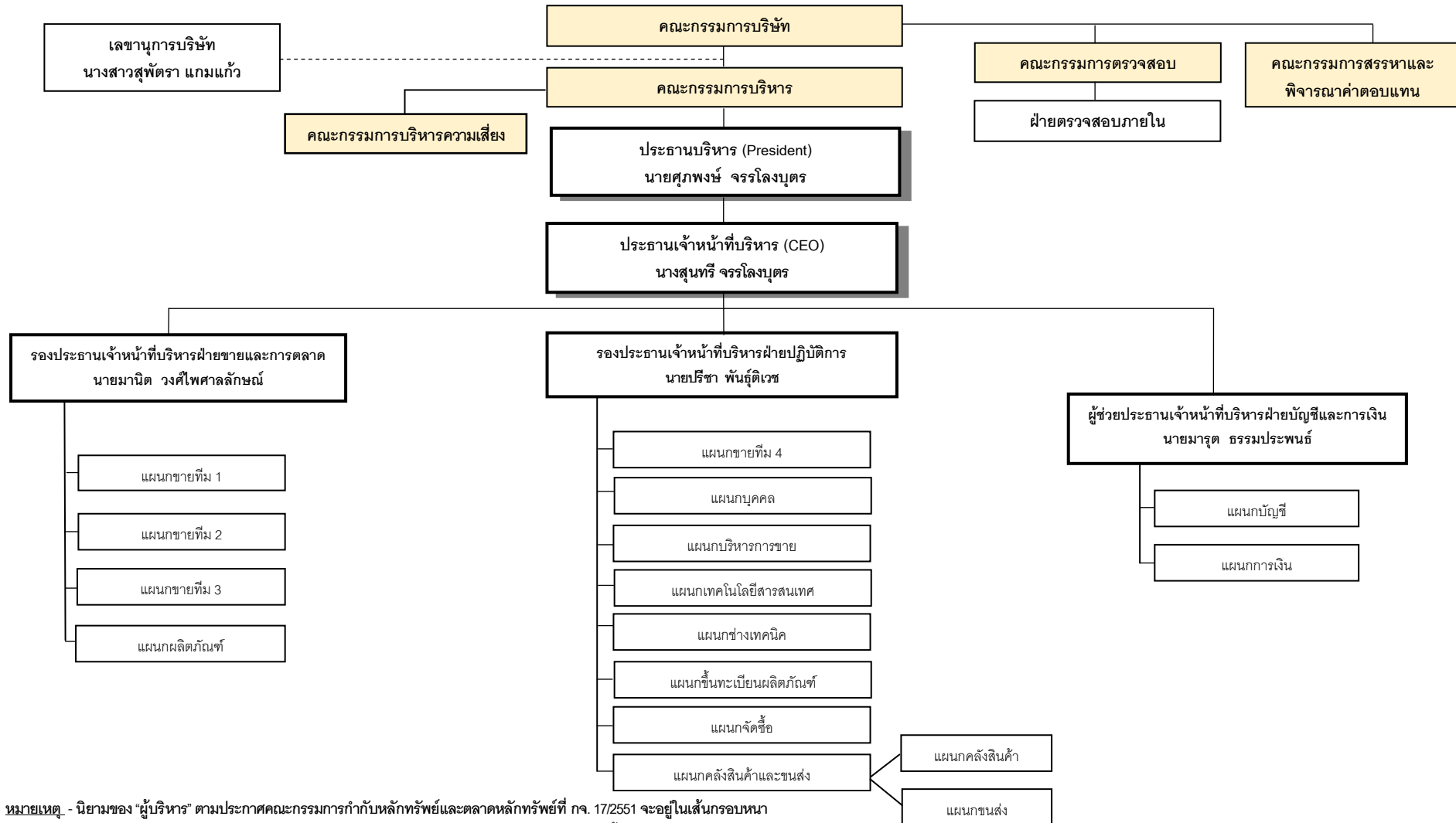


10. โครงสร้างการจัดการ

10.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



หมายเหตุ - นิยามของ "ผู้บริหาร" ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 จะอยู่ในเส้นกรอบหนา
 - ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นการว่าจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsource) โดยได้แต่งตั้ง บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ทำหน้าที่ดังกล่าว
 - แผนกคลังสินค้าและขนส่ง เป็นการว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) โดยให้ บริษัท แพนเมดิคัล จำกัด ทำหน้าที่ดังกล่าว

10.2 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 มีนาคม 2559 มีจำนวน 10 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. แพทย์หญิงอภิญญา เวชภูติ ^{1,2}	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2. นายพิชิต ทรัพย์รุ่งเรือง ³	รองประธานกรรมการบริษัท / กรรมการบริษัท
3. นายศุภพงษ์ จรรโลงบุตร	กรรมการบริษัท
4. นางสุนทรี จรรโลงบุตร	กรรมการบริษัท
5. นางสาวปรางฉาย จรรโลงบุตร ³	กรรมการบริษัท
6. นายปรีชา พันธุ์ติเวช ³	กรรมการบริษัท
7. นายมานิต วงศ์ไพศาลลักษณ์ ⁴	กรรมการบริษัท
8. ดร.ลักษณา ลีละยุทธโยธิน ¹	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
9. นางรัตนา อนุภาสนันท์ ¹	กรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
10. นายจุมพจน์ เขื้อสาย ¹	กรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

หมายเหตุ: /1- ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2559 มีมติแต่งตั้งแพทย์หญิงอภิญญา เวชภูติ เป็นกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ และมีมติแต่งตั้ง ดร.ลักษณา ลีละยุทธโยธิน เป็นกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ และมีมติแต่งตั้งนางรัตนา อนุภาสนันท์ และนายจุมพจน์ เขื้อสาย เป็นกรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

/2- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2559 มีมติแต่งตั้ง แพทย์หญิงอภิญญา เวชภูติ เป็นประธานกรรมการบริษัท

/3- ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2558 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพิ่มเติม 3 ท่าน ได้แก่ นายพิชิต ทรัพย์รุ่งเรือง นางสาวปรางฉาย จรรโลงบุตร และนายปรีชา พันธุ์ติเวช เป็นกรรมการบริษัท

/4- ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2558 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพิ่มเติม 1 ท่าน คือ นายมานิต วงศ์ไพศาลลักษณ์ เป็นกรรมการบริษัท

- รายละเอียดกรรมการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

โดยมีนางสาวสุพัตรา แกมแก้ว ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท (รายละเอียดของเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน/ผูกพันบริษัท คือ นายศุภพงษ์ จรรโลงบุตร นางสุนทรี จรรโลงบุตร นางสาวปรางฉาย จรรโลงบุตร หรือ นายมานิต วงศ์ไพศาลลักษณ์ สองในสี่คนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันรวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัด ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ

- ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
 - พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
 - พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
 - แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
 - พิจารณานุมัติการทำรายการที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
 - กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
 - ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
 - รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยมีความตั้งใจและระมัดระวัง ในการปฏิบัติงาน
 - กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล
 - รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
 - ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
 - กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด

19. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้ คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจ ดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
20. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการใน การประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
21. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น ในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
22. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงควบคู่กับรายงานของ ผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับ กรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
23. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
24. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการซึ่งมีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนตัวเสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับ บริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้น ในกรณีต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย ด้วย คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทมหาชนอื่นมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก้วไข หรือยกเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบ หมายให้บุคคลอื่นใดเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการควบรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ การแบ่งผลกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัท
- (จ) การเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท
- (ฉ) การเลิกบริษัท
- (ช) การออกหุ้นกู้ของบริษัท
- (ซ) การควบรวมกิจการบริษัทกับบริษัทอื่น
- (ณ) การอื่นใดที่ได้กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น อาทิ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตาม ข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุด กับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมี คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์ และ

ตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ออกไปนั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน (มติของคณะกรรมการกรณีดังกล่าว ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสาม ในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่) โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการ ปี 2556 – ปี 2558

หน่วย : จำนวนครั้ง

ชื่อ-นามสกุล	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558 ^{4,5}
	กรรมการบริษัท	กรรมการบริษัท	กรรมการบริษัท
1. แพทย์หญิงอภิรมย์ เวชภูติ ¹	-	-	-
2. นายพิชิต ทรัพย์รุ่งเรือง ²	-	-	8/8
3. นายศุภพงษ์ จรรโลงบุตร	6/6	2/2	9/9
4. นางสาวนที จรรโลงบุตร	6/6	2/2	9/9
5. นางสาวปรางฉาย จรรโลงบุตร ²	-	-	8/8
6. นายปรีชา พันธุ์ติเวช ²	-	-	8/8
7. นายมานิต วงศ์ไพศาลลักษณ์ ³	-	-	-
8. ดร.ลักขณา ลีละยุทธโยธิน ¹	-	-	-
9. นางรัตนา อนุภาสนันท์ ¹	-	-	-
10. นายจุมพจน์ เชื้อสาย ¹	-	-	-

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ: - ตัวเลขแสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมการประชุม ต่อจำนวนครั้งการประชุม

- ¹- ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2559 มีมติแต่งตั้งแพทย์หญิงอภิรมย์ เวชภูติ เป็นกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ และมีมติแต่งตั้ง ดร.ลักขณา ลีละยุทธโยธิน เป็นกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ และมีมติแต่งตั้งนางรัตนา อนุภาสนันท์ และนายจุมพจน์ เชื้อสาย เป็นกรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
- ²- ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2558 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพิ่มเติม 3 ท่าน ได้แก่ นายพิชิต ทรัพย์รุ่งเรือง นางสาวปรางฉาย จรรโลงบุตร และนายปรีชา พันธุ์ติเวช เข้าเป็นกรรมการบริษัท โดยทั้ง 3 ท่านได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรก ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2558
- ³- ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2558 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพิ่มเติม 1 ท่าน คือ นายมานิต วงศ์ไพศาลลักษณ์ เป็นกรรมการบริษัท โดยนายมานิต วงศ์ไพศาลลักษณ์ ได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรก ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2559
- ⁴- ภายหลังจากปี 2558 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 4 ครั้ง ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2559 โดยการประชุมดังกล่าว มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 5 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 6 ท่าน การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2559 มีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 6 ท่านจากจำนวนกรรมการทั้งหมด 6 ท่าน การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2559 (ก่อนแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 มีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 10 ท่านจากจำนวนกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน และการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2559 มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 8 ท่านจากจำนวนกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน
- ⁵- ภายหลังจากปี 2558 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 2 ครั้ง คือ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2559 (ก่อนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2559 (ครั้งแรกหลัง

แปรสภาพ) เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2559 มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมจำนวน 2 ท่าน จากกรรมการตรวจสอบทั้งหมด 3 ท่าน

10.3 ผู้บริหาร

10.3.1 คณะผู้บริหาร (Management Team)

รายชื่อคณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 มีนาคม 2559 มีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศุภพงษ์ จรรย์บุตร	ประธานบริหาร
2. นางสุนทรี จรรย์บุตร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายมานิต วงศ์ไพศาลลักษณ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายขายและการตลาด
4. นายปรีชา พันธุ์ติเวช	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ
5. นายมารุต ธรรมประพันธ์	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ : รายละเอียดของกรรมการและผู้บริหารทุกท่านปรากฏตามเอกสารแนบ 1

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2559 มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจของประธานบริหาร ไว้ดังนี้

1. ควบคุมการดำเนินกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสม ของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท
7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น ประธานบริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2559 มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้ดังนี้

1. มีอำนาจควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร ตามลำดับ
2. พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ฝ่ายบริหารจัดทำ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของแต่ละหน่วยงาน
3. พิจารณาประเมินการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะภายใน หรือภายนอกบริษัท
4. มีอำนาจสั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อ และใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท และ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และรายจ่ายลงทุนให้เป็นตามงบประมาณที่ได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร ภายในที่กำหนด
6. พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารอนุมัติ
7. พิจารณาผลกำไร และขาดทุนของบริษัทการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
8. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทตามการให้อำนาจจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอยู่ภายใต้ นโยบายคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ดิน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับบริษัท และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด) ที่ทำกับบริษัท

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ประธานบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะ ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

นอกจากนี้ การมอบอำนาจดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ เป็นการมอบอำนาจโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ พิจารณามอบอำนาจให้บุคคลหรือคณะบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย มอบอำนาจต่อให้พนักงานตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือ ประธานบริหารเห็นเหมาะสมได้ โดยมีตารางการอำนาจอนุมัติที่สำคัญ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางอำนาจการอนุมัติ

ประเภทธุรกรรม	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	ประธานบริหาร (President)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
1. การทบทวนงบประมาณประจำปี	-	เกิน $\pm 10\%$ ของงบประมาณ	ไม่เกิน $\pm 10\%$ ของงบประมาณ	-	-
2. การขอใช้งบประมาณลงทุน - เงินที่ขอใช้งบประมาณ	เกิน 50.00 ล้านบาท/ครั้ง	ไม่เกิน 50.00 ล้านบาท/ครั้ง	ไม่เกิน 30.00 ล้านบาท/ครั้ง	ไม่เกิน 5.00 ล้านบาท/ครั้ง	ไม่เกิน 1.00 ล้านบาท/ครั้ง
3. การขอใช้ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งบประมาณแต่ละประเภท - ประเภทที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้	- เกิน 10.00 ล้านบาทต่อรายการ	- เกิน 20% ของงบประมาณแต่ละประเภท - ไม่เกิน 10.00 ล้านบาทต่อรายการ	- ไม่เกิน 20% ของงบประมาณแต่ละประเภท - ไม่เกิน 3.00 ล้านบาทต่อรายการ	- - ไม่เกิน 0.10 ล้านบาทต่อรายการ	- -
4. ด้านการเงินและบัญชี - การขอวงเงินสินเชื่อกับสถาบันการเงิน	วงเงินเกิน 100.00 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 100.00 ล้านบาท	-	-	-
5. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง - การซื้อสินค้าหรือวัตถุดิบต่างประเทศ - การซื้อสินค้าหรือวัตถุดิบในประเทศ - การจัดซื้อ/จัดจ้างอื่นๆ (นอกเหนือจากการซื้อสินค้าและวัตถุดิบ) - การว่าจ้างเหมาหรือว่าจ้างอื่นๆ - การอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ นอกเหนือจากงบลงทุน และการจัดซื้อจัดจ้างที่ระบุไว้ - การเบิกเงินทดรองจ่าย ต่อครั้ง	- วงเงินเกิน 50.00 ล้านบาท - วงเงินเกิน 20.00 ล้านบาท - วงเงินเกิน 20.00 ล้านบาท - วงเงินเกิน 20.00 ล้านบาท - - -	- วงเงินไม่เกิน 50.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 20.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 20.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 20.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 2.00 ล้านบาท - วงเงินเกิน 500,000 บาท	- วงเงินไม่เกิน 20.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 15.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 20.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 20.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 2.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท	- วงเงินไม่เกิน 10.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 10.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 10.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 10.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 1.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 300,000 บาท	- วงเงินไม่เกิน 5.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 5.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 1.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 1.00 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 0.05 ล้านบาท - วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
6. การจัดซื้อจัดหาและการจำหน่ายทรัพย์สิน - การจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรประเภท อสังหาริมทรัพย์ - การจำหน่ายทรัพย์สิน	- เกิน 50.00 ล้านบาท - มูลค่าตามบัญชีเกิน 20.00	- ไม่เกิน 50.00 ล้านบาท - มูลค่าตามบัญชีไม่เกิน 20.00	- ไม่เกิน 50.00 ล้านบาท - มูลค่าตามบัญชีไม่เกิน 10.00	- ไม่เกิน 20.00 ล้านบาท -	- -

ประเภทธุรกรรม	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	ประธานบริหาร (President)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
ประเภทอสังหาริมทรัพย์ - การจำหน่ายทรัพย์สิน (ยกเว้นอสังหาริมทรัพย์และสินค้า)	ล้านบาท -มูลค่าคงเหลือตามบัญชีเกิน 20.00 ล้านบาท	ล้านบาท -มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 20.00 ล้านบาท	ล้านบาท -มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 5.00 ล้านบาท	-มูลค่าคงเหลือตามบัญชีไม่เกิน 2.00 ล้านบาท	-
7. ด้านบริหารงานบุคคล - ค่าใช้จ่ายการสัมมนา/ฝึกอบรม ต่อครั้ง	-	เกินกว่า 500,000 บาท	ไม่เกิน 500,000 บาท	ไม่เกิน 50,000 บาท	-

หมายเหตุ : - อำนวยการอนุมัติดังกล่าวข้างต้นได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2559 โดยอำนวยการอนุมัตินี้มีผลบังคับใช้ฉบับแรกตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2558 เป็นต้นไป

- ผู้มีอำนาจในการอนุมัติรายการดังกล่าว จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย

- การทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมาย กฎระเบียบและประกาศคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

10.4 เลขานุการบริษัท

ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ.2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2559 มีมติแต่งตั้งให้นางสาวสุพัตรา แกมแก้ว ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารและส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้นให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มี การเปลี่ยนแปลงข้อความ

- (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
 5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการตลอดจนมติผู้ถือหุ้นและไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
 6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ได้ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติผู้ถือหุ้น โดย

1. การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อถือโดยสุจริตว่าเพียงพอ
2. การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
3. กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
4. กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
5. ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
6. ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัท หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่องานในหน้าที่ของตน

กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
3. ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัท ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
4. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสาร

10.5 ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

10.5.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2559 ได้มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประจำปี 2559 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1) เบี้ยประชุมกรรมการ

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2559
คณะกรรมการบริษัท ¹⁾	
- ประธานกรรมการบริษัท	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
- กรรมการบริษัท	10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2559
คณะกรรมการตรวจสอบ ¹²	
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
- กรรมการตรวจสอบ	10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ¹³	
- ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	12,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง
- กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	10,000 บาท/ ท่าน/ ครั้ง

หมายเหตุ: ¹¹- บริษัทเริ่มมีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นครั้งแรก ตั้งแต่การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป

¹²- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2559 และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2559 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น โดยบริษัทเริ่มมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการตรวจสอบตั้งแต่การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 (ก่อนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป

¹³- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนขึ้น โดยปัจจุบัน บริษัทยังไม่มีการจัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ทั้งนี้ ที่ประชุมได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ในวงเงินรวมไม่เกิน 3,000,000 บาท ต่อปี โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้เสนอและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สรุปค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ปี 2556 – ปี 2558

รายชื่อกรรมการ	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
	กรรมการบริษัท	กรรมการบริษัท	กรรมการบริษัท
1. แพทย์หญิงอภิรมย์ เวชภูติ	-	-	-
2. นายพิชิต ทรัพย์รุ่งเรือง	-	-	-
3. นายศุภพงษ์ จรรโลงบุตร	-	-	-
4. นางสาวสุนทรี จรรโลงบุตร	-	-	-
5. นางสาวปรางฉาย จรรโลงบุตร	-	-	-
6. นายปรีชา พันธุ์ติเวช	-	-	-
7. นายมานิต วงศ์ไพศาลลักษณ์	-	-	-
8. ดร.ลักขณา ลีละยุทธโยธิน	-	-	-
9. นางรัตนา อนุภาสนันท์	-	-	-
10. นายจุมพจน์ เชื้อสาย	-	-	-

หมายเหตุ: - ในอดีตบริษัทไม่เคยกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท ต่อมา ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2559 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2559 วงเงินรวมไม่เกิน 3,000,000 บาท โดยให้มีผลใช้บังคับสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้เสนอและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

- บริษัทเริ่มมีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นครั้งแรก ตั้งแต่การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป
- ***บริษัทเริ่มมีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบครั้งแรก ตั้งแต่การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 (ก่อนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป
- ที่ประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนขึ้น โดยปัจจุบัน บริษัทยังไม่มีการจัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ก) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ อาทิ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์หลังออกจากงาน เป็นต้น

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
เงินเดือน โบนัส เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม/เงิน ทดแทน ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	3	21.04	5	21.08	5	24.01
อื่นๆ (ค่าคอมมิชชั่น)		6.49		7.68		13.91
รวม	3	27.53	5	28.76	5	37.92

ที่มา : - ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ : นอกจากเงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์หลังออกจากงานแล้ว บริษัทยังจัดสวัสดิการให้กับผู้บริหารของบริษัท คือ รถประจำตำแหน่งของผู้บริหาร จำนวน 4 คัน

10.5.2 ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

10.6 บุคลากร

10.6.1 จำนวนพนักงาน (ไม่รวมคณะผู้บริหาร)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหารของบริษัท) ทั้งหมด 96 คน โดยสามารถแสดงจำนวนพนักงาน แยกตามแต่ละฝ่ายงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 วันที่ 31 ธันวาคม 2557 และวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ได้ดังนี้

จำนวนพนักงาน	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2556	31 ธันวาคม 2557	31 ธันวาคม 2558
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)
ฝ่ายขายและการตลาด	30	34	44
ฝ่ายบริหารการขาย (Customer Service)	7	10	9
ฝ่ายเชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์ (Product Specialist)	2	3	3
ฝ่ายบัญชี	6	4	5
ฝ่ายการเงิน	3	9	8

จำนวนพนักงาน	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2556	31 ธันวาคม 2557	31 ธันวาคม 2558
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)
ฝ่ายจัดซื้อ	2	2	2
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	5	6	5
ฝ่ายขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์	2	2	2
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	2	2
ฝ่ายช่างเทคนิค	1	1	3
ฝ่ายเลขานุการ	1	2	2
ฝ่ายคลังสินค้าและขนส่ง ¹	16	15	11
รวม	76	90	96

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ:¹ นอกจากฝ่ายคลังสินค้าและขนส่งที่เป็นพนักงานของบริษัทแล้ว บริษัทยังมีการว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) โดยว่าจ้างให้ บริษัท แพนเมดิคัล จำกัด ทำหน้าที่ให้บริการดูแลคลังสินค้าและบรรจุสินค้าที่อยู่ในคลังสินค้าของบริษัท (รายละเอียดเพิ่มเติมอยู่ในส่วนที่ 2 บริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ส่วนที่ 2.2 การประกอบธุรกิจ หัวข้อ 5. ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ข้อ 5.3.2 สัญญาบริการดูแลสินค้าและบรรจุสินค้า)

10.6.2 ผลตอบแทนรวมของพนักงาน และลักษณะผลตอบแทน

หน่วย : ล้านบาท

หน่วย : บาท	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
ค่าตอบแทนของพนักงาน ในรูปของเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่าง ๆ	36.34	35.20	39.04
ค่าคอมมิชชั่น	10.96	12.86	10.41
รวมค่าตอบแทนพนักงาน	47.30	48.06	49.45

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ: - ในอดีตบริษัทดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่สักร่วมทุนมั่นคง ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนทิสโก้ จำกัด โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2550 เป็นต้นไป ต่อมา เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2556 บริษัทได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่สักร่วมทุน ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนทิสโก้ จำกัด โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นต้นไป ทั้งนี้ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าวอยู่บนพื้นฐานความสมัครใจของพนักงานในการเป็นสมาชิกกองทุน ภายใต้ระเบียบกองทุน โดยพนักงานต้องจ่ายเงินสะสมและบริษัทจ่ายเงินสมทบเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 6 ของเงินเดือนพนักงาน สำหรับปี 2556 - ปี 2558 บริษัทบันทึกเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน เป็นจำนวนเงินประมาณ 2.5 ล้านบาท 2.7 ล้านบาท และ 2.9 ล้านบาท ตามลำดับ เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

10.6.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

10.6.4 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้แก่พนักงานเพื่อเพิ่มความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงาน โดยได้กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปีสำหรับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานของแต่ละฝ่ายงาน ทั้งการอบรมภายในบริษัท การอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจในผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายโดยผู้ผลิตซึ่งเป็นคู่ค้าของบริษัท และการส่งพนักงานเข้ารับการอบรมในหลักสูตรของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น ฝ่ายขาย และฝ่ายเชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์ (Product Specialist) ที่ต้องอบรมและเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดและการใช้งานของเครื่องมือแพทย์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ในแต่ละประเภทที่มีสินค้าใหม่ ๆ ที่มีการพัฒนาตลอดเวลา รวมถึงฝ่ายช่างเทคนิคที่ต้องอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการตรวจเช็คอุปกรณ์หรือเครื่องมือแพทย์เพื่อการซ่อมบำรุงตามปกติหรือซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุด ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องมีการติดตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของภาครัฐบาลสำหรับการจำหน่ายสินค้าเครื่องมือแพทย์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้แก่โรงพยาบาล ทั่วประเทศ ตลอดจนฝ่ายขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์ที่ต้องติดตามกฎระเบียบต่างๆ ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง เช่น การขึ้นทะเบียนเครื่องมือแพทย์โดยการออกหนังสือรับรองประกอบการนำเข้าเครื่องมือแพทย์ ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติเครื่องมือแพทย์ พ.ศ.2551 เป็นต้น

นอกจากการพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพแล้ว บริษัทยังได้จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เป็นมาตรฐานให้กับบุคลากร เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของพนักงานในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เช่น การทำประกันสุขภาพและการตรวจสุขภาพให้กับพนักงาน ตลอดจนจัดให้มีกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ของพนักงานทุกระดับภายในองค์กรในรูปแบบกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ กิจกรรมปีใหม่ กิจกรรมสันตนาการ กิจกรรมอบรมสัมมนา กิจกรรมปฏิบัติธรรม เป็นต้น โดยมีกำหนดการจัดกิจกรรมตามนโยบายประจำปีและขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัทในปีนั้น ๆ ด้วย