิติบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
4. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือ ข้อบังคับบริษัท
5. การเพิ่มทุนหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท
6. การเลิกบริษัท
7. การออกหุ้นกู้ของบริษัท
8. การควบรวมกิจการบริษัทกับบริษัทอื่น
9. การยื่นใดที่ได้กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น อาทิ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทที่มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยระยะเวลา 1 ปี ในที่นี้ หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ออกไปนั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน (มติของคณะกรรมการกรณีดังกล่าว ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่) โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2556 – ปี 2558

หน่วย : จำนวนครั้ง

รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	
	กรรมการบริษัท	กรรมการบริษัท	กรรมการบริษัท ²	กรรมการตรวจสอบ ³
1. นายดำเนิน แก้วทวี ¹	-	-	5/5	4/4
2. รศ.ประภาช ไพรสุวรรณ ¹	-	-	5/5	4/4
3. นายธานี สัจจะบริบูรณ์	1/1	3/3	5/5	-
4. นายธีรวัต อมรธาตรี	1/1	3/3	5/5	-
5. นายธนศ สัจจะบริบูรณ์	1/1	3/3	5/5	-
6. นายวินัย วงศ์สว่างรัมย์	1/1	3/3	4/5	-
7. นางสาวนาทิตพยษ์ กิจศักดิ์สกุล ¹	-	-	5/5	4/4

ที่มา : ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ - ตัวเลขแสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมการประชุม ต่อจำนวนครั้งการประชุม

- /1 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2557 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพิ่มเติม 3 ท่าน ได้แก่ นายดำเนิน แก้วทวี รัต.ประภาส ไพรสสุวรรณ และ นางสาวน้ำทิพย์ กิจศักดิ์สกุล ในฐานะกรรมการบริษัท/ กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ โดยบริษัทไม่มีการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2557
- /2 ภายหลังจากปี 2558 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 1 ครั้ง ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 โดยการประชุมดังกล่าว มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 7 ท่าน
- /3 ภายหลังจากปี 2558 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 1 ครั้ง คือ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 โดยการประชุมดังกล่าว มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน

10.3 ผู้บริหาร

10.3.1 คณะผู้บริหาร (Management Team)

รายชื่อคณะผู้บริหาร ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 มีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1. นายธานี สัจจะบริบูรณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายธีรวัต อมรชาติรี	กรรมการผู้จัดการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านปฏิบัติการ (รักษาการ)
3. นายธเนศ สัจจะบริบูรณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านบัญชีและการเงิน
4. นายวินัย วงศ์สว่างรัมย์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการขายและการตลาด
5. นางสาวละอองดาว งามการะ	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ:- รายละเอียดของกรรมการและผู้บริหารทุกท่านปรากฏตามเอกสารแนบ 1

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมการดำเนินงานกิจการ 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 ให้ออกตามความเหมาะสม ของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/ หรือกรรมการบริษัท
7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึง



อำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่ง การอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อ พิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจาก ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

นอกจากนี้ การมอบอำนาจดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ เป็นการมอบอำนาจโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ พิจารณามอบอำนาจให้บุคคลหรือคณะบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย มอบอำนาจต่อให้พนักงานตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นเหมาะสมได้ โดยมีตารางการอำนาจอนุมัติที่สำคัญ มีรายละเอียดดังนี้



ตารางอำนาจการอนุมัติ

ประเภทธุรกรรม	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)	กรรมการผู้จัดการ (MD)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ด้านต่างๆ (CFO,COO,CMO) ¹
1. การทบทวนงบประมาณประจำปี	-	เกิน $\pm 10\%$ ของงบประมาณ	ไม่เกิน $\pm 10\%$ ของงบประมาณ	-	-
2. การขอใช้งบประมาณลงทุนประจำปี - วงเงินที่ขอใช้งบประมาณ	เกิน 30.00 ล้านบาท/ครั้ง	ไม่เกิน 30.00 ล้านบาท/ครั้ง	ไม่เกิน 15.00 ล้านบาท/ครั้ง	ไม่เกิน 1.00 ล้านบาท/ครั้ง	-
3. การขอใช้ค่าใช้จ่ายเกินงบประมาณ - งบประมาณแต่ละประเภท - ประเภทที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้	-	-เกิน 20% ของงบประมาณแต่ละประเภท -ไม่เกิน 10.00 ล้านบาทต่อรายการ	-ไม่เกิน 20% ของงบประมาณแต่ละประเภท -ไม่เกิน 3.00 ล้านบาทต่อรายการ	-	-
4. ด้านการเงินและบัญชี - การขอวงเงินสินเชื่อ - การเบิกค่าใช้จ่ายต่อครั้ง - การเบิกเงินทดรองจ่ายต่อครั้ง	- - -	-วงเงินเกิน 40.00 ล้านบาท - -	-วงเงินไม่เกิน 40.00 ล้านบาท -วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท -วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท	- -วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท -วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท	- -วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท -วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท
5. ด้านบริหารงานบุคคล - ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมสัมมนาต่อครั้ง	-	-	-วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท	-วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท	-
6. ด้านธุรการ - การขายสินทรัพย์ (ยกเว้นอสังหาริมทรัพย์และสินค้า) - การขายสินทรัพย์ ประเภทอสังหาริมทรัพย์	-มูลค่าคงเหลือตามบัญชีเกิน 20.00 ล้านบาท -มูลค่าตามบัญชีเกิน 20.00 ล้านบาท	-มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 20.00 ล้านบาท -มูลค่าตามบัญชีไม่เกิน 20.00 ล้านบาท	-มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 5.00 ล้านบาท -มูลค่าตามบัญชีไม่เกิน 10.00 ล้านบาท	-มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 2.00 ล้านบาท -	- -
7. การจัดซื้อจัดหา - การจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรประเภท อสังหาริมทรัพย์ - การจ้างที่ปรึกษา งานบริการ ต่อสัญญา	-เกิน 20.00 ล้านบาท -เกิน 5.00 ล้านบาท	-ไม่เกิน 20.00 ล้านบาท -ไม่เกิน 5.00 ล้านบาท	-ไม่เกิน 10.00 ล้านบาท -ไม่เกิน 3.00 ล้านบาท	- -	- -

หมายเหตุ: - อำนาจอนุมัติดังกล่าวข้างต้นได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2558 (ก่อนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2558 โดยอำนาจอนุมัตินี้มีผลบังคับใช้ฉบับแรกตั้งแต่วันที่ 28 มกราคม 2558 เป็นต้นไป



- /1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านต่างๆ ประกอบด้วย

CFO (Chief Financial and Accounting Officer) = ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านบัญชีและการเงิน

COO (Chief Operating Officer) = ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านปฏิบัติการ

CMO (Chief Marketing and Sales Officer) = ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการขายและการตลาด

10.4 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งให้ นายธเนศ สัจจะบริบูรณ์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลการจัดกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท เป็นดังนี้

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) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
 5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ
 6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

10.5 คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร**10.5.1 คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน****1) คำตอบแทนกรรมการบริษัท**

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 พิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2559 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1) เบี้ยประชุมกรรมการ

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2559
คณะกรรมการบริษัท	
- ประธานกรรมการบริษัท	20,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
- กรรมการบริษัท	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบ	
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
- กรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน^{/1}	
- ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
- กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง

หมายเหตุ : * ที่ประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนขึ้น

/1 กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัท จะไม่มีสิทธิได้รับคำตอบแทน

ทั้งนี้ ที่ประชุมได้กำหนดเบี้ยประชุมกรรมการ ประจำปี 2559 เป็นจำนวนรวมไม่เกิน 2,000,000 บาท

1.2) เงินโบนัสกรรมการ

เงินโบนัสกรรมการ ประจำปี 2559 จำนวนรวมไม่เกิน 4,000,000 บาท โดยให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทเป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้แก่กรรมการแต่ละท่าน

ในอดีตที่ผ่านมา ฝ่ายบริหารของบริษัทเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติการจ่ายเงินโบนัสให้แก่กรรมการ/ผู้บริหาร และสำหรับปี 2558 บริษัทไม่มีการจ่ายเงินโบนัสให้แก่กรรมการ แต่ในปี 2559 เป็นต้นไป บริษัทได้นำเสนอหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนของกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงเงินโบนัสกรรมการ และคำตอบแทนในรูปแบบอื่นๆ ต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 และมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559) ก่อนการเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ ให้กำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปี 2559 ชำงต้น ในรูปเบี้ยประชุมและเงินโบนัสกรรมการเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 6,000,000 บาท

สรุปค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ในปี 2556 – ปี 2558

(หน่วย : บาท)

รายชื่อกรรมการ	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	
	กรรมการบริษัท	กรรมการบริษัท	กรรมการบริษัท ^{1/}	กรรมการตรวจสอบ ^{2/}
1. นายดำเนิน แก้วทวี	-	-	100,000	60,000
2. รศ.ประภาส ไพรสสุวรรณ	-	-	75,000	80,000
3. นายธานี สัจจะบริบูรณ์	-	-	75,000	-
4. นายธีรวัต อมรชาติรี	-	-	75,000	-
5. นายธเนศ สัจจะบริบูรณ์	-	-	75,000	-
6. นายวินัย วงศ์สว่างรัมย์	-	-	60,000	-
7. นางสาวน้ำทิพย์ กิจศักดิ์สกุล	-	-	75,000	60,000

หมายเหตุ : * ในอดีตบริษัทไม่เคยกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท ต่อมา ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2558 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2558 ในรูปแบบประชุม วงเงินรวมไม่เกิน 2,000,000 บาท และ เงินโบนัสกรรมการจำนวนรวมไม่เกิน 2,000,000 บาท โดยให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้แก่กรรมการแต่ละท่าน

- /1 บริษัทเริ่มมีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทครั้งแรก ตั้งแต่การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 (ก่อนการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2558 เป็นต้นไป
- /2 บริษัทเริ่มมีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบครั้งแรก ตั้งแต่การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2558 เป็นต้นไป
- ที่ประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนขึ้น โดยบริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นครั้งแรก ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559
- ในปี 2556 – ปี 2558 บริษัทไม่มีการจ่ายเงินโบนัสให้แก่กรรมการ

2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ อาทิ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์หลังออกจากงาน เป็นต้น

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	4	8.50	4	13.87	4	16.73

ที่มา : ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ : นอกจากเงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์หลังออกจากงานแล้ว บริษัทยังจัดสวัสดิการให้กับผู้บริหารของบริษัท คือ รถประจำตำแหน่งของผู้บริหาร จำนวน 4 คัน



10.5.2 ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

- ไม่มี -

10.6 บุคลากร

10.6.1 จำนวนพนักงาน (ไม่รวมคณะผู้บริหาร)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหารของบริษัท) ทั้งหมด 497 คน โดยสามารถแสดงจำนวนพนักงาน แยกตามแต่ละฝ่ายงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 , 31 ธันวาคม 2557 และ 31 ธันวาคม 2558 ได้ ดังนี้

แผนก	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2556	31 ธันวาคม 2557	31 ธันวาคม 2558
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	12	13	13
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	7	7	9
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2	4
ฝ่ายผลิต	286	286	349
ฝ่ายจัดซื้อและจัดหา	2	2	2
ฝ่ายคลังพัสดุและจัดส่ง	65	73	72
ฝ่ายวิศวกรรม	6	6	4
ฝ่ายวิจัยและพัฒนา	1	1	1
ฝ่ายซ่อมบำรุง	8	9	10
ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	4	7	8
ฝ่ายขายและการตลาด	22	24	25
รวม	415	430	497

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

10.6.2 ผลตอบแทนรวมของพนักงาน และลักษณะผลตอบแทน

(หน่วย : ล้านบาท)

ค่าตอบแทนพนักงาน	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
ค่าตอบแทนของพนักงาน ในรูปของเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่าง ๆ	83.08	87.47	103.32

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ: - บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2557 ซึ่งบริษัทดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยเข้าร่วมกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลีกรไทย จำกัด โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558

10.6.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

10.6.4 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้แก่พนักงานเพื่อเพิ่มความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานรวมถึงการผลิตสินค้าให้ได้มาตรฐาน โดยได้กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปีสำหรับกรอบระยะเวลาเพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน มีการจัดตั้งอาคารศูนย์การอบรมสัมมนาเพื่อให้



ความรู้กับพนักงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการจัดให้มีสวัสดิการในรูปแบบต่าง ๆ ให้กับบุคลากร เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของพนักงานในระยะยาว