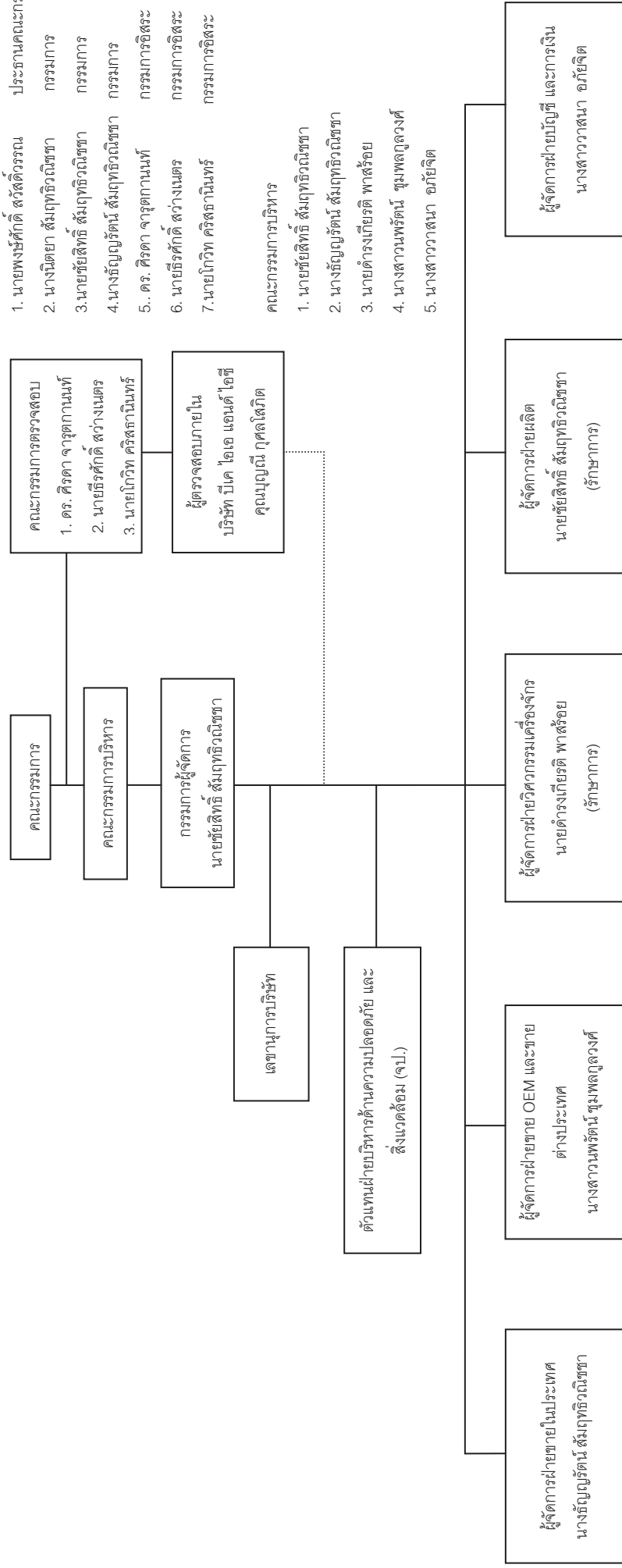




10. โครงสร้างการจัดการ

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
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 ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง 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 และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 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 ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
2. นายธีรศักดิ์ สว่างเนตร กรรมการตรวจสอบ
3. นายโกวิท คริสธานินทร์ กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวบุญณี กุศลโสภิต ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

1/ การศึกษาสูงสุด: บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต สาขาการบัญชี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประวัติการทำงาน: ปัจจุบัน - รองคณบดี คณะการจัดการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา
2553-2555 - ประธานสาขาการบัญชีและการเงิน มหาวิทยาลัยบูรพา

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรมการอิสระ 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 หรือหุ้นส่วนผู้จัดการซึ่งให้บริการทางวิชาชีพด้วย
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 และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว 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 หากพบหรือมีหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์
10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่น ๆ หากเห็นว่า มีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

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

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 1. ดร.ศิริดา จารุกตานนท์ | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2. นายชัยสิทธิ์ สัมฤทธิ์วิชชา | 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. นางธัญญรัตน์ สัมฤทธิวิชชา | กรรมการบริหาร |
| 3. นางสาวนพรัตน์ ชุมพลกุลวงศ์ | กรรมการบริหาร |
| 4. นางสาววาสนา อภัยจิต | กรรมการบริหาร |
| 5. นายดำรงเกียรติ พาสร์อ้อย | กรรมการบริหาร |

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 มีมติให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมถึงติดตามตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด 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. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ 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 หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้นายธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
8. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัท จำนวน จำนวนา เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัททุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท)
9. อนุมัติแก้ไขปัญหารหรือข้อเรียกร้องของลูกค้ากรณีมีค่าใช้จ่ายวงเงินเกิน 5 ล้านบาท ที่ผ่านมายังไม่เคยเกิดค่าใช้จ่ายเงิน วงเงิน อย่างไรก็ตามในกรณีนี้ได้มีการแก้ไขอำนาจอนุมัติเป็นไม่เกินวงเงิน 5 ล้านบาท

10. อนุมัติค่ารับรองและให้ของขวัญแก่ลูกค้าหรือผู้มีอุปการคุณ เงินบริจาคต่อครั้งไม่เกินวงเงิน 100,000 บาท
11. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ
12. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
13. ดำเนินการอื่นใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ กรรมการผู้จัดการหรือพนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 ยังมีมติการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. กำกับ ดูแล และอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท และมอบอำนาจให้ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใด ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการผู้จัดการ เฉพาะเรื่อง ภายใต้การควบคุมของกรรมการผู้จัดการ และภายในระยะเวลาที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร และกรรมการผู้จัดการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ บริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่างๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้ง กำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานสำหรับอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)

8. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท (สามสิบล้านบาท)
9. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
10. อนุมัติการรับรองและให้ของขวัญแก่ลูกค้าหรือผู้มีอุปการคุณ เงินบริจาคต่อครั้งในวงเงินเกิน 5,000 บาท อย่างไรก็ตาม ในกรณีนี้ได้มีการแก้ไขอำนาจอนุมัติเป็นไม่เกินวงเงิน 50,000 บาท
11. พิจารณาจัดสรรเงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้บริษัท
12. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
13. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร เป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจกรรมการผู้จัดการได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ กรรมการผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ 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 พาสร์อัย | ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมเครื่องจักร |
| 5. นางสาววาสนา อภัยจิต | ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน |

10.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวพิมพ์พรรณ 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 การประชุมพิเศษกรรมการ
- ดูแลเอกสารสำคัญของบริษัทได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหาร

* การศึกษาสูงสุด : ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมพอลิเมอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี
ประวัติการทำงาน : ปัจจุบัน ตำแหน่งผู้บริหารด้านคุณภาพ (QMR) และเลขานุการบริษัท
ผ่านการอบรมหลักสูตร Smart Disclosure Program (SDP) โดยสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ
รอกอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัทในวันที่ 10-11 มีนาคม 2558

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 – เดือน พฤศจิกายน 2557 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปของเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทดังนี้

ชื่อ – สกุล	2556			ม.ค. – พ.ย. 2557		
	ประชุม กรรมการบริษัท (ครั้ง)	ประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)	เบี้ยประชุม (บาท)	ประชุม กรรมการบริษัท (ครั้ง)	ประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)	เบี้ยประชุม (บาท)
1. นายพงษ์ศักดิ์ สวัสดิ์วรรณ	3/7	-	30,000	5/5	-	50,000
2. นายชัยสิทธิ์ สัมฤทธิ์วิธินิชา *	7/7	-	-	5/5	-	-
3. นางนิตยา สัมฤทธิ์วิธินิชา	7/7	-	24,000	5/5	-	40,000
4. นางธัญญรัตน์ สัมฤทธิ์วิธินิชา *	7/7	-	-	5/5	-	-
5. ดร. ศิรดา จารุตากานนท์	3/7	3/3	54,000	5/5	8/8	120,000
6. นายธีรศักดิ์ สว่างเนตร	3/7	3/3	48,000	5/5	8/8	104,000
7. นายโกวิท คริสธานินทร์	3/7	3/3	48,000	5/5	8/8	104,000

หมายเหตุ: * กรรมการลำดับที่ 2 และ 4 ไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากกรรมการดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัท

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท

	ปี 2556	ม.ค. – ก.ย. 2557
จำนวนผู้บริหาร	5	5
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (บาท)	2,914,615	2,622,320
รูปแบบค่าตอบแทน	เงินเดือน / โบนัส	เงินเดือน / โบนัส

(2) ค่าตอบแทนอื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 ได้มีมติให้บริษัทออกหุ้นสามัญใหม่เพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 1,500,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้บริหาร(ที่มีใช้กรรมการ)ของบริษัท และพนักงานของบริษัท หรือคิดเป็นร้อยละ 0.70 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนในครั้งนี้ ในราคาเดียวกับที่เสนอขายให้กับประชาชนทั่วไป โดยเสนอขายหุ้นละ 2.70 บาท โดยจะเสนอขายพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชน หากมีหุ้นเหลือจากการจัดสรรและเสนอขายดังกล่าวข้างต้นให้หุ้นส่วนที่เหลือทั้งหมดไปรวมกับหุ้นที่เสนอขายต่อกลุ่มประชาชนทั่วไป

ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้บริหารที่ได้รับการจัดสรรและจองซื้อหุ้น มีดังนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ได้รับ การจัดสรร (หุ้น)	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่เสนอขายต่อ ผู้บริหาร(ที่มีใช้กรรมการ)ของบริษัท และ พนักงานของบริษัท (1,500,000 หุ้น)
1. นางสาววาสนา อภัยจิต	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	15,000	1.00
2. นางสาวนพรัตน์ ชุมพลกุลวงศ์	ผู้จัดการฝ่ายขาย OEM และ ขายต่างประเทศ	20,000	1.33

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 มิถุนายน 2557 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรายละเอียด ดังนี้

อายุงาน	อัตราของเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ
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 กันยายน 2557 บริษัทมีจำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงานหลักดังนี้

ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)*		
	พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน	รวม
1. ส่วนงานขายในประเทศ	10	0	10
2. ส่วนงานขายต่างประเทศ	3	0	3
3. ส่วนงานผลิต	296	271	567
4. ส่วนงานเครื่องจักร	20	0	20
5. ส่วนงานสำนักงาน	38	1	39
รวม	367	272	639

หมายเหตุ: * ภายใต้โครงสร้างองค์กรของบริษัท แผนกบัญชีและแผนกการเงินอยู่ภายใต้ส่วนงานสำนักงาน

10.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

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

	ปี 2556	ม.ค. – ก.ย. 2557
จำนวนพนักงาน (คน)*	709	790
ค่าตอบแทนรวม (บาท)	112,962,579	75,011,576

หมายเหตุ: *จำนวนพนักงานรวมทั้งพนักงานเข้าใหม่และลาออกในระหว่างปีนั้นๆ

ค่าตอบแทนอื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 ได้มีมติให้บริษัทออกหุ้นสามัญใหม่เพิ่มทุนจำนวน 1,500,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้บริหาร(ที่มีใช้กรรมกร)ของบริษัทและพนักงานของบริษัท หรือคิดเป็นร้อยละ 0.69 ของจำนวนหุ้น

ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนในครั้งนี้อยู่ในราคาเดียวกับที่เสนอขายให้กับประชาชนทั่วไป โดยเสนอขายหุ้นละ 2.70 บาท โดยจะเสนอขายพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชน

10.5.3 นโยบายในการอบรมและพัฒนาพนักงาน

ผู้บริหารบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายการจัดอบรมพนักงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านการตลาด การผลิต การบัญชี การบริการ การบริหารบุคคล และความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการอบรมทั้งภายในบริษัทเองและการส่งพนักงานเข้าอบรมจากหลักสูตรภายนอกตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ นอกจากนี้ หากมีการส่งเครื่องจักรใหม่ๆ 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 9 เดือนแรก ปี 2557
ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	137,264	121,444	177,644	31,088
รวม	137,264	121,444	177,644	31,088