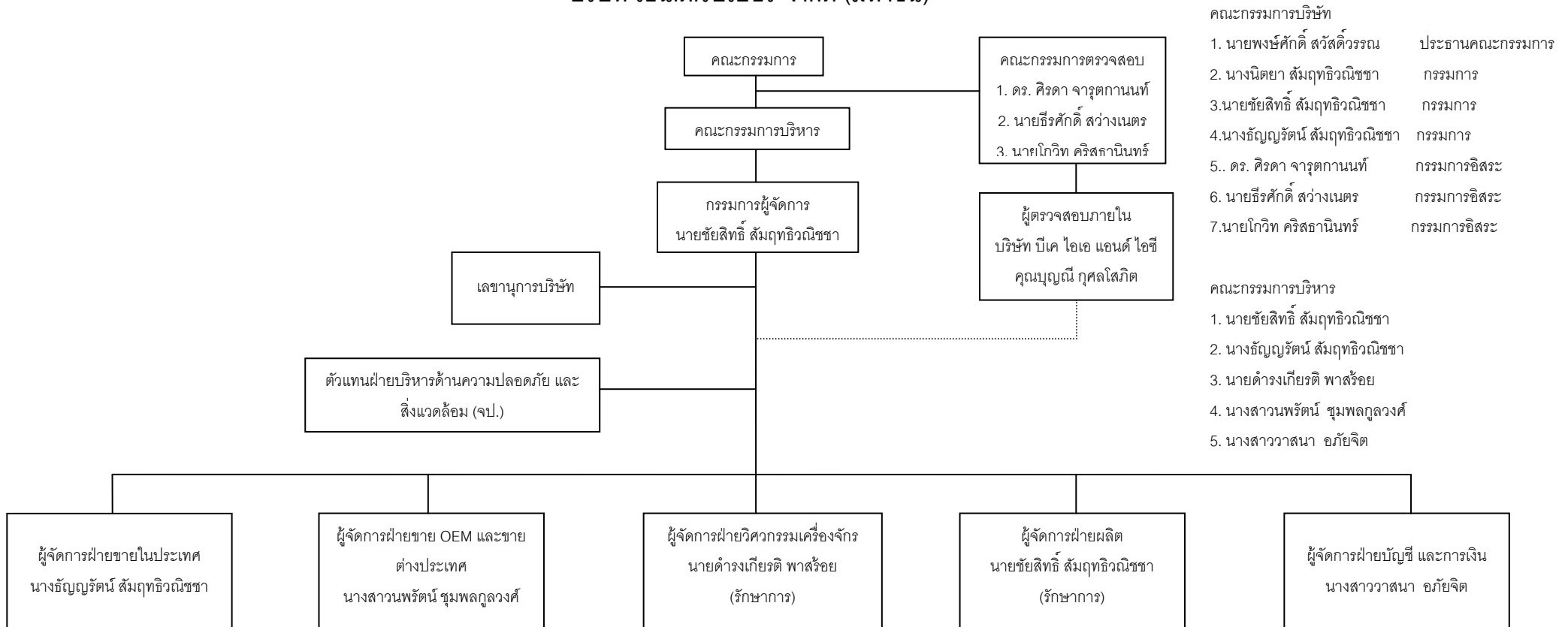


10. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร
บริษัท เอ็น.ดี.รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)



10.1 คณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และผู้บริหาร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีกรรมการบริษัททั้งหมดจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายพงษ์ศักดิ์ สวัสดิ์วรรณ	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นางนิตยา สัมฤทธิวิธินิชา	กรรมการ
3. นายชัยสิทธิ์ สัมฤทธิวิธินิชา	กรรมการ
4. นางรัญญูรัตน์ สัมฤทธิวิธินิชา	กรรมการ
5. ดร. ศิรดา จารุดกานนท์	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
6. นายธีรศักดิ์ สว่างเนตร	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
7. นายโกวิท คริสธานินทร์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

โดยมี นางสาวพิมพ์วรรณ พูลผล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นางนิตยา สัมฤทธิวิธินิชา หรือ นายชัยสิทธิ์ สัมฤทธิวิธินิชา หรือ นางรัญญูรัตน์ สัมฤทธิวิธินิชา กรรมการสองในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 มีมติให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมี รายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะ เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือ บริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของ คณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติ จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือ การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น
นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความ เหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือ ทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
9. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
10. กำหนดโครงสร้างองค์กร หรือมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ดำเนินการ
11. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้ การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
12. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนใน ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัท อื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อ ประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
13. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2556 และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 มีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่านประกอบด้วย

1. ดร.ศิริดา จารุตากานนท์ ประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำ หน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
 2. นายธีรศักดิ์ สว่างเนตร กรรมการตรวจสอบ
 3. นายโกวิท คริสธานินทร์ กรรมการตรวจสอบ
- โดยมีนางสาวบุญณี กุศลโสภิต ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทที่มีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดย

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน / พนักงาน / ลูกจ้าง/ ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ / ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการซึ่งผู้ให้บริการทางวิชาชีพด้วย
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน
10. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบโดยสรุปดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
5. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎบัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่น ๆ หากเห็นว่า มีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| 1. ดร.ศิริดา จารุตกานนท์ | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2. นายชัยสิทธิ์ สัมฤทธิวิชชา | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 3. นายธีรศักดิ์ สว่างเนตร | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนของประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ และคณะอนุกรรมการต่างๆ (ถ้ามี) (โดยขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในภายหลัง)
2. ดำเนินการสรรหาและนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นครั้งแรก และพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป
3. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท รวมทั้งแผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัท
4. ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดยให้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
5. เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 มีมติให้แต่งตั้งกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. นายชัยสิทธิ์ สัมฤทธิวิชชา | ประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ |
| 2. นางรัญญรัตน์ สัมฤทธิวิชชา | กรรมการบริหาร |
| 3. นางสาวนพรัตน์ ชุมพลกุลวงศ์ | กรรมการบริหาร |
| 4. นางสาววาสนา อภัยจิต | กรรมการบริหาร |
| 5. นายดำรงเกียรติ พาสร์อัย | กรรมการบริหาร |

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 มีมติให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจงบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อสินค้าตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
6. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท (หนึ่งร้อยล้านบาท)
7. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
8. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัท จำนวน จำนวนา เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัททุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
9. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
10. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
11. ดำเนินการอื่นใดๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ กรรมการผู้จัดการหรือพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 ยังมีมติการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. กำกับ ดูแล และอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท และมอบอำนาจให้ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใด ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการผู้จัดการ เฉพาะเรื่อง ภายใต้การควบคุมของกรรมการผู้จัดการ และภายในระยะเวลาที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร และกรรมการผู้จัดการอาจ ยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัททุก ประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ บริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและ ภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่างๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้ง กำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) และการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานสำหรับอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
8. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของ ตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท (สามสิบล้านบาท)
9. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
10. พิจารณาจัดสรรเงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำกิจการให้บริษัท
11. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการ เป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท ยกเว้น พนักงานระดับผู้บริหาร
12. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และ เพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร เป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจกรรมการผู้จัดการได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ กรรมการผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจหลักเกณฑ์ที่กรรมการผู้จัดการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

10.2 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2557 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 1. นายชัยสิทธิ์ สัมฤทธิ์วิชชา | กรรมการผู้จัดการ |
| 2. นางรัญญรัตน์ สัมฤทธิ์วิชชา | ผู้จัดการฝ่ายขายในประเทศ |
| 3. นางสาวนพรัตน์ ชุมพลกุลวงศ์ | ผู้จัดการฝ่ายขาย OEM และขายต่างประเทศ |
| 4. นายดำรงเกียรติ พาสร์ออย | ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมเครื่องจักร |
| 5. นางสาววาสนา อภัยจิต | ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน |

10.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวพิมพ์วรรณ พูลผล ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท และดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเสมอ และแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญให้คณะกรรมการทราบ
- จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
- บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะบริหาร รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการ
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต.
- ดูแลและประสานงานกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมถึง การประชุมคณะกรรมการ
- ดูแลเอกสารสำคัญของบริษัทได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหาร

10.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนรวมของกรรมการ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
การประชุมคณะกรรมการ	
ประธานกรรมการ	10,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการ	8,000 บาทต่อครั้ง
การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
ประธานกรรมการตรวจสอบ	10,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	8,000 บาทต่อครั้ง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	10,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	8,000 บาทต่อครั้ง

ในปี 2556 และระหว่างเดือนมกราคม – เดือนมิถุนายน 2557 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุมให้แก่
คณะกรรมการบริษัทดังนี้

ชื่อ – สกุล	2556	ม.ค. – มิ.ย. 2557
1. นายพงษ์ศักดิ์ สวัสดิ์วรรณ	30,000	20,000
2. นายชัยสิทธิ์ สัมฤทธิ์วิเศษ *	-	-
3. นางนิตยา สัมฤทธิ์วิเศษ	24,000	16,000
4. นางธัญญรัตน์ สัมฤทธิ์วิเศษ *	-	-
5. ดร. ศิรดา จารุตกานนท์	54,000	56,000
6. นายธีรศักดิ์ สว่างเนตร	48,000	48,000
7. นายโกวิท คริสธานินทร์	48,000	48,000

หมายเหตุ: * กรรมการลำดับที่ 2 และ 4 ไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากกรรมการดังกล่าว
ได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัท

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท

	ปี 2556	ม.ค. – มิ.ย. 2557
จำนวนผู้บริหาร	5	5
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (บาท)	2,914,615	1,655,910
รูปแบบค่าตอบแทน	เงินเดือน / โบนัส	เงินเดือน / โบนัส

(2) คำตอบแทนอื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 ได้มีมติให้บริษัทออกหุ้นสามัญใหม่เพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 1,500,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้บริหาร(ที่ไม่เป็นกรรมการ)และพนักงานของบริษัท หรือคิดเป็นร้อยละ 0.69 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนในครั้งนี้อยู่ในราคาเสนอขายหุ้นละ [*] บาท โดยจะเสนอขายพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชน หากมีหุ้นเหลือจากการจัดสรรและเสนอขายดังกล่าวข้างต้นให้หุ้นส่วนที่เหลือทั้งหมดไปรวมกับหุ้นที่เสนอขายต่อกลุ่มประชาชนทั่วไป

ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้บริหารที่ได้รับการจัดสรรและจองซื้อหุ้น มีดังนี้

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ได้รับ การจัดสรร	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ เสนอขายให้แก่ผู้บริหาร

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 มิถุนายน 2557 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรายละเอียด ดังนี้

อายุงาน	อัตราของเงินสมทบและ ผลประโยชน์ของเงินสมทบ
น้อยกว่า 2 ปี	0
ตั้งแต่ 2 ปี แต่น้อยกว่า 5 ปี	15
ตั้งแต่ 5 ปี แต่น้อยกว่า 10 ปี	50
ตั้งแต่ 10 ปี แต่น้อยกว่า 15 ปี	75
ตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป	100

10.5 บุคลากร

10.5.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2557 บริษัทมีจำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงานหลักดังนี้

ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)*		
	พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน	รวม
1. ส่วนงานขายในประเทศ	10	0	10
2. ส่วนงานขายต่างประเทศ	3	0	3
3. ส่วนงานผลิต	294	239	533
4. ส่วนงานเครื่องจักร	19	0	19
5. ส่วนงานสำนักงาน	30	1	31
รวม	356	240	596

หมายเหตุ: * ภายใต้อาคารขององค์กรของบริษัท แผนกบัญชีและแผนกการเงินอยู่ภายใต้ส่วนงานสำนักงาน

10.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ทั้งนี้ ในปี 2556 และ มกราคม – มิถุนายน 2557 บริษัทได้ให้ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงินทั้งหมดดังนี้

	ปี 2556	ม.ค. – มิ.ย. 2557
จำนวนพนักงาน (คน)*	709	711
ค่าตอบแทนรวม (บาท)	112,962,579	56,143,106

หมายเหตุ: *จำนวนพนักงานรวมทั้งพนักงานเข้าใหม่และลาออกในระหว่างปีนั้นๆ

ค่าตอบแทนอื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 ได้มีมติให้บริษัทออกหุ้นสามัญใหม่เพิ่มทุนจำนวน 1,500,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้บริหาร(ที่ไม่เป็นกรรมการ)และพนักงานของบริษัท หรือคิดเป็นร้อยละ 0.69 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนในครั้งนี้ ในราคาเสนอขายหุ้นละ [*] บาท โดยจะเสนอขายพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชน

10.5.3 นโยบายในการอบรมและพัฒนาพนักงาน

ผู้บริหารบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายการจัดการอบรมพนักงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านการตลาด การผลิต การบัญชี การบริการ การบริหารบุคคล และความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการอบรมทั้งภายในบริษัทเองและการส่งพนักงานเข้าอบรมจากหลักสูตรภายนอกตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ นอกจากนี้ หากมีการสั่งซื้อเครื่องจักรใหม่ๆ ที่ทางบริษัทนำเข้ามา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในระบบงานโดยรวมและเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้การทำงานแบบมืออาชีพ รวมทั้งได้ประสบการณ์ในการรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นผู้ผลิตเครื่องจักรนั้นๆ โดยตรง นอกจากนี้ บริษัทจะส่งบุคลากรด้านบัญชีและการเงินเข้าร่วมอบรมความรู้เกี่ยวกับการบัญชีมาตรฐานใหม่ๆ เพื่อเตรียมพร้อมการปรับตัวเป็นบริษัทมหาชน โดยจะเข้าร่วมอบรมตามสถาบันต่างๆ และมหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

ด้วยวิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกฝ่ายงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์กรมีความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น ปัจจุบันบริษัทจึงได้กำหนดแผนงานการฝึกอบรม รวมถึงจัดตารางการฝึกอบรมสำหรับปี 2557 เพื่อยึดเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงานทุกฝ่ายงาน อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาคุณภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้สามารถสรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทได้ ดังนี้

(หน่วย : บาท)

รายการ	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556	งวด 6 เดือนแรก ปี 2557
ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	137,264	121,444	177,644	15,950
รวม	137,264	121,444	177,644	15,950