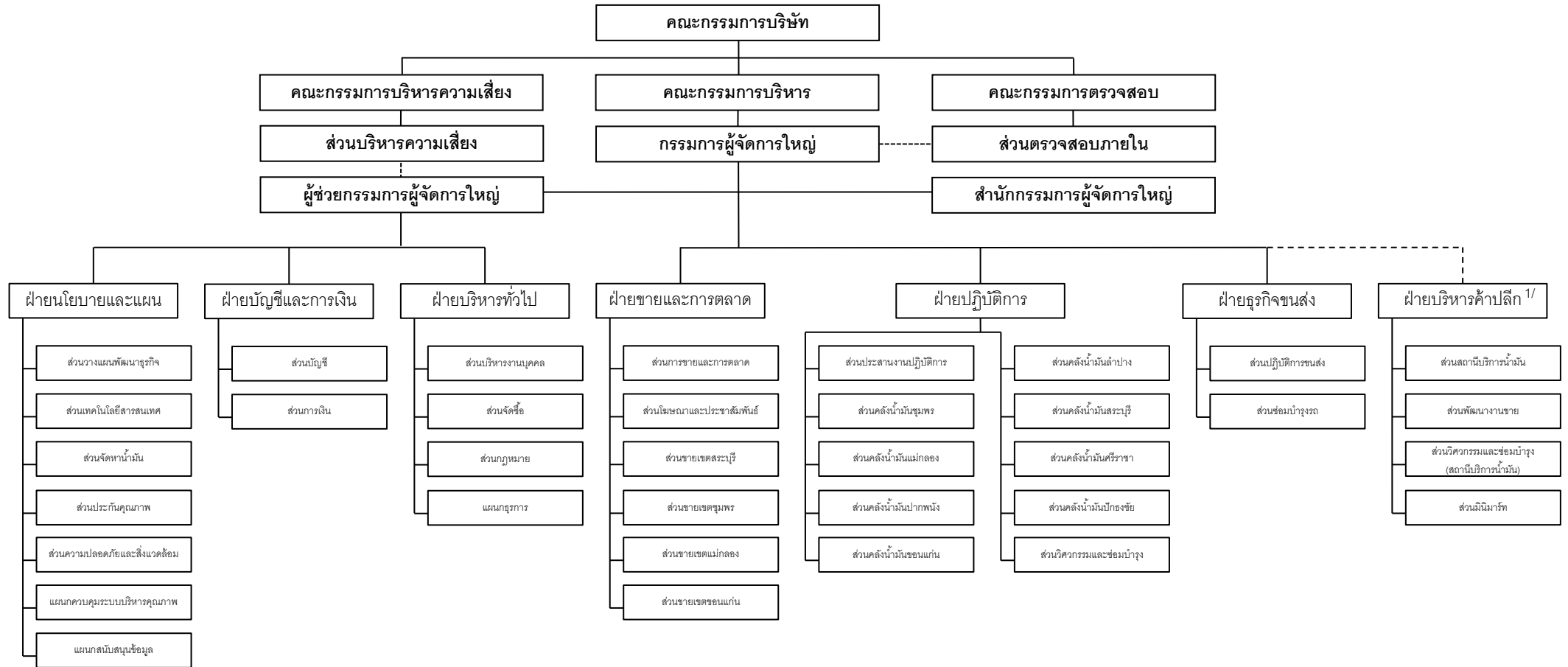




9 การจัดการ

9.1 โครงสร้างการจัดการ



หมายเหตุ: 1/ ฝ่ายบริหารค่าปลึก เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้ PTC ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นร้อยละ 99.99 อย่างไรก็ตามในการบริหารงานและการดำเนินงานในแต่ละวัน บริษัทกำกับดูแลฝ่ายบริหารค่าปลึกเปรียบเสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท



โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

9.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 9 คน ซึ่งประกอบไปด้วย 1) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน โดยในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน และ 2) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 ประกอบไปด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. พลตำรวจเอก สุนทร ชัยขวัญญู	ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ
2. นายพิทักษ์ รัชกิจประการ	กรรมการบริษัท
3. นายพงษ์ศักดิ์ วชิรศักดิ์พานิช	กรรมการบริษัท
4. นายศักดิ์อนันต์ วิจิตรธนาภิรักษ์	กรรมการบริษัท
5. นายรังสรรค์ พวงปราง	กรรมการบริษัท
6. นางฉัตรแก้ว คชเสนี	กรรมการบริษัท
7. นางเลิศลักษณ์ ณัฐสุสมบุญ	กรรมการบริษัท
8. นายสุพจน์ พิทยพงษ์พัชร	กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ
9. นายเกียรติ เมฆมานนท์ชัย	กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ

หมายเหตุ: นายรังสรรค์ พวงปราง ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองของบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองของบริษัท คือ นายพิทักษ์ รัชกิจประการ และนายรังสรรค์ พวงปราง ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2555 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2555 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2555 มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้



- 1) ดูแล และจัดการบริษัท รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกราย (Accountability to Shareholders)
- 2) กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และ กำกับควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) ให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders' Wealth)
- 3) ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรมและมีความเท่าเทียม
- 4) พิจารณาและกำหนดแผนงบประมาณประจำปี และ ปรับปรุงแผนงบประมาณประจำปี ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงตรวจสอบและควบคุมให้ฝ่ายบริหารใช้งบประมาณตามแผนงบประมาณประจำปี
- 5) ติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่างสม่ำเสมอ และตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัท โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเรื่องที่สำคัญอื่นๆ ของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทยังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ดำเนินการให้บริษัทมีระบบทางบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีประสิทธิผลและเชื่อถือได้
- 7) มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการเรื่องการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีแนวทาง และมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- 8) พิจารณาและอนุมัติ และ/หรือพิจารณา และให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการเข้าทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท และการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด
- 9) จัดให้มีรายงานประจำปีของบริษัท และ/หรือของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงรายงานให้ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริงถึงสภาพการดำเนินงานธุรกิจในปัจจุบัน และแนวโน้มการดำเนินธุรกิจในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและลบ พร้อมเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- 10) พิจารณาและอนุมัติโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ ซึ่งรวมถึง จัดตั้งคณะกรรมการต่างๆ และสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ หรือบุคคลที่มีประสบการณ์ และความรู้ความสามารถตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการ รวมถึง กำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และ ความสำเร็จของคณะกรรมการต่างๆ
- 11) พิจารณา และแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความสำเร็จของ กรรมการผู้จัดการใหญ่
- 12) พิจารณา และกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนประจำปีของบริษัท และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น ผลการประเมินงาน ตำแหน่ง



ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมในอุตสาหกรรมเดียวกัน

- 13) พิจารณาจำนวนค่าตอบแทนของกรรมการที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติ
- 14) สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 15) คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการอย่างชัดเจน และมีการระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าว หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือคณะกรรมการตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้
- 16) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบอื่นใด ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

9.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์ กำหนด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 ประกอบไปด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1) พลตำรวจเอก สุนทร ชัยขวัญ	ประธานกรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ
2) นายสุพจน์ พิทยพงษ์พัชร	กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ
3) นายเกียรติ เมฆานนท์ชัย	กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ

หมายเหตุ: นายสุพจน์ พิทยพงษ์พัชร เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และนางสาวสุมาลี พรรณนิยม ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ



ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2555 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2555 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2555 มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- 1) รายงานทางการเงิน
 - 1.1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการจัดทำ และเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส และประจำปี
- 2) รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 2.1) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 - 2.2) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน
- 3) การควบคุมภายใน
 - 3.1) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
 - 3.2) พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี และส่วนตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
- 4) การตรวจสอบภายใน
 - 4.1) สอบทานให้บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ และมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล
 - 4.2) สอบทานกิจกรรม และโครงสร้างของส่วนตรวจสอบภายใน และอนุมัติกฎบัตรของส่วนตรวจสอบภายใน
 - 4.3) ร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง เสนอความดีความชอบ โยกย้าย ถอดถอน หรือเลิกจ้าง รวมทั้งในการกำหนดและปรับค่าตอบแทนผู้จัดการส่วนตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าหน่วยงานนี้ทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระ
 - 4.4) สอบทานแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้จัดการส่วนตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และกระบวนการจัดการทางการเงิน
 - 4.5) พิจารณาให้ความเห็น และให้ข้อสังเกตงบประมาณ และอัตรากำลังของส่วนตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอฝ่ายบริหารเป็นผู้อนุมัติ
 - 4.6) พิจารณาแผนงานตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ให้มีความสัมพันธ์ที่เกื้อกูล ไม่ซ้ำซ้อน

- 5) การสอบบัญชี
 - 5.1) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอความเห็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
 - 5.2) สอบทานขอบเขต และวิธีการตรวจสอบที่เสนอโดยผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบ (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบในภายหลัง)
 - 5.3) เสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และบริษัททยอยได้
 - 5.4) สอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีที่จัดทำ เสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
 - 5.5) พิจารณาความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพในการประสานงานระหว่างผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
 - 5.6) รับทราบจากผู้สอบบัญชีโดยไม่ชักช้าในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรค 2 มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 ของ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (ต่อไปเรียกว่า “พ.ร.บ. หลักทรัพย์”) เมื่อผู้สอบบัญชีได้พบ และดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า รวมทั้งต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่ สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 6) การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 7) การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 7.1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และพิจารณา อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
 - 7.2) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแสดงรายการตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
 - 7.3) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร รายการ หรือการกระทำดังกล่าว ได้แก่
 - 7.3.1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์



- 7.3.2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- 7.3.3) การฝ่าฝืน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 7.4) หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายการ หรือการกระทำที่เข้าลักษณะตามข้อ 7.3.1) และ 7.3.2) และ 7.3.3) ข้างต้น ภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำตามที่กล่าวข้างต้นต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์
- 8) การกำกับดูแลที่ดี
 - 8.1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้แนวทาง และข้อเสนอแนะที่จำเป็นเพื่อการพัฒนา
 - 8.2) ให้ความสำคัญโดยส่งเสริมให้บริษัทกำหนดเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นวาระประจำของการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท
 - 8.3) ติดตามให้ประธานกรรมการตรวจสอบต้องได้รับสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ จากเลขานุการบริษัท ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- 9) การบริหารความเสี่ยง
 - 9.1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบมาตรฐานที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
 - 9.2) ร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะทำงานบริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหารในการพิจารณา และให้ความเห็นในรายงานผล และรายงานความคืบหน้าการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 10) ความรับผิดชอบอื่นๆ
 - 10.1) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมทุกประการของบริษัท ต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
 - 10.2) ทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของบริษัทเป็นปกติปีละครั้ง
 - 10.3) มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนดเพิ่มเติม

9.1.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัทในการบริหารความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงความสามารถในการแข่งขันในธุรกิจในระยะยาว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยทีมผู้บริหารของบริษัท ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 6 คน ดังนี้



รายชื่อ	ตำแหน่ง
1) นายพิทักษ์ รัชกิจประการ	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2) นายรังสรรค์ พวงปราง	รองประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
3) นายสุรศักดิ์ ส่งวรกุลพันธุ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4) นางสุชวสา ภูชัชวณิชกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5) นายธาทรี เกิดบุญส่ง	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6) นายชัยทัศน์ วันชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ: นางดวงสมร นุตประศาสน์ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2555 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2555 และที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2555 มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท พร้อมมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่วางไว้ รวมถึงกำหนดหน้าที่ให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) ทบทวนและปรับปรุงระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และกำหนดให้มีการประเมินผลและติดตามการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ
- 3) จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญในด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการประเมินความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกันหรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) รายงานความเสี่ยงและข้อเสนอแนะตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter) ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็ว
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9.1.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดขึ้น และรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อคณะกรรมการ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 5 คน ดังนี้



รายชื่อคณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 ประกอบไปด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1) นายศักดิ์อนันต์ วิจิตรธรรมากร	ประธานกรรมการบริหาร
2) นายพิทักษ์ รัชกิจประการ	กรรมการบริหาร
3) นางฉัตรแก้ว คชเสนี	กรรมการบริหาร
4) นายพงษ์ศักดิ์ วชิรศักดิ์พานิช	กรรมการบริหาร
5) นายรังสรรค์ พวงปราง	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: นายรังสรรค์ พวงปราง ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2555 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2555 และที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2555 มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

- 1) พิจารณากลั่นกรองแผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำหนดนโยบายการเงินการลงทุนของบริษัท และกำหนดทิศทางการลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และอนุมัติหลักเกณฑ์การลงทุน รวมถึงข้อเสนอการลงทุนตามระเบียบบริษัท
- 3) พิจารณาและดำเนินการในประเด็นที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
- 4) พิจารณากลั่นกรอง และให้ข้อเสนอแนะงานทุกประเภทที่เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทในเครือ หรือบริษัทร่วมทุนตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามข้อตกลงในสัญญาาระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทในเครือหรือบริษัทร่วมทุน (ถ้ามี)
- 6) ดูแล และติดตามผลการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการกำหนดและอนุมัติ รวมถึงรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 7) พิจารณากลั่นกรองเรื่องที่กรรมการผู้จัดการใหญ่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ
- 8) อนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายพนักงานอาวุโสระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รวมทั้งการอนุมัติอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือประโยชน์อื่นแก่บุคคลดังกล่าว
- 9) อนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของบริษัทตามขอบเขตอำนาจอนุมัติ
- 10) มอบหมาย หรือแนะนำให้กรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณา หรือปฏิบัติในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
- 11) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
- 12) พิจารณา และนำเสนอเรื่องที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ หรือพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติ
- 13) พิจารณาเรื่องอื่นใด หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท



ทั้งนี้ อำนาจคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจ หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัท หรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณา และอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

9.1.5 ผู้บริหาร

รายชื่อคณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1) นายพิทักษ์ รัชกิจประการ	กรรมการผู้จัดการใหญ่ รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด
2) นายรังสรรค์ พวงปราง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
3) นายสุรศักดิ์ ส่งวรกุลพันธุ์	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ
4) นางสุชวสา ภูษัชนิชกุล	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
5) นายชาติรี เกิดบุญส่ง	ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจขนส่ง
6) นายชัยทัศน์ วันชัย	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารค้าปลีก

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2555 มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ดังนี้

- 1) จัดทำและเสนอ นโยบายและเป้าหมาย ตลอดจนแผนธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา
- 2) บริหารงานบริษัทตามนโยบาย และเป้าหมาย รวมถึงแผนธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ
- 3) มอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ หรือระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
- 4) จัดทำรายงานการดำเนินงานของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารในเรื่องที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
- 5) เป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อกับบุคคลภายนอก



6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ อำนาจกรรมการผู้จัดการใหญ่ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการใหญ่เห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่ไม่อยู่ ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัท หรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวต้องเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณา และอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

9.1.6 หลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ กลุ่มบริษัท พีทีที เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 ได้กำหนดหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติในการ บริหารงานของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 เป็นต้นมา โดยอำนาจการลงนาม และอนุมัติการดำเนินงานโดยสรุปของแต่ละฝ่ายเป็นดังนี้

เรื่องที่เสนออนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ									
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้อำนวยการ	ผู้จัดการอาวุโส	ผู้จัดการ หรือเทียบเท่า	ผู้จัดการแผนกอาวุโส, ผู้จัดการอาวุโส หรือเทียบเท่า	หัวหน้าแผนก หรือผู้จัดการเขต หรือเทียบเท่า	ผู้จัดการสถานีบริการ, ผู้จัดการร้านมินิมาร์ท
นโยบายและแผน										
1. การกำหนดนโยบาย										
2. การอนุมัติแผนธุรกิจและการแก้ไขปรับปรุง										
3. การอนุมัติคู่มือการงบประมาณและแก้ไขปรับปรุง										
4. การอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีและแก้ไขปรับปรุง										
5. การโอนย้ายงบประมาณค่าใช้จ่าย										
ค่าใช้จ่ายในฝ่ายงาน (ไม่รวมงบประมาณการลงทุน)										
- วงเงินมากกว่า 100.00 ล้านบาทขึ้นไป										
- วงเงินมากกว่า 50.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 20.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 1.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20.00 ล้านบาท										
- วงเงินไม่เกิน 1.00 ล้านบาท										
ค่าใช้จ่ายการลงทุน										



เรื่องที่เสนออนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ									
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้อำนวยการ	ผู้จัดการอาวุโส	ผู้จัดการ หรือเทียบเท่า	ผู้จัดการแผนกอาวุโส, ผู้จัดการภาคอาวุโส หรือเทียบเท่า	หัวหน้าแผนก หรือผู้จัดการเขต หรือเทียบเท่า	ผู้จัดการสถานีบริการ, ผู้จัดการร้านสมาชิก
- วงเงินมากกว่า 100.00 ล้านบาทขึ้นไป										
- วงเงินมากกว่า 50.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 10.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50.00 ล้านบาท										
- วงเงินไม่เกิน 10.00 ล้านบาท										
การเงินและการบัญชี										
1. การยืมเงินทตรงจ่าย										
- วงเงินมากกว่า 10.00 ล้านบาทขึ้นไป										
- วงเงินมากกว่า 5.00 ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 1.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 1.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.50 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.03 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.20 ล้านบาท										
- วงเงินไม่เกิน 0.03 ล้านบาท										
2. การเบิกจ่ายเงินสดย่อย										
สำนักงานใหญ่										
- วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท										
คลังน้ำมัน และสถานีบริการน้ำมันสาขา										
- วงเงินมากกว่า 15,000 บาท แต่ไม่เกิน 30,000 บาท										
- วงเงินมากกว่า 10,000 บาท แต่ไม่เกิน 15,000 บาท										
- วงเงินมากกว่า 2,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท										
- วงเงินไม่เกิน 2,000 บาท										
3. การชำระหนี้ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อผูกพัน										
4. การชำระเงินเพื่อวางมัดจำหรือค้ำประกัน										
เพื่อการสั่งซื้อสินค้าประเภทน้ำมันเชื้อเพลิง										
- วงเงินมากกว่า 1,000 ล้านบาทขึ้นไป										
- วงเงินมากกว่า 500.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 1,000 ล้านบาท										



เรื่องที่เสนออนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ									
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้อำนวยการ	ผู้จัดการอาวุโส	ผู้จัดการ หรือเทียบเท่า	ผู้จัดการแผนกอาวุโส, ผู้จัดการภาคอาวุโส หรือเทียบเท่า	หัวหน้าแผนก หรือผู้จัดการเขต หรือเทียบเท่า	ผู้จัดการสถานีบริการ, ผู้จัดการร้านแฟรนไชส์
- วงเงินมากกว่า 100.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500.00 ล้านบาท	กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองนิติบุคคลลงนามร่วมกัน									
- วงเงินมากกว่า 50.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100.00 ล้านบาท										
- วงเงินไม่เกิน 50.00 ล้านบาท										
เพื่อการสั่งซื้อทรัพย์สินที่ใช้ในการลงทุน										
- วงเงินมากกว่า 300.00 ล้านบาทขึ้นไป										
- วงเงินมากกว่า 100.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 20.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100.00 ล้านบาท	กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองนิติบุคคลลงนามร่วมกัน									
- วงเงินมากกว่า 3.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 3.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.20 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.03 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.10 ล้านบาท										
- วงเงินไม่เกิน 0.03 ล้านบาท										
เพื่อการสั่งซื้อสินค้าประเภทอื่นๆ										
- วงเงินมากกว่า 500.00 ล้านบาทขึ้นไป										
- วงเงินมากกว่า 100.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 10.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100.00 ล้านบาท	กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองนิติบุคคลลงนามร่วมกัน									
- วงเงินมากกว่า 3.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 3.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.50 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.03 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.10 ล้านบาท										
- วงเงินไม่เกิน 0.03 ล้านบาท										
จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง										
1. การคัดเลือกผู้ขาย (Supplier) ผู้รับจ้าง และผู้รับเหมาทำงาน เพื่อใช้ในธุรกิจของบริษัท										
- วงเงินมากกว่า 500.00 ล้านบาทขึ้นไป										
- วงเงินมากกว่า 300.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 100.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300.00 ล้านบาท	กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองนิติบุคคลลงนามร่วมกัน									



เรื่องที่เสนออนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ									
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้อำนวยการ	ผู้จัดการอาวุโส	ผู้จัดการ หรือเทียบเท่า	ผู้จัดการแผนกอาวุโส, ผู้จัดการภาคอาวุโส หรือเทียบเท่า	หัวหน้าแผนก หรือผู้จัดการเขต หรือเทียบเท่า	ผู้จัดการสถานีบริการ, ผู้จัดการร้านสมาชิก
- มูลค่างานมากกว่า 30.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100.00 ล้านบาท										
- มูลค่างานมากกว่า 0.50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 30.00 ล้านบาท										
- มูลค่างานไม่เกิน 0.50 ล้านบาท	ผู้จัดการอาวุโส 3 ฝ่ายลงนามร่วมกัน									
2. การทำสัญญา การลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงเพื่อการจัดจ้าง ประมูลงาน	กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองนิติบุคคลลงนามร่วมกัน									
3. การคัดเลือกผู้ขาย (Supplier) เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และสินค้าในสถานีบริการ และร้านสะดวกซื้อ	คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกรรมการผู้จัดการ									
4. การจัดซื้อ จัดหาสินทรัพย์ถาวร วัสดุสิ้นเปลือง ประเภทต่างๆ เพื่อใช้ในธุรกิจของบริษัท										
<u>การขออนุมัติซื้อ</u>										
- วงเงินมากกว่า 500.00 ล้านบาทขึ้นไป										
- วงเงินมากกว่า 100.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 30.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 30.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.50 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.20 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.05 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.10 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.02 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.05 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 3,000 บาท แต่ไม่เกิน 0.02 ล้านบาท										
- วงเงินไม่เกิน 3,000 บาท										
<u>การสั่งซื้อ</u>										
- วงเงินมากกว่า 500.00 ล้านบาทขึ้นไป										
- วงเงินมากกว่า 100.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 30.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 30.00 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.50 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.20 ล้านบาท										



เรื่องที่เสนออนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ									
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้อำนวยการ	ผู้จัดการอาวุโส	ผู้จัดการ หรือเทียบเท่า	ผู้จัดการแผนกอาวุโส, ผู้จัดการภาคอาวุโส หรือเทียบเท่า	หัวหน้าแผนก หรือผู้จัดการเขต หรือเทียบเท่า	ผู้จัดการสถานีบริการ, ผู้จัดการร้านสมาชิก
- วงเงินมากกว่า 0.05 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.10 ล้านบาท										
- วงเงินมากกว่า 0.01 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.05 ล้านบาท										
- วงเงินไม่เกิน 0.01 ล้านบาท										
5. การจัดซื้อ การจัดหา หรือการสั่งซื้อสินทรัพย์วัสดุ										
สิ้นเปลือง รวมทั้งสิ้นค้าประเภทต่างๆเพื่อการจำหน่าย										
ให้กับบุคคลภายนอก										
- วงเงินมากกว่า 100.00 ล้านบาทขึ้นไป										
- วงเงินตั้งแต่ 50.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100.00 ล้านบาท										
- วงเงินตั้งแต่ 5.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50.00 ล้านบาท										
- วงเงินตั้งแต่ 3.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5.00 ล้านบาท										
- วงเงินตั้งแต่ 1.00 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 3.00 ล้านบาท										
- วงเงินตั้งแต่ 0.50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 1.00 ล้านบาท										
- วงเงินตั้งแต่ 0.10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 0.50 ล้านบาท										
- วงเงินไม่เกิน 0.10 ล้านบาท										
6. การจัดซื้อ จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง (ต่อครั้ง)										
- วงเงินมากกว่า 500.00 ล้านบาทขึ้นไป	คณะกรรมการจัดซื้อ จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง (ให้แจ้งคณะกรรมการบริษัททราบ)									
- วงเงินไม่เกิน 500.00 ล้านบาท										

9.2 การสรรหากรรมการ

9.2.1 การสรรหาคณะกรรมการบริษัท

ในการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีประสบการณ์และความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด หลังจากนั้นจะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อทำการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท ซึ่งสรุปได้ดังนี้



- 1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการบริษัทอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน หรือหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่าเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะทำการเลือกตั้งกรรมการบริษัทด้วยกันเป็นประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 3) กรรมการบริษัทจะต้องไม่เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าเป็นกรรมการในบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 4) ในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัทโดยใช้เสียงข้างมาก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (2) ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 5) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการบริษัทคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 6) กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท กรรมการบริษัทซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
- 7) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุม คณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของคณะกรรมการบริษัทในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทแทนต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่
- 8) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

9.2.2 การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ทั้งนี้ ในการสรรหาบุคคลเข้ามาทำหน้าที่กรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาโดยคัดเลือกจาก ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน รวมถึงคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง จากนั้นคณะกรรมการจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ คุณสมบัติของกรรมการอิสระมีดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท 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 หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี



- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- 10) ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1) ถึง 9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้ โดยไม่ถือว่าการกระทำอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน
- 11) ในกรณีที่บุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดในข้อที่ 4) และ 6) ให้บุคคลดังกล่าวได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว หากคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แล้วมีความเห็นว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ
 - (ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 - (ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
 - (ค) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

9.2.3 การสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกกรรมการอิสระเพื่อทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบและเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง ทั้งนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- 1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 3) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้



9.3 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

9.3.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ในปี 2554 และ ปี 2555 บริษัทมีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทตามรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

รายชื่อ	ปี 2554		ปี 2555	
	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน รายปี	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการบริษัท	ค่าตอบแทนรายปี
1) พลตำรวจเอก สุนทร ชัยขวัญ	-	-	70,000	210,000
2) นายพิทักษ์ รัชกิจประการ	20,000	-	80,000	140,000
3) นายพงษ์ศักดิ์ วชิรศักดิ์พานิช	-	-	70,000	140,680
4) นายศักดิ์อนันต์ วิจิตรธรรมาภรณ์	10,000	-	70,000	140,680
5) นายรังสรรค์ พวงปราง	20,000	-	80,000	140,000
6) นางฉัตรแก้ว คชเสนี	20,000	-	50,000	140,680
7) นางเลิศลักษณ์ วัฒนรัฐสมบุญ	20,000	-	80,000	140,000
8) นายสุพจน์ พิทยพงษ์พัทธ์	-	-	70,000	140,000
9) นายเทียร เมฆานนท์ชัย	-	-	70,000	140,000
รวมทั้งหมด	90,000	-	640,000	1,332,040

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ ครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2555 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2555 สำหรับคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังต่อไปนี้

รายชื่อ	จำนวน (คน)	ค่าเบี้ยประชุม ^{1/} (บาทต่อครั้ง)	ค่าตอบแทนประจำปี (บาทต่อคนต่อเดือน)	ค่าตอบแทนพิเศษ ^{2/}
คณะกรรมการบริษัท				
1) ประธานกรรมการบริษัท	1	10,000	30,000	ร้อยละ 0.625 ของ กำไรสุทธิ (ได้รับเพิ่ม จากกรรมการอื่นร้อยละ 25 ของ ค่าตอบแทนพิเศษที่ กรรมการได้รับ)



รายชื่อ	จำนวน (คน)	ค่าเบี้ยประชุม ^{1/} (บาทต่อครั้ง)	ค่าตอบแทนประจำปี (บาทต่อคนต่อเดือน)	ค่าตอบแทนพิเศษ ^{2/}
2) กรรมการบริษัท	8	10,000	20,000	ร้อยละ 0.5 ของกำไรสุทธิ
คณะกรรมการบริหาร				
3) ประธานกรรมการบริหาร	1	10,000	20,000	ไม่มี
4) กรรมการบริหาร	4	10,000	10,000	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ				
5) ประธานกรรมการตรวจสอบ	1	10,000	20,000	ไม่มี
6) กรรมการตรวจสอบ	2	10,000	15,000	ไม่มี

หมายเหตุ: 1/ ค่าเบี้ยประชุมจะจ่ายให้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ที่เข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้งเท่านั้น และคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับเงินเพิ่มเติมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาร่วมประชุม โดยบริษัทจะจ่ายเงินค่าเดินทางตามที่ได้เกิดขึ้นจริง ยกเว้น การเดินทางในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่บริษัทจะไม่จ่ายค่าเดินทางให้

2/ ค่าตอบแทนพิเศษของประธานกรรมการและกรรมการบริษัทรวมกันต้องไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อปี

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2554 และปี 2555 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารตามรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ปี 2554		ปี 2555	
	จำนวน (คน)	จำนวน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวน (ล้านบาท)
1) เงินเดือน โบนัส และค่าล่วงเวลา	7	22.98	7	25.76
2) ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนรายปี ในฐานะเป็นกรรมการบริหาร ^{1/}	-	-	5	0.52
3) ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ กองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และ สวัสดิการอื่นๆ	7	1.69	7	1.77
รวมทั้งหมด	7	24.67	7	28.05

หมายเหตุ: 1/ บริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2555 ส่งผลให้ในปี 2554 บริษัทไม่มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายปีให้กับกรรมการบริหาร

9.3.2 ค่าตอบแทนอื่น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ ครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2555 ที่ประชุมมีมติให้บริษัทเพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 1,250.00 ล้านบาท เป็น 1,670.00 ล้านบาท และให้จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 420.00 ล้านบาท โดย



เสนอขายต่อประชาชน จำนวน 386.60 ล้านหุ้น และเสนอขายต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย จำนวน 33.40 ล้านหุ้น ทั้งนี้ บริษัทได้จัดสรรและกำหนดสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 33.40 ล้านหุ้นให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย โดยพิจารณาจาก ตำแหน่งการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน และ อายุงานของผู้บริหารและพนักงาน เป็นต้น

9.4 การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทเชื่อว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยให้การบริหารงานมีความโปร่งใสและประสิทธิภาพ และช่วยให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียในธุรกิจของบริษัท ซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และสังคม ดังนั้น ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2555 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ นโยบายในการกำกับดูแลกิจการดังกล่าว ครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ได้แก่ 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และ 5) ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะสิทธิขั้นพื้นฐาน เช่น สิทธิในการซื้อขาย และโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการจะได้รับส่วนแบ่งกำไรของบริษัท สิทธิในการรับข่าวสารและข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น ดังนั้น บริษัทจึงมีการกำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยแนวนโยบายที่สำคัญมีดังนี้

- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม ความคิดเห็นและข้อซักถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทกำหนดให้มีการจัดส่งหรือเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และเกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม หรือเป็นไปตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด และให้โฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน ทั้งนี้ ในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบ และจะมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทาง Website ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม รวมถึงบริษัทจะหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระการประชุมอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม



- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
- บริษัทส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้งเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามข้อสงสัยต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
- ในการประชุม บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ ได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระต่างๆ และกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- บริษัทจัดให้มีการลงคะแนนเสียง และบันทึกมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุม โดยมีกรรมการบันทึกจำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับในแต่ละวาระว่า เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียง เป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละวาระของการประชุมที่ต้องมีการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
ภายหลังการประชุม บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุม โดยกำหนดให้แสดงข้อมูลอย่างครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมถึงผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างประเทศ บริษัทจึงมีนโยบายที่จะช่วยเอื้อให้เกิดความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม ดังนี้

- ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็นและเสนอข้อซักถามทั้งก่อนการประชุม และระหว่างการประชุม รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้
- กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นกรรมการ หรือผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่มีส่วนได้เสียดังกล่าว
- ในการประชุมเพื่อเลือกตั้งกรรมการ บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้ที่ละคน ทำให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกผู้แทนที่เห็นว่ามีความเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่กรรมการเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนเอง ซึ่งจะทำให้เกิดความหลากหลาย และเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
- กำหนดไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยอาศัยข้อมูลภายในที่มีได้เป็นข้อมูลสาธารณะ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ดังกล่าวได้มาโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท รวมถึงห้ามไม่ให้กรรมการและผู้บริหารซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน



- แจ้างให้กรรมการและผู้บริหารรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลง การถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญ และเคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจการ เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ คู่แข่ง ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น โดยบริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการดูแลอย่างดี

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งรักษาผลประโยชน์ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน การสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัท ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง และการยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานทุกคนในบริษัทที่มีต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงมีนโยบายให้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยกำหนดให้การแต่งตั้ง การโยกย้าย การให้ผลตอบแทนและสวัสดิการ รวมทั้งการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และเหมาะสมกับพนักงานนั้นๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับ ความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา บริษัทยังสนับสนุนการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง บริษัทยังเปิดโอกาสและกระตุ้นให้พนักงานทุกระดับส่งข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ในการปรับปรุงการทำงานในแต่ละหน่วยงาน

การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทเน้นการสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ต่อลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน และให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

การปฏิบัติต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้

บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาค ความเป็นธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทและพนักงานจะไม่มี การเรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการดำเนินธุรกิจกับ คู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ ตลอดจน การรักษาผลประโยชน์ร่วมกันของ คู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ โดยบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย สัญญาและข้อตกลงที่มีร่วมกัน



อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข และข้อผูกพันในสัญญา หรือข้อตกลงที่มีร่วมกัน บริษัทจะแจ้งให้ คู่ค้า เจ้าหนี้ หรือลูกหนี้ทราบโดยด่วน เพื่อร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยยึดหลักการค้าเสรี ความเสมอภาคกัน และการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยบริษัทไม่สนับสนุนให้มีการทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งการค้าด้วยการกล่าวหา ใส่ร้ายป้ายสี หรือโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง หรือกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งเน้นการอยู่ร่วมกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และตระหนักถึง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อที่มีต่อชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม บริษัทจึงมีการกำหนดและทบทวนนโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ความมั่นคง และสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย ความมั่นคง และสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ รวมถึงเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และสาธารณชน อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอต่อการตัดสินใจ และทันเวลา บริษัทจึงมีนโยบายที่จะเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ (ELCID) ร่วมกับเว็บไซต์ของบริษัท (www.ptgenenergy.co.th) สำหรับรายงานและข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท และการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้มอบหมายให้ นายรังสรรค์ พวงปราง รับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ โดยทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว ครอบครัวยุติธรรม หรือบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัทด้วยมาตรฐานเดียวกัน

บริษัทยังกำหนดให้พนักงานทุกคนจะต้องไม่นำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือครอบครัวหรือพวกพ้องในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาข้อมูลและเอกสารภายในของบริษัทโดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และ/หรือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันของพนักงานจะต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่พนักงานพึงได้รับมอบหมายเท่านั้น

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนรวมทั้งสิ้น 9 คน โดยประกอบไปด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการบริษัท บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน หรือ หนึ่งในสามของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมดแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า และกำหนดให้กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริษัทจะต้องพ้นจากตำแหน่งทุกครั้งของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยให้คณะกรรมการบริษัทซึ่งอยู่ในตำแหน่งมากที่สุดเป็นผู้พ้นจากตำแหน่ง ในกรณีที่กรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวไม่อาจแบ่งได้พอดีหนึ่งในสาม ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้ที่สุดกับหนึ่งในสาม

บริษัทมีการแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารระดับสูงไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกรกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำออกจากกันอย่างชัดเจน และช่วยให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเพียงพอ รวมถึงป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งกัน นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานและความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ อย่างชัดเจน

บริษัทได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการจัดประชุมคณะกรรมการ เช่น การนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม และการจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการพร้อมเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรา 89/15 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งกำหนดให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ 1) การจัดทำและเก็บรักษา ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัท 2) การเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และ 3) การดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ที่



เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และมีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการต้องเข้าใจ และทราบถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีบทบาทที่สำคัญในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง และแผนงานและงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย และแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการพิจารณาการเข้าทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ บริษัทพิจารณาภายใต้หลักการการรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทมีแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกัน โดยกำหนดให้บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการหรือมีส่วนได้เสียจากการทำรายการระหว่างกันต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในการทำรายการดังกล่าว การพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกันต้องพิจารณาราคา และเงื่อนไขการทำรายการเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และบริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยรายละเอียดการทำรายการระหว่างกันไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน โดยบริษัทได้จัดตั้งส่วนตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพสำหรับการควบคุมทางการเงินและการปฏิบัติงานตามระเบียบและนโยบายของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้ว่าจ้าง บริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด เป็นที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัททั้งในระดับองค์กรและระดับปฏิบัติการ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายในจะปฏิบัติงานโดยเป็นอิสระจากส่วนตรวจสอบภายใน จึงเท่ากับว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบ 2 ชุด เพื่อให้บริษัทเกิดความมั่นใจว่าแต่ละส่วนงานมีนโยบายและวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม และมีการควบคุมภายในที่ดี สำหรับการรายงานผลการประเมินและตรวจสอบระบบควบคุมภายใน บริษัทกำหนดให้ส่วนตรวจสอบภายในและที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายในจัดทำรายงานและนำเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม ในอนาคตบริษัทอาจจะปรับให้มีเฉพาะส่วนตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน โดยบริษัทและคณะกรรมการ



ตรวจสอบจะร่วมกันพิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็นในการใช้ที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายใน (รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน แสดงไว้ใน ส่วนที่ 2 ข้อที่ 10. เรื่องการควบคุมภายใน)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง จึงจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยคณะกรรมการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของทั้งองค์กรสำหรับให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน หรืออาจเกิดขึ้นในอนาคต พร้อมข้อเสนอแนะ หรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานจากฝ่ายบริหารที่ได้จากการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการต้องมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง และมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องกำหนดวาระการประชุม และแจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ และเอกสารประกอบวาระการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูล และได้รับข้อมูลสำหรับการพิจารณาวาระต่างๆ อย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท บริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการอื่นและกำหนดนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้อีก ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตต่างๆ ได้อย่างอิสระ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่ออธิบาย แสดงความคิดเห็น และตอบข้อซักถามของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลัก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการจะเข้าร่วมประชุมด้วย โดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง และเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

ในปี 2554 และปี 2555 บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวนทั้งหมด 7 ครั้ง และ 11 ครั้ง ตามลำดับ ทั้งนี้ รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านมีดังนี้

รายชื่อ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
	ปี 2554	ปี 2555
1) พลตำรวจเอก สุนทร ช้ายขวัญ ^{1/}	0/7	7/11
2) นายพิทักษ์ รัชกิจประการ	7/7	11/11
3) นายพงษ์ศักดิ์ วชิรศักดิ์พานิช	0/7	7/11
4) นางเลิศลักษณ์ ณัฐธสมบุญ	7/7	11/11



รายชื่อ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
	ปี 2554	ปี 2555
5) นายศักดิ์อนันต์ วิจิตรนารักษ์	6/7	10/11
6) นายรังสรรค์ พวงปราง	7/7	11/11
7) นางฉัตรแก้ว คชเสนี ^{2/}	5/7	8/11
8) นายสุพจน์ พิทยพงษ์พัชร ^{3/}	0/7	8/11
9) นายเทียร เมฆมานนท์ชัย ^{3/}	0/7	8/11

หมายเหตุ: 1/ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2555 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2555 มีมติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
 2/ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2554 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2554 มีมติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
 3/ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2555 มีมติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการบริษัทที่ลาออกจากตำแหน่ง

คำตอบแทน

บริษัทมีแนวทางในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการจูงใจให้กรรมการที่มีความสามารถและสร้างประโยชน์ให้กับบริษัทอยู่ร่วมงานกับบริษัทในระยะยาว โดยไม่มีการจ่ายคำตอบแทนที่มากเกินไป ทั้งนี้ บริษัทกำหนดคำตอบแทนของกรรมการโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในเรื่องต่างๆ ได้แก่ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผลการดำเนินงาน และผลประโยชน์ของบริษัทในช่วงที่ผ่านมา และอัตราคำตอบแทนของกรรมการสำหรับบริษัทอื่นที่อยู่ในธุรกิจและอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน นอกจากนี้ คำตอบแทนของคณะกรรมการจะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นในแต่ละปี

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรม และการให้ความรู้แก่กรรมการผู้ที่เกี่ยวข้อง ในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง บริษัทสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมหลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความตระหนักและเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆ ในฐานะกรรมการของบริษัทจดทะเบียน เช่น หลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association หรือ "IOD")

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแล และห้ามไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางในการป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไว้ดังนี้



- 1) ห้ามไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในระดับต่างๆ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยกับหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 2) ห้ามไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในระดับต่างๆ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 3) ห้ามไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในระดับต่างๆ ที่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท หรือข้อมูลภายในของบริษัทที่อาจมีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าข้อมูลนั้นจะได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ข้อห้ามนี้ให้รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่ากระทำความผิดอย่างร้ายแรง และมีโทษตามกฎหมาย
- 4) กรรมการและผู้บริหารต้องเข้าใจและรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อ คณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 รวมถึงบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
- 5) บริษัทกำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รับทราบถึงแนวทางในการป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ตามที่กล่าวข้างต้น

9.6 บุคลากร

9.6.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 บริษัทและบริษัทย่อยมีพนักงาน (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย) จำนวน 3,813 คน ประกอบไปด้วยบุคลากรในบริษัท จำนวน 590 คน และบุคลากรในบริษัทย่อย จำนวน 3,223 คน ทั้งนี้ บุคลากรในแต่ละสายงานหลักสามารถแสดงได้ ดังนี้

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)	
	PTG	PTC
1. ฝ่ายนโยบายและแผน	39	16
2. ฝ่ายปฏิบัติการ	117	-
3. ฝ่ายการขายและการตลาด	37	-
4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	25	47



สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)	
	PTG	PTC
5. ฝ่ายบริหารทั่วไป	-	76
6. ฝ่ายธุรกิจขนส่ง	330	-
7. ฝ่ายบริหารกลาง	-	2
8. ฝ่ายบริหารค้าปลีก	-	3,065
9. สำนักกรรมการผู้จัดการ	12	1
10. ส่วนตรวจสอบภายใน	7	16
11. ส่วนความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	6	-
12. ส่วนประกันคุณภาพ	14	-
รวมทั้งหมด	590	3,223

9.6.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2554 และปี 2555 บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย) ดังนี้

รายชื่อ	ปี 2554		ปี 2555	
	จำนวน (คน)	จำนวน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวน (ล้านบาท)
1) เงินเดือน โบนัส และค่าล่วงเวลา	2,272	259.56	3,813	454.79
2) ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และสวัสดิการอื่นๆ	2,272	23.08	3,813	33.91
รวมทั้งหมด	2,272	282.64	3,813	488.71

9.6.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

9.6.4 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทตระหนักดีว่าบุคลากรในแต่ละฝ่ายและทุกระดับชั้นมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงส่งเสริมให้บุคลากรในบริษัทให้มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อให้พนักงานทุกคนมีความรู้อย่างครบถ้วนในงานที่ตนเองรับผิดชอบ บริษัทจึงได้จัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมพนักงานขึ้นที่คลังหนองแคเพื่อทำหน้าที่ 1) ฝึกอบรมความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้กับพนักงานใหม่ทุกคน เพื่อให้พนักงานใหม่เกิดความเข้าใจ



และสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง ปลอดภัย และเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัท 2) ฝึกอบรมประจำปี เพื่อให้พนักงานได้ทบทวนความรู้ในเรื่องการป้องกันและความปลอดภัยในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ และ 3) ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เฉพาะด้าน เช่น หลักสูตรพัฒนาผู้จัดการสถานีบริการใหม่ หลักสูตรการบริหารงานร้านสะดวกซื้อ และหลักสูตรทักษะการขายแบบมืออาชีพ หลักสูตรเทคนิคการให้น้ำมันวุ่นใจสำหรับงานขาย เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงาน