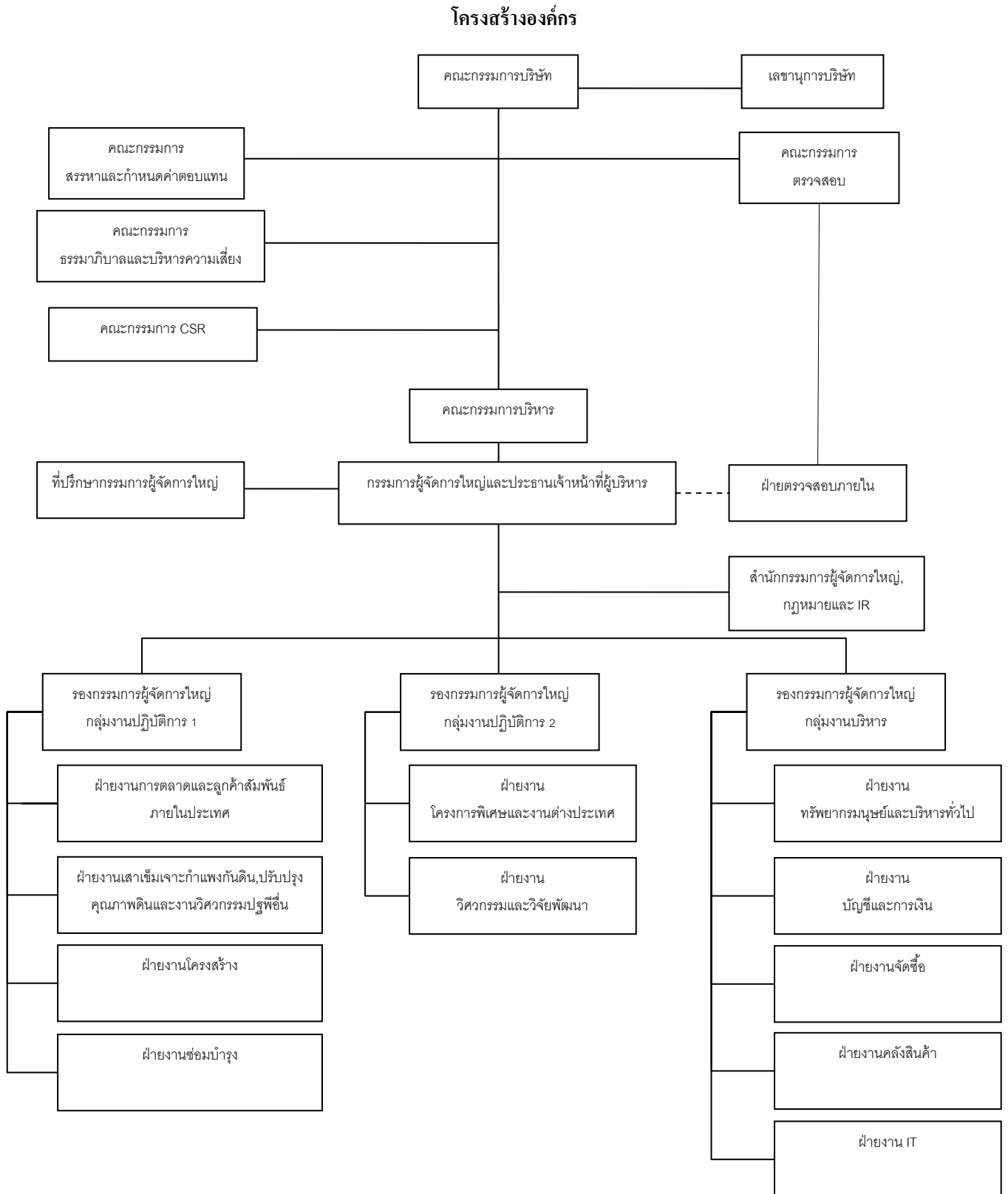


## 8. โครงสร้างการจัดการ



### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายณรงค์ ทศนนิพันธ์ นายทัชชะพงค์ ประเวศวรารัตน์ นางสาวณัฐวรณ ทศนนิพันธ์ นายเผด็จ รุจิจรเดช นายกมล สิงห์โตแก้ว และนายซอร์ ซอร์ เอ้ สองในหกคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตรา สำคัญของบริษัท

#### รายนามคณะกรรมการบริษัท

1.	รศ.ดร.สมชาย	ภคภาสน์วิวัฒน์	ประธานกรรมการ(กรรมการอิสระ)
2.	นายณรงค์	ทศนนิพันธ์	กรรมการ
3.	นายทัชชะพงค์	ประเวศวรารัตน์	กรรมการ
4.	นายเผด็จ	รุจิจรเดช	กรรมการ
5.	นายกมล	สิงห์โตแก้ว	กรรมการ
6.	นางสาวณัฐวรณ	ทศนนิพันธ์	กรรมการ
7.	Mr. Zaw Zaw Aye		กรรมการ
8.	นายศิวัช	แสงมณี	กรรมการอิสระ
9.	นายสมควร	วิศกีกุล	กรรมการอิสระ
10.	นายสมควร	มุสิกอินทร์	กรรมการอิสระ

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการของบริษัทมีทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 9 คน ต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัทกำหนด
- คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน มีจำนวนร้อยละ 33 ของคณะกรรมการบริษัท บริษัท ซีพีเอฟ จำกัด(มหาชน) ได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระไว้เท่ากับข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 เรื่องคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กล่าวคือ “กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการโดยมีคุณสมบัติดังนี้
  - ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทย่อย หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
  - ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้ให้บริการด้านวิชาชีพแก่บริษัท เช่น ผู้สอบบัญชี ทนายความ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทย่อย หรือเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงิน และการบริหาร ซึ่งรวมถึงไม่เป็นลูกค้า คู่ค้า ผู้จัดหาวัตถุดิบ เจ้าหนี้/ลูกหนี้การค้า เจ้าหนี้/ลูกหนี้เงินให้กู้ยืมของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทย่อย หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ

- 2.4 ไม่เป็นญาติสนิทกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทย่อย หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์
3. การแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยเจาะจง โดยเน้นมีความโปร่งใส และชัดเจน ทั้งนี้การเสนอชื่อกรรมการเพื่อการเลือกตั้งจะต้องมีข้อมูลประวัติของบุคคลนั้น และมีรายละเอียดที่เพียงพอชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการคัดสรร
4. เปิดเผยประวัติของกรรมการทุกคน โดยละเอียดต่อสาธารณชน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ
5. ประธานคณะกรรมการบริษัทไม่เป็นประธานหรือสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระ
6. คณะกรรมการชุดย่อยต้องจัดให้มีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

#### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. ต้องมีคุณสมบัติไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
2. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม จริยธรรม และมีประวัติการทำงานที่ดี
3. เป็นผู้ที่มีความสนใจในกิจการของบริษัท และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างพอเพียง
4. กรรมการบริษัทต้องผ่านการสรรหา และคัดเลือกจากคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท และผ่านการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. ต้องเป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น

#### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท
3. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน

#### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อมุ่งสู่ผลสูงสุดให้แก่บริษัท และผู้ถือหุ้น
3. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และเชื่อถือได้
4. มีส่วนร่วมในการดำเนินการเรื่องการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีแนวทางและมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ
5. ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรมและเท่าเทียมกัน

6. กรรมการที่เป็นอิสระ มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาแผนกำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและรวมถึงการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานกิจการ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่บริษัท และผู้ถือหุ้น
7. ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้อย่างสม่ำเสมอ
8. จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ และบริษัท ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัทในการปฏิบัติตนและดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง
9. จัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ จริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในบริษัท
10. งดซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และหลังจากประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 3 วัน
11. รายงานการถือหลักทรัพย์ของตน และสามีภรรยา บุตรธิดาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของตนต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยมิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
  - 11.1 มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี
  - 11.2 ถือหุ้น หุ้นกู้ หรือหุ้นบุริมสิทธิในบริษัท และบริษัทในเครือ
12. คณะกรรมการบริษัทจัดทำการศึกษาประเมินผลงานตนเองเป็นประจำทุก ๆ ปี เพื่อทบทวนว่าได้มีการกำกับดูแลให้มีการกำหนด และ/หรือ ดำเนินการต่างๆ ได้อย่างเพียงพอ และใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนฝ่ายบริหารนำไปปรับปรุง/พัฒนาการจัดการจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยใช้แบบฟอร์มที่บริษัทฯ ปรับปรุงจากตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทฯ และแจ้งผลประเมินให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบและวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่การดำเนินการของฝ่ายบริหาร

**จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละรายเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท**

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	รวม
1	รศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ (ประธาน)	✓	✓	✓	✓	4
2	นายทัชชะพงศ์ ประเวศวารรัตน์	✓	✓	✓	✓	4
3	นายณรงค์ ทศนนิพันธ์	✓	✓	✓	✓	4
4	นายศิวะ แสงมณี	✓	✓	✓	✓	4
5	นายสมควร วัลลภกุล	✓	✗	✗	✓	2
6	นายสมควร มุสิกอินทร์	✓	✓	✓	✓	4
7	นายเผด็จ รุจิขจรเดช	✓	✓	✓	✓	4
8	นายกมล สิงห์โตแก้ว	✓	✓	✓	✓	4
9	นางสาวณัฐวรรม ทศนนิพันธ์	✓	✓	✓	✓	4

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ (ต่อ)	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	รวม
10	Mr. Zaw Zaw Aye	✓	✓	✓	✓	4

✓ หมายถึง เข้าร่วมประชุม

✗ หมายถึง ไม่เข้าร่วมประชุม

#### บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. จัดทำนโยบาย แนวทางยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
2. ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
3. รายงานผลงานและผลประกอบการประจำเดือนและไตรมาสของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เทียบกับแผนและงบประมาณ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบพร้อมเสนอแนะ
4. อนุมัติค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อครั้ง โดยต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
5. อนุมัติโครงการลงทุนในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท โดยโครงการลงทุนนั้น ต้องเป็นโครงการลงทุนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และมีอัตราผลตอบแทนการลงทุนโครงการ (IRR Project) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 และรายงานคณะกรรมการบริหารทราบ เว้นแต่ โครงการลงทุนที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้างต้น ให้เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงโครงการลงทุนเพื่อการบำรุงรักษา การปรับปรุงประสิทธิภาพ หรือการทดแทนเครื่องจักรเดิม
6. อนุมัติให้ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและแก้ไขโครงสร้างองค์กร ระดับแผนกลงไป
7. เรื่องอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย  
 ทั้งนี้ การใช้อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่รวมถึง (ต้องไม่ขัดแย้งกับกฎเกณฑ์ของ ก.ล.ด.) อำนาจในการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งรายการที่กำหนดให้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น
8. ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อของบริษัทซึ่งอนุมัติเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2549

#### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและเงินรางวัลสูงใจที่เหมาะสม

ในปี 2557 ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ออกมาอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องแก่กรรมการและผู้บริหาร เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น ส่งเสริมให้มีการพบปะระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ส่งเสริมให้จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนติดตามการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีแผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร เพื่อจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการรองผู้จัดการใหญ่
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดความรู้ ความสามารถ (Competency) ประสบการณ์ของแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อคัดเลือกผู้บริหารที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามที่กำหนด สามารถสืบทอดงานของแต่ละตำแหน่งงานได้
3. มอบหมายให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่กลุ่มงานบริหาร ทำหน้าที่ดูแลติดตามการอบรม และพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้สืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่
4. กรรมการผู้จัดการใหญ่ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติสอดคล้องต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนปีละ 2 ครั้ง
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนและสรุปผลการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นประจำ และรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบปีละ 2 ครั้ง

ในปี 2557 กรรมการบริษัท, กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ต่าง ๆ ในเรื่อง ดังนี้

1. หลักสูตรนักบริหารระดับสูง 'ธรรมศาสตร์' เพื่อสังคม นมธ.รุ่น 4
2. หลักสูตร Leadership Development Program (LDP) รุ่น 2

## **8.2 คณะกรรมการบริหาร**

### รายนามคณะกรรมการบริหาร

1. นายณรงค์	ทัศนนิพันธ์	กรรมการผู้จัดการใหญ่
2. นายทัชชะพงศ์	ประเวศวรรรัตน์	กรรมการบริหาร
3. นายเผด็จ	รุจิจรเดช	กรรมการบริหาร
4. นายกมล	สิงห์โตแก้ว	กรรมการบริหาร
5. Mr. Zaw Zaw Aye		กรรมการบริหาร
6. นางสาวณัฐวรรณ	ทัศนนิพันธ์	กรรมการบริหาร

### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่กำหนดให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันที่ได้กำหนดและตกลงไว้ต่อผู้ถือหุ้นเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และตรวจสอบติดตามนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้ ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### **8.3 เลขานุการบริษัท**

#### หน้าที่ของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย กฎเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับบริษัท ระเบียบที่เกี่ยวข้องและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. จัดการประชุมตามที่กฎหมายและข้อบังคับกำหนด จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการหรือมติผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล
5. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
6. จัดทำข้อมูลเพื่อส่งเสริมให้กรรมการเข้าร่วม ฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
7. ภารกิจอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### ประวัติของเลขานุการบริษัท

นายเอนก ศรีทับทิม เป็นเลขานุการบริษัท สามารถดูรายละเอียดประวัติได้ตามเอกสารแนบ 1 หน้า 95

### **8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**

ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนพิจารณากำหนดค่าตอบแทนตามแนวทางดังต่อไปนี้

#### 1. ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและการทำงานของกรรมการ โดยได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น

ให้คณะกรรมการสรรหาฯ พิจารณาถึงประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทนและจำนวนค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่ออนุมัติ

ในการพิจารณาคำตอบแทนดังกล่าวคณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องคำนึงให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ความตั้งใจของกรรมการ โดยอัตราที่จ่ายคำตอบแทนเทียบกับบริษัทที่ประกอบธุรกิจใกล้เคียงกัน โดยที่คำตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้

ให้คณะกรรมการสรรหาฯ เป็นผู้พิจารณาและกำหนดคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารในฐานะผู้บริหารด้วย โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับกรรมการ

## 2. ประเภทคำตอบแทน ควรประกอบด้วย 3 ส่วน

2.1 ค่าเบี้ยประชุม เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการและเพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยการเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ

2.2 ค่าตอบแทนประจำเดือน เพื่อสะท้อนถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

2.3 ค่าตอบแทนโบนัส โดยขึ้นกับผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี

## 3. วิธีการจ่ายคำตอบแทน

3.1 ค่าเบี้ยประชุม ให้จ่ายกับกรรมการและกรรมการเฉพาะด้านทุกท่านที่เข้าประชุม(ทั้งกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการเฉพาะด้าน)

3.2 ค่าตอบแทนประจำเดือน ให้จ่ายเป็นประจำเดือนสำหรับกรรมการอิสระ ยกเว้นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

3.3 ค่าตอบแทนโบนัส ให้จ่ายเป็นรายปี ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยกรณีจ่ายให้กับกรรมการอิสระเท่านั้น ยกเว้นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

## ตารางแสดงคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

	ปี 2555		ปี 2556		ปี 2557	
	จำนวน	คำตอบแทน (บาท)	จำนวน	คำตอบแทน (บาท)	จำนวน	คำตอบแทน (บาท)
คำตอบแทนผู้บริหาร เงินเดือน	11	27,110,497	10	29,635,004	10	36,857,410
คำตอบแทนกรรมการบริษัทและ ค่าเบี้ยประชุม	9		10		10	
- รศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์		640,000		755,000		800,000
- นายสมควร วัฒนกุล		480,000		580,000		620,000
- นายสมควร มุสิกอินทร์		480,000		580,000		620,000
- นายศิวัช แสงมณี		-		460,000		620,000
- นายทัชชะพงษ์ ประเวศวรรัตน์		360,000		100,000		20,000
- นายณรงค์ ทศนนิพันธ์		300,000		85,000		20,000
- นายเผด็จ รุจิจรเดช		220,000		65,000		20,000
- นายกมล สิงห์โตแก้ว		220,000		65,000		20,000
- นางสาวณัฐวรรณ ทศนนิพันธ์		200,000		65,000		20,000
- Mr. Zaw Zaw Aye		220,000		65,000		20,000
รวม		<u>3,120,000</u>		<u>2,815,000</u>		<u>2,780,000</u>

(ในปี 2555-2557 นายเอก ศรีทับทิม ได้คำตอบแทนในตำแหน่งเลขานุการบริษัทปีละ จำนวน 220,000 บาท, 65,000 บาท และ 20,000 บาท ตามลำดับ)



## 8.5 บุคลากร

บริษัทฯ ดำเนินนโยบายรักษาบุคลากรและพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ทำให้มีทีมงานที่เชี่ยวชาญและสามารถออกแบบผลิตภัณฑ์ในรูปแบบใหม่ ๆ และพัฒนากระบวนการทำงานให้สามารถลดการสูญเสีย และขณะเดียวกันก็เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

### 8.5.1 ค่าตอบแทนและจำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 กลุ่มบริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้น 980 คน โดยแบ่งตามสายงานหลักได้ดังนี้

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน
สายงานโครงการ	830
สายงานการตลาดและวิศวกรส่วนกลาง	5
สายงานสนับสนุนซ่อมบำรุง	80
สายงานบริหารและสำนักงาน	65
รวม	980

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานในรูปเงินเดือน ในปี 2557 เป็นจำนวน 269.50 ล้านบาท

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานที่ไม่ใช่รูปเงินเดือน เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2547 บริษัทฯ ได้จัดทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน) โดยบริษัทฯ เริ่มจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่เดือนมีนาคม 2547

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสัมพันธสัมพันธ์ขึ้นภายในบริษัท โดยมีการจัดตั้งกลุ่ม SEAFCO SPIRIT ขึ้นมาเพื่อทำกิจกรรมสัมพันธ์ภายในหมู่พนักงาน ให้มีความรักในองค์กร รวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับการออมทรัพย์เพื่อให้มีการใช้จ่ายแบบพอเพียง โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง บริษัทฯ ได้มีการให้สวัสดิการอาหารกลางวันกับพนักงานที่อยู่ภายในสำนักงาน รวมทั้งมีรถรับส่งพนักงาน ซึ่งบริษัทฯ เล็งเห็นถึงค่าครองชีพในปัจจุบันที่สูงขึ้น จึงเข้าช่วยเหลือพนักงานให้มีเงินเหลือจากการใช้จ่าย

จากการที่บริษัทฯ ได้ร่วมกับสถาบันพลังจิตตานุภาพ จัดตั้งครูสมาธิสาขาที่ 43 ซึ่งได้สนับสนุนให้พนักงานเข้าอบรมในหลักสูตรครูสมาธิ ซึ่งบริษัทฯ เห็นว่าจะได้พัฒนาพนักงานให้มีจิตใจที่สงบและมีผลกับการทำงานและในชีวิตส่วนตัว

### 8.5.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ไม่มี

### 8.5.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ไม่มี

### 8.5.3 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาพนักงาน โดยสามารถจำแนกได้เป็น 3 ด้าน ดังนี้

#### ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ

- บริษัทมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อทำวิจัยร่วมกับอาจารย์และนักศึกษาของสถาบันการศึกษา โดยทางสถาบันการศึกษาจะเน้นการวิจัยและค้นคว้าด้านวิชาการ ในขณะที่บริษัทจะเป็นการค้นคว้าด้านการปฏิบัติการ จากงานรับเหมาก่อสร้างที่บริษัทรับจ้างดำเนินการจริง

- บริษัทจัดส่งผู้บริหารและวิศวกรเข้าร่วมการประชุมด้านวิชาการที่มีจัดขึ้นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศตลอดเวลา เพื่อศึกษาการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาการด้านการก่อสร้าง อันจะทำให้บริษัทสามารถพัฒนาขึ้นตอนและรูปแบบการก่อสร้างตลอดเวลา และในปี 2555 บริษัทฯ ได้ส่งตัวแทนบริษัท คือ นายซอว์ ซอว์ เอ้ เข้าร่วมเป็นเลขานุการคณะกรรมการจัดงานประชุมอูโมงค์โลก ที่ได้จัดประชุม ณ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เพื่อเป็นการพัฒนางานวิศวกรรมปฐพีของประเทศเข้าสู่ระดับโลก
- บริษัทจัดส่งวิศวกรและพนักงานเข้าร่วมอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทมีโครงการจัดอบรมพนักงานภายใน โดยเชิญวิทยากรที่มีชื่อเสียงในด้านต่างๆ จากภายนอก เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย การซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ เป็นต้น
- บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับ HONGKONG UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY เพื่อมอบทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมปฐพีให้กับพนักงานของบริษัท
- บริษัทมีนโยบายให้ทุนการศึกษากับพนักงานที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาโทในทุกสาขาวิชาชีพ เช่น วิศวกรรม บัญชี บริหารงานบุคคล เป็นต้น โดยผู้ที่จะได้รับทุนการศึกษาจะต้องผ่านการอบรมในหลักสูตรครุสมาริแล้ว
- บริษัทมีนโยบายการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่นของบริษัท ตั้งแต่การทำการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
- บริษัทมีนโยบายให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดนโยบายและให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง หน่วยงานและศูนย์ซ่อมบำรุง ให้ทราบแนวทางเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่จะกระทบ

#### ด้านสุขอนามัย

- บริษัทจัดให้มีการตรวจสุขภาพของพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยจัดร่วมกับโรงพยาบาล รวมทั้งการตรวจสายตา และสารเสพติด ซึ่งบริษัทได้รับหนังสือรับรองว่าเป็น “สถานประกอบการเข้มแข็ง” ที่ออกโดยศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
- บริษัทจัดให้มีรูปแบบที่เหมาะสมให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเฉพาะ เช่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ช่างซึ่งจะต้องเข้าไปติดตั้งและปรับแต่งเครื่องจักรและอุปกรณ์ โดยจะไม่อนุญาตผู้ที่ไม่ได้สวมเครื่องแบบของช่างเข้าไปใช้งานเครื่องจักร เพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน นอกจากนี้บริษัทยังจัดให้มีการสวมหมวก และรองเท้า Safety เพื่อความปลอดภัยระหว่างปฏิบัติงาน

#### ด้านความปลอดภัย

- บริษัทส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยวิชาชีพ และหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทจัดให้มีการซ้อมการป้องกันอัคคีภัย
- บริษัทจัดให้มีการรายงานเรื่องอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมาตรการในการแก้ไขและการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
- ในปี 2557 บริษัทได้จัดการอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย(จป.) และพนักงานของบริษัท ดังนี้

- อบรมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- การดับเพลิงและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

#### 8.5.4 นโยบายด้านความเป็นอยู่ และความสุขของพนักงาน

- บริษัทมีบ้านพักให้พนักงานที่มีรายได้ไม่น้อยสามารถพักอาศัยได้ โดยส่วนใหญ่จะเป็นพนักงานรายวันของบริษัท
- บริษัทจัดโครงการอาหารกลางวันแก่พนักงาน โดยมีลักษณะเป็นคูปองอาหาร ซึ่งสามารถนำไปซื้ออาหารได้ในราคาที่ถูกลง และบริษัทจ่ายเงินสนับสนุนค่าอาหารเป็นมูลค่าครึ่งหนึ่ง
- โครงการลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงาน โดยบริษัทมีรถรับ-ส่งพนักงานตามจุดต่างๆ เพื่อไปทำงานตามหน่วยงานของบริษัท
- มีการส่งเสริมความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียงตามรอยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ซึ่งในปี 2556 ได้พาพนักงานเข้าร่วมงานเกษตรตามรอยพ่อ ซึ่งจัดโดยกลุ่มพัฒนาธุรกิจ สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว(องค์การมหาชน)

#### 8.5.5 นโยบายการจ่ายผลตอบแทนพนักงาน

บริษัทกำหนดนโยบายการจ่ายผลตอบแทนพนักงานตามแต่ละหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเทียบเคียงกับบริษัทที่ดำเนินธุรกิจใกล้เคียงกัน โดยค่าตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาพนักงานที่มีคุณภาพไว้ในการพิจารณาอัตราการเงินเดือนจะพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทด้วย และแจ้งให้พนักงานทราบทุกครั้งที่มีการพิจารณาในเรื่องนี้