

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการ

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ อย่างไรก็ตามคณะกรรมการบริษัทอยู่ระหว่างการพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้รายละเอียดของคณะกรรมการแต่ละชุดเป็นดังนี้

#### 8.1.1 คณะกรรมการบริษัท (ดูรายละเอียดประวัติคณะกรรมการ เอกสารแนบ 1)

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
1. นายคัททิม นากาโตะ <sup>①</sup>	ประธานกรรมการ (รักษาการ) รองประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	14 ธันวาคม 2548
2. นายพรจักร มนุธรรม	กรรมการ	8 ธันวาคม 2546
3. พล.ต.ศุภชาญ มนุธรรม	กรรมการ	8 พฤษภาคม 2555
4. นายโกโระ อิวามิ	กรรมการ	8 พฤษภาคม 2557
5. นายสีโยชิ คาเมดะ <sup>②</sup>	กรรมการ	6 สิงหาคม 2558
6. นายอิชิโระ มูราตะ <sup>③</sup>	กรรมการ	9 ธันวาคม 2558
7. นายสุกวัศ พันธุ์วัฒน์	กรรมการ	19 เมษายน 2547
8. รศ.ดร.ลาวัณย์ ฤกษ์ศิลป์กุล	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	21 เมษายน 2553
9. นายโยชิน วิมุกตายน	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	22 เมษายน 2551
10. นายประเสริฐ กิตติศักดิ์กุล	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	21 เมษายน 2553

หมายเหตุ ① นายคัททิม นากาโตะ ในลำดับที่ 1 ได้ลาออกจากตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรองประธานกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 และได้ลาออกจากประธานกรรมการ (รักษาการ) เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 และคณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งให้ นายอิชิโระ มูราตะ ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารแทนตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 และดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ (รักษาการ) และรองประธานกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559

② นายสีโยชิ คาเมดะ ในลำดับที่ 5 ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2558 เพื่อทดแทนนายคาซุฮิโกะ โนดะ ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการ

③ นายอิชิโระ มูราตะ ในลำดับที่ 6 ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2558 เพื่อทดแทนนายมาซาชิ โมริมิชิ ที่ลาออกจากการเป็นกรรมการ

โดยมี นายสุขแท้ เรืองวัฒนะโชติ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

#### การถ่วงดุลอำนาจของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 ท่าน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน
- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน
- กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน

สำหรับกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารมีทั้งหมด 6 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 60 ของกรรมการทั้งคณะ และกรรมการตรวจสอบที่เป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 30 สำหรับกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารประกอบด้วย

- |                           |             |         |
|---------------------------|-------------|---------|
| 1. นายพรจักร มนุชธรรม     | มนุชธรรม    | กรรมการ |
| 2. พล.ต.ต.ศุภชาญ มนุชธรรม | มนุชธรรม    | กรรมการ |
| 3. นายโกโระ อิวามิ        | อิวามิ      | กรรมการ |
| 4. นายสีโยชิ คาเมดะ       | คาเมดะ      | กรรมการ |
| 5. นายอิชิโร มูราตะ       | มูราตะ      | กรรมการ |
| 6. นายศุภวัศ พันธุ์วัฒน์  | พันธุ์วัฒน์ | กรรมการ |

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ในปี 2557 และ 2558 (รวมกลุ่มสมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

ชื่อ – นามสกุล	หุ้นสามัญ (จำนวนหุ้น)					
	ณ 31 ธ.ค. 2557	เปลี่ยนแปลงในปี 2558		ณ 31 ธ.ค. 2558		
				จำนวน	สัดส่วน	
1. นายคัทซึมิ นากาโตะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
2. นายพรจักร มนุชธรรม	325,000	ได้มา	-	จำหน่าย	-	325,000      0.30%
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
3. พล.ต.ต.ศุภชาญ มนุชธรรม	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
4. นายโกโระ อิวามิ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
5. นายคาซุฮิโกะ โนดะ ①	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
6. นายสีโยชิ คาเมดะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
7. นายมาซาชิ โมริมิชิ ②	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
8. นายอิชิโระ มูราตะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
9. นายศุภวัศ พันธุ์วัฒน์	500	ได้มา	-	จำหน่าย	-	500      0.0005%
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
10. รศ.ดร.ลาวัญย์ ถนัดศิลป์กุล	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-

ชื่อ – นามสกุล	ณ 31 ธ.ค. 2557	หุ้นสามัญ (จำนวนหุ้น)					
		เปลี่ยนแปลงในปี 2558				ณ 31 ธ.ค. 2558	
						จำนวน	สัดส่วน
11. นายโยชิน วิมุกตายน	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-	-
12. นายประเสริฐ กิตติศักดิ์กุล	2,000	ได้มา	-	จำหน่าย	-	2,000	0.002%
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา	-	จำหน่าย	-	-	-

หมายเหตุ ① นายคาซุฮิโกะ โนดะ ได้ลาออกจากกรรมการแล้วตั้งแต่วันที่ 6 สิงหาคม 2558

② นายมาซาชิ โมริมิชิ ได้ลาออกจากกรรมการแล้วตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2558

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

ประกอบด้วย นายพรจักร มนุชธรรม หรือ พล.ต.ต.สุกษชาญ มนุชธรรม ลงลายมือร่วมกับ นายคัทธัมมิ นาคาโตะ หรือนายมาซาชิ โมริมิชิ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท อย่างไรก็ตาม หลังการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารใหม่ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทจะเปลี่ยนเป็น นายพรจักร มนุชธรรม หรือ พล.ต.ต.สุกษชาญ มนุชธรรม ลงลายมือร่วมกับ นายอิชิโระ มูราตะ หรือนายโกโระ อิวามิ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

- 1) คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท (Direct) และกำกับควบคุมดูแล (Monitor and Supervise) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders' Wealth) โดยพิจารณาถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2) พิจารณาแผนการดำเนินงาน และพัฒนาขีดความสามารถของบริษัทให้สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล
- 3) ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4) คณะกรรมการจะดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5) กรรมการที่เป็นอิสระและกรรมการจากภายนอกอื่นควรพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาหาหนทางลดขุท การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานการดำเนินการ ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น ๆ หรือฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย

- 6) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี
- 7) ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินการด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 8) คณะกรรมการจะจัดให้มีเลขานุการบริษัท (Company Secretary) เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ
- 9) เสนอแต่งตั้งและการสิ้นสุดสถานภาพของกรรมการ
- 10) พิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใด ๆ อันมีผลกระทบที่สำคัญต่อฐานะการเงิน ภาระหนี้สิน ยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ และชื่อเสียงของบริษัท
- 11) พิจารณาการทำรายการเกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทแม่ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ต้องขอมติที่ประชุมหรือขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (ถ้ามีสาระสำคัญ)
- 12) คณะกรรมการจะจัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Corporate Conduct) จริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน (Code of Ethics) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
- 13) ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม
- 14) มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและเพียงพอ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน
- 15) ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยด้วยความเสมอภาค

การประชุมคณะกรรมการ; ในการจัดประชุมของคณะกรรมการบริษัท ได้มีการการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี โดยจะกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี แจ้งให้คณะกรรมการแต่ละท่านทราบ ในการจัดประชุมประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม และให้กรรมการแต่ละท่านมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุมด้วย โดยเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปกรรมการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษามาก่อนล่วงหน้า โดยในปี 2558 บริษัทได้มีการประชุมคณะกรรมการรวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง

และสำหรับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ มีดังต่อไปนี้

- 1) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
- 2) เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 3) เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท
- 4) เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
- 5) ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

### 8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งคณะ ได้แก่

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. รศ.ดร.ลาวัณย์ ถนัดศิลป์กุล	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายโชชิน วิมุกตายน	กรรมการ
3. นายประเสริฐ กิตติศักดิ์กุล	กรรมการ

โดยมี นางสาวดารารรรณ สุขสวัสดิ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท คือ นายประเสริฐ กิตติศักดิ์กุล เป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน (รายละเอียดอยู่ในประวัติของกรรมการแต่ละท่าน ประกอบ)

#### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควร ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในและประสานงานกับผู้สอบบัญชี
- 7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
  - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

- (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
  - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อาณัติหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 8) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานรายการหรือการกระทำดังกล่าวข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

### นิยามของกรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระ ซึ่งมีมาตรฐานเทียบเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

- กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่เป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และมีคุณสมบัติ ดังนี้
- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
  - 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - 3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือนิติบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
  - 4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

- กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 5) ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง
  - 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
  - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
  - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ โดยทั่วไปการแสดงความเห็นอย่างอิสระหมายความว่า การแสดงความเห็นหรือรายงานตามภารกิจที่ได้มอบหมายโดยไม่คำนึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่อยู่ภายใต้สถานการณ์ใด ๆ ที่อาจบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมาภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้กรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (ก) ถึง (ฉ) ข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้สอบทาน ตรวจสอบ หรือติดตามในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้และรายงานเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท

### 8.1.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายพรจักร มนุชธรรม	ประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน
2. รศ.ดร.ลาวัญย์ ถนุกิตติกุล	กรรมการ
3. นายประเสริฐ กิตติศักดิ์กุล	กรรมการ
4. นายโกโระ อิวามิ	กรรมการ

โดยมี นางสาวจันทรา ยิ่งเจริญโชค เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

- 1) พิจารณาทบทวน และในกรณีที่จำเป็น ให้เสนอค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการของบริษัท
- 2) พิจารณาทบทวน และในกรณีที่จำเป็น เสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มสวัสดิการ นโยบายผลประโยชน์ เงินเดือน และนโยบายการจ่ายโบนัส สำหรับผู้บริหารระดับสูง (เช่น การให้สิทธิพนักงานซื้อหุ้น และการให้เบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ เงินสนับสนุน และ โครงการอื่นๆ)
- 3) รายงานการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนให้ คณะกรรมการบริษัท ทราบ
- 4) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทและมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเนื่องเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
- 6) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต

#### 8.1.4 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2558 วันที่ 5 พฤศจิกายน 2558 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. รศ.ดร.ลาวัณย์ ถนัดศิลป์กุล	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2. นายอิชิโระ มูราตะ	กรรมการ
3. นายโยชิน วิมุกตายน	กรรมการ
4. พล.ต.ต.ศุภชาญ มนุธรรม	กรรมการ
5. นายโกโระ อิวามิ	กรรมการ

โดยมี นางสาวมัทนียา ธาณาธาระระนิด เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 1) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) รวมทั้งข้อกำหนดด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมายหลักเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับที่เป็นปัจจุบันขององค์กรที่ทำหน้าที่ดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณออนุมัติและประกาศใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ของกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานในทุกระดับ
- 2) เสนอแนวทางการส่งเสริมให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบให้สอดคล้องและเป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์ของนโยบายกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy) รวมทั้งให้เกิดการปฏิบัติที่ดีตามจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัทฯ



- 3) พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy) อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ของ บริษัทฯ ทันสมัยและสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากลตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ และข้อเสนอแนะขององค์กรภายในที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งข้อเสนอของผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี ที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และประมวลผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการประจำปีนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ภายในเดือนมกราคมของปีถัดไปพร้อมทั้งนำเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่จำเป็น
- 5) กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy) ของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐาน
- 6) ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดี ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ
- 7) สามารถปรึกษาหารือกับที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการกำกับดูแลกิจการเมื่อมีความจำเป็น โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- 8) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ภายในเดือนมกราคมของปีถัดไป
- 9) ปฏิบัติงานอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย อาทิ เช่น พิจารณาทบทวนพันธกิจของบริษัทฯ ภายใต้สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ณ ขณะนั้น พิจารณาทบทวนวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ พิจารณาทบทวนและปรับปรุงข้อบังคับของบริษัทฯ ให้สอดคล้องตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี ที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

### 8.1.5 คณะอนุกรรมการอื่น

บริษัทฯ ยังไม่มีคณะอนุกรรมการสรรหาและคณะอนุกรรมการอื่นๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

### 8.2 ผู้บริหาร

ในการปฏิบัติหน้าที่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้แต่งตั้งคณะผู้บริหารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินธุรกิจของบริษัท และในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

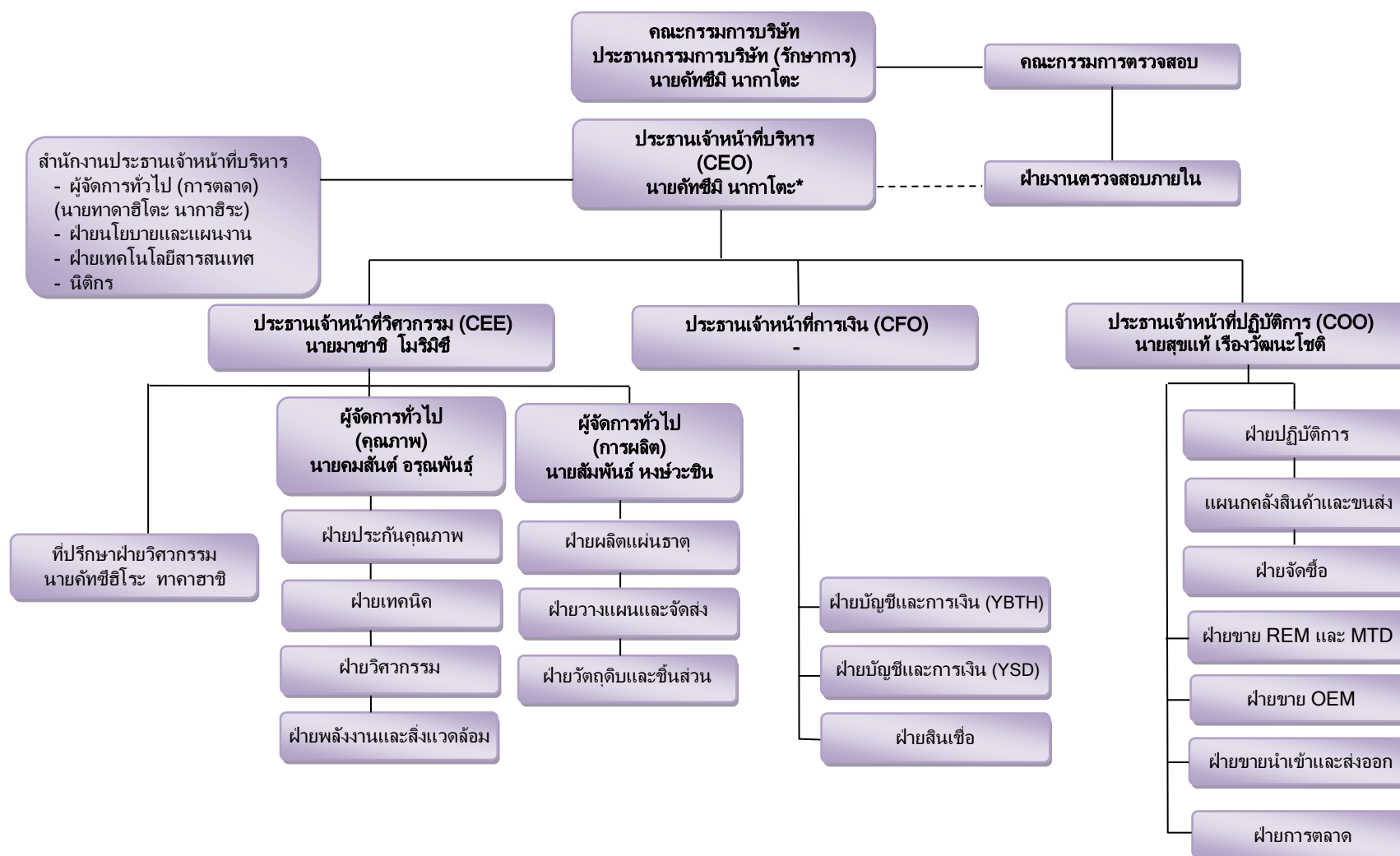
คณะผู้บริหารที่ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ภายในบริษัท ในปี พ.ศ. 2558 ประกอบด้วย 3 ท่านดังนี้

1. นายคัทธัมมิ นากาโตะ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ①
2. นายสุวแท้ เรืองวัฒนะโชติ ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
3. นายมาซาชิ โมริมิชิ ประธานเจ้าหน้าที่วิศวกรรม

โดยมี นายสุวแท้ เรืองวัฒนะโชติ เป็นเลขานุการคณะผู้บริหาร

หมายเหตุ: ① ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2558 ได้แต่งตั้งนาย อิชิโระ มูราตะ ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แทนนายคัทธัมมิ นากาโตะ ที่ได้ขอลาออกจากตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไป

## แผนผังองค์กร บริษัท ยวซ่าแบตเตอรี่ ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ณ 31 ธันวาคม 2558



หมายเหตุ: นายคัทซีมิ นากาโตะ ได้ลาออกจากตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  
และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนายอิชิโระ มูราตะ ดำรงตำแหน่งแทนตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไป

**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีดังต่อไปนี้**

กำกับดูแลและประสานงานเพื่อดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและมติที่ประชุมที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การมอบอำนาจให้คณะผู้บริหารดำเนินการนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท

- 1) พิจารณานุมัติแผนปฏิบัติการของแต่ละฝ่ายงาน
- 2) พิจารณานุมัติคำขอจากฝ่ายงานต่างๆ ที่เกินอำนาจการสั่งการของฝ่ายงานนั้นๆ
- 3) พิจารณานุมัติการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่เกินอำนาจของกลุ่มงานบริหารจัดการดูแลโดยตรง โดยมีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายและจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท และ 10 ล้านบาท ตามลำดับ ยกเว้นการจัดซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตปกติ
- 4) พิจารณาแผนการลงทุนขยายงาน หรือทำธุรกิจใหม่ในขั้นต้นก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 5) พิจารณานุมัติการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการผลิต ตามสภาพการผลิตปกติ
- 6) เป็นผู้อนุมัติขั้นสุดท้ายสำหรับกรณีดังต่อไปนี้
  - (1) การเปลี่ยนแปลงแหล่งจัดซื้อวัตถุดิบทั้งภายในและต่างประเทศ
  - (2) การเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดราคาขาย
- 7) พิจารณาขั้นต้นในการพิจารณาเงินรางวัลประจำปีของพนักงานบริษัท ก่อนนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
- 8) พิจารณาความดีความชอบ แต่งตั้ง โยกย้าย ลงโทษ เลิกจ้าง หรือจัดจ้างเจ้าหน้าที่บริหาร
- 9) มีอำนาจกระทำการตามระบุในข้อบังคับการทำงาน
- 10) มีอำนาจในการลงนามในนามของบริษัท ในหลักฐานการขายต่างๆ และมีอำนาจในการมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทนได้เมื่อไม่สามารถทำได้เป็นการชั่วคราว
- 11) อำนาจอนุมัติต่างๆ ที่กล่าวมา ยกเว้นการมอบอำนาจดำเนินการอนุมัติเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน เป็นไปตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

**8.3 เลขาธิการบริษัท**

การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2548 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2548 ได้มีมติแต่งตั้ง นายสุเทพ เรืองวิเศษไชยดี ดำรงตำแหน่งเป็นเลขาธิการบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้เลขานุการของบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ก) ทะเบียนกรรมการ ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท และ ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานคณะกรรมการ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วัน ทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
- 3) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่นตามที่บริษัทมอบหมาย คือ

- (1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญให้แก่กรรมการบริษัทได้รับทราบ
- (2) เปิดเผยข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ที่เป็นจริงให้กับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนักลงทุนได้รับทราบที่ทันต่อเหตุการณ์ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- (3) เป็นศูนย์กลางในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และนักลงทุนทั่วไป หรือนักลงทุนที่ต้องการรับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับบริษัท
- (4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (5) ดำเนินการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### 8.4 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2558 ได้กำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ กรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนตามรายละเอียดด้านล่าง ทั้งนี้ค่าตอบแทนดังกล่าวจะมีการพิจารณาโดยคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งหลักเกณฑ์ที่ใช้จะพิจารณาจากบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ ค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ผลประกอบการ ขนาดของธุรกิจ และความเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจปัจจุบัน โดยค่าตอบแทนของคณะกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นในประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นของทุกปี

#### การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2558

หน่วย : บาท

กลุ่ม	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม ครั้ง/คน	ค่าตอบแทน ปี/คน	ค่าตอบแทน รายไตรมาส/คน	สิทธิประโยชน์ อื่น
คณะกรรมการบริษัท	ประธาน	15,000	-	-	ไม่มี
	กรรมการ	12,500	-	-	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	ประธาน	15,000	100,000	10,000	ไม่มี
	กรรมการ	12,500	80,000	10,000	ไม่มี
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	ประธาน	15,000	-	-	ไม่มี
	กรรมการ	12,500	-	-	ไม่มี

นอกจากนี้ที่ประชุมยังได้กำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการประจำปี โดยกำหนดไว้ไม่เกินกว่าร้อยละ 4 จากกำไรสุทธิหลังหักภาษีของงบการเงินรวม

สำหรับค่าตอบแทนคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการชุดดังกล่าวเพิ่งจะได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ดังนั้นที่ประชุมผู้ถือหุ้นจึงยังไม่ได้กำหนดอัตราค่าตอบแทนใดๆ ในปี 2558

## คำตอบแทนรายปี ค่าเบี้ยประชุม และจำนวนครั้งในการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทในปี 2558

หน่วย : บาท

รายชื่อคณะกรรมการ	คำตอบแทนรายปี		เบี้ยประชุม		การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด (ครั้ง) ต่อปี	
	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2558	วาระปกติ (ปี 2557)	วาระปกติ (ปี 2558)
1. นายพรจักร มนุชธรรม	-	170,000	80,000	62,500	7/7	5/6
2. พล.ต.ต.สุกชาญ มนุชธรรม	-	170,000	80,000	75,000	7/7	6/6
3. นายทาเคโอะ ยามาโมโตะ	-	-	42,500	-	4/4	-
4. นายคาซุฮิโกะ โนดะ ①	-	101,909	45,000	12,500	4/7	1/4
5. นายคัทซึมิ นากาโตะ	-	170,000	97,000	90,000	7/7	6/6
6. นายสุกวัศ พันธุ์วัฒน์	-	170,000	80,000	75,000	7/7	6/6
7. นายเออิชิโร คาโตะ ②	-	-	12,500	-	1/4	-
8. นายปราโมทย์ มนุชธรรม ③	-	-	42,500	-	4/4	-
9. ดร.กุศยา ลีพหาวงศ์ ④	-	-	80,000	-	7/7	-
10. นายโยชิน วิมุกตายน	-	170,000	80,000	50,000	7/7	4/6
11. นายประเสริฐ กิตติศักดิ์กุล	-	170,000	80,000	75,000	7/7	6/6
12. รศ.ดร.ลาวัณย์ ถนอมศิลปกุล	-	170,000	80,000	75,000	7/7	6/6
13. นายมาซาชิ โมริมิชิ ⑤	-	159,946	37,500	75,000	3/3	6/6
14. นายโกโระ อิวามิ ⑥	-	170,000	37,500	62,500	3/3	5/6
15. นายสึโยชิ คาเมดะ ⑦	-	68,091	-	25,000	-	2/2
16. นายอชิโระ มูราตะ ⑧	-	10,054	-	-	-	-
รวม	-	1,700,000	874,500	677,500		

หมายเหตุ กรรมการผู้ซึ่งลาออกและมีการแต่งตั้งใหม่เพื่อทดแทน มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- นายคาซุฮิโกะ โนดะ ได้รับการแต่งตั้งและลาออกจากการเป็นกรรมการในวันที่ 4 มีนาคม 2556 และวันที่ 6 สิงหาคม 2558 ตามลำดับ
- นายเออิชิโร คาโตะ ลาออกจากการเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2557
- นายปราโมทย์ มนุชธรรม ลาออกจากการเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 7 สิงหาคม 2557
- ดร.กุศยา ลีพหาวงศ์ ลาออกจากการเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558
- นายมาซาชิ โมริมิชิ ได้รับการแต่งตั้งและลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2557 และวันที่ 9 ธันวาคม 2558 ตามลำดับ
- นายโกโระ อิวามิ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2557
- นายสึโยชิ คาเมดะ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2558
- นายอชิโระ มูราตะ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2558

**คำตอบแทนของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งคณะผู้บริหาร และผู้บริหารของบริษัท**
**หน่วย : บาท**

รายละเอียด	กรรมการที่ดำรงตำแหน่งคณะผู้บริหาร / ผู้บริหารของบริษัท	
	จำนวน 10 ท่าน/ปี 2557	จำนวน 10 ท่าน/ปี 2558
1. เงินเดือน	15,218,812	12,209,892
2. ค่าเบี้ยประชุม	260,500	374,000
3. โบนัส	1,407,797	778,490
4. สวัสดิการอื่นๆ	3,070,269	2,594,386

**หมายเหตุ** คำตอบแทนผู้บริหาร ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายของ บมจ. ยวซ่าแบตเตอรี่ ประเทศไทย และบริษัทย่อย ทั้งนี้คำตอบแทนดังกล่าวไม่ได้รวมกับค่าใช้จ่ายในส่วนพนักงานของบริษัท

**คำตอบแทนและจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2558 มีรายละเอียดดังนี้**
**หน่วย : บาท**

รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	คำตอบแทน รายปีและรายไตรมาส		ค่าเบี้ยประชุม		การเข้าร่วมประชุม/ประชุม ทั้งหมด(ครั้ง)ต่อปี	
	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2558
1. ดร.กุศยา ลิฬหาวงศ์ ①	140,000	100,000	170,000	-	12/12	-
2. นายโยธิน วิมุกตายน	120,000	100,000	140,000	150,000	12/12	12/15
3. นายประเสริฐ กิติศักดิ์กุล	120,000	120,000	140,000	187,000	12/12	15/15
4. รศ.ดร.ลาวัณย์ ถนัดศิลป์กุล	120,000	120,000	140,000	225,000	12/12	15/15
<b>รวม</b>	<b>500,000</b>	<b>440,000</b>	<b>590,000</b>	<b>562,500</b>		

**หมายเหตุ ①** ดร.กุศยา ลิฬหาวงศ์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558

**คำตอบแทนและจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนในปี 2558 มีรายละเอียดดังนี้**
**หน่วย : บาท**

รายชื่อกรรมการกำหนดคำตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม		การเข้าร่วมประชุม/ประชุม ทั้งหมด(ครั้ง)ต่อปี	
	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2558
1. นายพรจักร มนุชรธรรม	12,500	30,000	1/1	2/2
2. ดร.กุศยา ลิฬหาวงศ์ ①	10,000	-	1/1	-
3. รศ.ดร.ลาวัณย์ ถนัดศิลป์กุล	10,000	25,000	1/1	2/2
4. นายประเสริฐ กิติศักดิ์กุล ②	-	25,000	-	2/2
5. นายโกโระ อิวามิ ③	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>32,500</b>	<b>80,000</b>		

- หมายเหตุ ① ดร.กฤษา ลิฬหาวงศ์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558
- ② นายประเสริฐ กิตติศักดิ์กุล ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ตั้งแต่วันที่ 27 มกราคม 2558
- ③ นายโกโระ อิวามิ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ตั้งแต่วันที่ 5 พฤศจิกายน 2558

ค่าตอบแทนอื่น -ไม่มี-

## 8.5 บุคลากร

### จำนวนพนักงาน

จำนวนพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีจำนวนทั้งสิ้น 624 คน โดยมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปี 2558 ดังนี้

	จำนวนพนักงาน(คน) ณ 31 ธันวาคม 2558			ค่าตอบแทน ปี 2558 (พันบาท)		ค่าสวัสดิการพนักงาน ปี 2558 (พันบาท)		ค่าใช้จ่ายพัฒนาพนักงาน ปี 2558 (พันบาท)	
	บริษัท	บริษัทย่อย	รวม	บริษัท	บริษัทย่อย	บริษัท	บริษัทย่อย	บริษัท	บริษัทย่อย
สำนักงาน	70	43	113	27,393	13,981	3,195	7,475	77	-
โรงงาน	511	-	511	148,083	-	8,047	-	564	-
รวม	581	43	624	175,476	13,981	11,242	7,475	641	-

### ค่าตอบแทนอื่น

นอกเหนือจากการให้ค่าตอบแทนที่กล่าวมาแล้ว บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2548 ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2530 โดยบริษัทสมทบเงินจำนวนร้อยละ 3 ของเงินเดือนของพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งพนักงานสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนได้ในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนของพนักงานแต่ละราย หรือไม่เป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพก็ได้ ในปี 2558 บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนจำนวน 2.35 ล้านบาท

### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา

- ไม่มี-

### ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา

บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมาแต่อย่างใด

### การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2558 เป็นกระบวนการที่เน้นระเบียบแบบแผน ซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรของบริษัท ให้มีความรู้ (Knowledge) และความชำนาญ (Skills) เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

- 1) การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร จะทำให้บริษัท มีพนักงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำลังใจดี ส่งเสริมให้มีความจงรักภักดีต่อองค์กร ลดอุบัติเหตุ และความสูญเสีย อันอาจเกิดขึ้นจากความไม่รู้หรือไม่ชำนาญ
- 2) พนักงานที่ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา จะมีความรู้ ความชำนาญ เกิดความคิดเชิงบวก มีขวัญและกำลังใจ ซึ่งมีผลให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น

### ประเภทของการฝึกอบรม

1) การปฐมนิเทศ สำหรับพนักงานที่เข้ามาใหม่ จุดมุ่งหมายคือ แนะนำให้รู้จักกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ควรทราบ สวัสดิการของบริษัท การปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยและถูกต้อง ระบบมาตรฐาน ISO9001:2008 และ ระบบมาตรฐานจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2004 เบื้องต้น แนะนำให้รู้จักกับผู้บริหารและผู้จัดการฝ่าย เพื่อให้พนักงานใหม่เข้ากับสังคมของบริษัท ได้อย่างรวดเร็ว และลดความเครียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ประวัติของบริษัท
- (2) ระเบียบปฏิบัติและสวัสดิการของบริษัท
- (3) ระบบความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- (4) ระบบมาตรฐาน ISO9001:2008 เบื้องต้น
- (5) ระบบมาตรฐานจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 เบื้องต้น

2) การอบรมภายใน เป็นการจัดฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน มีทั้งหลักสูตรในระดับหัวหน้างานและระดับของพนักงาน ซึ่งจะจัดเป็นประจำเดือนละ 1 หลักสูตร ดังต่อไปนี้

- (1) ความรู้เรื่องประกันสังคม
- (2) เทคนิคการลดต้นทุนในการผลิตที่ทุกคนมีส่วนร่วม
- (3) EQ การบริหารทางอารมณ์
- (4) ความรู้เกี่ยวกับ Bearing
- (5) การประยุกต์ใช้สูตรและฟังก์ชัน Excel ในการทำงานแบบมีออโต้
- (6) การสนทนาภาษาอังกฤษในการทำงานเบื้องต้น
- (7) การวางแผนการซ่อมบำรุงเชิงปฏิบัติ
- (8) ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเชื่อมและงานเจียร
- (9) ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง
- (10) อบรมระบบ ISO 14001
- (11) การจัดการสินค้าคงคลังในรูปแบบคัมบัง
- (12) ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานไฟฟ้า
- (13) การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- (14) ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม
- (15) การบริหารงานและจัดเก็บเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- (16) การขับรถฟอร์คลิฟอย่างปลอดภัย



- (17) กลยุทธ์การทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างผลกำไรสูงสุด
- (18) พัฒนาจุดแข็งและเพิ่มศักยภาพหัวหน้างาน
- (19) การอบรมดับเพลิงเบื้องต้น
- (20) MFG – Pro
- (21) การสนทนาภาษาอังกฤษในการทำงานระดับมืออาชีพ

**3) การอบรมภายนอก** เป็นการส่งพนักงานไปอบรมข้างนอกบริษัท กับบริษัทที่จัดฝึกอบรมตามสถานที่ต่างๆ ที่เป็นหลักสูตรเฉพาะด้านที่ตรงกับสายงานนั้น ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน มีดังต่อไปนี้

- (1) CIO Conference Thailand 2015
- (2) ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ
- (3) Interpretation of ISO/DIS 14001:2015 Requirements
- (4) หลักปฏิบัติการจัดซื้อ
- (5) การบริหารความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- (6) แนวโน้มในการจัดการและบริหารทรัพยากรมนุษย์ปี 2016 (หลังจาก AEC)
- (7) CNN-TECH SOLUTION DAY EPISODE#3 : SPEED TO UNLEASH THE REAL PERFORMANTE
- (8) เทคโนโลยีการประหยัดพลังงานที่ชาญฉลาดสำหรับธุรกิจของคุณ
- (9) การใช้งานระบบ CO Online เวอร์ชันใหม่
- (10) ISO 14001 : 2015 new version
- (11) Practical IT Audit Techniques Workshop for IT Auditor
- (12) Modern biz : Business Anywhere, Customer Anytime
- (13) Technical Seminar
- (14) Planning Schedule
- (15) การประหยัดพลังงานด้วย I Stop
- (16) แนวทางการให้บริการน้ำประปาในช่วงวิกฤตภัยแล้ง
- (17) การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และความปลอดภัยในภาคธุรกิจ
- (18) Risk Assessment for Quality Management system
- (19) ISO/DIS 9001:2015 Internal Quality Audit
- (20) การจัดการซัพพลายเชนและโลจิสติกส์สมัยใหม่
- (21) ISO/FDIS 9001 : 2015 Internal Auditor
- (22) Strengthening Warehouse Management
- (23) ความเข้าใจในข้อกำหนดมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC 17025:2005
- (24) Design Review Based on Failure Mode
- (25) Payroll and Time Attendance and Advanced Rights
- (26) แรงงานสมานฉันท์ มั่นคง และปลอดภัยแบบทวิภาคี
- (27) เทคนิคการเป็นวิทยากรที่มีประสิทธิภาพ

- (28) QAD Thailand User Group 2015
- (29) จัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟตีดในสถานประกอบการ
- (30) ยุทธศาสตร์ป้องกันการเลิ่จ้างและมาตรการรองรับการเลิ่จ้างในอนาคตในสถานประกอบการ
- (31) Basic of MRP (Materials Requirements Planning) for Purchasers
- (32) Lean Procurement (การจัดความสูญเปล่าออกจากระบบการจัดซื้อจัดจ้าง)
- (33) ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษน้ำ
- (34) ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษอากาศ
- (35) ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษกากอุตสาหกรรม
- (36) ดิวเข้ม เพื่อเป็นบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุดิบ
- (37) การสร้างรายงานการจัดการพลังงาน (อัดโนมิติ) ด้วยเทคนิค Excel
- (38) Intensive Thai – English Business Transition (Intermediate Level)
- (39) คณะกรรมการความปลอดภัยฯ อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (40) การปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ในการการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับพนักงาน (Employment Development) ตามที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น หากจำแนกตามระดับพนักงานในบริษัท จะมีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

ระดับของพนักงาน	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม เฉลี่ยทั้งหมดต่อคน	เป้าหมายของการจัดหลักสูตร
ผู้บริหาร	16 ชั่วโมง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูงพร้อมที่จะเป็นกลไกขององค์กรในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li> <li>2. เพื่อให้ผู้บริหาร เป็นผู้สร้างหรือนำการเปลี่ยนแปลง และมีความพร้อมด้านบริหารจัดการตามแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ประสบความสำเร็จและเป็นรูปธรรม</li> <li>3. เพื่อให้ผู้บริหาร มีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากลทั้งในปัจจุบันและอนาคต</li> </ol>
พนักงานระดับบริหาร/ พนักงานระดับวิชาชีพ	22 ชั่วโมง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่มีต่อการปฏิบัติงานนั้นๆ เพิ่มขึ้น</li> <li>2. เพื่อให้พนักงานระดับบริหาร ได้ร่วมมือกันให้เกิดพลังร่วมในการพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรไปสู่เป้าหมาย</li> <li>3. เพื่อสร้างความสามัคคีและมีวิสัยทัศน์ร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพในการบริหารงานและแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์</li> <li>4. เพื่อให้พนักงานระดับบริหาร มีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล ทั้งในปัจจุบันและอนาคต</li> </ol>

ระดับของพนักงาน	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม เฉลี่ยทั้งหมดต่อคน	เป้าหมายของการจัดหลักสูตร
พนักงานระดับปฏิบัติการ	7 ชั่วโมง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบ ให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถที่จำเป็น และมีทัศนคติที่ดีสำหรับการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งของหน่วยงาน</li> <li>2. เพื่อให้บุคลากรทำงานได้ ทำงานดี ทำงานเก่ง และทำงานแทนกันได้</li> <li>3. เพื่อเพิ่มคุณค่าของพนักงานในองค์กร</li> <li>4. เพื่อเพิ่มความก้าวหน้าในอาชีพ</li> <li>5. เพื่อให้พนักงานระดับปฏิบัติการ มีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล ทั้งในปัจจุบันและอนาคต</li> </ol>

4) การศึกษาดูงาน เป็นการจับพนักงานออกไปศึกษาดูงานที่บริษัทต่าง ๆ เพื่อเปิดมุมมองและประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในบริษัท เพื่อการพัฒนาต่อไป โดยในปี 2558 บริษัทได้จัดให้มีการศึกษาดูงาน ณ บริษัท สอนต้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด ที่นิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในเรื่องระบบการผลิตและเทคโนโลยีสมัยใหม่ กลุ่มที่ไปศึกษาดูงานคือ ระดับหัวหน้างานขึ้นไป