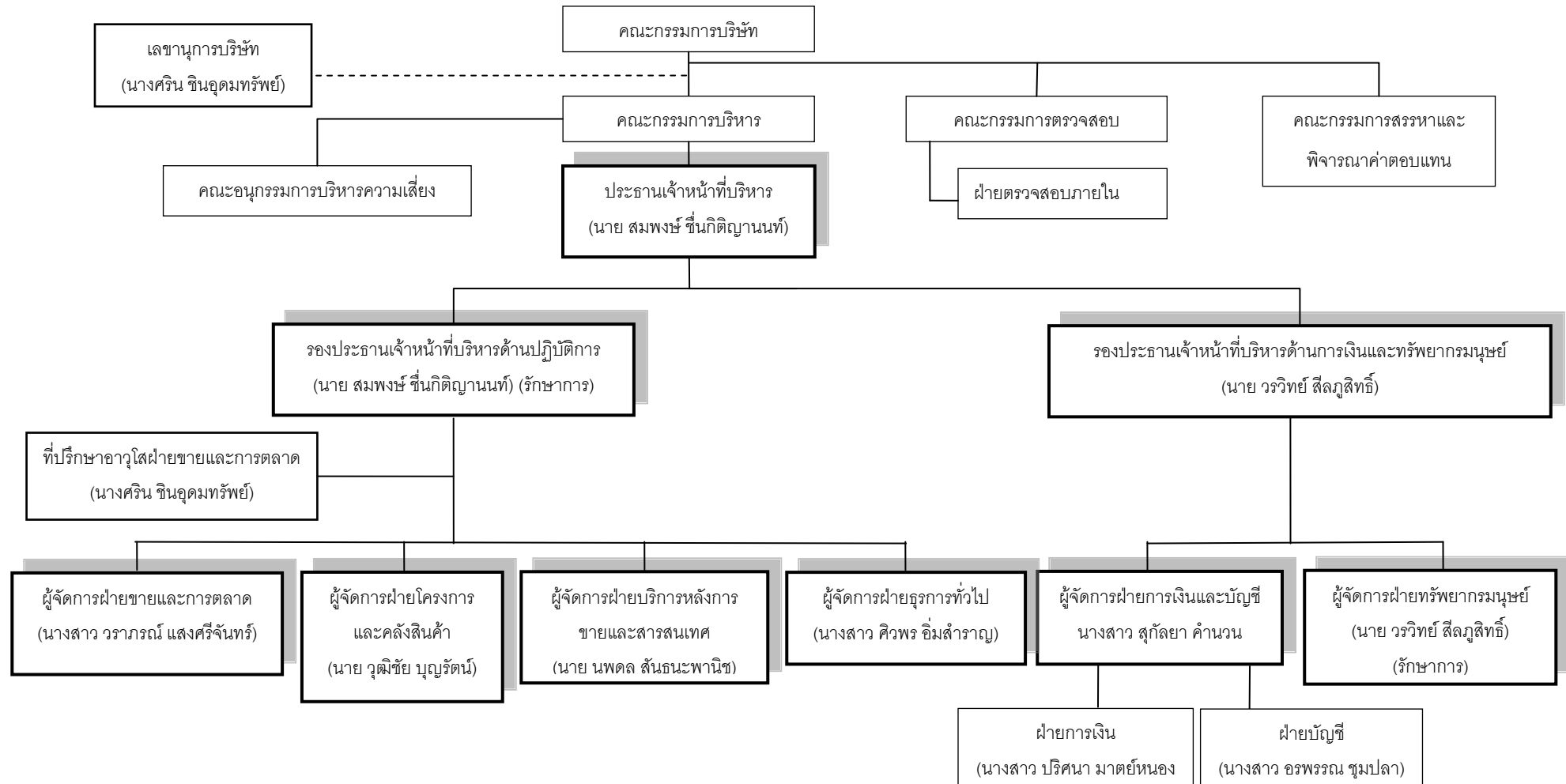


10. โครงสร้างการจัดการ

10.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



หมายเหตุ - นิยามของ “ผู้บริหาร” ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 จะอยู่ในเส้นกรอบหนา

- ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นการว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) โดยได้แต่งตั้ง บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ทำหน้าที่ดังกล่าว
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท เป็นการว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) โดยให้บริษัท เคที ไอที โซลูชั่น จำกัด ทำหน้าที่ดังกล่าว

10.2 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 22 มีนาคม 2559 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอุดมพงษ์ โมฬีชาติ	ประธานกรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ
2. นางสาวศรีรัตน์ ชูโชติถาวร	กรรมการบริษัท/ ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ
3. นายวิภูธา ตระกูลสุน	กรรมการบริษัท/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ
4. นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์	กรรมการบริษัท/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ
5. นายสมพงษ์ ชื่นกิติฎานนท์	กรรมการบริษัท
6. นายวรวิทย์ สีสกุลสิทธิ์	กรรมการบริษัท
7. นายนพดล สันธนะพานิช	กรรมการบริษัท

หมายเหตุ : - ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2558 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพิ่ม 4 ท่าน ได้แก่ นายอุดมพงษ์ โมฬีชาติ นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์ นายวิภูธา ตระกูลสุน และนางสาวศรีรัตน์ ชูโชติถาวร ในฐานะกรรมการอิสระ และมีมติแต่งตั้งนายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์ นายวิภูธา ตระกูลสุน และนางสาวศรีรัตน์ ชูโชติถาวร ในฐานะกรรมการตรวจสอบ

- รายละเอียดกรรมการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

โดยมีนางศริน ชินอุดมทรัพย์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท (รายละเอียดของเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท : นายสมพงษ์ ชื่นกิติฎานนท์ นายวรวิทย์ สีสกุลสิทธิ์ นายนพดล สันธนะพานิช สองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันรวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
3. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
4. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
5. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
6. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

7. พิจารณานุมัติการทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่ทำรายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
8. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
9. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
10. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
12. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยมีความตั้งใจและระมัดระวัง ในการปฏิบัติงาน
13. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
14. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล
15. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
16. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
17. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
18. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
19. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
20. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
21. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณานุมัติแต่งตั้ง
22. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
23. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
24. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการซึ่งมีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนตัวเสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้น ในกรณีต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทมหาชนอื่นมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก๊ซ หรือยกเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นใดเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการควบรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแบ่งผลกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัท
- (จ) การเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท
- (ฉ) การเลิกบริษัท
- (ช) การออกหุ้นกู้ของบริษัท
- (ซ) การควบรวมกิจการบริษัทกับบริษัทอื่น
- (ณ) การอื่นใดที่ได้กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น อาทิ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

สำหรับคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ ให้มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี ในที่นี้ หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจซึ่งทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) สำหรับทั้งบริษัท และบริษัทย่อย

สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการ ปี 2556 – 2558 และงวด 3 เดือนแรกของปี 2559

ชื่อ-นามสกุล	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558		งวด 3 เดือนแรก ปี 2559	
	กรรมการ บริษัท	กรรมการ บริษัท	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ
1. นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ ¹	-	-	1/1	-	3/3	2/2
2. นางสาวศรียรัตน์ ชูโชติถาวร ¹	-	-	1/1	1/1	3/3	2/2
3. นายวิภูธา ตระกูลสุน ¹	-	-	1/1	1/1	3/3	2/2
4. นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์ ¹	-	-	1/1	1/1	3/3	2/2
5. นายสมพงษ์ ชื่นกิติญานนท์	1/1	3/3	7/7	-	3/3	2/2
6. นายวรวิทย์ สีลภูสิทธิ์	1/1	3/3	7/7	-	3/3	2/2
7. นายนพดล สันธนะพานิช ²	-	-	5/5	-	3/3	2/2

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท ณ วันที่ 31 มี.ค. 2559

หมายเหตุ : - ตัวเลขแสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมการประชุม ต่อจำนวนครั้งการประชุม

¹ ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2558 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพิ่ม 4 ท่าน ได้แก่ นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์ นายวิภูธา ตระกูลสุน และนางสาวศรียรัตน์ ชูโชติถาวร ในฐานะกรรมการอิสระและมีมติแต่งตั้งนายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์ นายวิภูธา ตระกูลสุน และนางสาวศรียรัตน์ ชูโชติถาวร ในฐานะกรรมการตรวจสอบ

² ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2558 มีมติแต่งตั้งนายนพดล สันธนะพานิชเป็นกรรมการบริษัท

10.3 ผู้บริหาร

10.3.1 คณะผู้บริหาร (Management Team)

รายชื่อคณะผู้บริหาร ณ วันที่ 22 มีนาคม 2559 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสมพงษ์ ชื่นกิติญานนท์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ด้านปฏิบัติการ (รักษาการ)
2. นายวรวิทย์ สีลภูสิทธิ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงินและ ทรัพยากรมนุษย์/ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (รักษาการ)
3. นายนพดล สันธนะพานิช	ผู้จัดการฝ่ายบริการหลังการขายและสารสนเทศ
4. นางสาวสุกัลยา คำนวน	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี
5. นายวุฒิชัย บุญรัตน์	ผู้จัดการฝ่ายโครงการและคลังสินค้า
6. นางสาวศิวพร อิมสำราญ	ผู้จัดการฝ่ายธุรการทั่วไป
7. นางสาววรภาภรณ์ แสงศรีจันทร์	ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท

2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ
3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดตาม สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสม ของพนักงานระดับต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท
7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่มีรวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

10.4 เลขานุการบริษัท

ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ.2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2558 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2558 มีมติแต่งตั้งให้นางศริน ชินอุดมทรัพย์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารและส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าวโดยการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้นให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มี การเปลี่ยนแปลงข้อความ
 - (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหรือรายงานอื่นใดที่ต้อง

เปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
 5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการตลอดจนมติผู้ถือหุ้นและไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
 6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเกี่ยววิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

10.5 ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

10.5.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2559 ได้มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2559 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน่วย :บาท

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมปี 2559
ประธานกรรมการบริษัท	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
กรรมการบริษัท	10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง

ทั้งนี้ ที่ประชุมได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ รวมถึงค่าตอบแทนกรรมการในรูปแบบอื่นๆ ในวงเงินรวมไม่เกิน 2,000,000 บาท ต่อปี

สรุปค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ปี 2556 – 2558 และงวด 3 เดือนแรกของปี 2559

ชื่อ-นามสกุล	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558		งวด 3 เดือนแรก ปี 2559	
	กรรมการ บริษัท	กรรมการ บริษัท	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ
1. นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	-	-	15,000	-	45,000	-
2. นางสาวศรียรัตน์ ชูโชติถาวร	-	-	10,000	15,000	30,000	30,000
3. นายวิภูธา ตระกูลสุน	-	-	10,000	10,000	30,000	20,000
4. นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนาภักษ์	-	-	10,000	10,000	30,000	20,000
5. นายสมพงษ์ ชื่นกิติญานนท์	-	-	10,000	-	30,000	-
6. นายวรวิทย์ สีสกุลสิทธิ์	-	-	10,000	-	30,000	-
7. นายนพดล สันธนะพานิช	-	-	10,000	-	30,000	-

หมายเหตุ : - ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปี 2558 ที่อนุมัติโดยที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2558 มีผล
บังคับใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2558 และสำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เป็นต้นไป
- ในอดีตถึงปี 2557 กรรมการบริษัท ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการแต่อย่างใด

ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารในรูปแบบเงินเดือน และสวัสดิการต่างๆ อาทิ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์หลังออกจากงาน เป็นต้น

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558		งวด 3 เดือนแรก ปี 2559	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
เงินเดือน	6	4.89	6	5.38	7	6.31	7	1.74
โบนัส	6	7.52	6	5.44	7	4.03	7	-
อื่นๆ ¹	6	1.03	6	1.14	7	1.21	7	0.46
รวม	6	13.44	6	11.96	7	11.55	7	2.20

หมายเหตุ : - ค่าตอบแทนผู้บริหารอื่นๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำมัน ค่านายหน้า ค่าล่วงเวลา ประกันภัยสุขภาพกลุ่ม ประกันสังคมกลุ่ม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2558 ได้รับทราบการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพซึ่งบริษัทดำเนินการจัดตั้งกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเอไอเอ มาสเตอร์ พูล ภายใต้การจัดการของบริษัท เอไอเอ จำกัด เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2558 โดยจะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 เป็นต้นไป
- ในปี 2558 มีผู้บริหารเพิ่ม 1 ท่าน ได้แก่ นาย วุฒิชัย บุญรัตน์ ซึ่งเริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2558 ในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายโครงการและคลังสินค้า

10.5.2 ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

10.6 บุคลากร

10.6.1 จำนวนพนักงาน (ไม่รวมคณะผู้บริหาร)

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2559 บริษัทมีจำนวนพนักงาน ดังนี้

จำนวนพนักงาน	ณ 31 ธ.ค. 56	ณ 31 ธ.ค. 57	ณ 31 ธ.ค. 58	ณ 31 มี.ค. 59
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)
พนักงานประจำ				
ฝ่ายการเงินและบัญชี	2	2	2	2
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	-	-	-	-
ฝ่ายขายและการตลาด	1	1	1	1
ที่ปรึกษาอาวุโสฝ่ายขายและการตลาด	-	-	-	1
ฝ่ายโครงการและคลังสินค้า	-	-	-	-
ฝ่ายบริการหลังการขายและสารสนเทศ	2	2	2	2
ฝ่ายธุรการทั่วไป	1	1	1	1
รวม	6	6	6	7

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ: พนักงานทั้งหมดของบริษัทเป็นพนักงานประจำ

10.6.2 ผลตอบแทนรวมของพนักงาน ลูกจ้างบริษัท และลักษณะผลตอบแทน

หน่วย: ล้านบาท

หน่วย : บาท	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	งวด 3 เดือนแรก ปี 2559
ค่าตอบแทนของพนักงานประจำในรูปเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา ค่านายหน้า เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและสวัสดิการต่างๆ	4.28	4.91	3.46	1.44

หมายเหตุ: เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2558 ได้รับทราบการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพซึ่งบริษัทดำเนินการจัดตั้งกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอไอเอ มาสเตอร์ พูล ภายใต้การจัดการของบริษัท เอไอเอ จำกัด เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2558 โดยจะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 เป็นต้นไป

10.6.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

10.6.4 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของบริษัทเพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าที่บริษัทนำเข้ามาจำหน่าย โดยบริษัทได้จัดให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้ (Training) แก่ผู้บริหารพนักงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ดังนี้

- การอบรมและพัฒนาความรู้ของฝ่ายช่างเทคนิค โดยบริษัทได้จัดส่งพนักงานฝ่ายช่างเทคนิคของบริษัทเข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้ (Training) เกี่ยวกับชุดเครื่องมือทางการแพทย์ที่บริษัทจำหน่าย รวมถึงการ

ซ่อมแซมเครื่องในเบื้องต้น ซึ่งจัดโดยบริษัทผู้ผลิตเครื่องมือแพทย์ในต่างประเทศ ที่เป็นคู่ค้าของบริษัทอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

- การอบรมและพัฒนาความรู้ของฝ่ายขายและการตลาด เนื่องจากลักษณะผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท เป็นเครื่องมือทางการแพทย์สำหรับการรักษาโรคมะเร็ง ซึ่งเน้นกลุ่มลูกค้าเฉพาะทางด้านวงการแพทย์เป็นหลัก บริษัทจึงต้องใช้ฝ่ายขายและการตลาดและบริการหลังการขายที่มีความรู้ ความเข้าใจในผลิตภัณฑ์ และการบริการเป็นอย่างดี เพื่อที่จะสามารถให้คำแนะนำที่ถูกต้องและชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะได้รับการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท ทีมงานขายจึงถือเป็นช่องทางจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการที่สำคัญ
- ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรทางด้านการขาย เพื่อให้บุคลากรดังกล่าวสามารถให้ความรู้ คำแนะนำ และอบรมสาธิตเกี่ยวกับการใช้งานผลิตภัณฑ์ที่บริษัทจะจำหน่ายให้แก่ลูกค้าได้เป็นอย่างดี
- การอบรมและพัฒนาความรู้ฝ่ายการเงินและบัญชี เนื่องจากบริษัทเป็นบริษัทมหาชน ดังนั้นต้องบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (รวมมาตรฐานการบัญชี การตีความมาตรฐานการบัญชี และการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงิน) มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าว ยังคงมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายในการอบรมและพัฒนาความรู้ฝ่ายการเงินและบัญชี โดยให้พนักงานบัญชีเข้ารับการอบรมมาตรฐานการรายงานทางการเงินในส่วนที่มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง และติดตามการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานการบัญชีอย่างใกล้ชิด
 - การเดินทางศึกษาดูงานของบริษัทผู้ผลิตเครื่องมือแพทย์ที่บริษัทเป็นผู้จัดจำหน่ายในต่างประเทศ เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกา และการเข้าร่วมอบรมในงานประชุมวิชาการทางการแพทย์ประจำปี ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และอัปเดตข้อมูลเทคโนโลยีทางการแพทย์

นอกเหนือจากการพัฒนาบุคลากรของบริษัทแล้ว บริษัทยังให้การสนับสนุนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องของลูกค้า เช่น แพทย์ รังสีแพทย์ นักฟิสิกส์การแพทย์ และนักรังสีการแพทย์ โดยการจัดหาและสนับสนุนการเข้ารับการอบรมการใช้เครื่องทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้บุคลากรเหล่านี้สามารถใช้งานเครื่องได้อย่างถูกต้อง